



“ACCIONES PREVENTIVAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN EL ENTORNO UNIVERSITARIO”

**DR. JOSÉ JAFET NORIEGA ZAMUDIO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

2025

**Lineamientos Generales de Control Interno para la Universidad de Guanajuato
Aprobados por la Comisión de Vigilancia del H. Consejo General Universitario, mediante acuerdo
CGU(CV)20170510**

Publicado en la Gaceta Universitaria el 11 de mayo de 2017.

Informe anual

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

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...**
- II. Medir la eficacia en el **cumplimiento de los objetivos...**
- III. Mantener un adecuado **manejo de los recursos públicos...**
- IV. Obtener **información completa, válida, confiable y oportuna...**
- V. Asegurar el **cumplimiento del marco legal y normativo...**
- VI. Salvaguardar, **preservar y mantener los recursos públicos...**



Reformas a las Políticas y Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025.

Aprobado por el H. Consejo General Universitario mediante acuerdo CGU2024-04
Publicado en la Gaceta Universitaria el 21 de noviembre de 2024.

Supuestos de no autorización de servicios de traslado y viáticos

Artículo 38. Las personas titulares de las Unidades Responsables de adscripción de los servidores públicos de las Entidades y Dependencias **no deberán autorizar** gastos comprobables por comisiones oficiales con cargo a las partidas de servicios de traslado y viáticos nacionales, cuando se presenten los siguientes casos:

...

vi. En ninguna circunstancia, se dará trámite a comprobantes que incluyan la compra o **consumo de bebidas alcohólicas**; y

vii. Los comprobantes de gasto (ticket y CFDI) por concepto de alimentos en viáticos por comisión, deberá coincidir con el lugar y fecha de la comisión, salvo en aquellos casos que exista una justificación autorizada por el titular del área.



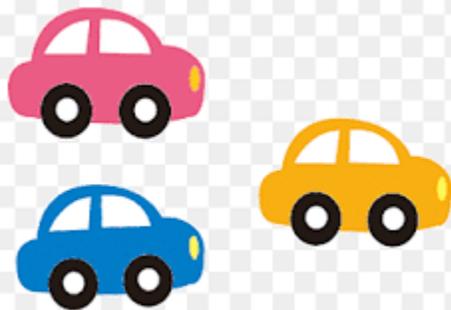
Reformas a las Políticas y Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025.

Asignación de combustible

Artículo 42. ...

El **consumo de combustible** para el caso de comisiones que se lleven a cabo en **vehículos particulares**, será responsabilidad del ejecutor del gasto y para su trámite de pago **deberá acompañarse de la pertinente justificación**, misma que deberá contar con el Vo. Bo. del titular de la Entidad o Dependencia, o del personal que se designe para este efecto.

El ejecutor del gasto es responsable del consumo eficiente del combustible. La asignación y consumo de combustible estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.



Políticas y Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025.

Obligaciones de los responsables de los fondos revolventes

Artículo 49. Las personas responsables de los fondos revolventes, deberán:

...

vii. Con el propósito de garantizar la solvencia financiera, deberá llevarse a cabo la **reposición del fondo revolvente al menos de manera quincenal**. Esta medida busca asegurar la disponibilidad constante de recursos para cubrir las obligaciones operativas; y

viii. **Ante la separación del puesto se deberá reintegrar el monto total del fondo revolvente.**

Datos y requisitos adicionales de los comprobantes de gasto

Artículo 58. En el caso de que el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) haga referencia a otro documento, y no desglose los materiales o servicios adquiridos deberán incluirse ambos (ticket y CFDI), ya que por separado no tendrá validez para el trámite de pago. **Asimismo, será imprescindible adjuntar una copia simple del ticket de venta, garantizando que sea completamente legible.** Esta medida es esencial para asegurar la correcta validación del gasto ante los organismos auditores.

Recomendaciones 2023

Con el ánimo institucional de privilegiar el enfoque preventivo de conductas constitutivas de responsabilidad administrativa e incentivar mecanismos de control interno que coadyuven a la mejora de la gestión universitaria.

