



Lineamientos Generales de Control Interno para la Universidad de Guanajuato

Texto vigente

Aprobado por la Comisión de Vigilancia del Consejo General Universitario mediante acuerdo CGU(CV)20170510-14 en sesión de 10 de mayo de 2017 y publicado en la Gaceta Universitaria el 11 de mayo de 2017.

Exposición de motivos

El común denominador en las instituciones de educación superior, es eminentemente la voluntad para promover el mejoramiento integral en los campos de la docencia, la investigación, la extensión de la cultura y servicios¹, los cuales son indispensables para el desarrollo en las instituciones educativas; por tanto es imprescindible que su funcionamiento tenga como elemento de general la observación y actuación la transparencia y rendición de cuentas, para lograr sus propósitos institucionales en el logro de la misión, a fin de satisfacer las necesidades de la sociedad dinámica.

En virtud de lo anterior, la gestión universitaria debe incorporar acciones responsables para mantener las mejores condiciones en la procuración de servicios y lograr un equilibrio hacia el interior de su administración para la consecución de los fines previstos en los instrumentos de planeación. Por tanto, el control interno es un instrumento reconocido que coadyuva al logro de los objetivos institucionales.

Por ello, es necesario promover la cultura del control interno en la Universidad de Guanajuato, con el fin de impulsar la prevención y la detección de eventos que obstaculicen el logro de los propósitos institucionales. Estas disposiciones permitirán generar las condiciones que cada entidad o dependencia debe instaurar con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía en los planes, programas y actividades; obtener información oportuna para la toma de decisiones; asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas y salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos.

En la Universidad de Guanajuato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 bis, fracción II, corresponde al Órgano Interno de Control de la Universidad *"Proponer las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Universidad. Lo anterior sin menoscabo de las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el comité coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción"*.

¹ Filosofía institucional de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES). Disponible en <http://www.anuies.mx/anuies/acerca-de-la-anuies/mision-vision-y-objetivos-estrategicos>.



Asimismo, el Plan de Desarrollo Institucional 2010-2020 de esta máxima casa de estudios aprobado por el Consejo General Universitario, el 25 de junio de 2010, prevé en específico en el Eje Soporte Administrativo en el objetivo *O.15. Promover la profesionalización con sentido humano del personal del apoyo administrativo para que coadyuve el desarrollo de las funciones sustantivas*; y el Programa de Mejora a la gestión universitaria en el objetivo *O.16 Generar condiciones óptimas que garanticen la administración eficaz, eficiente, ética y humana de los recursos y procesos de la institucional para el logro de los fines académicos* y en la política *P.16.3 Impulsar la cultura de mejora continua en los servicios universitarios*

En mérito de lo expuesto, y con fundamento en las disposiciones referidas en supralíneas, se ha tenido a bien emitir los siguientes:

Lineamientos Generales de Control Interno para la Universidad de Guanajuato

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas de control interno que deberán observar las entidades académico-administrativas y las dependencias administrativas de la Universidad de Guanajuato.

Sujeto

Artículo 2. Son sujetos de aplicación de los presentes Lineamientos, los Titulares, el personal académico, los órganos de gobierno, el personal administrativo y demás servidores públicos de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas de la Universidad de Guanajuato, así como la Procuraduría Universitaria de los Derechos Académicos y al Contraloría General.

Glosario de términos

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Actividades de Control:** Las acciones encaminadas a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por los titulares de las dependencias administrativas y entidades académico-administrativas adscritas a la Universidad de Guanajuato, sobre las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos institucionales;



