UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

Contraloría General

Contenido

I	Presentación	3
II	Antecedentes	4
III	Función Pública	5
IV	Filosofía Institucional	9
V	Objetivos Generales del Programa Anual de Trabajo 2017	11
VI	Objetivos Específicos del Programa Anual de Trabajo 2017	11
VII	Estrategias del Programa Anual de Trabajo 2017	12
IX	Programa Anual de Actividades 2017	13
X	Infografía Programa Anual de Actividades 2017	20
XI	Programa Anual de Revisiones y Auditorias 2017	Anexo 1
XII	Programa Anual de Declaración Patrimonial 2017	Anexo 2
XIII	Programa Anual de Evaluación al Desempeño	Anexo 3

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

CONTRALORÍA GENERAL

I. PRESENTACIÓN

El Año 2017 representa un reto para este órgano interno de control ya que nos encontramos en un segundo año de gestión en el cual pondremos a prueba nuestro trabajo realizado, manifestamos nuestro compromiso con la comunidad universitaria a fin de promover y provocar la mejora en la gestión, apegada a la función pública establecida en ley. En la actualidad existe una reconfiguración en cuanto al alcance y funcionamiento de los órganos de internos de control de los organismos autónomos en el Estado de Guanajuato, a partir de la necesaria implementación de los Sistemas Nacional, Estatal e Institucional Anticorrupción; derivados de las reformas constitucionales de mayo de 2015 y septiembre 2016, y de la modificación a la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato de diciembre de 2016; es un camino que apenas comienza en virtud de que en el contexto estatal está pendiente la revisión y emisión de distintos cuerpos normativos. Este nuevo contexto jurídico sumerge al órgano interno de control a un proceso complejo de revisión, ajuste y diseño de los procesos substantivos de trabajo a partir de las nuevas y distintas atribuciones legales y de las directrices que marquen los Sistemas Nacionales y Estatales. No obstante, es importante que las instituciones públicas no se paralicen ante reformas de tal envergadura, por lo que sin perder de vista la presente y futura etapa de implementación, debe contarse desde inicio de año con una ruta de navegación que permita cumplir con los propósitos institucionales, tal como lo marca el artículo 60 bis, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato, sin menoscabo de que en el ejercicio fiscal pueda ser modificada, en atención a la emisión de reformas normativas estatales pendientes y a los resultados del proceso de designación de la persona titular del órgano interno de control, previsto en los artículos transitorios del decreto que reforma nuestra Ley Orgánica. En virtud de lo anterior este Programa Anual de Trabajo 2017 tiene el propósito de cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 60 y 60 bis de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato. Dicho Plan será ejecutado por el Órgano Interno de Control de la Universidad por el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2017. Este Programa tiene sustento en las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de La Universidad de Guanajuato, así como lo dispuesto los diversos lineamentos vigentes. Finalmente cabe señalar que seguirá siendo compromiso de este órgano el privilegiar el enfoque preventivo sobre el correctivo por lo cual para este año será importante implementar acciones de control interno, evaluación de la gestión universitaria así como promover el desarrollo administrativo, sin embargo no dejara de lado su actividad de detección y sanción de faltas administrativas, así como promover entre la comunidad universitaria la cultura de la legalidad.

ATENTAMENTE
MTRA. ADRIANA DE SANTIAGO ALVAREZ
CONTRALORA GENERAL

II. ANTECEDENTES

Este órgano tiene como antecedente a la Contraloría Interna, misma que se creó como resultado de diversa necesidad institucional, con el fin de dotar de mayor transparencia al manejo de los recursos públicos y como una recomendación de los entes de fiscalización externos.

En tal sentido, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato, en su fracción V, –vigente en el 2004– facultaba al Rector para organizar la estructura administrativa que estimara adecuada y para designar a las y los titulares de las dependencias que al efecto se crearan.

De tal manera que, la Contraloría Interna inició sus funciones en junio de 1977, trasladándose sus atribuciones al Patronato de esta Casa de Estudios en el año de 1994 y, posteriormente bajo un esquema de reingeniería institucional a partir de 2004 se transformó en Contraloría Interna y, en el año 2008 se permutó su denominación por la que actualmente guarda como Contraloría General.

Aunado a lo antes dicho, en la Ley Orgánica, emitida el 5 de junio de 2007 quedaron sentadas las facultades y atribuciones de la Contraloría General, en su numeral 60.

