

CONSTANCIA

Que la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato otorga a

Juan Efrén Saucedo Ibarra

Como asistente a la capacitación “Entrega - Recepción” impartido como parte del Programa Anual de Capacitación Externa 2024 de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, el día jueves 18 de abril, con una duración de 2 horas..

Guanajuato, Gto. 18 de abril de 2024



Secretario Técnico
C.P. Hugo Arturo Pérez Guzmán



La Comisión Permanente Contralores Estados - Federación
a través de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas
del Gobierno del Estado de Guanajuato y en
coordinación con la Contraloría General del Estado de Colima

otorga la presente

constancia

a:

Juan Efrén Saucedo Ibarra

por su participación en el
**Séptimo Encuentro de Áreas Investigadoras
y Substanciadoras.**

Guanajuato, Gto., 10 de abril de 2024.

Lic. Arturo Godínez Serrano
Secretario de la Transparencia y Rendición
de Cuentas del Estado de Guanajuato

Mtra. Isela Guadalupe Uribe Alvarado
Contralora General del Estado de Colima

GUANAJUATO
SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS



GUANAJUATO
200
AÑOS DE GRANDEZA

El Gobierno del Estado de Guanajuato
a través de la
Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas
otorga la presente

Constancia

a:

JUAN EFREN SAUCEDO IBARRA

Por haber acreditado el curso
“Calificación de la falta administrativa”

Guanajuato, Gto., ejercicio fiscal 2024.



La Comisión Permanente Contralores Estados - Federación
a través de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas
del Gobierno del Estado de Guanajuato y en
coordinación con la Contraloría General del Estado de Colima
otorga la presente

constancia

a:

Lilia Aguilar Lara

por su participación en el
**Séptimo Encuentro de Áreas Investigadoras
y Substanciadoras.**

Guanajuato, Gto., 10 de abril de 2024.

Lic. Arturo Godínez Serrano
Secretario de la Transparencia y Rendición
de Cuentas del Estado de Guanajuato

Mtra. Isela Guadalupe Uribe Alvarado
Contralora General del Estado de Colima

CONSTANCIA

Que la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato otorga a

Lilia Almendra Aguilar Lara

Como asistente a la capacitación “Entrega - Recepción” impartido como parte del Programa Anual de Capacitación Externa 2024 de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, el día jueves 18 de abril, con una duración de 2 horas..

Guanajuato, Gto. 18 de abril de 2024



Secretario Técnico
C.P. Hugo Arturo Pérez Guzmán

CONSTANCIA

Que la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato otorga a

MARIA CONCEPCION NAVARRO SANTOS

Como asistente a la jornada de capacitación “Auditoría para la Integridad: Normativas y Práctica en el Sector Público” impartido como parte del Programa Anual de Capacitación Externa 2024 de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, los días martes 18, miércoles 19 y jueves 20 de junio, con una duración de 8 horas..

Guanajuato, Gto. 20 de junio de 2024



Secretario Técnico
C.P. Hugo Arturo Pérez Guzmán

CONSTANCIA

Que la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato otorga a

MARIA CONCEPCION NAVARRO SANTOS

Como asistente a la capacitación "Información Financiera del Primer Trimestre 2024" impartido como parte del Programa Anual de Capacitación Externa 2024 de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, los días martes 09 y miércoles 10 de abril, con una duración de 2 horas..

Guanajuato, Gto. 10 de abril de 2024



Secretario Técnico
C.P. Hugo Arturo Pérez Guzmán

Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública Municipal del Estado de Guanajuato

SUJETOS DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 2. Son sujetos de aplicación de los presentes los **Titulares, Jefes de las Unidades Responsables y demás servidores públicos** de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO

Artículo 5. La contraloría, conforme a sus atribuciones, podrán evaluar el funcionamiento del control interno, **así como verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos** y sugerir las mejoras correspondientes.

RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Artículo 6. **Es responsabilidad indelegable de los Titulares, vigilar la dirección estratégica y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas, lo cual incluye supervisar el diseño, implementación y operación de un control interno apropiado, que prevenga y evite actos de corrupción**

Artículo 7. El control interno **debe ser diseñado e implementado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada Dependencia o Entidad.** Su aplicación y operación se orientará particularmente a apoyar el logro de los objetivos institucionales, y transparentar el ejercicio y cuidado de los recursos públicos así como la rendición de cuentas a nivel interno y externo.

EVALUACIONES AL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO

INFORME DE CONTROL INTERNO

Artículo 9. La Contraloría presentará los resultados de sus evaluaciones al funcionamiento del control interno, a los **Titulares** en el caso de los Órganos de Vigilancia, lo presentarán a los **Titulares de las Entidades paramunicipales**;

Artículo 10. Los Titulares deberán presentar a la Contraloría un Informe de control interno de manera **anual, dentro de los primeros 15 días hábiles del año siguiente al que se reporta**, en el caso de las Entidades, con copia a su Órgano de Vigilancia y previo conocimiento de su Órgano de Gobierno en la última sesión del ejercicio que se reporta; del estado que guarda, así como los **resultados y avances más importantes efectuados** al respecto, destacando **las situaciones relevantes** que requieren de atención **para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento**.

**EL INFORME
DEBERÁ CONTENER
AL MENOS LO
SIGUIENTE:**

a) La información que corresponda para **cada uno de los componentes del control interno, mencionando los entregables y la evidencia documental** con que se cuenta, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

b) La **Matriz de Administración de Riesgos**; Mapa de Riesgos; y el PTAR.

Avances y acciones emprendidas en el año de que se trate con respecto al anterior, **para cada uno de los componentes que conforman el control interno**

ESTABLECIMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 36. Las Dependencias y Entidades deberán establecer un Comité de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones

Artículo 37. El Comité de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

- I. **Promover el establecimiento y actualización del control interno**, con el **seguimiento permanente** a la implementación y cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- II. Coadyuvar al **cumplimiento** oportuno de los **objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados**;
- III. **Impulsar la prevención de la materialización de riesgos** y evitar la recurrencia con la atención de la causa identificada de las debilidades de control interno de mayor importancia.
- IV. **Dar seguimiento a los riesgos detectados** para agregar seguridad razonable a la gestión institucional.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 38. El Comité de Control Interno se **deberá conformar por el Titular** y por un **representante de cada una de las Unidades Responsables** con las que cuenta la Dependencia o Entidad, con el objetivo de que los mismos puedan replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del control interno.

Cada Comité de Control Interno **deberá contar con un representante del Personal Estratégico y Directivo** para que lidere su implementación, mantenimiento y mejora dentro de la Dependencia o Entidad, quien a su vez **fungirá como Coordinador** de Control Interno de la misma.

El Comité de Control Interno se integrará con los siguientes miembros propietarios:

- I. **El Titular**, quien fungirá como Presidente;
- II. Un representante del Personal Estratégico y Directivo, quien fungirá como **Coordinador**;
- III. El responsable del área administrativa, quien fungirá como **Secretario Técnico**; y
- IV. **Un enlace** por cada Unidad Responsable, siendo éste el de mayor jerarquía.