- II. **Contraloría General:** Órgano Interno de Control de la Universidad de Guanajuato;
- III. **Control:** Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para brindar una seguridad razonable de que los objetivos institucionales se alcanzarán y de que los eventos indeseables serán prevenidos o detectados y corregidos;
- IV. **Control Interno:** Proceso llevado a cabo por los órganos de gobierno, el personal administrativo y académico, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable para la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento normativo;
- V. **Dependencias administrativas:** Las unidades administrativas señaladas en el Acuerdo General que establece la Estructura Administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato, suscrito por el Rector General el 15 de febrero de 2016;
- VI. **Entidades académico-administrativas:** Las definidas en los artículos 13 y 14 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato;
- VII. **Factor de riesgo:** Es un elemento interno o externo que está o puede presentarse durante la ejecución de un proceso y afecta negativamente al logro de los objetivos;
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Control Interno para la Universidad de Guanajuato;
- IX. **Mapa de riesgos:** Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- X. **Mecanismo de control:** Cualquier medida adoptada por los órganos de gobierno, el personal administrativo o académico para gestionar el riesgo y aumentar la probabilidad de que se alcancen los objetivos y metas establecidas;
- XI. **Órganos de gobierno:** Los establecidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato;
- XII. **Personal académico:** Al que desempeñe funciones de docencia, investigación o extensión en la Universidad, según el nombramiento o la vinculación académica que tenga con ella y conforme a los planes y programas establecidos por la Universidad;



- XIII. Personal administrativo:** Al que presenta un servicio personal, de índole no académica subordinado a la Universidad;
- XIV. Riesgo:** La probabilidad de que un evento o acción adversa y su impacto afecten el correcto funcionamiento de la dependencia o entidad; y
- XV. Servidores públicos:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Universidad de Guanajuato.

Capítulo II Aplicación del Control Interno

Mecanismos de control

Artículo 4. Los mecanismos de control se clasifican en preventivos, detectivos y correctivos, de acuerdo al momento en que ocurran.

Control preventivo

Artículo 5. Se entiende por mecanismo de control preventivo aquel que se ejecute antes de iniciar el proceso y que busque prevenir las desviaciones del procedimiento.

Control detectivo

Artículo 6. Se entiende por mecanismo de control detectivo aquel que se ejecute durante el procedimiento y que busque identificar las desviaciones antes de concluirlo.

Control correctivo

Artículo 7. Se entiende por mecanismo de control correctivo aquel que se ejecuta con posterioridad a los procedimientos y que busque corregir las desviaciones observadas durante éste.

Evaluación del control

Artículo 8. La Contraloría General evaluará el funcionamiento del control interno, verificará el cumplimiento de los presentes Lineamientos y sugerirá las mejoras correspondientes.

Instrumentación del control

Artículo 9. El control interno debe ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada entidad académico-administrativa y dependencia administrativa, su aplicación y operación serán en función de 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.



Interpretación y orientación

Artículo 10. La Contraloría General, deberá orientar a quien lo solicite respecto a la aplicación de los presentes Lineamientos, para mantener un control interno eficaz, sencillo y eficiente.

Informe anual

Artículo 11. La Contraloría General deberá presentar a la Comisión de Vigilancia un informe anual sobre el nivel que guarda el control interno en la Universidad.

El informe anual deberá de contener como mínimo la opinión del nivel que guarda el control interno en la Universidad, el Mapa de Riesgos y la Matriz de Administración de Riesgos y Controles.

**Capítulo III
Objetivos del Control Interno**

Objetivos del control interno

Artículo 12. Los titulares de las entidades académico-administrativas y de las dependencias administrativas, deben asegurarse de la correcta implementación del control interno, de su calidad, confiabilidad y pertinencia, con el propósito de alcanzar los siguientes objetivos:

- I. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las actividades, programas, proyectos y calidad de los servicios que se brinden;
- II. Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos;
- III. Mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, economía, transparencia y con apego a la legalidad;
- IV. Obtener información completa, válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones;
- V. Asegurar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas; y
- VI. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.