En la actualidad el 27 de diciembre de 2016 fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato diversas reformas en específico a los artículos 16 fracción XIV, 21 fracción XII, 59 fracciones IV y V, la denominación del Capítulo II del Título Décimo para quedar como «Órgano Interno de Control de la Universidad», 60, 61 y 62; se adiciona el artículo 60 Bis, 61 Bis, 61 Ter, 61 Quáter y 61 Quinquies, y se deroga la fracción XIV del artículo 21 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.

III. FUNCIÓN PÚBLICA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 60 y 60 bis de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato, al Órgano Interno de Control de la Universidad, le corresponde el control interno, la evaluación y el desarrollo administrativo; teniendo como funciones principales las siguientes:

Artículo 60. La Universidad contará con un órgano interno de control con autonomía técnica y de gestión que tendrá a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos de la misma.

Artículo 60 Bis. El órgano interno de control de la Universidad será responsable del control, evaluación y desarrollo administrativo de la Universidad, así como de la prevención de conductas constitutivas de responsabilidad administrativa y, en su caso, de la aplicación del derecho disciplinario; por lo cual, le competen las siguientes atribuciones:

I. Inspeccionar el ejercicio del gasto público de la Universidad y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como validar los indicadores para la evaluación del funcionamiento y operación de la Universidad, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. 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;

III. Establecer las bases generales para la realización de auditorías internas y externas, así como las recomendaciones y observaciones que deriven de las mismas, y las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de auditoría;

IV. Realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad de la Universidad en su gestión y encargo;

V. Fiscalizar que la Universidad cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

VI. Designar y remover en su caso a los responsables de las áreas a su cargo; quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Estatales, representando al Titular de la Universidad;

VII. Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Universidad, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales

y de intereses, así como la constancia de declaración fiscal que deban presentar, verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrará la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, hayan sido impuestas;

VIII. Atender las inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con la Universidad, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

IX. Establecer y conducir la política general de las contrataciones públicas reguladas por la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir los lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de dichas contrataciones públicas;

X. Definir la política de gestión digital y datos abiertos en el ámbito de la Universidad;

XI. Ejercer las facultades que la Constitución le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos;

XII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Universidad que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades aplicable, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante ese Tribunal; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

XIII. Presentar al Consejo General Universitario un programa e informe anual sobre el cumplimiento de sus funciones o cuando le sea requerido por este;

XIV. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias, quejas y denuncias ciudadanas, con respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la Universidad; y

XV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

Normatividad Universitaria

Así también observará lo establecido en el siguiente marco normativo universitario:

- Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.
- Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato.
- Lineamentos de Organización y Funcionamiento de la Contraloría General de la Universidad de Guanajuato.
- Lineamientos de los Procedimientos de Revisiones y Auditorías de la Universidad de Guanajuato
- Lineamientos para la Rendición, Control, Registro y Verificación de la Información Patrimonial de los Servidores Públicos de la Universidad de Guanajuato
- Lineamientos para los Procesos de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos de la Universidad de Guanajuato
- Acuerdo general que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato
- Acuerdo específico que establece la estructura administrativa de la Contraloría General de la Universidad de Guanajuato

Y demás marco jurídico universitario aplicable.

En este sentido, el órgano interno de control realiza sustancialmente funciones de control interno, evaluación y desarrollo administrativo, en aras de cumplir cabalmente con su naturaleza y funciones institucionales establecidas en la propia Legislación Universitaria, en abono a lo anterior, se apuntan acepciones a los conceptos aludidos.

Control interno:

"Es el conjunto de acciones, actividades, normas, políticas, planes, métodos coordinados y medidas preventivas adoptabas al interior de la administración pública con el fin de garantizar el cumplimiento de sus propósitos institucionales, salvaguardar su patrimonio y verificar la confiabilidad de los informes generados para la toma de decisiones.1"

"El control interno es el proceso ejecutado por todos los niveles jerárquicos y el personal de la entidad. Sirve para asegurar en forma razonable la ejecución de sus operaciones en forma eficiente y efectiva, la confiabilidad de la información financiera y de gestión, la protección de los activos y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.2"

[1] Contraloría Municipal de León. (2011). *Manual General de Control Interno.* León, Guanajuato, México: Administración Municipal 2009 - 2012.
[2] Órgano de Fiscalización Superior. (2009). *Manual de Control Interno para el Sector Público.* León, Guanajauto.