No.	Número de recomendación	Asunto de la recomendación emitida
1	OIC-DAJ-2023-REC-GRAL-001	Relacionada la contratación de personas bajo el régimen de honorarios y/o servicios profesionales.
2	OIC-DRA-2023-REC-GRAL-003	Referente a la actualización integral del inventario, resguardos y etiquetado de bienes muebles en la Universidad de Guanajuato.
3	OIC-UACP-2023-REC-GRAL-004	Referente a cumplir en tiempo y forma con las adjudicaciones y contrataciones de las compras públicas que hayan sido autorizadas.
4	OIC-DRA-2023-REC-GRAL-008	En materia de inscripciones en dos o más programas educativos, en los que se traslapan horarios en las unidades de aprendizaje (UDAs).
5	OIC-DRA-2023-REC-GRAL-009	En materia de fortalecimiento de mecanismos de control interno relativos a trámites financieros .
6	OIC-DALOA-2023-REC-GRAL-010	En materia del cumplimiento de obligaciones comunes y específicas de transparencia .

Ahora, debido a diversas observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato (ASEG), relativas a la revisión de la cuenta pública de los ejercicios fiscales 2021 y 2022, relacionadas en materia de contrataciones públicas; este órgano técnico formuló las recomendaciones generales que se detallan:

No.	Número de recomendación	Recomendación emitida
7	OIC-UACP-2023-REC-GRAL-005	Referente a la información que debe contener la investigación de mercado en los procedimientos de contratación.
8	OIC-UACP-2023-REC-GRAL-006	Relativa a evitar la contratación de personas que se encuentren impedidas o tengan un conflicto de interés.

Recomendaciones 2024

No.	Número de recomendación	Asunto de la recomendación emitida
1	OIC-DALOA-2024-REC-GRAL-01	Referente al cuidado y uso correcto del correo electrónico institucional
2	OIC-DAJ-2024-REC-GRAL-02	Referente al uso responsable de los recursos públicos durante el proceso electoral.
3	OIC-DGE-2024-REC-GRAL-03	Dirigida a la Dirección de Servicios de Tecnologías de la Información, con el fin de fortalecer el uso responsable de las herramientas digitales dentro de la Universidad de Guanajuato.
4	OIC-DECIDI-2024-REC-GRAL-04	Concerniente a la actualización de datos en sitios oficiales y el uso de medios telemáticos
5	OIC-DALOA-2024-REC-GRAL-05	Relativa a la actualización de los avisos de privacidad relacionados con el cumplimiento de las atribuciones de cada dependencia administrativa o entidad académico-administrativa.
6	OIC-UACP-2024-REC-GRAL-006	Relativa a que en la Unidad de Adquisiciones y Servicios de Apoyo se cercioren que en relación con los informes mensuales de adjudicaciones directas sean remitidos al Órgano Interno de Control en tiempo y forma.

Recomendaciones 2024

7	OIC-DALOA-2024-REC-GRAL-007 OIC-DALOA-2024-REC-GRAL-008 OIC-DALOA-2024-REC-GRAL-009 OIC-DALOA-2024-REC-GRAL-010	Relativa a la actualización de la información disponible en la página web institucional del Campus Guanajuato, Irapuato-Salamanca, Celaya-Salvatierra, Colegio del Nivel Medio Superior , para brindar información oportuna respecto a los servicios y trámites ofrecidos.
8	OIC-DALOA-2024-REC-011	Relativa a la actualización de la información disponible en la página web institucional del de la Dirección de Apoyo a la Investigación y al Posgrado , guarde coherencia con la estructura administrativa, así como los trámites y/o servicios a cargo de la misma.
9	OIC-DALOA-2024-REC-GRAL-012	Relativa a que los documentos sean firmados de manera autógrafa e integrados oportunamente a los expedientes que correspondan, y en caso del uso de firma facsimilar se cuente indubitablemente con la aprobación y/o autorización expresa del signatario.
10	OIC-DALOA-2024-REC-GRAL-013	Relativa a implementar las medidas de control interno necesarias para asegurar que el personal administrativo cumpla puntualmente con las obligaciones durante la temporalidad (horario y días laborales) señalada en el calendario respectivo de esta Casa de Estudios.

Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato

Artículo 9. En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar la Ley:

- I. Las Secretarías.
- II. Los órganos internos de control.
- III. La Auditoría Superior de la Federación y las Entidades de fiscalización superior de las entidades federativas.
- IV. Los Tribunales.
- V. En el poder judicial, será competentes para investigar e imponer las sanciones que correspondan, la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Consejo de la Judicatura Federal, y los correspondientes en las entidades.
- VI. Las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado

Principios que rigen la actuación de las personas servidoras públicas

Disciplina

Legalidad

Objetividad

Profesionalismo

Honradez

Lealtad

Imparcialidad

Integridad

Rendición de
Cuentas

Eficacia

Eficiencia



Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión...

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros...

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares..

IV. Dar a las personas en general el mismo trato...

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados...

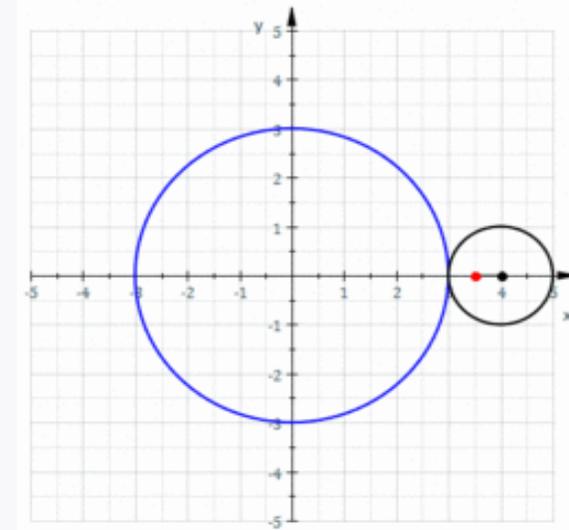
VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad...

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos...

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido...

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto...

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado.



Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos y omisiones incumplan o transgredan las siguientes obligaciones

(Arts. 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato)



Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones en los términos que se establezcan en el código de ética .

Supervisar que los SP sujetos a su Dirección cumplan con las disposiciones.



Denunciar los actos y omisiones que llegaran a advertir que puedan constituir Faltas administrativas.

Rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones, en términos de las normas aplicables.



Atender las instrucciones de su superior.

FALTAS NO GRAVES

Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos.



Cumplir *en tiempo* y formular las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Cerciorarse que en las contrataciones que el proveedor no desempeñe un cargo público, o bien, de hacerlo que no se actualice un conflicto de interés.



Registrar, integrar, custodiar la documentación e información e **impedir** su destrucción.

Los **daños y perjuicios** que, de manera culposa o negligente y cause a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público.



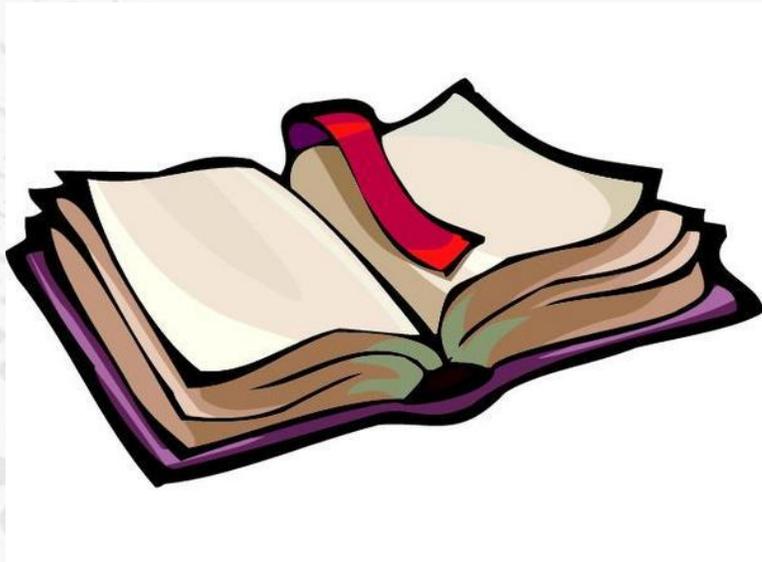
Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato

Aprobado por el Consejo General Universitario el 02 de julio de 2021

Publicado en la Gaceta Universitaria el 30 de agosto de 2021, y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el mismo día

¿Que contiene el Código de Ética?