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 39. El Comité de Control Interno tendrá las atribuciones siguientes:

I. Aprobar el Orden del Día;

II. **Aprobar acuerdos** para fortalecer el control interno, con respecto al estado que guarda anualmente;

III. **Vigilar que se dé el seguimiento en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de la Contraloría, Órganos de Vigilancia y demás instancias fiscalizadoras;**

IV. **Analizar y dar seguimiento**, prioritariamente, **a los riesgos de atención inmediata** reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos **y establecer acuerdos para fortalecer su administración;**

V. **Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos aprobados**, e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;

VI. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;

VII. Ratificar las actas de las sesiones; y

Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 4o. El Presidente del Comité de Control Interno tendrá las funciones siguientes:

I. Presidir las sesiones;

II. Designar al Coordinador del Comité;

III. **Determinar con el Coordinador los asuntos a tratar en las sesiones;** y cuando por su competencia corresponda, **la participación de algún otro integrante;**

IV. Poner a consideración de los miembros del Comité, para su aprobación, el Orden del Día, y someter a la consideración y votación de los mismos las propuestas de acuerdos;

V. **Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;**

VI. Proponer el calendario de sesiones;

VII. **Presentar los acuerdos** aprobados por el Comité en la **sesión inmediata anterior, e informar** en las subsecuentes del **seguimiento de los mismos** hasta su conclusión;

VIII. **Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo,** que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten; y

IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Artículo 41. El Coordinador de Control Interno en apoyo al funcionamiento del Comité, tendrá las funciones siguientes:

- I. Determinar en coordinación con el Presidente los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- II. **Integrar la Matriz de Administración de Riesgos de toda la Dependencia** o Entidad, **previa validación del Titular** en cumplimiento a las disposiciones establecidas por los Lineamientos Generales de Control Interno vigentes;
- III. **Comunicar al Comité los riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz** de Administración de Riesgos;
- IV. **Asesorar a los miembros del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas** Institucionales en materia de control interno;
- V. **Integrar el Informe de Control Interno** cumpliendo con las disposiciones marcadas por los Lineamientos Generales de Control Interno vigentes; y
- VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité

FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 42. El Secretario Técnico del Comité tendrá las funciones siguientes:

I. **Solicitar a los enlaces la información que compete a su Unidad Responsable para la integración de la carpeta electrónica y/o documental** de la sesión;

II. **Remitir la información a los miembros del Comité a más tardar 2 días hábiles previos** a la celebración de la sesión;

III. Elaborar la propuesta de Orden del Día de las sesiones;

IV. **Notificar las convocatorias a los miembros;**

V. **Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos** se realice en tiempo y forma por los responsables;

VI. **Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes, llevar su control y resguardo;** y

VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

FUNCIONES DE LOS ENLACES O VOCALES

Artículo 43. Corresponderá a los enlaces de las Unidades Responsables:

- I. **Integrar la información que compete a su Unidad Responsable** sobre el estado que guarda el control interno, es decir, **Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos** y **PTAR** (Programa de Trabajo de Administración de Riesgos);
- II. **Fungir como vínculo** entre el Coordinador y su Unidad Responsable;
- III. **Remitir** al Coordinador y/o al Secretario Técnico **la información** de su Unidad;
- IV. **Proponer**, en el ámbito de su competencia, **asuntos a tratar en las sesiones cuando exista alguna problemática** en el cumplimiento de los programas y temas transversales de la Dependencia o Entidad;
- V. **Dar cumplimiento** en el ámbito de su competencia, de los **acuerdos y compromisos aprobados**;
- VI. Dar cumplimiento de los presentes Lineamientos; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

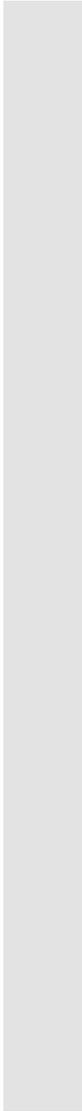
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 45. El incumplimiento de los presentes Lineamientos se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.



POR SU ATENCIÓN

GRACIAS...



CONSTANCIA

Que la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato otorga a

Julia Gabriela Gómez Trujillo

Como asistente a la capacitación “Entrega - Recepción” impartido como parte del Programa Anual de Capacitación Externa 2024 de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, el día jueves 18 de abril, con una duración de 2 horas..

Guanajuato, Gto. 18 de abril de 2024



Secretario Técnico
C.P. Hugo Arturo Pérez Guzmán