



Lineamientos Generales del Comité de Control Interno de la Universidad de Guanajuato

Texto vigente

Aprobados por la Comisión de Vigilancia del H. Consejo General Universitario mediante acuerdo CGU(CV)20220829-07, en sesión de 29 de agosto de 2022 y publicados en la Gaceta Universitaria el 15 de septiembre de 2022.

Exposición de motivos

Considerando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de su ley orgánica, la Universidad de Guanajuato es un organismo público, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual posee la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma. Por ello, debe establecer las medidas pertinentes para procurar dicha auto regulación. En este sentido, la Universidad como ente público que administra y transforma insumos de diversa índole en la consecución de sus fines sustantivos, debe atender aquellas disposiciones inherentes al ejercicio adecuado de los recursos públicos de los que dispone y hacer prevalecer los principios señalados en el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por otra parte, en el artículo 60 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato se establece que, ésta contará con un Órgano Interno de Control con autonomía técnica y de gestión. Al respecto, el numeral 60 bis, fracción II de la norma referida, otorga la facultad al Órgano para proponer las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Universidad.

La Universidad privilegia el vínculo establecido con la sociedad al no excluirse de su contexto, por el contrario, es partícipe de las posibles alternativas de solución a diversas problemáticas en distintos ámbitos, por ejemplo, el combate a la corrupción, cuyos precedentes se identifican en el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción. Por lo tanto, resulta oportuno la implantación de medidas de control interno como referente de buenas prácticas en la materia.

Adicionalmente el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030 de la Universidad (PLADI), como instrumento de orientación del quehacer universitario, contempla entre sus ejes de acción, la gestión sustentable y de forma distintiva, la política 5.7.3. *Trasparencia, rendición de cuentas y diversificación del sistema financiero*; es puntualmente en este rubro en el que incide positivamente la adopción de controles internos.



En virtud de lo anterior, es pertinente que la Universidad, por conducto de su Órgano Interno de Control proponga los Lineamientos Generales del Comité de Control Interno de la Universidad de Guanajuato, con el fin de contribuir a la política de integridad en la Universidad, así como coadyuvar en el fortalecimiento institucional, la mejora continua y el cumplimiento de objetivos de esta Casa de Estudios.

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

Lineamientos Generales del Comité de Control Interno de la Universidad de Guanajuato

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas de integración y funcionamiento del Comité de Control Interno de la Universidad de Guanajuato, en el ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales.

Principios rectores

Artículo 2. Los presentes lineamientos se regirán bajo los principios de verdad, libertad, igualdad, solidaridad, justicia, responsabilidad, honestidad y respeto, procurando la efectiva gestión de los recursos, así como el desarrollo de las mejores prácticas y la conservación e innovación de un sistema de control interno en la Universidad de Guanajuato.

Sujetos

Artículo 3. Son sujetas a los presentes lineamientos las personas titulares, el personal administrativo y demás personas servidoras públicas en las entidades académico-administrativas y dependencias administrativas de la Universidad de Guanajuato integrantes del Comité de Control Interno.

Glosario

Artículo 4. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Comité de Control Interno:** Organismo de la Universidad de Guanajuato que contribuye a la consecución de objetivos y metas institucionales, utilizando en forma integral y ordenada el control interno como un medio, brindando seguimiento prioritario al desarrollo institucional.



- II. **Control interno:** Proceso llevado a cabo por los titulares, el personal estratégico y directivo, así como el personal operativo, diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna, así como para cumplir con el marco jurídico aplicable.
- III. **Comité:** Comité de Control Interno de la Universidad de Guanajuato.
- IV. **Dependencias administrativas:** Las que de conformidad con los artículos 6, fracción II y 21, fracciones I y IX de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato, se originen para el desarrollo de las actividades administrativas o se determinen para estructurar el aparato administrativo que se estime adecuado para la universidad a través de los acuerdos correspondientes que establezcan su organización.
- V. **Economía:** Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad necesaria.
- VI. **Eficacia:** El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.
- VII. **Eficiencia:** El logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos.
- VIII. **Entidades académico-administrativas:** Las definidas en los artículos 13 y 14 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.
- IX. **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Control Interno de la Universidad de Guanajuato.
- X. **Mapa de riesgos:** Herramienta que representa de forma gráfica el diagnóstico de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la Universidad de Guanajuato, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos.
- XI. **Matriz de administración de riesgos:** Herramienta que muestra el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la Institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos.
- XII. **Órgano de gobierno:** El Consejo General Universitario.