- **Principios rectores en el servicio público**
- **Valores en el servicio público**
- **Reglas de integridad en el servicio público**



Código de Conducta e Integridad de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato

Aprobado por el Consejo General Universitario el 15 de noviembre de 2024

Publicado en la Gaceta Universitaria el 02 de diciembre de 2024, y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 03 de diciembre de 2024

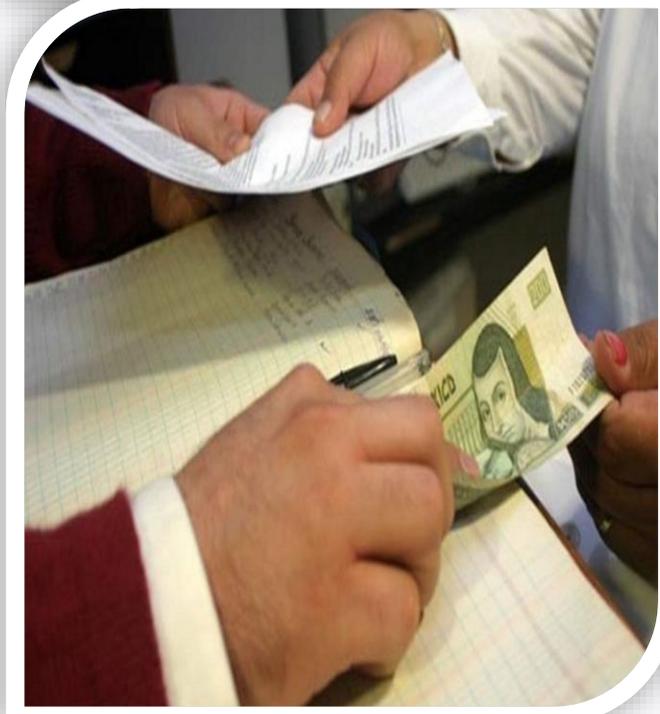
¿Que contiene el Código de Conducta e Integridad?



- Disposiciones Generales
- Ejes de la cultura universitaria de integridad
- De las conductas orientadoras
- Revisión y modificación

Faltas Graves (Art. 51 64 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato).

- Cohecho
- Peculado
- Desvío de Recursos públicos
- Utilización indebida de información
- Abuso de funciones
- Actuación bajo conflicto de intereses
- Contratación indebida
- Simulación (**Art. 60 Bis LGRA**)
- Enriquecimiento oculto
- Tráfico de influencias
- Encubrimiento de servidor público
- Desacato (tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente)
- Nepotismo (**Art. 63 Bis LGRA**)
- Violaciones fideicomisos Ley Federal de Austeridad Republicana (64 Bis LGRA)
- La omisión de enterar cuotas y aportaciones de seguridad social ante el ISSSTE. (**Art. 64 Ter LGRA**)



Sanciones por faltas administrativas

No graves Artículo 75 LGRA y 75 LRAEG	Graves Artículo 78 LGRA y 78 LRAEG	Particulares Artículo 81, 82 y 83 LGRA y 81, 82 y 83 LRAEG	
<p>Amonestación pública o privada;</p> <p>Suspensión (1 a 30 días)</p> <p>Destitución</p> <p>Inhabilitación temporal (3 meses a 1 año)</p>	<p>Suspensión (30 a 90 días)</p> <p>Destitución</p> <p>Sanción económica</p> <p>Inhabilitación temporal</p> <p>a) De uno hasta diez años si el monto de la afectación de la Falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y</p> <p>b) De diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.</p>	<p>a) Personas físicas:</p> <p>Sanción económica (hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, por el equivalente de 100 a 150 mil UMA.</p> <p>Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, por un periodo 3 meses a 8 años.</p> <p>Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública.</p>	<p>b) Personas morales</p> <p>Sanción económica hasta dos tantos de los beneficios obtenidos, o 1,000 a 1'500,000 mil UMA;</p> <p>Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, por un periodo de 3 meses a 10 años;</p> <p>La suspensión de actividades, por un periodo de 3 meses a 3 años</p> <p>Disolución de la sociedad respectiva</p> <p>Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública</p>



iMuchas gracias!