Evaluación:

"Es posible considerar a la evaluación como una investigación aplicada, de tendencia interdisciplinaria, realizada mediante la aplicación de un método sistemático, cuyo objetivo es conocer, explicar y valorar una realidad, así como aportar elementos al proceso de toma de decisiones, que permita mejorar los efectos de la actividad evaluada.3"

Desarrollo Administrativo:

"Es el conjunto de acciones, actividades, normas, políticas estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter operativo y organizacional, para la gestión y manejo de los recursos públicos de la administración, orientado a fortalecer la capacidad funcional y el desempeño de las institucional de los servidores públicos.4"

"Desarrollar un proceso significa mejorarlo, progresarlo, evolucionarlo, adaptándolo cada vez a su circunstancia, en aras de mantenerlo en condiciones óptimas de funcionamiento de modo permanente."

"El proceso administrativo de todo ente organizativo comprende las fases de planeación, organización, ejecución y control. El desarrollo administrativo es por tanto la mejora continua del proceso administrativo en todas sus fases:

a. El desarrollo administrativo de la planeación comprende la mejora continua de las actividades de previsión y programación.

b. El desarrollo administrativo de la organización abarca la mejora continua de las estructuras orgánicas y su funcionamiento.

c. El desarrollo administrativo de la ejecución entraña la mejora continua del proceso de dirección y coordinación.

d. El desarrollo administrativo del control implica la mejora continua del proceso de supervisión y evaluación.

Contraloría General

[3] Cardozo Brum, M. I. (2006*). La evaluación de políticas y programas públicos. El caso de los programas de desarrollo social en México*. México: Miguel Ángel Porrúa
[4] idem

IV. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Contraloría General de la Universidad, congruente con el enfoque preventivo y acompañamiento efectivo realizó su actuar en los siguientes propósitos institucionales:

Misión

Coadyuvar al desarrollo administrativo de nuestra Máxima Casa de Estudios, para potencializar el cumplimiento de sus funciones sustantivas, mediante mecanismos de control, evaluación y rendición de cuentas, fomentando la ética y la vocación del servicio público, dentro de un marco de legalidad y respeto a los derechos humanos, con un enfoque preventivo y de acompañamiento efectivo a la comunidad universitaria.

Visión

En el 2020, somos un equipo de trabajo consolidado de alto rendimiento, multi e interdisciplinario, reconocido como actor estratégico en la promoción de mecanismos innovadores para el desarrollo administrativo y la rendición de cuentas, mediante la prevención, autorregulación y verificación; además, fomentando la participación y responsabilidad pública de la comunidad universitaria.

Valores

Calidez humana

Es tratar con respeto, igualdad y empatía a todas las personas con las cuales interactuamos.

Integridad

Es el actuar ético de las personas que integramos la Contraloría General, en el desempeño de nuestras funciones, y en nuestra vinculación con la comunidad universitaria y la sociedad.

Responsabilidad

Es cumplir en tiempo y forma nuestras obligaciones públicas.

Objetividad

Es sustentar nuestras acciones, opiniones y decisiones en datos y hechos verificables.

Imparcialidad

Es sustentar nuestras acciones, opiniones y decisiones en argumentos libres de prejuicios personales o influencias externas.

Profesionalismo

Es nuestra capacidad de obtener los resultados en términos de efectividad.

Confidencialidad

Es desarrollar nuestras actividades públicas en observancia a la protección de datos personales y al sigilo debido a los asuntos de los que se tenga conocimiento.

Legalidad

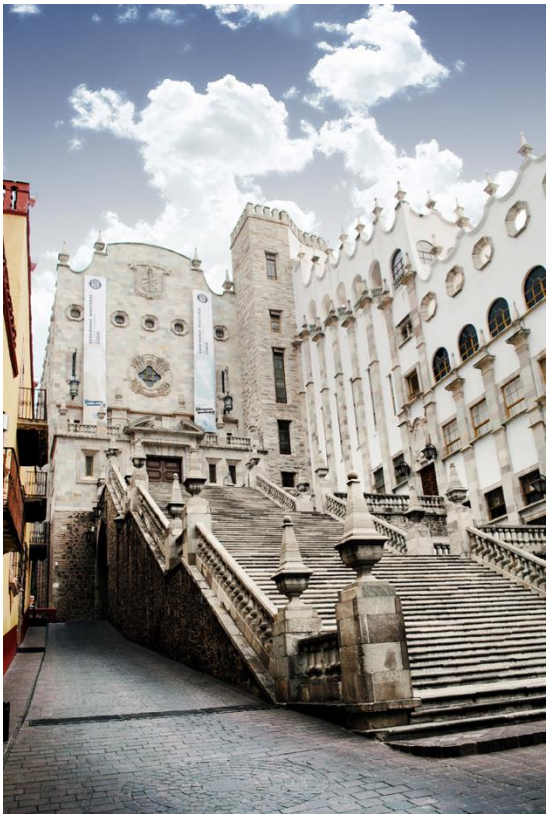
Es nuestro apego irrestricto al marco jurídico convencional, constitucional, legal y reglamentario.