- XIII. **Personas servidoras públicas:** Todas aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, sujetas al régimen de responsabilidad administrativa en atención al artículo 85 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato.
- XIV. **Riesgo:** Probabilidad de ocurrencia de que un evento o acción y su grado de impacto, obstaculice el logro de objetivos y metas de la Universidad de Guanajuato.
- XV. **Seguridad razonable:** Grado aceptable de confianza al reconocer la existencia de limitaciones inherentes al control.
- XVI. **Universidad:** Universidad de Guanajuato.

Interpretación

Artículo 5. Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por el Comité de forma colegiada.

Capítulo II Integración del Comité

Integración

Artículo 6. El Comité estará integrado por la persona titular (presidente) y un representante de cada dependencia administrativa de la Universidad, con el fin de que los mismos puedan replicar en sus grupos de trabajo el sistema de control interno.

El Comité deberá designar a una persona representante, la cual será responsable de liderar su implementación, mantenimiento y mejora continua al interior de la Universidad, quien a su vez fungirá como Coordinador de Control Interno de la misma.

El Comité se conformará con los siguientes integrantes propietarios:

- I. La persona titular, quien fungirá como presidente;
- II. Una persona representante del personal directivo, quien fungirá como coordinador;
- III. Una persona designada como secretario técnico por la persona titular; y



- IV. Una persona representante de cada unidad administrativa, ésta será la de mayor jerarquía al interior de la dependencia administrativa a la que pertenezca.

El titular del Comité será representado por la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, exceptuando al secretario técnico, quien solo tendrá derecho a voz, y a la persona representante del Órgano Interno de Control en calidad de invitado permanente.

El cargo de integrante de Comité es de naturaleza honorífica, por lo que no recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de estas funciones.

Suplencias

Artículo 7. Los integrantes del Comité podrán ser suplidos como miembro de éste, por quien designen, debiendo informar mediante oficio al secretario técnico en turno con 5 días hábiles previos a la sesión ordinaria.

Ausencia

Artículo 8. En caso de que el presidente del Comité se encuentre imposibilitado de desempeñar sus funciones, el Coordinador de Control Interno tomará el lugar de presidente únicamente para el desarrollo de las sesiones que incurran bajo este supuesto.

Vigencia de los integrantes

Artículo 9. La vigencia de los integrantes del Comité estará supeditada a la ocupación del cargo como titular de la dependencia administrativa o área de la Universidad. En caso de acontecer cambios en la estructura del Comité será el presidente quien comunicará las modificaciones efectuadas a los demás integrantes.

Capítulo III Funciones del Comité

Funciones

Artículo 10. El Comité 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 proporcionar una seguridad razonable a la gestión institucional; y
- V. Agregar valor a la gestión institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución o acciones de mejora a los asuntos que se presenten.

Capítulo IV Funciones específicas

Funciones del presidente del Comité

Artículo 11. El presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones y grupos de trabajo;
- II. Suscribir la correspondencia emitida por el Comité;
- III. Desarrollar las sesiones del Comité en cumplimiento de los principios de respeto, integridad y congruencia promoviendo un ambiente apto para la discusión y deliberación;
- IV. Presentar el informe anual de control interno al Comité y será por medio del Órgano Interno de Control o en su defecto la Unidad de Gestión de la Calidad que se presenten los resultados del Programa de Trabajo de Atención a Riesgos.
- V. Proponer y someter a votación del Comité la designación de la persona que fungirá como Coordinador de Control Interno;
- VI. Designar al secretario técnico del Comité;
- VII. Determinar con el Coordinador los asuntos a tratar en las sesiones; y cuando por su competencia corresponda, la participación de algún otro integrante;
- VIII. 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;
- IX. Verificar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- X. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias y en su caso, las sesiones extraordinarias que se requieran;
- XI. Presentar los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de éstos, hasta su conclusión;



- XII. 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;
- XIII. Representar al Comité en los eventos donde sea convocada su intervención;
- XIV. Las demás que se estimen necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones del Coordinador de Control Interno

Artículo 12. El Coordinador de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

- I. Determinar en coordinación con el presidente los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- II. Recibir de las dependencias administrativas y del Órgano Interno de Control, propuestas de asuntos a tratar en las sesiones del Comité, a efecto de que éstas se gestionen de forma previa con el presidente del Comité;
- III. Integrar la matriz de administración de riesgos, previa validación de la persona titular en cumplimiento a las disposiciones establecidas por los Lineamientos Generales de Control Interno vigentes;
- IV. Presentar al Comité los riesgos de atención inmediata que se hayan identificado y que no se encuentran reflejados en la matriz de administración de riesgos;
- V. Asesorar a las personas integrantes del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en materia de control interno;
- VI. Integrar el informe anual de control interno; y
- VII. Las demás que se estimen necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones de los Integrantes del Comité