Propósitos del control interno

Artículo 13. Para lograr los objetivos previstos en el artículo anterior, el control interno debe proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

- I. Se cuenta con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;
- II. La información financiera, presupuestal y de gestión se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- III. Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas;
- IV. Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad; y
- V. Los procesos, procedimientos y actividades para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

**Capítulo IV
Normas Generales de Control Interno**

Normas generales

Artículo 14. Las Normas Generales de Control Interno son la base para que los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas establezcan y, en su caso, actualicen las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Artículo 15. Las Normas Generales de Control Interno se integran por los siguientes componentes:

- I. Ambiente de control;
- II. Administración de riesgos;
- III. Actividades de control;



IV. Información y comunicación; y

V. Supervisión.

Ambiente de control

Artículo 16. La Norma de Control Interno, relativa al Ambiente de Control, consiste en que los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas, los jefes de las áreas o unidades administrativas y demás servidores públicos adscritos a la Universidad de Guanajuato, en sus respectivos ámbitos de competencia, tienen la responsabilidad de establecer y mantener un ambiente alineado con la misión, visión y objetivos de la Universidad de Guanajuato, que sea congruente con los valores éticos del servicio público, mostrando una actitud de compromiso y apoyo hacia las Normas Generales de Control Interno, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la transparencia.

Atributos del ambiente de control

Artículo 17. Para generar un ambiente de control apropiado dentro de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas, deben considerarse los factores siguientes:

- I. **Control Interno Institucional.** Proceso llevado a cabo por los órganos de gobierno, los titulares de las entidades académico-administrativas y de las dependencias administrativas, los jefes de las áreas o unidades administrativas y demás servidores públicos adscritos a la Universidad, diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales;
- II. **Estructura organizacional.** Los titulares de las entidades académico-administrativas y de las dependencias administrativas deben garantizar el establecimiento de estructuras organizativas y funcionales debidamente alineadas a las disposiciones legales que establezcan con claridad los alcances de las responsabilidades asignadas, evitando su dilución y precisando la estructura base para cumplir con la obligación que tienen todos los servidores públicos de rendir cuentas a su superior jerárquico, respecto a la forma en que cumplieron sus tareas y objetivos, así como de la utilización de los recursos autorizados.

Los mecanismos mediante los cuales se delegan las facultades para ejercer actos de autoridad deben mantenerse actualizados y



estar soportados para que evidencien con transparencia la forma en que se otorgan, el alcance establecido, así como el registro de las actividades, operaciones y resultados pertinentes.

III. Manuales de Organización y Manuales de Procesos.

Documentos que deben elaborarse conforme a la estructura organizacional, las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades e información que se genere, así como los procedimientos para todos los procesos sustantivos y de apoyo.

Los objetivos del control interno y los lineamientos para su implementación, así como sus modificaciones, al igual que los manuales, deben estar debidamente actualizados, autorizados y hacerse del conocimiento de todos los servidores públicos de la institución.

Asimismo, se deberá establecer un mecanismo para verificar que las áreas operen conforme a los manuales de organización y de procedimientos vigentes.

IV. Administración de Recursos Humanos. El recurso humano es el factor más importante de las entidades académico-administrativas y de las dependencias administrativas, por lo que debe administrarse en forma eficiente y eficaz para que exista un ambiente de control fortalecido.

Para lo anterior, se debe contar con perfiles apropiados de puestos, políticas y prácticas adecuadas de personal, principalmente las que se refieren a la selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación, remuneración, promoción, estímulos y acciones disciplinarias.

V. Integridad y Valores Éticos. Deben estar presentes en la ejecución de las actividades y ser promovidos con el ejemplo por todos los servidores públicos, particularmente los mandos superiores y medios.

Apegarse a los códigos de ética y de conducta aplicables, que promuevan valores, tales como: honestidad, disciplina, trabajo en equipo, solidaridad, eficacia, fortaleza, prudencia, lealtad, compromiso y equidad.

**Administración de riesgos**

Artículo 18. La Norma de Control Interno, relativa a la administración de riesgos, consiste en que los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas, los jefes de las áreas o unidades administrativas y demás servidores públicos adscritos a la Universidad, en sus respectivos ámbitos de competencia, deben desarrollar un proceso constante de identificación y análisis de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas de la dependencia o entidad, previstos en los programas y metas institucionales, acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento.

