

 <div>UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO</div>	Ficha descriptiva del proceso	PRO-SOP				
		No. de revisión: 5				
		Fecha de emisión: 17/09/2024				
Identificador:	PRO-SOP: Proceso de seguimiento a las obligaciones administrativas de las personas servidoras públicas.					
Mega Proceso:	Control Interno					
Responsable o Líder del proceso:	José Jafet Noriega Zamudio. Organismos Autónomos, Órgano Interno de Control de la Universidad de Guanajuato.					
Objetivo o Propósito:	Asesorar y formalizar el cumplimiento en tiempo y forma del total de las obligaciones administrativas inherentes a las personas servidoras públicas que son competencia del Órgano Interno de Control, mediante procedimientos que se encuentran sistematizados a través de las plataformas EntregaNet UG y DeclaraNet UG 3 de 3 a fin de fomentar la rendición de cuentas en la Universidad de Guanajuato.					
Alcance:	Inicia con el análisis de la solicitud o información recibida para intervenir en el procedimiento que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, según sea el caso, y termina con la formalización del cumplimiento de las obligaciones administrativas.					
Procedimientos que integran el proceso:	SOP-PR-01: Procedimiento de Acto de Entrega-Recepción. SOP-PR-02: Procedimiento de recepción de las declaraciones patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas.					
Procesos con los que interactúa:	<table><tr><th>Proceso</th><th>Nombre</th></tr><tr><td>PRO-REA:</td><td>Proceso de responsabilidad administrativa.</td></tr></table>		Proceso	Nombre	PRO-REA:	Proceso de responsabilidad administrativa.
Proceso	Nombre					
PRO-REA:	Proceso de responsabilidad administrativa.					
Áreas involucradas:	18 Órgano Interno de Control.					
Normatividad Interna:	Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo) Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato. Lineamientos de Operación del Órgano Interno de Control de la Universidad de Guanajuato. Lineamientos Generales para la Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad de Guanajuato. Acuerdo del H. Consejo General Universitario por el que se emite el listado de los cargos que se encuentran obligados a presentar declaración patrimonial en la Universidad de Guanajuato. Lineamientos para los Procesos de Entrega-Recepción de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato.					
Normatividad Externa	Leyes, Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Ley General de Archivos. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.					

	<p>Constitución Política para el Estado de Guanajuato.</p> <p>Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.</p> <p>Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.</p> <p>Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.</p> <p>Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.</p> <p>Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación.</p> <p>Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Acuerdo CCSE/001/2022, mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, acepta precedente el hallazgo detectado por el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato con el propósito de prevenir una eventual vulneración al derecho humano a la intimidad hacia los terceros con respecto a los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses, aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.</p> <p>Oficio SRCI/URACS/322/149/2022, suscrito por la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la Subsecretaría de Responsabilidades y Combate a la Impunidad de la Secretaría de la Función Pública.</p>
Fuentes de Entrada:	<p>Documento de solicitud de supervisión de entrega-recepción.</p> <p>Oficio directo o en copia de terminación, separación o conclusión de empleo, cargo o comisión.</p> <p>Copia de conocimiento de nombramiento.</p> <p>Reporte de actualización de los movimientos de nómina.</p>
Proveedores:	<p>Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Titular de la dependencia administrativa o entidad académico-administrativa.</p> <p>Persona servidora pública que entrega.</p> <p>Coordinador administrativo de la dependencia administrativa o entidad académico-administrativa.</p> <p>Enlaces de las dependencias administrativas y entidades académico-administrativas con el Órgano Interno de Control.</p> <p>Persona servidora pública que recibe.</p> <p>Titular de la Rectoría General.</p> <p>Titulares de Rectorías de Campus, Dirección de Colegio de Nivel Medio Superior.</p>
Salidas:	<p>Cerrar expediente de entrega-recepción.</p> <p>Canalizar el expediente al Departamento de Asuntos Jurídicos para lo conducente.</p> <p>Emitir acuse de cumplimiento en la presentación de la declaración respectiva.</p>
Clientes:	<p>Personas servidoras públicas.</p>