Institucionalidad

Es el amor a nuestra Alma Mater.

Políticas internas

1) Conducirnos con decoro, amabilidad y cortesía en el desempeño de nuestras funciones públicas.
2) Respetar el tiempo de los demás, cumpliendo en puntualidad y asistencia.
3) Aprovechar al máximo el tiempo público, en el desempeño de nuestras funciones.
4) Dar buen uso a los recursos públicos y bienes asignados bajo nuestro resguardo individual y colectivo.
5) Mantener ordenadas y limpias nuestras áreas personales de trabajo, así como las áreas comunes.
6) Mantenernos permanentemente actualizados en nuestras áreas de conocimiento.
7) Esforzarnos en dominar nuestros procesos de trabajo y conocer el resto de los procesos.
8) Mostrarnos solidarios con los compañeros en el cumplimiento de los propósitos institucionales.
9) Retroalimentar a mis compañeros con asertividad y respeto.
10) Vestirnos todos los días como si fuera mi primera entrevista de trabajo.
11) Trabajar cotidianamente en la red.
12) Instituirnos como una Organización Humana Verde, Saludable, Igualitaria, Segura, Higiénica y de Calidad.



V. Objetivos Generales del Programa Anual de Trabajo 2017

a. Revisar y evaluar la gestión universitaria de las distintas entidades académicas y dependencias administrativas en apego a las leyes y demás normas aplicables según el ámbito de su competencia.

b. Generar la promoción, implementación y monitoreo de controles y mecanismos de evaluación del desempeño, así como prevenir las desviaciones en la gestión de recursos materiales, humanos y económicos.

VI. Objetivos Específicos del Programa Anual de Trabajo 2017

a. Atención Prioritaria: enfocar nuestros esfuerzos institucionales a las áreas de mayor riesgo administrativo, al seguimiento a la revisión por parte de órganos externos de fiscalización y en la gestión del control interno en las empresas y organismos universitarias.

b. Intervención sustentable: implementar el Modelo Institucional de Control Interno, el Sistema de Evaluación al Desempeño y el Sistema de Gestión de Riesgos Administrativos así como provocar el conocimiento administrativo para las buenas prácticas.

c. Procesos Sustantivos Permanentes: ejercer los procesos de trabajo derivados de la función pública encomendada.

d. Implementación del Sistema Institucional Anticorrupción: incorporar en el corto, mediano y largo plazo las acciones pertinentes que coadyuven al desarrollo de dicho sistema, a partir de las directrices que se planteen a nivel federal y estatal.

VII. Estrategias del Programa Anual de Trabajo 2017

a. Promover, implementar y monitorear el Modelo Institucional de Control Interno entre las entidades y dependencias de la Universidad.

b. Instrumentar el Sistema de Evaluación del Desempeño de la Universidad.

c. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Riesgos Administrativos.

d. Evaluar y dar seguimiento al Programa Anual de Revisiones y Auditorias 2017.

e. Promover y difundir la cultura de la legalidad, así como responsabilidades y obligaciones administrativas entre la comunidad universitaria.

f. Detectar y provocar la mejora de la gestión pública en las entidades y dependencias de la Universidad.

Contraloría
General

IX. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2017

Contraloría General

CLAVE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	UNIDAD ADMVA	PERIODO EN QUE SE REALIZARA	SUJETO RESPONSABLE
60.0	**La Universidad contará con un órgano interno de control con autonomía técnica y de gestión que tendrá a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos de la misma.**	Art. 60 de la LOUG	**CG**	Permanente	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas
60.Bis 60.Bis.1 60.Bis.2	**Artículo 60 Bis. El órgano interno de control de la Universidad será responsable del control, evaluación y desarrollo administrativo de la Universidad, así como de la prevención de conductas constitutivas de responsabilidad administrativa y, en su caso, de la aplicación del derecho disciplinario; por lo cual, le competen las siguientes atribuciones:** Emisión y seguimiento de recomendaciones generales para el desarrollo administrativo Gestión universitaria de acciones de mejora en las materias de su competencia	Art. 60 Bis, de la LOUG	**CG** **DECIEDI** **DRA** **DALORA** **ATN**	Permanente	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas
60.Bis.I 60.Bis.I.1 60.Bis.I.2 60.Bis.I.3	**Inspeccionar el ejercicio del gasto público de la Universidad y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como validar los indicadores para la evaluación del funcionamiento y operación de la Universidad, en los términos de las disposiciones aplicables;** Sistema de Gestión de Riesgos Administrativos (SIGERA) Monitoreo y Seguimiento de Programas de Educación Superior (PES) Evaluación de Metas Institucionales	**Art. 60 Bis Fracc I** de la LOUG	**CG** **DECIEDI**	Anual Anexo 3	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas
60.Bis.II	**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;**				