Artículo 13. Las personas integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité y proponer los asuntos a tratar en las mismas;
- II. Impulsar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos, trabajos y/o recomendaciones aprobadas;
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias cuando sea requerido, con base en la importancia, urgencia y/o necesidad de atención de los asuntos inherentes en materia de control;
- IV. Designar al enlace de su dependencia administrativa;
- V. Analizar la carpeta de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;
- VI. Promover el cumplimiento de las presentes disposiciones; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

***Funciones del secretario técnico del Comité***

Artículo 14. El secretario técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones;
- II. Determinar, de manera conjunta con el presidente del Comité y la persona designada como Coordinador de Control Interno, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones del Comité;
- III. Coordinar la integración y distribución física o electrónica de la carpeta para consulta de las personas convocadas, de acuerdo con el tipo de sesión a realizar;
- IV. Convocar a las personas miembros e invitados a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- V. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de las y los miembros e invitados y verificar el quórum;
- VI. Comunicar los riesgos de atención inmediata y que no estén reflejados en la matriz de administración de riesgos institucional al Coordinador de Control Interno del Comité;
- VII. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso, para presentar al Comité la situación que guardan;
- VIII. Coadyuvar con el Coordinador en las asesorías a las personas integrantes del Comité, para contribuir al mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en materia de control;
- IX. Colaborar con el Coordinador de Control Interno en la integración del informe anual; y
- X. Resguardar las actas y reportes que se deriven de las sesiones del Comité.

Funciones de los enlaces

Artículo 15. Los enlaces de las dependencias administrativas o áreas según corresponda, serán designados por los titulares de las mismas y tendrán las siguientes funciones:

- I. Integrar la información que compete a su dependencia administrativa o área, sobre el estado que guarda el control interno, es decir, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos;
- II. Fungir como vínculo entre el Coordinador del Comité y su dependencia administrativa o área;
- III. Remitir la información de su dependencia administrativa o área a la persona designada como secretario técnico del Comité;
- IV. Proponer al Coordinador del Comité, en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones cuando exista alguna dificultad en el cumplimiento de los programas y temas transversales de la Universidad de Guanajuato;



- V. Cumplir en el ámbito de su competencia, con los acuerdos y compromisos aprobados por el Comité;
- VI. Dar cumplimiento a los presentes Lineamientos; y
- VII. Las demás que se estimen necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Sesiones del Comité

Artículo 16. El Comité celebrará sesiones ordinarias por lo menos 2 veces al año; y podrá sesionar de forma extraordinaria, considerando los siguientes aspectos;

- I. Las fechas en las que se desarrollen sesiones ordinarias deberán ser anunciadas con anticipación a los integrantes, con base en lo establecido en el calendario anual de sesiones;
- II. El secretario técnico generará la convocatoria por lo menos con 7 días hábiles previos a la realización de las sesiones; la comunicación se establecerá por los medios que resulten más convenientes;
- III. El orden del día y los documentos correspondientes a cada sesión, se entregarán con al menos 5 días hábiles de anticipación. En el caso de las sesiones extraordinarias, se entregarán con 3 días hábiles de antelación;
- IV. El Comité decidirá si sus sesiones son presenciales o virtuales, en función de la relevancia de los asuntos a tratar o de la facilidad de contar con la participación de la mayoría de sus integrantes;
- V. Las decisiones se tomarán por consenso;
- VI. Se elaborarán minutas de las reuniones desarrolladas por el Comité.

El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes que lo conforman. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes; en caso de incurrir en empate, el presidente emitirá un voto de calidad.

Transitorios

Vigencia

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Plazo para integración

Segundo. Dentro de los 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de estos Lineamientos deberá instalarse el Comité de Control Interno de la Universidad de Guanajuato.



Convocatoria

Tercero. Para la instalación del Comité y para iniciar sus funciones, por única ocasión se realizará la convocatoria correspondiente por conducto del Órgano Interno de Control de la Universidad.

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 15 de septiembre de 2022.- El Secretario de la Comisión de Vigilancia, Dr. Gilberto Carreño Aguilera. - Rúbrica.

LA QUE SUSCRIBE, DOCTORA CECILIA RAMOS ESTRADA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY ORGÁNICA; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 79 Y 80, FRACCIÓN V, 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 DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO**, aprobado por la Comisión de Vigilancia del H. Consejo General Universitario mediante el Acuerdo **CGU(CV)20220829-07**, emitido en la sesión celebrada el 29 de agosto de 2022 y publicados en la Gaceta Universitaria el 15 de septiembre de 2022. **DOY FE**