Atributos de la administración de riesgos

Artículo 19. Para generar una administración de riesgos apropiada dentro de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas, deben considerarse las fases siguientes:

- I. **Identificación del riesgo.** La identificación del riesgo es un proceso permanente, por el cual los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas y los servidores públicos de mandos medios y superiores, deben identificar los factores de riesgo relevantes, tanto internos como externos, que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos y metas institucionales.

En la identificación de riesgos deben considerarse todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades.

Las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas deben elaborar y/o actualizar sus mapas de riesgo, atendiendo a los cambios en el entorno económico y legal, a las condiciones internas y externas y a la incorporación de objetivos nuevos o modificados. Los riesgos se deberán identificar a nivel de área, ya que esto contribuye a mantener un nivel aceptable de riesgo para toda la dependencia o entidad.

- II. **Evaluación del riesgo.** Los factores de riesgo que han sido identificados deben ser analizados cuidadosamente en cuanto a su impacto y a la probabilidad de ocurrencia y representarse por medio de un mapa de riesgos, para determinar su importancia, este proceso deberá incluir:
 - a) Una estimación de la importancia del riesgo;
 - b) Una evaluación de la probabilidad de que se materialice el riesgo;



c) Un análisis de cómo ha de gestionarse el riesgo, es decir, debe realizarse una evaluación de las medidas que conviene adoptar.

III. Administración de riesgos. Una vez que se haya realizado la evaluación del riesgo, los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas y los servidores públicos de mandos medios y superiores determinarán la forma en que los riesgos van a ser administrados.

Las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas deberán establecer y mantener mecanismos efectivos de control interno que permita tratar y mantener el riesgo en un nivel aceptable.

Paralelamente a las medidas que se adopten para gestionar o minimizar el riesgo es necesario establecer procedimientos para asegurar que es correcto el diseño e implantación de dichas medidas, así como el análisis de procesos centrado especialmente en las relaciones entre las distintas áreas de la dependencia o entidad.

Los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas deben proveer lo necesario para que exista un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el mapa del riesgo siga siendo útil, así como para que las medidas de control interno implementadas, sigan siendo efectivas.

Actividades de control

Artículo 20. La Norma de Control Interno, relativa a las actividades de control, consiste en que los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables del establecimiento, adecuación y funcionamiento de las actividades de control interno necesario para el logro de los objetivos y metas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su ejercicio.

Atributos de las actividades de control interno

Artículo 21. Las reglas sobre las actividades de control que deben establecerse deberán cumplir con lo siguiente:

I. Revisión de alto nivel al desempeño actual: Se refiere a que los titulares de las entidades académico-administrativas y



dependencias administrativas deben identificar los principales resultados obtenidos en toda la organización y compararlos con los planes, presupuestos, objetivos, y metas establecidos en los programas y analizar las diferencias significativas, para este efecto deberán implementar y mantener en funcionamiento sistemas de medición confiables y objetivos, que les permitan evaluar el nivel y calidad de cumplimiento.

- II. **Administración del recurso humano.** Comprende una actividad de apoyo de la gestión que permite optimizar la participación del capital humano en los fines institucionales, logrando la efectividad, eficiencia y productividad tanto en el comportamiento funcional, como personal. Para tal efecto se deberán establecer controles internos en materia de selección, contratación de personal, asistencia y permanencia; mantenimiento del orden, moral y disciplina; evaluación del desempeño; capacitación y profesionalización de los servidores públicos; actualización de expedientes de personal, entre otros.
- III. **Controles sobre el proceso de información.** Se refiere a las diversas actividades de control que deben usarse en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.
- IV. **Resguardo de bienes.** Deben existir los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes deben ser oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros.
- V. **Establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño.** Estas medidas deben permitir la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo que se compruebe su conexión y se puedan tomar las acciones correctivas y preventivas necesarias. Los controles deben contribuir a validar la congruencia e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional.
- VI. **Segregación de funciones y responsabilidades.** Esta actividad permite minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los



principales bienes. No deben centralizarse las autorizaciones y actividades de control en una sola persona.