CLAVE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	UNIDAD ADMVA	PERIODO EN QUE SE REALIZARA	SUJETO RESPONSABLE
60.Bis.II.1 60.Bis.II.2 60.Bis.II.3 60.Bis.II.4 60.Bis.II.5 60.Bis.II.6	Implementación del Marco Integral de Control Interno (MICI) Gestión del Control Interno Corporativo Sistema de Gestión de Riesgos Administrativos (SIGERA) Procedimiento de Entrega – Recepción Asesoría Técnica - Fiscalizadora – Normativa Generación de productos normativos	**Art. 60 Bis Fracc II de la LOUG**	**CG DECIEDI DRA DALORA ATN**	Permanente	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas
60.Bis.III 60.Bis.III.1 60.Bis.III.2	**Establecer las bases generales para la realización de auditorías internas y externas, así como las recomendaciones y observaciones que deriven de las mismas, y las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de auditoría;** Acompañamiento y Seguimiento en Auditoría Externa de Evaluación al Desempeño de Programas Presupuestales. Gestión de procesos externos de fiscalización	**Art. 60 Bis Fracc III de la LOUG**	**CG DECIEDI DRA**	Permanente Anexo 3	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas
60.Bis.IV 60.Bis.IV.1 60.Bis.IV.2 60.Bis.IV.3	**Realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad de la Universidad en su gestión y encargo;** Revisión de Control Interno a Procesos Administrativos Específicos (PARA) Gestión del Control Interno Corporativo Sistema de Gestión de Riesgos Administrativos (SIGERA)	**Art. 60 Bis Fracc IV de la LOUG**	**CG DECIEDI DRA**	Anual Anexo 1 Anexo 3	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas;

CLAVE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	UNIDAD ADMVA	PERIODO EN QUE SE REALIZARA	SUJETO RESPONSABLE
60.Bis.IV.4 60.Bis.IV.5 60.Bis.IV.6 60.Bis.IV.7 60.Bis.IV.8	Monitoreo y Seguimiento de Programas de Educación Superior (PES) Evaluación de Metas Institucionales Auditoría Interna de Evaluación al Desempeño de Programas Presupuestales (PARA) Revisiones y Auditorías Internas Programadas (PARA) Revisiones y Auditorías Internas Extraordinarias				
60.Bis.V 60.Bis.V.1 60.Bis.V.2 60.Bis.V.3	**Fiscalizar que la Universidad cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;** Revisiones y Auditorías Internas Programadas (PARA) Revisiones y Auditorías Internas Extraordinarias Atención a Atestiguamientos Administrativos	**Art. 60 Bis Fracc V de la LOUG**	**CG DECIEDI DRA DALORA ATN**	Presupuesto Anexo 1	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas; Servidores
60.Bis.VI	**Designar y remover en su caso a los responsables de las áreas a su cargo; quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Estatales, representando al Titular de la Universidad;**	**Art. 60 Bis Fracc VI de la LOUG**	**CG**	Permanente	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas; Servidores públicos de la UG
60.Bis.VII	**Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Universidad, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses así como**				

CLAVE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	UNIDAD ADMVA	PERIODO EN QUE SE REALIZARA	SUJETO RESPONSABLE
60.Bis.VII.1	**la constancia de declaración fiscal que deban presentar, verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrará la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, hayan sido impuestas;** Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos	**Art. 60 Bis Fracc VII de la LOUG**	**CG DALORA**	Programa Anexo 2	Servidores públicos de la UG
60.Bis.VIII 60.Bis.VIII.1	**Atender las inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con la Universidad, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;** Instancia de Inconformidad (Ley de Contrataciones Públicas/Informes de resultados de DRA)	**Art. 60 Bis Fracc VIII de la LOUG**	**CG DALORA**	Permanente	Particulares y servidores públicos dela UG
60.Bis.IX 60.Bis.IX.1	**Establecer y conducir la política general de las contrataciones públicas reguladas por la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir los lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de dichas contrataciones públicas;** Asistencia Jurídica en la contratación y adquisición de bienes y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados, y la ejecución de la misma	**Art. 60 Bis Fracc IX de la LOUG**	**CG DECIEDI DRA DALORA ATN**	**Permanente**	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas; Servidores públicos de la UG
60.Bis.X	**Definir la política de gestión digital y datos abiertos en el ámbito de la**	**Art. 60 Bis Fracc X de la LOUG**	**CG**		