- VII. Ejecución adecuada de transacciones o eventos.** Las operaciones y actividades significativas deben ser autorizadas y ejecutadas solamente por el personal competente en el ámbito de sus facultades. Dichas autorizaciones deben ser claramente comunicadas al personal.
- VIII. Acceso controlado y restringido a los bienes y registros.** El acceso a los bienes y registros debe estar limitado al personal autorizado y deberá efectuarse una comparación periódica de los registros contra los bienes disponibles con la finalidad de reducir el riesgo de actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.
- IX. Control de calidad de los servicios y trámites.** Los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas deben promover la aplicación del control de calidad para conocer el grado de satisfacción de la sociedad e impacto de sus programas o actividades, con el propósito de realizar mejoras e incrementar la eficacia en las actividades que desarrollan.

La implementación del control de calidad debe partir del análisis de las necesidades de la sociedad y la evaluación objetiva respecto del grado en que son satisfechas; para este efecto se pueden utilizar herramientas y técnicas tales como el control estadístico y la aplicación de programas de mejoramiento continuo.

- X. Documentación de las transacciones y del control interno.** Señala la necesidad de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno, así como todas las transacciones y otros eventos significativos. La documentación debe ser administrada y resguardada adecuadamente para su consulta.

Esta forma de documentación debe aparecer en las políticas o procedimientos de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas, a fin de asegurar que se cumplan con las directrices establecidas para cada una.

- XI. Acciones de control de la información computarizada:**
- a) Cuando se están diseñando, actualizando o mejorando los procesos se debe considerar la necesidad de incorporar los controles desarrollados por la tecnología de la información.



- b) Se requiere de controles generales aplicables a la administración y operación de los centros de procesamiento; la adquisición y mantenimiento de programas (software); el acceso y seguridad; la administración de bases de datos y las actividades del personal, entre otros.
- c) Deben considerarse las operaciones cliente-servidor; la planeación de contingencias y recuperación de la información, así como la programación de las operaciones de procesamiento.
- d) Los controles sobre sistemas informáticos deben incluir la adquisición, implementación y mantenimiento de software, incluyendo los sistemas operativos, administradores de bases de datos, telecomunicaciones y paquetes informáticos de seguridad.
- e) Deben implementarse controles de acceso y seguridad para la protección de los datos con la finalidad de preservar el valor de la información, apoyar la realización de las actividades y facilitar la atención de los requerimientos de los usuarios de la información.
- f) La calidad en el desarrollo y/o mantenimiento de los sistemas debe ser apoyada por la existencia de controles internos, desde la etapa de definición de requerimientos de los usuarios, diseño, construcción, prueba, aprobación, hasta su puesta en uso.

Los controles de aplicación están orientados a asegurar la integridad, exactitud, autorización y validación de las transacciones mientras son procesadas. Éstos deben emplearse a todas las interfaces de las aplicaciones informáticas con otros sistemas para asegurar que todas las entradas han sido recibidas y validadas, y que todas las salidas son correctas y distribuidas apropiadamente.

Información y comunicación

Artículo 22. La Norma de Control Interno, relativa a la información y comunicación, consiste en que los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de establecer las medidas conducentes a fin de que la información relevante que generen sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos,



metas y programa institucionales, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Atributos de la información y comunicación

Artículo 23. Las actividades de control relativas a la información y comunicación que deben establecerse deberán cumplir con lo siguiente:

- I. La información deberá obtenerse, clasificarse y comunicarse oportunamente a las instancias externas e internas procedentes;
- II. Será necesario disponer de canales de comunicación con los servidores públicos de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la requerida para las auditorías externas o internas, de tal forma que se puedan conocer los hechos que impliquen omisiones o imprecisiones que afecten su veracidad e integridad;

Deberán prever la protección y el resguardo de la información documental impresa, así como de la electrónica que esté clasificada como crítica, en este último caso, de preferencia fuera de las instalaciones, considerando la posibilidad de que ocurra algún tipo de desastre y, las actividades de la Institución no pierdan su continuidad.

- III. Elaborar un proceso relativo a la recopilación de información acerca de los clientes, proveedores, reguladores y otros agentes externos; lo anterior, le permitirá conocer y evaluar la utilidad, oportunidad y confiabilidad de los datos que se comunican a los usuarios externos.
- IV. Los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas y los servidores públicos de mandos medios y superiores, en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.
- V. Se deberá contar con sistemas de información que permita determinar si las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas están alcanzando sus objetivos de conformidad con las Leyes, Lineamientos, Acuerdos y demás normatividad aplicable si se está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos, y que esté en posibilidades de proveer la información del presupuesto autorizado, modificado y ejercido.

**Supervisión**

Artículo 24. La Norma de Control Interno, relativa a la supervisión, consiste en que los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, deben contribuir al mejoramiento continuo del control interno institucional, con el fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

Con independencia de la evaluación y verificación que lleven a cabo las diversas instancias de fiscalización sobre el control interno de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas, es responsabilidad de sus titulares la actualización y supervisión general del control interno.

Atributos de la supervisión

Artículo 25. Las actividades de control relativas a la supervisión que deben establecerse deberán cumplir con lo siguiente:

- I. La evaluación y mejoramiento de los sistemas de control específicos debe llevarse a cabo por los responsables de las operaciones y procesos correspondientes durante el transcurso de sus actividades cotidianas;
- II. Las observaciones y debilidades del control interno comunicadas por las instancias de fiscalización deben ser atendidas con oportunidad y diligencia por parte de quienes tienen la responsabilidad de solventarlas, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno.
- III. La supervisión como parte del control interno debe practicarse en toda la ejecución de las operaciones, de tal manera que asegure que las deficiencias identificadas, y las derivadas del análisis de los reportes de los sistemas de información, sean resueltas con prontitud.
- IV. Los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas y los demás servidores públicos en el ámbito de sus competencias deberán cerciorarse que la supervisión se lleva a cabo durante el curso de todas las actividades. El proceso de supervisión comprende la evaluación por los niveles adecuados; sobre el diseño, funcionamiento y manera de cómo se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo.
- V. Las evaluaciones también se llevarán a cabo por la Contraloría General. Las deficiencias que se determinen deben ser conocidas por el responsable de las funciones y por su superior inmediato; los asuntos de mayor importancia deberán ser conocidos por el Titular de la Dependencia o Entidad.



- VI.** La supervisión del control interno debe incluir políticas y procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas. Los hallazgos detectados en las auditorías practicadas por las diferentes instancias de fiscalización deben ser evaluadas y las recomendaciones sugeridas deben ser atendidas, implementando las adecuaciones que eviten la recurrencia de las deficiencias respectivas.

CAPITULO QUINTO

Disposiciones Finales

Disposiciones finales

Artículo 26. Los titulares de las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas deberán informar al Órgano Interno de Control de la Universidad de manera anual en los primeros 15 días hábiles del mes de noviembre, el estado que guarda el control interno en su entidad o dependencia, así como los avances más importantes efectuados al respecto, destacando las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.

Interpretación

Artículo 27. Corresponde a la Contraloría General interpretar para efectos administrativos el contenido de los presentes Lineamientos.

Transitorio

Inicio de vigencia

Artículo Único. Los presentes Lineamientos iniciarán su vigencia a partir del día siguiente al de su aprobación por la Comisión de Vigilancia del H. Consejo General de la Universidad de Guanajuato, previa publicación en la Gaceta Universitaria.

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 10 de mayo de 2017.- La Secretaria de la Comisión de Vigilancia, **Luz Adriana Yebra del Río**.- Rúbrica.

EL SUSCRITO, DOCTOR HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 15, FRACCIÓN II; 43 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.



CERTIFICA

Que la presente copia obra en los archivos de la Secretaría General y corresponde a los **LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO**, aprobados por la Comisión de Vigilancia del Consejo General Universitario mediante Acuerdo **CGU(CV)20170510-14**, emitido en la Sesión celebrada el 10 de mayo de 2017 y publicado en la Gaceta Universitaria el 11 de mayo de 2017. **DOY FE.**