CLAVE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	UNIDAD ADMVA	PERIODO EN QUE SE REALIZARA	SUJETO RESPONSABLE
	Universidad;				
60.Bis.XI 60.Bis.XI.1 60.Bis.XI.2 60.Bis.XI.3	**Ejercer las facultades que la Constitución le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos;** Auditoría Interna de Evaluación al Desempeño de Programas Presupuestales (PARA) Revisiones y Auditorías Internas Programadas (PARA) Revisiones y Auditorías Internas Extraordinarias	**Art. 60 Bis Fracc XI de la LOUG**	**CG DECIEDI DRA DALORA ATN**	**Anexo 1 Anexo 3**	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas
60.Bis.XII 60.Bis.XII.1 60.Bis.XII.2	**Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Universidad que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades aplicable, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante ese Tribunal; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;** Procedimiento de Investigación Administrativa Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	**Art. 60 Bis Fracc XII de la LOUG**	**CG DALORA**	**Permanente**	Servidores públicos de la UG
60.Bis.XIII	**Presentar al Consejo General Universitario un programa e informe anual sobre el cumplimiento de sus funciones o cuando le sea requerido por**	**Art. 60 Bis Fracc XIII Ide la LOUG**	**CG**	**Anual/Permanente**	**Consejo General Universitario**

CLAVE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	UNIDAD ADMVA	PERIODO EN QUE SE REALIZARA	SUJETO RESPONSABLE
	este;				
60.Bis.XIV 60.Bis.XIV.1	**Recibir y dar seguimiento a las sugerencias, quejas y denuncias ciudadanas, con respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la Universidad; y** Atención a quejas y denuncias.	**Art. 60 Bis Fracc XIV de la LOUG**	**CG DALORA**	**Permanente**	Servidores públicos de la UG
60.Bis.XV 60.Bis.XV.1	**Las demás que establezcan otras disposiciones legales.** Participación en Comisiones, Comites, Consejos y Asociaciones	**Art. 60 Bis Fracc XV de la LOUG**	**CG DECIEDI DRA DALORA ATN**	**Permanente**	Entidades académico - administrativo y dependencias administrativas; Servidores públicos de la UG

Abreviaturas

CG	Órgano Interno de Control de la Universidad
DECIEDI	Departamento de Control Interno, Programación y Seguimiento
DRA	Departamento de Revisiones y Auditorías
DALORA	Departamento de Asesoría Legal, Obligaciones y Responsabilidades
LOUG	Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato
LCGU	Lineamentos Generales de la Contraloría General

X. Infografía
Programa Anual de Trabajo 2017

1 Atención Prioritaria (Emergente)
- Áreas de riesgos administrativos
- Gestión de procesos externos de fiscalización
- Empresas y organizaciones universitarias

2 Intervención Sustentable (Largo Plazo)
- Modelo Institucional de Control Interno
- Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional
- Sistema de Gestión de Riesgos Administrativos
- Conocimiento Administrativo para las buenas practicas

3 Procesos Sustantivos (Ordinario)
- Procesos sustantivos de Trabajo
- PAT/PARA/PRAS

4 Implementación del Sistema Institucional Anticorrupción
- Corto Plazo (4 meses)
- Mediano Plazo (2017)
- Largo Plazo

Ejes Estratégicos 2017

1. Incorporación de tecnologías de la información
2. Automatización de procesos sustantivos
3. Análisis de la información y planeación estratégica

Proyectos 2017

- ✓ DeclaraNet-UG
- ✓ Sistema electrónico para la entrega-recepción
- ✓ Unidad de Auditoría en Obra Pública
- ✓ Acercamiento a las Entidades Académicas

Anexos

XI. Programa Anual de Revisiones y Auditorías 2017 **Anexo1**
XII. Programa Anual de Declaración Patrimonial 2017 **Anexo 2**
XIII. Programa Anual de Evaluación al Desempeño **Anexo 3**

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO