



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CIII
TOMO CLIV

GUANAJUATO, GTO., A 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2016

NUMERO 151

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO

ACUERDO mediante el cual se crean en el Estado de Guanajuato, 19 diecinueve delegaciones de la Policía Estatal de Caminos.....	3
--	---

SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS

LINEAMIENTOS Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato.....	6
--	---

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO E INFORMACION PARA LA EDUCACION

REGLAS de Operación del Programa de Impulso para la Inclusión Digital para el ejercicio 2016.....	54
---	----

ACUERDO mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Reglas de Operación para el otorgamiento de créditos educativos de EDUCAFIN.....	65
--	----

ACUERDO mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de las Reglas de Operación para el Programa de Becas y Apoyos para la Población Vulnerable del Estado de Guanajuato.....	73
--	----

ACUERDO mediante el cual se adicionan y reforman diversas disposiciones de las Reglas de Operación para el Programa de Becas y Estímulos para la Promoción de la Participación Social en el Estado de Guanajuato.....	79
---	----

ACUERDO mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de las Reglas de Operación para el Programa de Estímulos para el Talento del Estado de Guanajuato.....	85
--	----

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO emitido por la Secretaría del Juzgado de Partido Especializado en Materia Familiar mediante el cual se notifica a Francisca Rocha Ramírez, demandada en el Juicio Oral Ordinario expediente número F085/2016, sobre pérdida de patria potestad y otras, promovido por la Procuraduría General en Materia de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, ahora, Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, en contra de Francisco Javier Rojas González, Guillermo Rojas González, Candelaria González Galván, Juan García Ramírez y Francisca Rocha Ramírez.....	92
--	----

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DECIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.**

EDICTO.....	95
-------------	----

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO

ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI, Secretario de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 195-1 último párrafo, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato 31, fracción I, inciso K) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y, 3, fracción III inciso b.1.4, y 6, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

ANTECEDENTES

En el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 18 de marzo de 2016, se publicó el decreto número 77, mediante el cual se expide la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, como instrumento de vanguardia Estatal en la movilidad de la personas y las cosas, donde se confiere a la Policía Estatal de Caminos, adscrita a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública, la función de vigilancia y seguridad del tránsito en las carreteras, caminos y áreas de jurisdicción Estatal.

Para atender la encomienda, es necesario que la Policía Estatal de Caminos tenga proximidad en la ciudadanía guanajuatense facilitando sus servicios a través de Delegaciones, en la calificación de infracciones y procedimientos de liberación de vehículos, convenios entre particulares y orientación al público, entre otros.

Atendiendo a la división geográfica de nuestro Estado y dado que existen 2,792.98 kilómetros de cobertura en vías estatales y 283 tramos carreteros, se concluye que, para el desempeño eficiente y estratégico del servicio es necesario contar con 19 Delegaciones en la entidad.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, se emite el siguiente:

ACUERDO***Delegaciones***

Artículo Primero. Se crean, en el Estado de Guanajuato, 19 diecinueve delegaciones de la Policía Estatal de Caminos distribuidas en el siguiente orden:

DELEGACIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL DE CAMINOS	COBERTURA EN KILOMETROS
ACÁMBARO	184.8
SAN MIGUEL DE ALLENDE	108.85
CELAYA	188.65
MANUEL DOBLADO	112.55
CORTAZAR	57.55
DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL	173.45
GUANAJUATO	172.93
IRAPUATO	59.02
LEÓN	153.44
MOROLEÓN	132.43
PENJAMO	258.13
SALAMANCA	107.51
SALVATIERRA	126.84
SAN FELIPE	100.60
SAN FRANCISCO DEL RINCÓN	90.29
SAN JOSE ITURBIDE	188.96
SAN LUIS DE LA PAZ	226.30
SILAO DE LA VICTORIA	234.14
VALLE DE SANTIAGO	122.56

Jurisdicción

Artículo Segundo. Por las necesidades del servicio los Delegados y Oficiales de la Policía Estatal de Caminos, tendrán atribuciones para actuar en toda la jurisdicción estatal.

Coordinación operaciones

Artículo Tercero. En suplencia del titular de la División de la Policía Estatal de Caminos, cuando lo demande el servicio y lo requiera la operatividad, el titular de la División de Operaciones coordinará a los oficiales de la Policía Estatal de Caminos.

Personal de Apoyo

Artículo Cuarto. Al frente de cada Delegación de la Policía Estatal de Caminos habrá un Delegado, quien podrá auxiliarse del personal que requirieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Trámites Pendientes

Artículo Segundo. Los trámites que se encuentran pendientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo concluirán en la Delegación en que se iniciaron.

Derogación disposiciones Administrativas

Artículo Tercero. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente acuerdo.

Dada en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 26 de agosto del mes de agosto del 2016.

Mtro. Alvar Cabeza de Vaca Apellan
Secretario de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.



SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS

Lic. Ma. Isabel Tinoco Torres, Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, de conformidad con las facultades que me confieren los artículos 32, fracción I incisos a), c), e), f) y l), fracción V incisos a) y b); de la *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato*, última reforma publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 81, Tercera Parte, del 21 de mayo de 2013; artículos 2, 5 y 6 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y

CONSIDERANDO

Derivado del marco de la Comisión Permanente de Contralores Estados – Federación se promovió, como parte de las líneas de acción del Plan Anual de Trabajo 2015, el fortalecimiento de los Sistemas Estatales de Control y Mejora de la Gestión.

Para tener unificación de criterios en materia de control interno con los Estados y la Federación, es importante homologar los «Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal», con el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emitió las «Disposiciones en Materia de Control Interno» y se expide el «Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno»; y su última Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 2 de mayo de 2014.

Derivado de lo anterior y en atención a lo establecido en el Programa de Gobierno del Estado de Guanajuato 2012 – 2018 en el cual se menciona como perspectiva otorgar a los guanajuatenses los bienes y servicios públicos que demandan, a través de la ejecución de políticas públicas integrales, incluyentes y transversales; en un marco de apertura total, transparencia, austeridad, eficiencia y con enfoque a resultados.

Lo anterior, bajo 6 estrategias transversales: “Impulso a tu Calidad de Vida”, “Impulso a la Educación para la Vida”, “Impulso al Empleo y la Prosperidad”, “Impulso al Estado de Derecho”, “Impulso a los Territorios de Innovación”, e “Impulso al Buen Gobierno”. En esta última estrategia, se determinó una cartera de proyectos estratégicos, entre ellos el “Gobierno honesto y transparente”, que tiene como objeto asegurar la integridad y transparencia en el desempeño del servicio público, eliminando la opacidad, reduciendo los espacios para la corrupción e instrumentando mecanismos de rendición de cuentas y supervisión por parte de la sociedad.

Que para impulsar el desarrollo de una cultura de control interno en la Administración Pública Estatal, con el fin de prevenir y evitar actos de corrupción y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la misma, que promueva la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de los objetivos institucionales, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 123, segunda parte, del 3 de agosto de 2010, los “Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal”, cuyo objeto fue establecer las normas generales de control interno de observancia para las Dependencia y Entidades con el fin de implantar los mecanismos de control interno que coadyuvaran al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que pudieran afectar al logro de estos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Que compete a esta Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, establecer y coordinar el sistema de control de la eficiencia en la aplicación del gasto público, fijar las normas de control, fiscalización y evaluación que deban observar las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, así como vigilar que observen e instrumenten las normas complementarias para el ejercicio de las atribuciones que aseguren la operatividad, vigilancia y evaluación del sistema de control de la eficiencia del gasto público.

La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas en atención a los requerimientos actuales, en donde una de las funciones fundamentales es el fortalecimiento de los controles internos de la acción gubernamental que realizan los diversos entes, para comprobar que los recursos públicos se recaudan, manejan y aplican para el cumplimiento de las tareas que tienen encomendadas en beneficio de la sociedad guanajuatense promueve la actualización de los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal.

En la medida en que la implementación del control interno en las Dependencias y Entidades se fortalezca, ésta constituirá una herramienta de gestión, orientada a prevenir riesgos y promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía, así como resguardar los recursos del Estado y mitigar irregularidades o actos de corrupción.

Que en actividad permanente de mejorar, esta Secretaría tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Título I Disposiciones Generales

Capítulo Único De las Disposiciones Generales

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la normativa de control interno que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con el fin de implantar los mecanismos de control que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos; prevenir, detectar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que puedan afectar el logro de éstos; fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas; generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Sujetos de los Lineamientos

Artículo 2. Son sujetos de los presentes Lineamientos el Titular y demás Personal Directivo y Estratégico, así como todos los servidores públicos adscritos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Competencia de los Sujetos

Artículo 3. El Titular y demás Personal Directivo y Estratégico, así como el Personal Administrativo y Operativo adscrito a las Dependencias y Entidades; en sus respectivos ámbitos de competencia y atribuciones, implementarán, actualizarán y supervisarán el sistema de control interno, en apego a los presentes Lineamientos.

Glosario de términos

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

- I. **Actividades de supervisión continua:** Acciones de monitoreo realizadas en todas y cada una de las operaciones y procesos durante el transcurso de las actividades cotidianas de las Dependencias o Entidades;
- II. **Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas):** Herramienta que se utiliza para analizar la situación real de una Dependencia o Entidad, considerando su situación externa (Amenazas y Oportunidades) y características internas (Debilidades y Fortalezas); se plasman en una matriz cuadrada, para poder observar un panorama global y a partir de esto poder determinar una estrategia para evitar, reducir, asumir o transferir aspectos negativos que podrían obstaculizar el logro de objetivos;
- III. **Comité de Control Interno:** Equipo de trabajo de la Dependencia o Entidad que contribuye a lograr el cumplimiento de los objetivos y metas, utilizando en forma integral y ordenada el control interno como un medio, dando seguimiento prioritariamente al desarrollo institucional.
- IV. **Control correctivo:** Mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones;
- V. **Control detectivo:** Mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifica las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;
- VI. **Control interno:** Proceso llevado a cabo por los Titulares, el Personal Estratégico y Directivo, así como el Personal Operativo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, 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 que les aplica;
- VII. **Control preventivo:** Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas;
- VIII. **Dependencias:** Las referidas en el artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato así como las unidades directamente adscritas al C. Gobernador;

- IX. **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 requerida;
- X. **Efectividad:** Criterio que refleja la capacidad administrativa de satisfacer las demandas y exigencias de la sociedad, con calidad en los servicios públicos, así como la credibilidad de los compromisos gubernamentales;
- XI. **Eficacia:** El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- XII. **Eficiencia:** El logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;
- XIII. **Entidades:** Las señaladas en el artículo 3 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;
- XIV. **Evaluación del funcionamiento del control interno:** Proceso mediante el cual, se evalúa y determina la eficacia, eficiencia, economía y efectividad en la aplicación del control interno a los procesos, funciones y actividades de la Dependencia o Entidad; identificando y señalando, debilidades y deficiencias, emitiendo para cada caso recomendaciones preventivas, correctivas y de mejora.
- XV. **Informe:** Informe de Control Interno, Documento que contiene la información de la implementación, seguimiento y evaluación del sistema de control interno generado por la Dependencia o Entidad;
- XVI. **Grado de Impacto:** Es el nivel de las consecuencias que podrían resultar de la materialización de un riesgo y es afectada por factores tales como el tamaño, la frecuencia y la duración.
- XVII. **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato;
- XVIII. **Mandato:** Asignación legal de personalidad, responsabilidad y atribuciones a Dependencias y Entidades.
- XIX. **Mapa de Riesgos:** Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su grado de impacto en forma clara y objetiva, **Anexo II y III**;
- XX. **Matriz de Administración de Riesgos:** Formato que refleja el diagnóstico de los riesgos de cada una de las áreas de la Dependencia o Entidad, **Anexo I**;
- XXI. **Órganos de Vigilancia:** Unidades creadas al interior de las Entidades, que dependen funcionalmente de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, cuyas actividades se encuentran descritas en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;

XXII. Personal Directivo: Los servidores públicos comprendidos del nivel tabular del 16 al 22, de acuerdo al catálogo general de puestos emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o su equivalente, responsables del diseño e implementación del control interno en las Dependencias o Entidades;

XXIII. Personal Estratégico: Los servidores públicos comprendidos del nivel tabular del 11 al 15, de acuerdo al catálogo general de puestos emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, o su equivalente responsables de la implementación y eficacia operativa del control interno en las Dependencias o Entidades;

XXIV. Personal Administrativo y Operativo: Los servidores públicos comprendidos del nivel tabular del 1 al 10, de acuerdo al catálogo general de puestos emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, o su equivalente.

XXV. Principio: Requerimientos necesarios para establecer un control interno eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de las Dependencias y Entidades;

XXVI. Probabilidad de ocurrencia: Es la posibilidad de que un riesgo se materialice.

XXVII. Procesos de apoyo: Aquellos que aportan sustentabilidad operativa a los principales procesos;

XXVIII. Procesos sustantivos: Aquellos que directamente cumplen los objetivos o finalidad de la Dependencia o Entidad, dando por resultado un bien o servicio a un cliente externo;

XXIX. PTAR: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

XXX. Puntos de interés: Información adicional que proporciona una explicación detallada respecto de los principios y requisitos de documentación y de formalización a los que están asociados, para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo;

XXXI. Riesgo: Probabilidad de ocurrencia de que un evento o acción, y su grado de impacto, obstaculice el logro de objetivos y metas de la Dependencia o Entidad;

XXXII. Secretaría: La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;

XXXIII. Seguridad razonable: Nivel satisfactorio de confianza reconociendo la existencia de limitaciones inherentes al control interno;

XXXIV. Servidor Público: los representantes de elección popular, los Miembros del Poder Judicial, los Funcionarios y Empleados del Estado y de los Municipios, y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública, Estatal o Municipal, así como en los organismos a los que la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley otorguen autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones. Además de todas aquellas personas que manejen, administren o apliquen recursos públicos estatales,

municipales, o federales, concertados o convenidos por el Estado con la Federación o con municipios; quienes deberán conducirse con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

XXXV. Sistema de Control Interno: Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Dependencia o Entidad a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

XXXVI. Sistema de información: Personal, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información;

XXXVII. Titular(es): Secretario(s), Director(es) General(es), Coordinador(es), Delegado(s), Jefe(s), Procurador(es) o cualquier otro funcionario de primer nivel de las Dependencias o Entidades del Sector Público, con independencia del término con el que se identifique su cargo o puesto; y

XXXVIII. Unidad(es) responsable(s): La(s) unidad(es) administrativa(s) de cada Dependencia y Entidad que tiene(n) a su cargo la administración de recursos presupuestales, su ejercicio y/o la ejecución de programas, procesos y proyectos con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le(s) ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias que las norman.

Título II

Aplicación del control interno

Capítulo Primero

De las Disposiciones Preliminares

Clasificación de los mecanismos de control

Artículo 5. Para la aplicación del control interno, las Dependencias o Entidades deberán clasificar los mecanismos de control en preventivos, detectivos y correctivos, de acuerdo al momento en que se presenten.

En primer término se implementarán los controles preventivos, para evitar que se produzca un resultado no deseado o inesperado, lo cual impactará en la disminución de controles detectivos y correctivos, en un balance apropiado que promueva la eficiencia del control interno.

Evaluación del funcionamiento del control interno

Artículo 6. La Secretaría y los Órganos de Vigilancia, conforme a sus atribuciones, podrán evaluar el funcionamiento del control interno, así como verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y sugerir las acciones de mejora correspondientes.

Resultado de la evaluación al funcionamiento del control interno

Artículo 7. La Secretaría presentará los resultados de sus evaluaciones al funcionamiento del control interno a los Titulares de las Dependencias y Entidades; en el caso de los Órganos de Vigilancia, lo presentarán a los Titulares de las Entidades y a la Secretaría.

Tales resultados, en su caso, contendrán las deficiencias o debilidades identificadas, las recomendaciones correspondientes y los avances o desfasamientos que se tengan en la implementación de acciones de mejora para su fortalecimiento.

Responsabilidad de los Titulares

Artículo 8. Es responsabilidad indelegable de los Titulares, vigilar la dirección y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas, lo cual incluye supervisar el diseño, implementación y operación de un control interno apropiado, que prevenga y evite actos de corrupción.

Diseño e implementación del control interno

Artículo 9. El control interno debe ser diseñado e implementado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada Dependencia o Entidad. Su aplicación y operación se orientará particularmente a 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.

Asesoría en materia de control interno

Artículo 10. La Secretaría y los Órganos de Vigilancia, podrán orientar al Personal Directivo y Estratégico, y demás servidores públicos de las Dependencias o Entidades, para la aplicación de los presentes Lineamientos.

Obligados y Plazo para presentar el informe

Artículo 11. Los Titulares deberán presentar a la Secretaría, un Informe de control interno de manera anual, el último día hábil del mes de enero del ejercicio posterior al que se informa, en el caso de las Entidades, con copia a su Órgano de Vigilancia y previo conocimiento de su Órgano de Gobierno en la última sesión del ejercicio que se reporta; del estado que guarda, así como los resultados y avances más importantes efectuados al respecto, destacando las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.

Para el caso de los Fideicomisos que no cuenten con estructura orgánica, la Dependencia o Entidad deberá manifestar que la información forma parte de su propio informe.

El informe deberá contener al menos lo siguiente:

- a) La información que corresponda para cada uno de los componentes del control interno, mencionando los entregables y la evidencia documental con que se cuenta, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.
- b) La Matriz de Administración de Riesgos; Mapa de Riesgos; y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
- c) Avances y acciones emprendidas en el año de que se trate con respecto al ejercicio anterior, para cada uno de los componentes que conforman el control interno.

Capítulo Segundo

De los objetivos del control interno

Objetivos del control interno

Artículo 12. Los objetivos del control interno son:

- I. Proporcionar una seguridad razonable sobre el adecuado ejercicio, utilización o disposición de los recursos públicos, para el logro de objetivos y metas de las Dependencias y Entidades;
- II. Promover la efectividad, eficiencia, economía, honradez y transparencia en las operaciones, programas y proyectos;
- III. Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos a través de indicadores.
- IV. Mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su aplicación se realice con apego a la legalidad;
- V. Generar información financiera, presupuestal y de operación; veraz, confiable y oportuna;
- VI. Asegurar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las Dependencias y Entidades en la administración de los recursos y la ejecución de las operaciones, programas y proyectos; y
- VII. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Consideraciones para el logro de los objetivos

Artículo 13. Para el logro de los objetivos previstos en el artículo anterior, el control interno de las Dependencias y Entidades deberá considerar lo siguiente:

- I. Contar 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 puedan obstaculizar su consecución;
- II. Preparar la información financiera, presupuestal y de gestión con integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- III. Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen su funcionamiento; y
- IV. Vincular el ejercicio del gasto con los objetivos y metas institucionales, fortaleciendo de manera permanente los procesos sustantivos y de apoyo para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su cumplimiento.

Título III Estructura del control interno

Capítulo Único De los Componentes y Principios del control interno

Sección I De las definiciones

Componentes del control interno

Artículo 14. Los componentes que integran la estructura del control interno, son:

- A. Ambiente de control.
- B. Administración de riesgos.
- C. Actividades de control.
- D. Información y comunicación.
- E. Supervisión.

Los componentes del control interno son la base para que los Titulares, establezcan y, en su caso actualicen los manuales de organización, procesos y procedimientos, políticas y sistemas específicos de control interno que formen parte de sus actividades y operaciones administrativas; asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales, para que éstos sean alcanzados.

Principios de los Componentes

Artículo 15. Con la finalidad de respaldar el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno se establecen 17 principios, los cuales representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno, es decir, que sea eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Los principios asociados a los cinco componentes de control interno son:

A. Ambiente de control

Principio 1: Mostrar actitud de respaldo y compromiso.

Principio 2: Ejercer la responsabilidad de vigilancia.

Principio 3: Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.

Principio 4: Demostrar compromiso con la competencia profesional.

Principio 5: Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.

B. Administración de riesgos

Principio 6: Definir objetivos.

Principio 7: Identificar, analizar y responder a los riesgos.

Principio 8: Considerar el riesgo de corrupción.

Principio 9: Identificar, analizar y responder al cambio.

C. Actividades de control

Principio 10: Diseñar actividades de control.

Principio 11: Diseñar actividades para los sistemas de información.

Principio 12: Implementar actividades de control.

D. Información y comunicación

Principio 13: Usar información de calidad.

Principio 14: Comunicar Internamente.

Principio 15: Comunicar Externamente.

E. Supervisión

Principio 16: Realizar actividades de supervisión.

Principio 17: Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.

Para que un control interno apropiado proporcione una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales, es necesario que exista una relación directa entre los objetivos de la Dependencia y Entidad, los cinco componentes de control interno con sus principios y la estructura organizacional.

Los cinco componentes y los 17 principios deberán:

- a) Ser diseñados, implementados y operados por el personal que de acuerdo a sus funciones y conforme al mandato y circunstancias específicas de la Dependencia o Entidad, sean directamente responsables de los procesos sustantivos y de apoyo.
- b) Operar en conjunto y de manera sistémica.

Sección II Del Ambiente de control

Ambiente de control

Artículo 16. El Ambiente de Control es el proceso de prevención y control que tiene por objeto sentar las bases de integridad, autoridad, estructura, disciplina, valores y filosofía de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de influir consistentemente entre sus colaboradores, a través de parámetros definidos, para el logro de metas y objetivos.

El Titular y demás Personal Directivo y Estratégico, así como el Personal Administrativo y Operativo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en sus respectivos ámbitos de competencia, tienen la responsabilidad de establecer y mantener un ambiente alineado con la misión, visión y objetivos de las mismas, que sean congruentes con los valores éticos del servicio público, mostrando una actitud de compromiso hacia la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la transparencia.

Principios y puntos de interés del Ambiente de control

Artículo 17. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Ambiente de Control son:

Principio 1. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.

El Titular y demás Personal Directivo y Estratégico deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción; guiando al demás personal a través del ejemplo, para el logro de los objetivos.

Puntos de interés:

- a) Actitud de respaldo del Titular, así como demás Personal Directivo y Estratégico.
Debe ser un impulsor para el control interno y demostrar la importancia de integridad, valores éticos y normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento, lo cual guiará su actuación y ejemplo sobre los valores, filosofía y estilo operativo de la Dependencia o Entidad reforzando el compromiso de hacer lo correcto para cumplir con la normativa aplicable.
- b) Normas de conducta.
Debe guiar las directrices, actitudes y conductas del personal hacia el logro de sus objetivos, considerando la utilización de políticas, principios de operación o directrices.
- c) Apego a las normas de conducta.
Establecer un proceso de autoevaluaciones y evaluaciones independientes sobre el desempeño del personal y el apego a las normas de conducta, para atender oportuna y consistentemente cualquier desviación identificada o informada a través de reuniones periódicas de retroalimentación con el personal, líneas de denuncia, entre otros.; con la finalidad de tomar las acciones apropiadas y en su caso aplicar la normativa aplicable.
- d) Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.
Implementar un programa, política o lineamiento de promoción de integridad y prevención de corrupción, que considere la capacitación continua de todo el personal; difusión de código de ética y conducta; establecimiento, difusión y operación de una línea ética de denuncia anónima de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos.
- e) Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.
Supervisión continua sobre el programa de promoción de integridad, midiendo su suficiencia y eficacia y corrigiendo sus deficiencias con base a las evaluaciones internas y externas.

Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia.

El Titular, y demás Personal Directivo y Estratégico, son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través del personal que designen para tal efecto, para la corrección de las deficiencias detectadas.

Puntos de interés:

- a) Estructura de vigilancia.
Establecer una estructura de vigilancia (comité de control interno), en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura de la Dependencia y Entidad, para asegurar que se logren los objetivos con el programa de promoción de la integridad,

valores éticos y normas de conducta. Las capacidades de los miembros de la estructura de vigilancia deben incluir integridad, valores éticos, normas de conducta, liderazgo, pensamiento crítico, resolución de problemas y competencias especializadas en prevención, disuasión y detección de faltas a la integridad y corrupción.

- b) Vigilancia general del control interno.
Vigilar de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado por los servidores públicos, para evaluar los riesgos que amenazan el logro de los objetivos y metas institucionales.
- c) Corrección de deficiencias.
La estructura de vigilancia deberá proporcionar información al órgano de Gobierno, en su caso, sobre las deficiencias detectadas en el control interno y monitorear el seguimiento de las mismas.

Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.

El Titular, y demás Personal Directivo y Estratégico deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

Puntos de interés:

- a) Estructura organizacional.
Mantener actualizada la estructura organizacional, para fomentar la interacción y comunicación entre las Unidades Responsables y áreas de la Dependencia y Entidad para el logro de objetivos y metas de manera eficiente, eficaz y económica brindando información confiable y de calidad en cumplimiento de la normativa aplicable, lo que coadyuvará a prevenir, disuadir y detectar actos de corrupción.
- b) Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad.
Para alcanzar los objetivos y metas institucionales, el titular debe asignar responsabilidad y nivel de autoridad al personal directivo y estratégico para cumplir con sus obligaciones, considerando que exista una apropiada segregación de funciones en la estructura organizacional de las Unidades Responsables y áreas de la Dependencia y Entidad.

La segregación de funciones ayuda a prevenir la corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades, al dividir la autoridad, custodia y contabilidad en la estructura organizacional.

- c) Documentación y formalización del control interno.
La documentación de los controles internos, incluidos los cambios, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas por la Dependencia y Entidad.

Principio 4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.

El Titular y demás el Personal Directivo y Estratégico, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

Puntos de interés:

- a) Expectativas de competencia profesional.
Establecer expectativas de competencia profesional, para contar con personal con conocimientos, destrezas y habilidades para el ejercicio de sus cargos, los cuales son adquiridos con experiencia profesional, capacitación y certificaciones profesionales; además de establecer las evaluaciones del desempeño correspondientes.
- b) Atracción, desarrollo y retención de profesionales.
Seleccionar y contratar al personal que se ajuste a sus necesidades para cubrir los objetivos y metas, implementar programas de capacitación, evaluación del desempeño e incentivos para motivar y reforzar los niveles de desempeño y conducta deseada.
- c) Planes y preparativos para la sucesión y contingencias.
Implementar planes o programas para reemplazar profesionales competentes a largo plazo para garantizar la continuidad en el logro de los objetivos, o atender los cambios repentinos de personal y que pueden comprometer el control interno.

Principio 5. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.

El Personal Directivo y Estratégico, debe evaluar el desempeño del control interno en la Dependencia o Entidad; y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.

Puntos de interés:

- a) Establecimiento de una estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.

La estructura organizacional debe de manera clara y sencilla responsabilizar al personal por sus funciones y obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas, reforzando con mecanismos como la evaluación del desempeño y la actuación cotidiana del personal; en caso de ser necesario se deberán tomar acciones correctivas que van desde la retroalimentación de los superiores hasta acciones disciplinarias de acuerdo a la normativa aplicable.

- b) Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.
Equilibrar las presiones excesivas del personal a través de la distribución adecuada de cargas de trabajo, redistribución de recursos.

Acciones del Ambiente de control

Artículo 18. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Ambiente de Control en la Dependencia o Entidad, son:

1. Elaborar el reglamento interior de la Dependencia y Entidad, y mantenerlo actualizado.
2. Definir la misión, visión y valores de la Dependencia o Entidad.

3. Establecer los compromisos éticos que definan la conducta institucional bajo la cual ha de regirse el personal.
4. Definir los objetivos y metas generales de la Dependencia o Entidad, tanto para el plan de gobierno sexenal, como aquellos que han de cumplirse para cada anualidad.
5. Establecer dentro de los manuales de organización, procesos y procedimientos de la Dependencia o Entidad, entre otros, las principales reglas que debe observar el personal durante el desarrollo de los procesos relativos a sus funciones, así como la normativa que deben conocer y aplicar durante el desempeño de las mismas.
6. Desarrollar y aplicar un Manual de Inducción de la Dependencia o Entidad dirigido a los nuevos integrantes de la misma, donde se den a conocer de forma general los aspectos principales que la definen, incluidas las disposiciones legales que las rigen.
7. Definir el organigrama de la Dependencia o Entidad, a efecto de que todos conozcan los niveles jerárquicos; y las personas que ocupan cada puesto, y mantenerlo actualizado.
8. Elaborar por cada puesto de la Dependencia o Entidad su perfil de puesto.
9. Establecer el Plan de Trabajo Anual que contenga todas las actividades que la Dependencia o Entidad ha de desarrollar durante un año de calendario.
10. Autorizar el Programa Anual de Capacitación, considerando la disponibilidad presupuestal, en las áreas de competencia de la Dependencia o Entidad.
11. Formular y aplicar anualmente un Programa de Mejora Continua, por medio del cual establezca compromisos, responsables y agenda de aquellos procesos clave de la Dependencia o Entidad que se deseen corregir o desarrollar durante un año de calendario.
12. Diseñar y establecer políticas para los servidores públicos que tienen a su cargo la administración y manejo de efectivo.

Sección III **De la Administración de riesgos**

Administración de riesgos

Artículo 19. La Administración de riesgos es el proceso constante de prevención y control, realizado por la Dependencia o Entidad, su importancia radica en incrementar la confianza en la operatividad de la misma, identificando los riesgos a que está expuesta en el desarrollo de sus actividades; analizando los distintos factores que pueden provocarlos; estableciendo las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

La Dependencia o Entidad deberá identificar y evaluar los riesgos con el fin de establecer las acciones de control para su administración.

De no realizar la identificación, evaluación y administración de los riesgos de manera objetiva y correcta, la materialización del riesgo puede impactar negativamente el cumplimiento de los objetivos y metas.

Análisis FODA

Artículo 20. Para la Administración de riesgos se deberá elaborar un análisis FODA, que permita a la Dependencia o Entidad, identificar las Fortalezas y Debilidades de la misma; a efecto de mantener la alerta de las Amenazas, y considerar las Oportunidades latentes, 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.

Proceso de Administración de riesgos

Artículo 21. El proceso a realizar dentro del componente de Administración de riesgos, es el siguiente:

- a) Identificación de riesgos;
- b) Evaluación de riesgos; y
- c) Análisis y respuesta a los riesgos.

Identificación de riesgos

Artículo 22. La identificación de riesgos debe ser permanente y necesaria para conocer los factores, tanto internos como externos, que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos y metas institucionales.

La responsabilidad y reconocimiento de los riesgos relacionados con las actividades sustantivas y de apoyo de la Dependencia o Entidad, corresponde al Titular y demás Personal Directivo y Estratégico, con la finalidad de identificar los riesgos de cada área, para mantener un nivel aceptable de riesgo.

La identificación de los riesgos debe apoyarse del personal que directamente realiza las actividades en los procesos, en la información derivada de diversas prácticas como la planeación estratégica, la construcción de escenarios, el análisis de tendencias y técnicas de pronóstico, así como los hallazgos de auditoría derivados de las revisiones de control y otras fuentes de información.

Evaluación de riesgos

Artículo 23. Para la evaluación de riesgos se deberá analizar la probabilidad de ocurrencia de los mismos, su grado de impacto, y la forma de gestionarse, a fin de poder determinar cuáles son los que necesitan mayor atención; este proceso debe incluir:

- 1. Una estimación de la importancia del riesgo; y
- 2. Una estimación de la posibilidad de que se materialice el riesgo.

La evaluación del riesgo se hará en base a una escala del 1 al 10, donde 1 será la calificación de menor importancia o posibilidad de ocurrencia, y 10 será de mayor grado de impacto o probabilidad de que ocurra.

Existen 4 tipos de riesgo, que de acuerdo a la evaluación de su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia son ubicados en diferentes cuadrantes:

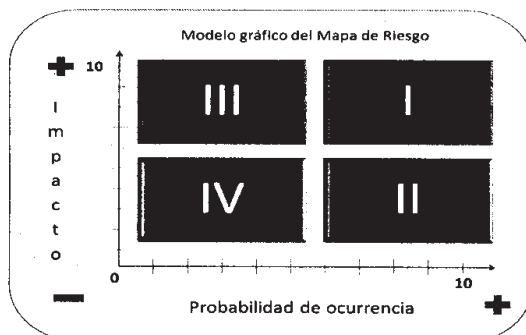
- I. **Riesgos de Atención Inmediata.** Los riesgos de este cuadrante son clasificados como relevantes y de alta prioridad. Son riesgos críticos que amenazan el logro de los objetivos y metas institucionales y por lo tanto pueden ser significativos por su grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Éstos deben ser reducidos o eliminados con un adecuado balanceo de controles preventivos y detectivos, enfatizando los primeros. Por lo anterior, es necesaria la evaluación de los sistemas o procesos de control interno establecidos para el manejo de tales riesgos.
- II. **Riesgos de Atención Periódica.** Los riesgos que se ubican dentro de este cuadrante son significativos, pero su grado de impacto es menor que los correspondientes al cuadrante anterior. Para asegurar que estos riesgos mantengan una probabilidad baja y sean administrados por la Dependencia o Entidad adecuadamente, los sistemas de control correspondientes deberán ser evaluados una o dos veces al año, dependiendo de la confianza o grado de razonabilidad que se le otorgue al sistema de control del proceso de que se trate.

Los controles deben ser evaluados y mejorados para asegurar que este tipo de riesgos de alta probabilidad de ocurrencia sean detectados antes de que se materialicen. Estos riesgos, conjuntamente con los de atención inmediata son relevantes para el logro de los objetivos y metas institucionales y representan áreas de oportunidad para los Órganos de Vigilancia, en el sentido de que agrega valor a la gestión pública si son debidamente comunicados al Personal Estratégico y Directivo.

Los riesgos ubicados en los cuadrantes I y II deben recibir prioridad alta en los programas de evaluación de riesgos, para su oportuna atención.

- III. **Riesgos de Seguimiento.** Los riesgos de este cuadrante son menos significativos pero tienen un alto grado de impacto. Los sistemas de control que enfrentan este tipo de riesgos deben ser revisados una o dos veces al año, para asegurarse que están siendo administrados correctamente y que su importancia no ha cambiado debido a modificaciones en las condiciones internas o externas de la Dependencia o Entidad.
- IV. **Riesgos Controlados.** Estos riesgos son al mismo tiempo poco probables y de bajo impacto. Ellos requieren de un seguimiento y control mínimo, a menos que una evaluación de riesgos posterior muestre un cambio sustancial, y éstos se trasladen hacia un cuadrante de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia.

El Mapa de Riesgos localiza cada riesgo en cualquiera de los siguientes cuadrantes:



Para poder ubicarlos en el Mapa de Riesgos, deben seguirse los siguientes pasos:

1. De acuerdo al grado de impacto, los riesgos se ubicarán en el eje vertical; y por la calificación asignada a la probabilidad de ocurrencia, se deberá ubicar en el eje horizontal.
2. Una vez que todos los riesgos han sido ubicados en el mapa, se identificará el cuadrante donde los riesgos están localizados. La posición en los cuadrantes permite priorizar la atención y administración de los riesgos, con el fin de minimizar su grado de impacto en el caso de materializarse, y asegurar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Análisis y respuesta a los riesgos

Artículo 24. Para el análisis y respuesta a los riesgos se deberá determinar la forma en que los riesgos van a ser administrados para mantenerlos controlados.

Paralelamente a las medidas que se adopten para gestionar o minimizar el riesgo, es necesario establecer procedimientos para asegurar que el diseño e implementación de dichas medidas, así como el análisis de procesos, son los adecuados para el logro de los objetivos y metas de la Dependencia o Entidad.

Se deberá identificar permanentemente el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el Mapa de Riesgos siga siendo útil, así como para que las medidas de control interno implementadas, sigan siendo efectivas.

Entregables de la Administración de riesgos

Artículo 25. Las Unidades Responsables y áreas de las Dependencias y Entidades deberán elaborar la Matriz de Administración de Riesgos «Anexo I», el Mapa de Riesgos «Anexo II» y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR); así como presentarlos para revisión y validación del Titular, para que a su vez, éste designe al responsable de su concentración y difusión.

El PTAR deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Los riesgos determinados en la Matriz de Administración de Riesgos, las acciones y estrategias para administrarlos;
- b) Avance de las acciones comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
- c) Nombre y cargo del personal responsable de la ejecución y seguimiento del avance de las acciones señaladas en el inciso b);
- d) Fechas de inicio y de término de las actividades;
- e) Medios de verificación;
- f) Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y la forma de resolverlas;
- g) Resultados alcanzados contra los esperados; y
- h) Fecha de autorización, nombre y firma del Titular.

La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Principios y puntos de interés de Administración de riesgos

Artículo 26. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Administración de riesgos son:

Principio 6. Definir objetivos.

El Titular, con el apoyo del demás personal Directivo y Estratégico, debe definir los objetivos y metas en términos específicos y medibles, así como formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los mismos, alineados al mandato, a la misión y visión institucional, al plan estratégico, a la normativa aplicable, así como a las metas de desempeño.

Punto de interés:

Definición de Objetivos.

Los objetivos deben ser definidos en términos específicos, medibles y definidos de forma cualitativa y cuantitativa, considerando los requerimientos externos y las expectativas internas, para poder evaluar su desempeño de forma razonable y consistente. Asimismo determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos, son apropiados para evaluar el desempeño de la Dependencia o Entidad.

Los objetivos deben ser comunicados y entendidos en todos los niveles de la Dependencia o Entidad.

Principio 7. Identificar, analizar y responder a los riesgos.

El Titular, y demás personal Directivo, Estratégico y Administrativo, deben identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

Puntos de interés:

a) Identificación de Riesgos.

Identificar riesgos en toda la Dependencia o Entidad, considerando los eventos que la impactan, cambios en su ambiente interno y externo y otros factores. Los métodos de identificación de riesgos pueden incluir una priorización cualitativa y cuantitativa de actividades, previsiones y planeación estratégica, así como la consideración de las deficiencias identificadas a través de auditorías y otras evaluaciones.

b) Análisis de Riesgos.

Estimar la importancia de un riesgo al considerar el grado de impacto, probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de riesgo, evaluando su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel institución como a nivel transacción.

Además del grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia, se debe considerar la naturaleza del riesgo que involucra factores tales como: el grado de subjetividad y la posibilidad de riesgos causados por corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades o por transacciones complejas e inusuales.

c) Respuesta a los Riesgos.

Diseñar respuestas a los riesgos analizados los cuales deben estar controlados, para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos. Las respuestas al riesgo pueden ser:

- *Aceptar.* Ninguna acción es tomada para responder al riesgo con base en su importancia.
- *Evitar.* Se toman acciones para detener el proceso operativo o la parte que origina el riesgo.
- *Mitigar.* Se toman acciones para reducir la probabilidad/posibilidad de ocurrencia o la magnitud del riesgo.
- *Compartir.* Se toman acciones para compartir riesgos institucionales con partes externas, como la contratación de pólizas de seguros.

Con base en la respuesta al riesgo seleccionada, se deben diseñar acciones específicas de atención, como un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que se alcancen los objetivos y metas; además de efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.

Principio 8. Considerar el riesgo de corrupción.

El Titular, y demás personal Directivo, Estratégico, Administrativo y Operativo, deben considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la Dependencia o Entidad.

Puntos de interés:

a) Tipos de Corrupción.

Los tipos de corrupción más comunes son: informes financieros fraudulentos; apropiación indebida de activos; conflicto de intereses; utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales; pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, participación indebida del servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero; aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero; coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas; intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas; tráfico de influencias; enriquecimiento ilícito; peculado; desperdicio de recursos y abuso involucra un comportamiento deficiente o impropio contrario al que se espera de un servidor público, incluye el abuso de autoridad.

b) Factores de Riesgo de Corrupción.

Considerar los factores de riesgo de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren. Este tipo de factores incluyen:

- *Incentivos / Presiones.* Los servidores públicos tienen un incentivo o están bajo presión, lo cual provee un motivo para cometer actos de corrupción.
 - *Oportunidad.* Existen circunstancias, como la ausencia de controles, deficiencia de controles o la capacidad de determinados servidores públicos para eludir controles en razón de su posición en la Dependencia o Entidad, las cuales proveen una oportunidad para la comisión de actos corruptos.
 - *Actitud / Racionalización.* El personal involucrado es capaz de justificar la comisión de actos corruptos y otras irregularidades. Algunos servidores públicos poseen una actitud, carácter o valores éticos que les permiten efectuar intencionalmente un acto corrupto o deshonesto.
- c) Respuesta a los Riesgos de Corrupción.
- Cuando se han detectado actos de corrupción u otras irregularidades es necesario revisar el proceso de administración de riesgos y realizar las acciones específicas para su atención.

Principio 9. Identificar, analizar y responder al cambio.

El Titular, y demás Personal Directivo y Estratégico, deben identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

Puntos de interés:

- a) Identificación del Cambio.
- Identificar cambios internos y externos que puedan impactar significativamente al control interno, los cuales deben ser comunicados al personal adecuado mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.
- b) Análisis y Respuesta al Cambio.
- Analizar y responder oportunamente a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado. Las condiciones cambiantes generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados.

Acciones de la Administración de riesgos

Artículo 27. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Administración de riesgos en la Dependencia o Entidad, son:

1. Elaborar a inicio de año, y actualizar semestralmente el Mapa de Riesgos, la Matriz de Administración de Riesgos y el PTAR.
2. Dar seguimiento de los riesgos de la Dependencia y Entidad, mediante reuniones periódicas.
3. Aplicar encuestas de satisfacción de servicio interno, para identificar la percepción o funciones públicas que desempeñan.
4. Formular encuestas de satisfacción de servicio externo, para identificar la opinión de los diferentes visitantes de las oficinas públicas.
5. Aplicar y analizar encuestas de clima laboral.

6. En el caso de los servidores públicos encargados de la seguridad pública o que tengan función genérica similar, aplicar pruebas de control de confianza.
7. Implementar un buzón de denuncias, quejas y sugerencias al interior de la Dependencia o Entidad para que los servidores públicos o externos puedan revelar hechos o situaciones que pongan en riesgo la operación de las mismas, siendo responsabilidad del Personal Estratégico y Directivo realizar el seguimiento correspondiente, y evaluar periódicamente si es eficaz, oportuno y apropiado.
8. Establecer un sistema de seguimiento a medios informativos de la información dada a conocer a la opinión pública.
9. Dar seguimiento a las recomendaciones sobre los riesgos identificados por la Secretaría y los Órganos de Vigilancia.
10. Dar seguimiento a las observaciones derivadas determinadas por los diversos entes fiscalizadores, de los riesgos identificados.
11. Aplicar a los servidores públicos de la Dependencia o Entidad, una evaluación diagnóstica a efecto de que identifique el grado de conocimiento que cada uno muestra respecto a sus atribuciones, a efecto de evaluar sus competencias (considerando sus obligaciones y derechos derivados de su responsabilidad pública).
12. Definir indicadores de los objetivos y metas para evaluar su desempeño.
13. Considerar la probabilidad de ocurrencia de actos corruptos, abuso, desperdicio y otras irregularidades que atentan contra la apropiada salvaguarda de bienes y recursos públicos, derivado de la ausencia u omisión de controles internos.
14. Implementar controles anticorrupción en la Dependencia o Entidad, verificando que exista una adecuada segregación de funciones.
15. Prevenir y planear acciones ante cambios significativos internos y externos de manera oportuna.

Sección IV De las Actividades de control

Actividades de control

Artículo 28. Las Actividades de control son aquellas acciones establecidas en las Unidades Responsables y en las áreas de las Dependencias y Entidades, a través de políticas y procedimientos, para alcanzar los objetivos y metas institucionales; y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

Es responsabilidad del personal Directivo y Estratégico diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las Actividades de control; así como, asignar puestos clave y delegar autoridad para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Principios y puntos de interés de las Actividades de control

Artículo 29. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Actividades de control son:

Principio 10. Diseñar actividades de control.

El Personal Directivo y Estratégico, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos y metas, así como responder a los riesgos.

El Titular, y demás Personal Directivo y Estratégico, son los responsables de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

Puntos de interés:

- a) Respuesta a los objetivos y riesgos.
Diseñar actividades de control en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos y metas institucionales, a través de políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que hacen obligatorias las directrices para alcanzar los objetivos y metas e identificar los riesgos asociados.
- b) Diseño de las actividades de control apropiadas.
Diseñar actividades de control, automatizadas o manuales, para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudan a cumplir con las responsabilidades del personal y a enfrentar los riesgos identificados en la ejecución de los procesos de control interno. Entre otros: administración del capital humano; controles físicos sobre activos y bienes; segregación de funciones; restricción de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas y documentación y formalización de las transacciones y control interno.
- c) Diseño de actividades de control en varios niveles.
Diseñar actividades a nivel Dependencia y Entidad, a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar el cumplimiento de objetivos y metas.
Los controles a nivel Dependencia y Entidad tienen un efecto generalizado en el control interno y pueden relacionarse con varios componentes; en cambio los controles a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de objetivos y metas.
- d) Segregación de funciones.
Considerar la necesidad de separar las actividades de control relacionadas con la autorización, custodia y registro de las operaciones para lograr una adecuada segregación de funciones, lo cual contribuye a prevenir corrupción, desperdicio y abusos en el control interno.

Principio 11. Diseñar actividades para los sistemas de información.

El Personal Directivo y Estratégico, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

Puntos de interés:

- a) Desarrollo de los sistemas de información.

Desarrollar sistemas de información para obtener información oportuna y confiable y procesar apropiadamente la información relativa a cada uno de los procesos operativos, creando restricción de acceso a usuarios. Un sistema de información se integra por personal, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

- b) Diseño de los tipos de actividades de control apropiadas.
Diseñar actividades de control en los sistemas de información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos. Existen dos tipos de actividades de control: generales y de aplicación.

Controles generales: administración de seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.

Controles de aplicación: asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y datos durante el proceso de las aplicaciones.

- c) Diseño de la infraestructura de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's)
Diseñar actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información, así como para mantener la infraestructura que debe incluir procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía.
- d) Diseño de la administración de la seguridad.
Diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a éstos, pueden ser permisos y límite de acceso a usuarios, dispositivos de seguridad para autorización de usuarios, los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- e) Diseño de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's.
Diseñar actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's, además de documentar y formalizar el análisis y definición, respecto del desarrollo de sistemas automatizados, adquisición de tecnología, soporte y las instalaciones físicas, previo a la selección de proveedores que reúnan requisitos y cumplan los criterios en materia de TIC's.

Principio 12. Implementar actividades de control.

El Titular, y demás Personal Directivo y Estratégico, deben implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza, para lo cual es necesario que las Unidades Responsables y las áreas de las Dependencias y Entidades tengan documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control.

Puntos de interés:

- a) Documentación y formalización de responsabilidades a través de Políticas.
Documentar para cada Unidad Responsable y áreas de las Dependencias y Entidades su responsabilidad, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros

documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno, sobre el cumplimiento de metas y objetivos de los procesos, riesgos, diseño de actividades de control, implementación de controles y eficacia operativa y difundirlo entre el personal.

b) Revisiones periódicas a las actividades de control.

Practicar revisiones periódicas y oportunas a las políticas, procedimientos y actividades de control, para garantizar que las actividades están diseñadas e implementadas adecuadamente con la finalidad de mantener la relevancia y eficacia en el logro de objetivos y metas o el enfrentamiento de los riesgos.

Acciones de las Actividades de control

Artículo 30. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Actividades de Control en la Dependencia o Entidad son:

1. Emitir y actualizar los manuales de organización, procesos y procedimientos.
2. Definir e implementar estrategias para fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
3. Definir e implementar estrategias anticorrupción al interior de las Dependencias y Entidades.
4. Diseñar políticas de atención al usuario, y monitorear su cumplimiento.
5. Actualizar la estructura orgánica, plantilla de personal, de acuerdo al presupuesto autorizado para el ejercicio que se trate.
6. Actualizar los expedientes de personal de manera periódica.
7. Dar seguimiento al Sistema de Evaluación al desempeño de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.
8. Desarrollar de manera anual la Detección de Necesidades de Capacitación de los servidores públicos en materia de conocimientos, habilidades y destrezas, con la finalidad de integrar el Programa Anual de Capacitación.
9. Generar el soporte documental que respalde la inversión de las capacitaciones impartidas al personal de la Dependencia o Entidad.
10. Implementar un sistema de control de asistencia y puntualidad del personal de la Dependencia o Entidad, dando seguimiento a las incidencias en el pago de nómina.
11. Reconocer periódicamente a aquellos colaboradores de la Dependencia o Entidad que sobresalgan por algún tipo de actividad ordinaria, eficiente y eficaz, o alguna otra extraordinaria que amerite ser destacada.
12. Elaborar y actualizar periódicamente los perfiles de puesto de la Dependencia o Entidad, de acuerdo a las plazas autorizadas por la normativa aplicable.

13. Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual que contenga todas las actividades que la Dependencia o Entidad ha de desarrollar durante un año de calendario, que incluya cuando menos los siguientes apartados:
 - a) Plan anual de actividades.
 - b) Programa operativo anual (POA).
 - c) Presupuesto programático.
 - d) Resultados esperados.
 - e) Programa de capacitación.
 - f) Estrategias de evaluación.
 - g) Programa de mejora.
 - h) Programas especiales de trabajo.
14. Actualizar periódicamente en medios oficiales el directorio de personal.
15. Expedir los gafetes oficiales para la identificación de los servidores públicos adscritos a la Dependencia o Entidad, así como verificar su uso.
16. Efectuar un levantamiento físico periódico, de los bienes muebles e inmuebles, constatando y actualizando su estado físico; y que éstos se encuentren debidamente etiquetados o identificados, así como realizar las conciliaciones correspondientes.
17. Actualizar periódicamente los resguardos individuales de los servidores públicos.
18. Implementar controles para el uso racional de vehículos oficiales, combustible y mantenimiento.
19. Actualizar periódicamente el archivo de contraseñas o claves de acceso a sistemas o programas informáticos utilizados por los servidores públicos de la Dependencia o Entidad.
20. Establecer el tipo de acceso y restricciones a los sistemas y equipos informáticos por cada uno de los usuarios de acuerdo a su perfil.
21. Realizar respaldos periódicos de la información relevante de los equipos informáticos de la Dependencia o Entidad, generando informes según se requiera.
22. Mantener actualizado el expediente de las licencias de software que incluya el diagnóstico del mismo.
23. Implementar un control de almacén de los bienes e insumos de la Dependencia o Entidad.
24. Implementar controles para el uso racional de servicios de comunicación e informáticos.
25. Realizar arqueos periódicos al fondo fijo.
26. Elaborar y resguardar las minutas de juntas y reuniones celebradas por el personal de la Dependencia o Entidad, así como del Órgano de Gobierno de ésta última.

27. Registrar las ayudas, subsidios y donaciones otorgadas por la Dependencia o Entidad; así como el padrón de beneficiarios, cuando aplique.
28. Dar seguimiento de atención a las solicitudes realizadas por la ciudadanía a la Dependencia o Entidad, con la finalidad de medir el grado de impacto en la atención a las mismas.
29. Implementar un registro de entradas y salidas de los visitantes a la Dependencia o Entidad.
30. En caso de recibir ingresos, expedir recibos oficiales o electrónicos debidamente requisitados de conformidad con la normativa aplicable.
31. Dar seguimiento al cumplimiento de presentación de la Declaración Patrimonial anual de los servidores públicos, incluyendo a los que realizan funciones en el manejo y administración de efectivo.
32. Integrar un expediente que contenga las autorizaciones presupuestales de la Dependencia o Entidad, así como las modificaciones que se realicen por cada mes del ejercicio presupuestal.
33. Integrar un expediente de seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por los órganos internos de control, auditorías externas e instancias de fiscalización.
34. Integrar expedientes que contengan la documentación soporte de todas las transacciones financieras realizadas por la Dependencia y Entidad.

Sección V

De la Información y comunicación

Información y comunicación

Artículo 31. La Información y comunicación tiene como objetivo impulsar el flujo oportuno y completo de la información de calidad que el Titular, y demás Personal Directivo, Estratégico, Administrativo y Operativo generan, obtienen, utilizan y comunican a través de los canales idóneos para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

Los Titulares, y demás Personal Directivo y Estratégico, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de contar con sistemas de información que permitan determinar si se están alcanzando los objetivos y metas de conformidad con la normativa aplicable. Además de prever la protección y el resguardo de la información documental impresa y electrónica, considerando la posibilidad de que ocurra algún tipo de desastre, y las actividades de la Dependencia o Entidad no pierdan su continuidad.

Principios y puntos de interés de la Información y comunicación

Artículo 32. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Información y comunicación son:

Principio 13. Usar información de calidad.

El Personal Directivo y Estratégico debe implementar los medios que permitan a cada Unidad Responsable y áreas de las Dependencias y Entidades, elaborar información pertinente y de calidad para el logro de los objetivos y metas institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a su gestión.

Puntos de interés:

- a) Identificación de los requerimientos de información.
Definir los requisitos de información que se desarrolla en todo el control interno con precisión, así como con la especificidad requerida para el personal pertinente. Conforme ocurre un cambio en la Dependencia o Entidad, en sus objetivos y riesgos, se deben modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.
- b) Datos relevantes de fuentes confiables.
Obtener datos relevantes de fuentes confiables internas y externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes de información pueden relacionarse con objetivos operativos, financieros o de cumplimiento. El uso de datos debe ser supervisado.
- c) Datos procesados en información de calidad.
Procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno. La información de calidad debe ser apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna. Además considerar los objetivos de procesamiento, al evaluar la información procesada. La información que se procese se debe utilizar para tomar decisiones informadas y evaluar el desempeño institucional en cuanto al logro de sus objetivos y metas, así como el enfrentamiento de sus riesgos asociados.

Principio 14. Comunicar Internamente.

El Personal Directivo y Estratégico es responsable de que cada Unidad Responsable y las áreas de las Dependencias y Entidades comuniquen internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.

Puntos de interés:

- a) Comunicación en toda la Dependencia y Entidad.
Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Se debe informar a los empleados sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.
- b) Métodos apropiados de comunicación.
Seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente. Así mismo se debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la Dependencia o Entidad para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

Principio 15. Comunicar Externamente.

El Personal Directivo y Estratégico es responsable de que cada Unidad Responsable y áreas de las Dependencias y Entidades comuniquen externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.

Puntos de interés:**a) Comunicación con partes externas.**

Comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a enfrentar sus riesgos asociados.

Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con la institución. Informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en cómo funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

b) Métodos apropiados de comunicación.

Seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Así mismo se debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la Dependencia o Entidad para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna

Acciones de la Información y comunicación

Artículo 33. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Información y comunicación, en la Dependencia o Entidad, son:

1. Establecer y aplicar un programa de comunicación, imagen y difusión, donde se establezcan las principales políticas de comunicación interna y externa que han de regir a los servidores públicos de la Dependencia o Entidad; así como la estrategia de imagen y difusión de ésta.
2. Comunicar información interna y externa de calidad en todos los niveles de la Dependencia o Entidad, la cual debe ser apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y oportuna; misma que deberá obtenerse de fuentes confiables, razonablemente libre de errores y sesgos supervisando su utilización, con lo cual se podrán tomar decisiones informadas y permitirá evaluar el desempeño institucional.
3. Difundir entre el personal la filosofía de la Dependencia o Entidad a través de la misión, visión y valores, así como corroborar la comprensión y vivencia de estos conceptos.
4. Difundir los compromisos éticos que definan la conducta institucional, bajo la cual ha de regirse el personal, cerciorándose de que todos sin excepción los conozcan.
5. Difundir los objetivos y metas generales de la Dependencia o Entidad entre el personal.

6. Difundir al personal de la Dependencia o Entidad la estructura; organigrama; manual de organización, procesos y procedimientos; políticas y/o lineamientos internos; plan de trabajo anual; y la Matriz de Administración de Riesgos que considere los objetivos y metas institucionales, y los riesgos asociados a éstos, identificando los requerimientos de información necesarios para alcanzarlos y enfrentarlos, considerando las expectativas de los usuarios internos y externos.
7. Difundir entre el personal las políticas de atención al usuario.
8. Entregar a cada servidor público de la Dependencia o Entidad su perfil de puesto, donde se le dé a conocer las funciones y actividades encomendadas que está obligado a desarrollar, así como el nombre de su jefe inmediato.
9. Implementar un sistema de información conformado por personal, procesos, datos y tecnología, que genere información para la toma de decisiones.
10. Hacer del conocimiento entre el personal de la Dependencia o Entidad, información a través de la cual se comuniquen mensajes, imágenes y señales institucionales entre las distintas áreas que la integran, con la finalidad de fortalecer la comunicación informal entre todos los servidores públicos que la conforman.
11. Difundir al personal de la Dependencia o Entidad, el avance de los compromisos, programas, planes, metas y proyectos establecidos de cada una de las Unidades Responsables y de las áreas, indicando los canales de comunicación e información para su seguimiento, evaluación y resultados.
12. Desarrollar una junta general periódica por Unidad Responsable o área de la Dependencia o Entidad, para informar el avance y seguimiento de las políticas generales de control y evaluación, así como de los planes, programas, compromisos, riesgos y objetivos asumidos por la misma; y asignar responsabilidades de control interno para las funciones clave.
13. Desarrollar una junta periódica con el Personal Directivo y Estratégico para abordar asuntos administrativos, de control interno, de recursos humanos, presupuestales, preventivos y de seguimiento a programas, planes y resultados de la Dependencia o Entidad.
14. El Personal Directivo y Estratégico deberá celebrar al interior de sus Unidades Responsables y áreas, juntas periódicas de evaluación y supervisión de sus procesos.
15. Implementar un pizarrón o plataforma electrónica de información general interna y externa, en el que se comuniquen de manera permanente los principales acontecimientos, reformas legales, cambios institucionales, fechas y calendarios importantes, políticas, planes, estadísticas y resultados de la Dependencia o Entidad.
16. Instruir y difundir la celebración de una o más jornadas de integración del personal de la Dependencia o Entidad, al menos una vez al año, con solidaridad, entendimiento y convivencia de todos los miembros de la misma.

17. Difundir entre el personal los medios de denuncia internos y externos, señalando cómo utilizarlos y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso el anonimato de quienes la aporten.
18. Implementar líneas de comunicación externa con proveedores, contratistas, servicios tercerizados, auditores externos, otras Dependencias y Entidades, y público en general; la información que se comunique debe ser de calidad.
19. Rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño, a través del portal de acceso a la información.
20. Difundir entre el personal de la Dependencia o Entidad, los mecanismos de control para la recepción, registro, distribución y despacho de correspondencia y conservación, de conformidad con la normativa aplicable.
21. Difundir entre el personal de la Dependencia o Entidad, los instrumentos de consulta y control archivístico, para establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental; así como las políticas específicas para el proceso de baja documental de archivo.
22. Difundir entre el personal de la Dependencia o Entidad, los programas para la administración de documentos electrónicos generados y recopilados en las áreas de archivo de trámite, concentración e histórico, con el propósito de hacer un respaldo de los mismos.
23. El Personal Directivo, Estratégico, Administrativo y Operativo, deberá reportar los problemas de control interno detectados, al superior inmediato de la función o actividad implicada, quien podrá tomar medidas preventivas y correctivas.
24. El Personal Directivo y Estratégico deberá comunicar al Titular y Personal Administrativo y Operativo, de acuerdo al ámbito de sus competencias, las deficiencias identificadas que afecten a la Dependencia o Entidad, para desarrollar e implementar su estrategia con el fin de alcanzar sus objetivos y metas institucionales.

Sección VI

De la Supervisión

Supervisión

Artículo 34. La Supervisión comprende las actividades establecidas y operadas por el personal que el Titular designe, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía.

La Supervisión del control interno debe incluir políticas y procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas, y que el mismo se mantenga alineado con los objetivos y metas institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio.

Fortalecimiento de la Supervisión

Artículo 35. La actividad de supervisión podrá ser fortalecida por la Secretaría, los Órganos de Vigilancia y otras instancias fiscalizadoras a través de evaluaciones al funcionamiento del control interno.

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.

Principios y puntos de interés de la Supervisión

Artículo 36. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Supervisión son:

Principio 16. Realizar Actividades de Supervisión

El Personal Directivo y Estratégico, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.

Puntos de interés:

- a) Establecimiento de Bases de Referencia.
Establecer bases de referencia que comparan el estado actual del control interno contra el diseño efectuado por la Dependencia o Entidad, que deberán utilizarse como criterio en la evaluación del control interno; estas bases revelarán debilidades y deficiencias detectadas. Las bases de referencia deben revisarse periódicamente.
- b) Supervisión del Control Interno.
La supervisión del control interno debe realizarse a través de autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del mismo, y evaluaciones independientes que proporcionan información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones, las cuales son realizadas por entidades fiscalizadoras y otros revisores externos.
- c) Evaluación de Resultados.
La evaluación de los resultados arrojados por las autoevaluaciones y evaluaciones independientes deben ser documentados para determinar si el control interno es eficaz y apropiado, o si existen cambios en éste y las acciones necesarias a implementar, derivado de modificaciones en la Dependencia y Entidad y en su entorno.

Principio 17. Evaluar los Problemas y Corregir las deficiencias

El Personal Directivo y Estratégico, es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control interno identificadas.

Puntos de interés:

- a) Informe sobre Problemas.
Todos los servidores públicos de la Dependencia y Entidad deben reportar a las partes internas y externas adecuadas, los problemas de control interno detectados durante la operación de cada una de las Unidades Responsables y áreas, de acuerdo a su función y responsabilidad, a través de las líneas establecidas para ello, para que los responsables evalúen oportunamente dichas cuestiones.

b) Evaluación de Problemas.

Evaluar y documentar los problemas de control interno para determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas mediante actividades de supervisión o a través de la información proporcionada por el personal determinando, si alguno de ellos se ha convertido en una deficiencia de control interno.

c) Acciones Correctivas.

Revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizativa y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas

Acciones de la Supervisión

Artículo 37. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Supervisión, en la Dependencia o Entidad, son:

1. Asignar responsabilidades y delegar autoridad para las funciones de supervisión para subsanar las deficiencias de control interno, y evaluar sus resultados.
2. Dar atención y seguimiento directo a los compromisos plasmados en la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR, así como actualizarlos periódicamente.
3. Atender las observaciones y/o recomendaciones sobre el control interno, emitidas por la Secretaría, los Órganos de Vigilancia y otras instancias fiscalizadoras.
4. Evaluar periódicamente los controles que actúan sobre los riesgos de mayor prioridad y los más críticos para controlar o minimizar un determinado riesgo.
5. Revisar la documentación existente de los procesos y otras actividades para comprender fácilmente los riesgos de la actividad, área o departamento y las respuestas a ellos.
6. Documentar y recabar evidencia del cumplimiento de todos y cada uno de los componentes de control interno contenidos en los Lineamientos.
7. Establecer bases de referencia para supervisar el control interno, comparando el estado actual del control interno contra el diseño efectuado por el Personal Directivo y Estratégico; determinando la periodicidad de la revisión de las mismas que servirán para evaluaciones de control interno subsecuentes.
8. Realizar autoevaluaciones, estableciendo el diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones, documentando los resultados.
9. Valorar la contratación de despachos externos que realicen las evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno.

10. Identificar las modificaciones en la Dependencia o Entidad, y en su entorno, con la finalidad de verificar que los controles actuales sean apropiados o en su caso, modificarlos.
11. Dar seguimiento a las deficiencias o problemas de control interno reportados por el personal en el desempeño de sus responsabilidades y plantear alternativas de solución.
12. Establecer un comité que le dé seguimiento al Sistema de Control Interno, considerando las políticas, programas, objetivos y metas institucionales.

Título IV Comité de Control Interno

Capítulo Único Del Comité de Control Interno

Establecimiento del Comité de Control Interno

Artículo 38. Las Dependencias y Entidades deberán establecer un Comité de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Funciones del Comité de Control Interno

Artículo 39. El Comité de Control Interno 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 agregar seguridad razonable a la gestión institucional.

Conformación del Comité de Control Interno

Artículo 40. El Comité de Control Interno se deberá conformar por el Titular y por un representante de cada una de las Unidades Responsables y las áreas con las que cuenta la Dependencia o Entidad, con el objetivo de que los mismos puedan replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del control interno.

Cada Comité de Control Interno deberá contar con un representante del Personal Directivo o Estratégico para que lidere su implementación, mantenimiento y mejora dentro de la Dependencia o Entidad, quien a su vez fungirá como Coordinador de Control Interno de la misma.

El Comité de Control Interno se integrará con los siguientes miembros propietarios:

- I. El Titular, quien fungirá como Presidente;
- II. Un representante del Personal Directivo o Estratégico, quien fungirá como Coordinador;
- III. El responsable del área administrativa, quien fungirá como Secretario Técnico; y

- IV. Para las Dependencias un enlace por cada Unidad Responsable y para las Entidades un representante de cada área, en ambos casos, éste será el de mayor jerarquía.

Cada integrante del Comité de Control Interno podrá ser suplido como miembro del mismo, por quien ocupe el puesto inmediato inferior al suyo, debiendo informar de ello al Secretario Técnico, de manera formal.

Los integrantes del Comité de Control Interno tendrán derecho a voz y a voto, a excepción del Secretario Técnico quién solo tendrá derecho a voz.

El cargo de los integrantes del Comité de Control Interno será de naturaleza honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

El Comité de Control Interno celebrará sesiones por lo menos dos veces al año.

El Comité de Control Interno sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

Atribuciones del Comité de Control Interno

Artículo 41. El Comité de Control Interno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el Orden del Día;
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el control interno, con respecto al estado que guarda anualmente;
- III. Vigilar que se dé el seguimiento en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de la Secretaría, Órganos de Vigilancia y demás instancias fiscalizadoras;
- IV. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos y establecer acuerdos para fortalecer su administración;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos aprobados, e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- VI. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- VII. Ratificar las actas de las sesiones; y
- VIII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones del Presidente del Comité de Control Interno

Artículo 42. El Presidente del Comité de Control Interno tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Designar al Coordinador del Comité;
- III. Determinar con el Coordinador los asuntos a tratar en las sesiones; y cuando por su competencia corresponda, la participación de algún otro integrante;
- IV. 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;
- V. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- VI. Proponer el calendario de sesiones;
- VII. Presentar los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión;

- VIII. 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; y
- IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones del Coordinador de control interno

Artículo 43. El Coordinador de Control Interno en apoyo al funcionamiento del Comité, tendrá las funciones siguientes:

- I. Determinar en coordinación con el Presidente los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- II. Integrar la Matriz de Administración de Riesgos de toda la Dependencia o Entidad, previa validación de la o el Titular en cumplimiento a las disposiciones establecidas por los Lineamientos Generales de Control Interno vigentes;
- III. Comunicar al Comité los riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos;
- IV. Asesorar a los miembros del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales en materia de control interno;
- V. Integrar el Informe de Control Interno cumpliendo con las disposiciones marcadas por los Lineamientos Generales de Control Interno vigentes; y
- VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones del Secretario técnico

Artículo 44. El Secretario Técnico del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Solicitar a los enlaces la información que compete a su Unidad Responsable o área para la integración de la carpeta electrónica y/o documental de la sesión;
- II. Remitir la información a los miembros del Comité a más tardar 2 días hábiles previos a la celebración de la sesión;
- III. Elaborar la propuesta de Orden del Día de las sesiones;
- IV. Notificar las convocatorias a los miembros;
- V. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes, llevar su control y resguardo; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones de los enlaces

Artículo 45. Corresponderá a los enlaces de las Unidades Responsables y de las áreas de las Dependencias y Entidades:

- I. Integrar la información que compete a su Unidad Responsable o área, sobre el estado que guarda el control interno, es decir, Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR;
- II. Fungir como vínculo entre el Coordinador y su Unidad Responsable o área;
- III. Remitir al Coordinador y/o al Secretario Técnico la información de su Unidad Responsable o área;
- IV. Proponer, en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los programas y temas transversales de la Dependencia o Entidad;

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

Título V Disposiciones Finales

Capítulo Único De la Interpretación y Responsabilidades

Interpretación de los Lineamientos

Artículo 46. Corresponde a la Secretaría interpretar para efectos administrativos el contenido de los presentes Lineamientos.

Responsabilidades administrativas

Artículo 47. El incumplimiento de los presentes Lineamientos se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Fideicomisos Obligados a presentar Informe

Artículo 48. Corresponde a la Secretaría dar a conocer a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio de que se trate, la relación de fideicomisos obligados a presentar su informe.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se abrogan los «Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal», publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 123, segunda parte, del 3 de agosto de 2010.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los trece días del mes de septiembre de dos mil dieciséis.


Lic. Ma. Isabel Tinoco Torres
Secretaría de la Transparencia y
Rendición de Cuentas.

Matriz de Evaluación de Riesgos Identificación y Evaluación de Controles

to

**Secretaría
de la Transparencia
y Rendición de Cuentas**

Nombre de la Dependencia o Entidad:

Responsable de Elaboración:**Fecha de Elaboración:**[illegible]

10 - Catastrófico	10 - Recurrente
9 - Catastrófico	9 - Recurrente
8 - Grave	8 - Probable
7 - Grave	7 - Probable
6 - Serio	6 - Posible
5 - Serio	5 - Posible
4 - Moderado	4 - Inusual
3 - Moderado	3 - Inusual
2 - Insignificante	2 - Remota
1 - Insignificante	1 - Remota



Secretaría
de Planeación,
Presupuesto y
Medio Ambiente

Matriz de Evaluación de Riesgos

Tabla de Ponderación para la Valoración de Riesgos

Anexo I

Página 4 de 4

Probabilidad de Ocurrencia		
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia Muy Alta.
9		
8	Probable	Probabilidad de ocurrencia Alta.
7		
6	Posible	Probabilidad de ocurrencia Media.
5		
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia Baja.
3		
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia Muy Baja.
1		

Grado de Impacto		
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental o deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo los programas o servicios que integra la institución.
9		
8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental o deterioro de la imagen o logro de objetivos institucionales. Además se referiría una cantidad importante de tiempo de la alta dirección en investigar y corregir los daños.
7		
6	Serio	Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental o de un deterioro significativo de la imagen. Además se referiría una cantidad importante de tiempo de la alta dirección en investigar y corregir los daños.
5		
4	Moderado	Causa un daño patrimonial o imagen, que se puede corregir en el corto tiempo, y no afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
3		
2	Insignificante	Riesgo que puede tener un pequeño o nulo efecto en la institución.
1		



Instructivo de llenado Matriz de administración de Riesgos

Anexo III

Objetivo: Proporcionar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, un tablero de control que considera las etapas mínimas previstas en los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, para que integren su inventario de riesgos y realicen el diagnóstico general de los riesgos identificados, para administrarlos.

I.- EVALUACIÓN DE RIESGOS

- 1 **Número de Riesgo:** Registrar el Número de Riesgo asignado por la Dependencia y/o Entidad, el cual deberá ser consecutivo y se conformará con la siguiente estructura:

(AÑO)_(Núm. de riesgo) → Núm consecutivo asignado
por la Dependencia o Entidadl Ejemplo:2012_1
al riesgo capturado

↓
Año en que se captura el riesgo
No repetir el número asignado a cada riesgo

- 2 **Unidad responsable:** Las comprendidas en el reglamento interior, estatuto orgánico y/o estructura básica de la Dependencia y/o Entidad de que se trate, que esté involucrado en el riesgo que se haya detectado.

- 3 **Estrategia, Objetivo, Meta Institucional y/o Proceso:** Seleccionar de la lista según corresponda, respecto al que esté alineado el riesgo identificado.

Descripción de la Estrategia, Objetivo, Meta Institucional y/o Proceso: Describa brevemente la Estrategia, Objetivo, Meta Institucional y/o Proceso, según corresponda, al que está alineado el riesgo identificado.

4

Riesgo: Anotar la denominación del riesgo que según la visión de la Dependencia o Entidad de que se trate, se haya identificado como relevante y que, de materializarse, pudiera obstaculizar o impedir el logro de objetivos y metas institucionales.

Se entenderá por **riesgo** la probabilidad de ocurrencia y el posible grado de impacto que un evento adverso (externo o interno) obstaculice o impida el logro de objetivos y metas institucionales.

Se deben identificar todos los riesgos que pueden afectar significativamente al logro de objetivos y metas institucionales, o el grado de impacto que afecta los procesos críticos que permiten alcanzarlos.

El **riesgo identificado**; de preferencia, deberá registrarse conforme a la siguiente estructura general de redacción:

Sustantivo

Verbo en participio

Adjetivo o adjetivos
relativo o relativos
al sustantivo

Ejemplos:

Carreteras
Licencias y permisos
Persona no elegible

construidas
otorgados
beneficiadas

con mala calidad
irregularmente
con el programa XX

5

Nivel de decisión del riesgo: Seleccionar de la lista, el nivel de decisión institucional en el que recaería la administración del riesgo identificado, según corresponda.

Riesgo Estratégico: Aquel que requiere para su atención acciones conjuntas del área que lo detecta, de instancias internas de la propia Dependencia o Entidad, en su caso, de acciones externas de otras instancias.

Riesgo Directivo: Aquel que requiere para su atención, acciones del área que lo detecta y de otras instancias internas de la Dependencia o Entidad.

Riesgo Operativo: Aquel que puede ser atendido por el área que lo detecta, sin necesidad de otro apoyo.

6

Clasificación del riesgo / Rubro: De acuerdo a la descripción del riesgo, seleccionar de la lista, según corresponda, considerando el origen más representativo del riesgo identificado:

Contabilidad	Programas, Objetivos y Metas	Recursos Materiales
Normativa	Recursos Financieros	Tecnologías de la Información

En caso de elegir la opción "**Otro**", anotar en la columna adjunta a la derecha, la denominación que corresponda al Riesgo identificado, cuidando que no sea de naturaleza similar a las opciones enunciadas.

7

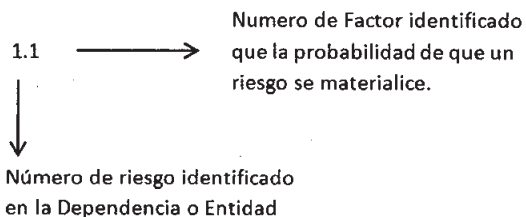
Factor: Identificar y anotar la descripción de las principales circunstancias o situaciones que indican la presencia de un riesgo o que aumenten la probabilidad de que éste se materialice.

Registrar como máximo CINCO factores por Riesgo.

Adicionalmente en las columnas adjuntas a la derecha se deberá indicar a la clasificación y el tipo de factor, seleccionando de la lista, la opción que corresponda al riesgo identificado.

Número de factor, es el consecutivo con el que se identifica el factor relacionado con el Riesgo identificado, es un número irrepetible, ejemplo:

Si el Riesgo identificado tiene el número 2012_1, el número de factor seria:



Clasificación del Factor:

Humano: Conjunto de personas internas o externas, que participan directa o indirectamente en la consecución del objetivo.

Financiero presupuestal: Recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de objetivos.

Técnico-administrativo: Estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos de comunicación e información, que intervienen en la consecución del objetivo.

Tecnologías de la Información (TIC's): Sistemas de información utilizados.

Material: Infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro del objetivo.

Normativo: Conjunto de leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la organización en la consecución del objetivo.

Entorno: Conjunto de condiciones externas a la organización, que inciden en el logro del objetivo, y ante las cuales no se tienen influencia.

Tipo de Factor:

Interno: Cuando el factor identificado se encuentra dentro de la Dependencia o Entidad.

Externo: Condiciones en las que la Dependencia o Entidad no tiene influencia, ya que se desarrollan de manera externa.

- 8 **Posibles efectos de la materialización del riesgo**: Describir las consecuencias que, de materializarse el riesgo identificado, incidirían en el cumplimiento de los objetivos o metas institucionales.

Las Metas y Objetivos deberán corresponder a las indicadas en el apartado de descripción de la estrategia, objetivo y/o meta.

- 9 **Valoración Inicial**, los riesgos deben evaluarse en una escala de valor del **1 al 10** sin considerar los controles existentes para administrar el riesgo tanto en el **grado de impacto** como en la **probabilidad de ocurrencia**.

Grado de impacto.- Se evalúa en función de la magnitud de los efectos identificados y registrados en el apartado de **posibles efectos de la materialización del riesgo** (10 al de mayor grado y 1 al de menor magnitud), conforme a la "**Tabla de ponderación para la valoración de riesgos**".

Probabilidad de ocurrencia.- Se evalúa la posibilidad de que un riesgo identificado se materialice, conforme a la "**Tabla de ponderación para la valoración de riesgos**".

- 10 **Cuadrantes**, se refiere a la gráfica que se genera de la evaluación de riesgo inicial, y que tiene como base el **grado de impacto** y la **probabilidad de ocurrencia**, y que concuerda con la siguiente descripción:

Cuadrante	Descripción
I. Atención inmediata	Los riesgos enumerados en la Cédula de Evaluación de riesgos cuyo grado de impacto y probabilidad de ocurrencia correspondan a un valor de entre 6 y hasta 10, respectivamente, deberán ubicarse en el cuadrante I de riesgos de atención inmediata. Son riesgos críticos que amenazan el logro de las metas y objetivos Institucionales.
II. Atención periódica	Para los riesgos cuyos valores de su grado de impacto sean del 1 al 5 y la probabilidad de ocurrencia sea de 6 a 10, deberán ubicarse en el cuadrante II de Riesgos de Atención Periódica. Son riesgos relevantes para el logro de metas y objetivos Institucionales y representan áreas de oportunidad para los Órganos de Vigilancia, en el sentido de que agrega valor a la gestión pública si son debidamente comunicados al mando directivo.
III. Seguimiento	Los riesgos con valores de grado de impacto del 6 al 10 y probabilidad de ocurrencia del 1 al 5, corresponderán al cuadrante III de riesgos de seguimiento. Son menos significativos pero tienen un alto grado de impacto.
IV. Controlado	Cuando los valores de los riesgos con grado de impacto y probabilidad de ocurrencia sean del 1 al 5, deberán reflejarse en el cuadrante IV de riesgos controlados. Ellos requieren de un seguimiento y control mínimo.

II.- EVALUACIÓN DE CONTROLES

¿Tiene Controles?: Seleccionar de la lista de **factores** identificados, **SI** se cuenta o **NO** con controles, según corresponda

11

12

Descripción de controles existentes: Anotar la denominación de cada uno de los principales controles identificados, por cada factor, que tiene la Dependencia o Entidad de que se trate, se registrarán como máximo CINCO controles.

Tipo de control, para cada uno de los controles que se tengan implementados para Administrar el riesgo identificado, seleccionar de la lista según corresponda con la siguiente descripción:

- **Preventivo:** Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas.
- **Detectivo:** Mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifica las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado.
- **Correctivo:** Mecanismo específico de control que posee el menor grado de efectividad y opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar, corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones.

13

Determinación de suficiencia o deficiencia del control: Se evaluará cada uno de los controles que se tengan implementados para administrar el riesgo identificado.

La valoración de suficiencia de cada uno de los controles existentes para administrar el riesgo, deberán cumplir con lo siguiente:

- **¿Está documentado?** está plasmado en algún documento de la Dependencia o Entidad.

- ¿Está **formalizado**? esta difundido mediante comunicado oficial, etc.
- ¿Se **aplica**? se utiliza consistentemente.
- ¿Es **efectivo**? cuando se incide en el o los factores de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el grado de impacto.

Si **No** cumple con **TODOS** éstos requisitos, el **Control es deficiente**.

III.- VALORACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES

14

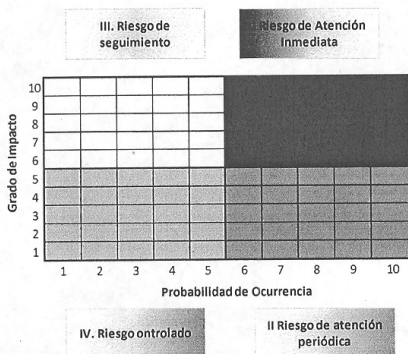
Deberán tener presente las características de los controles definidos para administrar cada riesgo identificado, tomando como referencia la misma escala de valores utilizados en la **valoración inicial** del Riesgo, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial.
- Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial.
- Si algunos de los controles del riesgo son deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial.
- No será válida la valoración final, cuando NO considere la valoración inicial, la existencia de controles y la evaluación de controles.

IV.- MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES

15

La ubicación de los riesgos por cuadrante en el Mapa de Riesgos se hará de una manera gráfica, con el fin de tener una mejor visión del cuadrante en donde se encuentra el riesgo identificado.



V.- ESTRATEGIAS Y ACCIONES

16

Estrategias para administrar el Riesgo: Son las opciones para administrar cada riesgo identificado basado en su valoración respecto a controles que permiten tomar decisiones y determinar las acciones de control.

Deberá optarse por una de las siguientes:

Aceptar: El riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar

otras medidas de control diferentes a las que se poseen; y

Evitar. Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.

Mitigar. Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia y el grado de impacto.

Compartir. Implica que el riesgo se controle mediante la responsabilización con un externo que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.

17

Acciones: Describe las actividades que se realizarán con base en la estrategia adoptada.

Las secciones, tendrán especial atención a los casos en que el o los controles se hayan determinado deficientes o inexistentes, y por lo tanto el riesgo **NO** esté controlado suficientemente.

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO E INFORMACION PARA LA EDUCACION

El Consejo Directivo del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación, en el acuerdo número 16-08-16-28, de la Sesión Ordinaria número 70 de fecha del 16 de agosto de 2016, con fundamento en los artículos 47 y 49, fracciones I y X, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículos 78 sexies y septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2016; 15 fracción III, 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; así como los numerales 15 fracciones I y III, y 17 fracciones VIII, XI, y XIV del Decreto Gubernativo número 36, mediante del cual se Reestructura la Organización Interna del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación; y

CONSIDERANDO

La educación es el medio, a través del cual, los seres humanos pueden alcanzar su pleno desarrollo personal e intelectual, pues, a través de ella, se dota a los individuos de los conocimientos, habilidades y destrezas que les serán útiles para atender sus necesidades y sentar las bases de la formación social, así como de las grandes transformaciones del mundo. También la educación se constituye como el medio ideal para transmitir valores y cultura a las nuevas generaciones. Es la mejor herencia que podemos dejar a los niños, niñas y jóvenes guanajuatenses.

Así pues el Estado como garante del derecho a la educación de todos los individuos debe cumplir el mandato en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que señala a la educación como la herramienta básica que tenderá a desarrollar las facultades del ser humano, dotando de elementos necesarios que les permitan alcanzar su formación integral.

En este sentido, como compromiso el Gobierno del Estado de Guanajuato mediante el Plan de Gobierno de 2012-2018 del Estado de Guanajuato, el Consejo Estatal de Participación Social en la Educación, en la sesión de fecha 19 de Diciembre de 2014, aprobó el acuerdo CEPSE AO2-04/2014, por el que se aprueba la implementación del Programa "Impulso a la Inclusión Digital", para el ejercicio fiscal 2015, con el fin de otorgar una herramienta de consulta y acceso a información digital a los estudiantes de primer año de educación del tipo media superior y superior, así como a los docentes del tipo básico media superior y educación normal.

Ahora bien, el Instituto de Financiamiento e Información para la Educación, para dar cumplimiento a los fines descritos y ante las necesidades derivadas de la operatividad del presente Programa de Impulso para la Inclusión Digital resultó necesario implementar medidas y acciones que faciliten incrementar el Programa al presente ciclo escolar 2016 - 2017 y abarcando aquellos sectores educativos que requieren del apoyo, impulsando la cobertura de manera adecuada a la población que estudia en un subsistema abierto y que no cuenta con los medios digitales y tecnológicos para un mejor desarrollo personal y profesional.

En esta tesitura, y ante la necesidad de coadyuvar y actualizar en la operación del Telebachillerato Comunitario y del Subsistema de Preparatoria Abierta se propone el compromiso con el presente Programa de Impulso para la Inclusión Digital para el ejercicio fiscal 2016 de otorgar tabletas electrónicas a cada uno de los docentes con funciones de asesor interdisciplinario presencial con actividades académicas y administrativas, beneficiando la planeación de actividades de enseñanza y aprendizaje, basada en el uso de tecnologías y haciendo aún más eficiente el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de abatir el rezago en educación media superior.

Asimismo las presente Reglas de Operación incluye el apoyo de dispositivos electrónicos a docentes de nivel superior con la finalidad ampliar la cobertura a esta población para contar con una herramienta de actualización en las tecnologías de la información.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, el Consejo Directivo mencionado tiene a bien expedir las **Reglas de Operación para el Programa de Impulso para la inclusión Digital para el ejercicio fiscal 2016**, para quedar en los siguientes términos:

Reglas de Operación del Programa de Impulso para la Inclusión Digital para el ejercicio 2016

Capítulo I **Disposiciones Generales**

Objetivo

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tiene por objeto establecer las bases para otorgar a los beneficiarios del presente Programa un dispositivo electrónico de acceso a la información para la inclusión digital, así como una herramienta de actualización en las tecnologías de la información, que permitan acrecentar la formación integral de los estudiantes, así como la calidad de la prestación de los servicios educativos en educación básica, media superior, superior y educación normal.

Objetivo General del Programa

Artículo 2. El objetivo general del Programa de Impulso para la Inclusión Digital consiste en proveer una herramienta que auxilie en la consulta, consumo y acceso a la información para la inclusión digital de los estudiantes del primer año del nivel medio superior y primer año del nivel superior, así como otorgar una herramienta de actualización en las tecnologías de la información a los docentes del nivel básico, medio superior y superior, así como a los de educación normal.

Objetivo específicos

Artículo 3. El Programa tiene como objetivos específicos de los beneficiadas el Incrementar la cobertura educativa digital de los alumnos del primer año del nivel medio superior y superior de las instituciones participantes en el programa, así como coadyuvar en el fortalecimiento de la actividad educativa de los docentes de la educación, básica, media superior, superior y normal, en beneficio del aprendizaje de los alumnos.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Beneficiarios:** a las personas que se encuentren inscritos en el primer año de educación tipo medio superior y primer año del nivel superior de licenciatura y técnico superior universitario de escuela pública, docentes que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación; los candidatos con merito que determine el Comité de Talentos de EDUCAFIN, así como las personas de la comunidad educativa que determine el Consejo Directivo atendiendo al cumplimiento del objeto del EDUCAFIN y de los objetivos del Programa;
- II. **Centros de Distribución:** al lugar donde el proveedor se obliga a entregar el dispositivo electrónico;
- III. **Comité de Talentos de EDUCAFIN:** al Comité encargado de apoyar a jóvenes Guanajuatenses con una trayectoria reconocida en el ámbito social, académico, deportivo o cultural, o con situación vulnerable;
- IV. **Dispositivo Electrónico:** al equipo electrónico tableta adquirida por el gobierno estatal;
- V. **EDUCAFIN:** al Instituto de Financiamiento e Información para la Educación;
- VI. **Institución Participante:** a la institución educativa pública o privada de educación tipo medio superior y superior del estado de Guanajuato;
- VII. **Preparatoria Abierta:** al Subsistema de Preparatoria Abierta en el Estado de Guanajuato;
- VIII. **Programa:** al Programa de Impulso para la Inclusión Digital para el ejercicio fiscal 2016;
- IX. **Secretaría:** a la Secretaría de Educación de Guanajuato;
- X. **Situación Vulnerable:** aquellas personas que ya sea por su edad, raza, sexo, condición económica, características físicas, circunstancia cultural o política, se encuentran en mayor riesgo de que sus derechos sean violados;
- XI. **Solicitante:** al estudiante con inscripción vigente que aspira a un apoyo;

- XII. Talento:** al estudiante con una aptitud muy relevante en un área muy específica relacionada con campos académicos, artísticos o relacionales;
- XIII. USAE:** a las Unidades de Servicios de Apoyo a la Educación adscritas a la Secretaría.
- XIV. Vulnerables:** Aquellas personas que ya sea por su edad, raza, sexo, condición económica, características físicas, circunstancia cultural o política, se encuentran en mayor riesgo, de que sus derechos sean violentados.

Capítulo II

Cobertura y Población objetivo

Cobertura

Artículo 5. El presente Programa tendrá aplicación dentro del estado de Guanajuato, respecto de estudiantes que se encuentren inscritos en el primer año del tipo educativo medio superior y superior, así como docentes de educación básica, media superior, superior y escuelas normales, así como cualquier otro alumno que determine el Comité de Talentos de EDUCAFIN.

Población Objetivo

Artículo 6. La población objetivo de este Programa será:

- A. Estudiantes que estén inscritos en el primer año de los niveles medio superior y superior, de las siguientes instituciones:
- I. Escuela Preparatoria Regional del Rincón;
 - II. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato;
 - III. Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior;
 - IV. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
 - V. Universidad Virtual del Estado de Guanajuato – Telebachilleratos comunitarios;
 - VI. Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (planteles del estado de Guanajuato de los CBTis y CETIs);
 - VII. Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria. (Planteles del estado de Guanajuato tipo CBTA);
 - VIII. Centro de Estudios de Bachillerato (León y Guanajuato);
 - IX. Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (y todas sus extensiones);
 - X. Instituto Tecnológico Superior de Irapuato y todas sus extensiones;
 - XI. Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón;
 - XII. Instituto Tecnológico Superior de Abasolo;
 - XIII. Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra;
 - XIV. Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato;
 - XV. Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato;
 - XVI. Instituto Tecnológico de Roque y todas su extensiones;
 - XVII. Instituto Tecnológico de León y todas sus extensiones;
 - XXVIII. Instituto Tecnológico de Celaya y todas sus extensiones;
 - XIX. Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato;
 - XX. Universidad Tecnológica de León y todas sus extensiones;
 - XXI. Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende;
 - XXII. Universidad Tecnológica de Salamanca;
 - XXIII. Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato y todas sus extensiones;
 - XXIV. Universidad Politécnica de Guanajuato;
 - XXV. Universidad Politécnica de Juventino Rosas;
 - XXVI. Universidad Politécnica de Pénjamo;
 - XXVII. Universidad Politécnica del Bicentenario;
 - XXVIII. Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato;
 - XXIX. Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato;
 - XXX. Escuela Normal Oficial de León;
 - XXXI. Escuela Normal Oficial de Irapuato;

- XXXII. Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada;
- XXXIII. Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 17 (Cecyt 17-IPN)
- XXXIV. Universidad Pedagógica Nacional (Unidades 111, 112 y 113);
- XXXV. Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería Campus Guanajuato (UPIIG-IPN);
- XXXVI. Universidad Autónoma de México;
- XXXVII. Universidad de Guanajuato;
- XXXVIII. Universidad Tecnológica Laja-Bajío; y
- XXXIX. Las demás instituciones a petición de la Secretaría.

- B. Docentes de los tipos de educación básica, medio superior, superior y escuelas normales de Instituciones públicas;
- C. Cualquier otra persona con merito que determine el Comité de Talentos de EDUCAFIN en base a los criterios establecidos por dicho órgano colegiado; y
- D. Las personas de la comunidad educativa que determine el Consejo Directivo, atendiendo al cumplimiento del objeto del EDUCAFIN y a los objetivos del Programa.

Capítulo III

Requisitos de Elegibilidad de los Beneficiarios

Requisitos de los estudiantes

Artículo 7. Son requisitos de los estudiantes:

- I. Tener una inscripción vigente al ciclo escolar 2016-2017 comprobable; y
- II. Que se encuentre cursando el primer año del nivel medio superior o superior.

Requisitos de los docentes

Artículo 8. Son requisitos de los docentes para el ciclo escolar 2016-2017:

- I. **Docentes de educación básica:**
 - a. Haber ingresado al servicio educativo en el ciclo escolar 2016-2017;
 - b. Contar con nombramiento definitivo;
 - c. Ser docente de base; y
 - d. Realizar funciones frente a grupo.
- II. **Docentes en funciones de Asesoría Técnico Pedagógica de educación básica:**
 - a. Contar con nombramiento definitivo de funciones de Asesoría Técnico Pedagógica; y
 - b. Ser docente de base en funciones de Asesoría Técnico Pedagógica.
- III. **Docentes de Educación Física de educación básica:**
 - a. Contar con nombramiento definitivo en funciones de educación física; y
 - b. Ser docente de base.
- IV. **Docentes de educación media superior y superior:**
 - a. Haber ingresado al servicio educativo en el ciclo escolar 2016-2017;
 - b. Contar con nombramiento definitivo;
 - c. Ser docente de base; y
 - d. Realizar funciones frente a grupo.
- V. **Docentes de escuelas normales:**
 - a. Haber ingresado al servicio educativo en el ciclo escolar 2016-2017;
 - b. Contar con nombramiento definitivo;
 - c. Ser docente de base en escuela normal oficial; y
 - d. Realizar funciones frente a grupo.
- VI. **Docentes de los Telebachilleratos Comunitarios:**
 - a. Contar con contrato laboral vigente de medio tiempo o tres cuartos de tiempo; y
 - b. Realizar actividades de asesor interdisciplinario presencial con actividades académicas y/o administrativas.

Limitaciones para el otorgamiento

del dispositivo electrónico

Artículo 9. No podrán acceder al Dispositivo Electrónico a que se refieren las presentes Reglas de Operación aquellos docentes que tengan licencia con o sin goce de sueldo en el Ciclo Escolar en que se entregue el dispositivo, así como aquellos que hayan sido sancionados administrativa o laboralmente en el ciclo escolar anterior o en el vigente. Para tales efectos se tomará como insumo el soporte documental que se genere en la quincena previa a la entrega de los equipos y hasta la fecha en que ocurra la entrega.

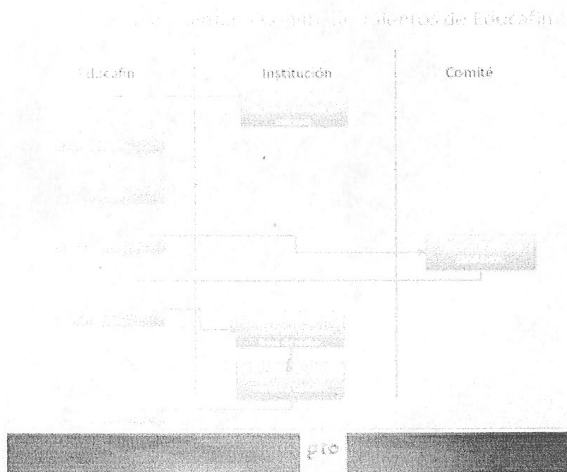
Impedimento para otorgar más de un dispositivo electrónico

Artículo 10. En ningún caso podrá ser beneficiario la persona que por este Programa haya recibido anteriormente el Dispositivo Electrónico a que se refieren estas Reglas de Operación.

Requisitos de los estudiantes talento o en situación vulnerable

Artículo 11. Son requisitos de los estudiantes talento o en situación vulnerable que determine el Comité de Talentos de EDUCAFIN:

- I. Ser propuesto por una institución educativa, Asociación civil, Institución pública, Patronato, indicando la causa por la cual se le propone o por el mismo EDUCAFIN; y
- II. Haber sido aprobado por el Comité de Talentos de EDUCAFIN.

**Capítulo IV
Apoyos****Tipos de Apoyos**

Artículo 12. Un dispositivo electrónico (tableta) con los insumos básicos para su funcionamiento.

Entrega de los Apoyos

Artículo 13. El dispositivo electrónico se entregará en el lugar, día y hora definidos entre EDUCAFIN y las instituciones participantes o USAE, previa identificación y firma de recibido de la persona beneficiaria o tutor.

Capítulo V Derechos de los Beneficiarios

Derechos de los Beneficiarios

Artículo 14. Son derechos de los beneficiarios:

I. De los Estudiantes :

- a) Recibir por única vez el dispositivo electrónico en buenas condiciones, de forma gratuita, sin condicionamiento alguno y sin el pago de cuotas o retribución a cambio;
- b) Reportar con el fabricante del dispositivo electrónico para cualquier tipo de falla en el equipo; y
- c) Acceder a las actividades que EDUCAFIN pueda llegar a convocar a favor de su desarrollo humano para estimular la permanencia escolar.

II. De los Docentes:

- a) Recibir por única vez el dispositivo electrónico en buenas condiciones, de forma gratuita, sin condicionamiento alguno y sin el pago de cuotas o retribución a cambio.; y
- b) Reportar con el fabricante del dispositivo electrónico para cualquier tipo de falla en el equipo.

Acciones de corresponsabilidad

Artículo 15. Son acciones de corresponsabilidad de los beneficiarios:

- I. Hacer un buen uso del dispositivo electrónico acorde a su naturaleza y a los objetivos del Programa;
- II. Hacer efectiva las pólizas de garantías con el proveedor del dispositivo electrónico;

Monitoreo periódico de uso de dispositivos

Artículo 16. Las instituciones educativas participantes implementarán acciones de corresponsabilidad, realizando un monitoreo periódico sobre el uso de los dispositivos electrónicos conforme al objetivo del Programa, con excepción del Subsistema de Preparatoria Abierta por el tipo de modalidad.

Capítulo VI Entrega-Recepción

Entrega-recepción del dispositivo electrónico

Artículo 17. EDUCAFIN será responsable de la entrega-recepción del dispositivo electrónico a los centro de distribución de conformidad en lo establecido en los convenios de colaboración que para tal efecto se generen.

Capítulo VII Instancias Ejecutoras

Instancias Ejecutoras

Artículo 18. La instancia ejecutora será EDUCAFIN en coordinación con aquellas que se determinen en los convenios de colaboración.

La coordinación y seguimiento del Programa corresponde a la Coordinación de Becas de EDUCAFIN, con la participación de la Secretaría, en los términos que se establezca el convenio de colaboración correspondiente.

Capítulo VIII Obligaciones

Obligación de EDUCAFIN

Artículo 19. Es obligación de EDUCAFIN el Instrumentar la operación del Programa.

Obligación de las instituciones participantes

Artículo 20. Es obligación de las Instituciones Participantes proporcionar y validar los listados de los estudiantes. De igual manera, la Secretaría tendrá la obligación de proporcionar y validar los listados de los docentes.

Capítulo IX**Ejercicio de los Recursos****Ejercicio del recurso**

Artículo 21. El ejercicio de los recursos derivados del Programa se ejercerán en términos de lo previsto en la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2016, así como lo establecido en los artículos 78 sexties, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato y los Municipios, así como en la demás normatividad aplicable.

Capítulo X**Evaluación, Programación Presupuestal y Metas Programadas****Mecanismos de Evaluación**

Artículo 22. Los mecanismos de evaluación del Programa considerarán análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en el siguiente indicador:

Indicador			Periodo de medición
Nombre del indicador	Descripción	Metodología de cálculo	Frecuencia de reporte
Porcentaje de equipos entregados	Mostrar el avance de la distribución de los equipos.	(equipos entregados / equipos programados)*100	Trimestralmente a partir de la notificación del fallo de la adquisición.

El seguimiento de los indicadores y avance de metas del Programa estará a cargo de la Coordinación de Becas, la cual presentará los resultados de las evaluaciones y los difundirá por los medios que determine convenientes.

Evaluación de EDUCAFIN

Artículo 23. Adicionalmente al reporte de indicadores de gestión, EDUCAFIN podrá realizar evaluaciones, estudios e investigaciones necesarias que convengan realizarse al amparo de este Programa, en atención a sus facultades que en esta materia establece el Decreto Gubernativo de Reestructura de la Organización Interna de esa entidad paraestatal.

Las evaluaciones, estudios e investigaciones referidas en el presente artículo, tendrán como propósitos el contar con elementos consistentes para la adecuada toma de decisiones a fin de implementar las mejoras necesarias para el cumplimiento de su objetivo;

Programación Presupuestal

Artículo 24. EDUCAFIN en atención a la ampliación presupuestal aprobada para el Ejercicio Fiscal de 2016 orientará los recursos del Programa para atender las necesidades de la población objetivo.

Metas Programadas

Artículo 25. Para el ciclo escolar 2016-2017 el Programa tiene como meta distribuir un total de 84,152 dispositivos electrónicos.

Capítulo XI Instancias de Control y Vigilancia

Artículo 26. Son instancias de control y vigilancia las instituciones educativas participantes, los Comités de Contraloría Social de los Programas que por su naturaleza pueda implementarse, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, el Órgano de Fiscalización Superior y las demás instancias en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 27. Cualquier persona podrá dar seguimiento a la operación de las presentes Reglas de Operación.

Capítulo XII Difusión, Promoción, Sugerencia, Datos personales

Artículo 28. EDUCAFIN proporcionará información permanentemente del Programa a que se refieren estas Reglas de Operación al público general a través de su página electrónica <http://www.educafin.com>.

Artículo 29. El EDUCAFIN podrá promover el Programa a través de los medios informativos comúnmente utilizados entre la comunidad, tales como carteles, folletería, radio, televisión, prensa, redes sociales y otros medios que se consideren pertinentes, en la medida que su presupuesto lo permita.

Artículo 30. Los beneficiarios y la población en general podrán acudir, en cualquier momento, a las oficinas de EDUCAFIN a presentar sugerencias al teléfono 01 800 670 08 22 y al correo "msilverio@EDUCAFIN.com", así como también presentar quejas y denuncias ante los órganos de control y vigilancia para lo cual se encuentra a su disposición el teléfono 01 800 470 75 00 y el correo electrónico "quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx".

Artículo 31. Los datos recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el banco de datos del "EDUCAFIN", con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y cuya finalidad es recabar los datos necesarios para el cumplimiento del objeto del "EDUCAFIN", y podrán ser cedidos por "EDUCAFIN", en los términos de la Ley mencionada.

Artículo 32. Las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por el Consejo Directivo de EDUCAFIN.

Capítulo XIII Inclusión Digital para estudiantes de Preparatoria Abierta

Artículo 33. A través del Programa de Inclusión Digital, los estudiantes de Preparatoria Abierta podrán contar con una herramienta tecnológica que les permita continuar y concluir su educación media superior y superior.

Para ser beneficiarios de este Programa, los estudiantes de Preparatoria Abierta se sujetarán a lo dispuesto en el presente capítulo y demás disposiciones aplicables.

Excepción de entrega de dispositivos

Artículo 34. Los dispositivos electrónicos se entregarán con base a la disponibilidad de los mismos.

Requisitos de los beneficiarios

Artículo 35. Son requisitos de los beneficiarios del Subsistema de Preparatoria Abierta, los siguientes:

- I. Ser estudiante inscrito y cursar en Preparatoria Abierta;
- II. Tener entre 15 y 25 años de edad cumplidos a la fecha de solicitud;
- III. Tener acreditados entre 2 y 11 módulos dentro del nuevo plan de estudios «Plan Modular» (22 módulos), acreditado el último módulo en un periodo no mayor a 12 etapas y para el «Plan por asignaturas» (33 asignaturas) tener acreditados entre 10 y 20 asignaturas, acreditando la última asignatura en un periodo no mayor a 12 etapas; y
- IV. No haber sido beneficiario con este tipo de apoyo.

Apoyo por beneficiario

Artículo 36. Se otorgará el apoyo de un dispositivo electrónico por beneficiario.

Impedimento de apoyo al Programa

Artículo 37. Los servidores públicos que se encuentran estudiando cualquier nivel de la Prepa Abierta estarán impedidos para acceder a los apoyos del Programa.

Aplicación del Programa

Artículo 38. Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, son aplicables para educación del tipo medio superior y superior, así como en Preparatoria Abierta.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del siguiente día hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de León, Gto., a los ... de agosto del año 2016.


L.C.P. JORGE ARTURO GARCÍA RANGEL
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE EDUCAFIN

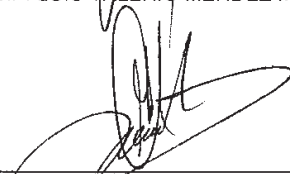

ING. EUSEBIO VEGA PÉREZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO
SUPLENTE: ING. LUIS RAFAEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ



C.P. JUAN IGNACIO MARTIN SOLIS
SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUPLENTE: C.P. ÁNGEL ISIDRO MACÍAS BARRÓN



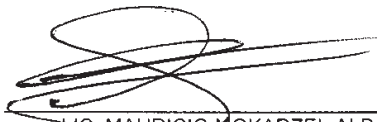
LIC. MA. ISABEL TINOCO TORRES
SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
SUPLENTE: C.P. LUIS VALERIO MÉNDEZ MARMOLEJO



LIC. DIEGO SINUHE RODRÍGUEZ VALLEJO
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
SUPLENTE: MIGUEL ÁNGEL MORALES ABONCE

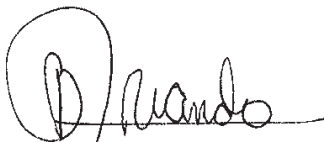


LIC. ANDRÉS COVELA GUTIÉRREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN DE
LA EDUCACIÓN SUPERIOR COPEPES
SUPLENTE: ARQ. DAVID CABRERA RUIZ



LIC. MAURICIO MOKARZEL ALBA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (CEPPMS)
SUPLENTE: ING. FRANCISCO ZARAGOZA LARA

Suplento



ING. MARIO OROZCO ARENA
REPRESENTANTE DE LOS CONSEJOS COORDINADORES EMPRESARIALES
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SUPLENTE: LIC. BEATRIZ EMILIA OVANDO ARAUJO



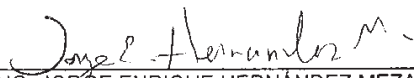
DR. HILARIO DÍAZ SERNA
REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN ESTATAL DE PADRES
DE FAMILIA RECONOCIDA POR LA SEG.



C. PABLO REYNA ARMENTA
REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN ESTATAL DE PADRES DE FAMILIA
RECONOCIDA POR LA SEG.



ING. VÍCTOR MANUEL HERNÁNDEZ RAMOS
SUBSECRETARIO PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO DE LA SEG



ING. JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ MEZA
DIRECTOR GENERAL DE EDUCAFIN

El Instituto de Financiamiento e Información para la Educación, a través de su Órgano de Gobierno el Consejo Directivo en su Sesión Ordinaria No. 70 de fecha 16 de agosto de 2016 mediante el acuerdo no. 16-08-16-28, con fundamento en los artículos 47, 49, fracción I y X y 54 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, artículos 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2016; 15 fracción III y 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y 15 fracciones I y III, y 17 fracciones VIII, XI y XIV del Decreto Gubernativo número 36, por el que se reestructuró la organización interna del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación, mismo que se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno el Estado número 50, Octava Parte, el 25 de Junio de 2001.

CONSIDERANDO

"El Instituto de Financiamiento e información para la Educación, EDUCAFIN dentro de su objeto contempla el identificar y orientar a los estudiantes que tengan dificultades económicas para definir y procurar el otorgamiento de los apoyos que les permitan continuar con sus estudios, mediante la optimización y captación de recursos económicos, contribuyendo así a la transformación educativa del Estado, siendo esta última una de las razones por la cual el crédito educativo es una alternativa para la inclusión, permanencia y conclusión de los estudios de muchos Guanajuatenses.

Derivado de lo anterior, el día 22 de enero de 2016 se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno el Estado número 13, Tercera Parte, las Reglas de Operación para el otorgamiento de créditos educativos de EDUCAFIN en base a los proyectos Q0008 denominado «Crédito educativo» y Q0010 denominado «Tecnoimpulso», autorizados en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2016, mismas que se modificaron mediante Acuerdo publicado el 12 de abril de 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno el Estado número 59, tercera parte.

Ahora bien, a fin de contribuir con apoyos de becas, estímulos, crédito educativo, ahorro para la educación y otros apoyos económicos o en especie a niñas, niños y jóvenes que viven en condiciones de vulnerabilidad para que accedan, permanezcan y concluyan sus estudios en los diferentes tipos, niveles y modalidades de educación y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 69 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2016, resulta necesario precisar en el objeto de las Reglas referidas que se dirigirán preferentemente a las zonas de atención prioritaria que determine y publique la Secretaría de Desarrollo Social y Humano en su página electrónica, así como el realizar un ajuste a las presentes reglas para una mejor claridad y operatividad del mismo programa."

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, se ha tenido a bien en expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se **reforman** los artículos 2, 7, fracciones V, y VI, 8 fracciones VII, VIII y X, 9, fracción II, 13 fracciones III y IV, 15, 16 fracción I, 25, 26, 34, 38, 40, 41 fracción V, 43, primer párrafo, y 45; y se **adicionan** a los artículos 3 la fracción XVI, 9 las fracciones III, IV y V, 13 fracciones VIII y IX y al 21 un segundo párrafo y se **derogan** los artículos 22 y 33, todos de las Reglas de Operación para el otorgamiento de créditos educativos de EDUCAFIN, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 13, Tercera Parte, del 22 de enero de 2016, para quedar en los siguientes términos:

«Objetivo ...

Artículo 2. El objetivo específico de las presentes reglas es impulsar la educación mediante el otorgamiento de créditos educativos que coadyuven a sufragar los gastos escolares e impulsar el acceso,

permanencia y egreso de los guanajuatenses, dando preferencia a las zonas de atención prioritarias determinadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y publicadas en su página electrónica.

Artículo 3. Para los efectos ...

I al XIII ...

XIV. Periodo de Gracia: Es el tiempo contado a partir de la fecha de egreso o conclusión del programa en el que se exime al acreditado del pago de capital del crédito educativo teniendo sólo la obligación de cubrir los intereses ordinarios; y

...

Artículo 7. Los requisitos para ...

I. al IV. ...

V. Presentar un aval nacido o residente en Guanajuato y que radique en el estado, de entre 18 y 65 años de edad y que demuestre un ingreso mínimo de 3 a 1 respecto a la mensualidad pactada con EDUCAFIN. El (los) aval (es) podrá (n) ser sustituido (s) en cualquier renovación del crédito. En el caso de estudios en el extranjero se requiere presentar dos avales con domicilios diferentes y con las características mencionadas; y

VI. Reporte de buro de crédito del acreditado, tutor en caso de que el solicitante sea menor de edad, aval (es) y/o a la principal fuente de ingreso familiar en estudios en el extranjero y en los siguientes supuestos derivados del flujo de efectivo: Que el total de los egresos resulte mayor al de los ingresos y cuando se muestren más de 3 deudas con instituciones financieras. Esto con la finalidad de determinar su capacidad de pago y nivel de endeudamiento.

Artículo 8. Los solicitantes deberán...

I a VI..

VII.- Carta de costos indicando clave de centro de trabajo, RVOE y plantel al que acude el alumno para la modalidad de preparatoria, TSU, licenciatura y posgrado, o formato de manutención.

VIII.- Comprobante de calificaciones del periodo anterior aprobatorio.

IX, ...

X.- En caso de estudios en el extranjero, poder notariado del solicitante a favor de un apoderado legal quien lo represente en los trámites de crédito, excepto cuando el apoyo sea por única ocasión.

La identificación oficial ...

La información académica...

Artículo 9. Son motivos de ...

I. ...

II.- Cuando la diferencia entre los ingresos y los gastos mensuales sea dos veces mayor al monto de los gastos escolares solicitados. Para la modalidad tecnoimpulso, cuando la diferencia entre los ingresos y los gastos mensuales sea menor a la mensualidad a pagar a EDUCAFIN. En ambos supuestos la diferencia se determinará mediante la aplicación de un flujo de efectivo.

Glosario

Población ...

Criterios ...

III.- Cuando el solicitante y/o el (los) aval (es) hayan sido demandados por EDUCAFIN.

IV.- Cuando el solicitante tenga familiares en primer grado y segundo consanguinidad con crédito educativo que presente saldos vencidos a la fecha de la solicitud, siempre y cuando uno dependa económicamente del otro o ambos de la misma persona.

V.- Cuando el solicitante cuente con o haya tenido un crédito educativo otorgado por EDUCAFIN que presente saldos vencidos a la fecha de la solicitud.

CAPÍTULO V REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA RENOVACIÓN DEL CRÉDITO

Renovación del crédito

Artículo 13. Son requisitos y documentos para la renovación:

I a II.....

- III. Carta de costos indicando clave de centro de trabajo, rvoe y plantel al que acude el alumno, o formato de manutención;
- IV. Comprobante de calificaciones del periodo anterior con promedio aprobatorio.

V a VII.....

VIII. Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y del aval o avales.

IX. Los acreditados de esta modalidad realizarán proyectos sociales conforme a lo siguiente:

Preparatoria: El proyecto social será de carácter obligatorio, los acreditados realizarán el proyecto inicial una vez autorizado su crédito y en cada renovación del mismo donde se incorporarán al proyecto social que determine el área de proyectos de EDUCAFIN. Se llevarán a cabo dos proyectos sociales semestrales al año.

TSU y Licenciatura: El proyecto inicial será obligatorio una vez autorizado su crédito y podrán incorporarse voluntariamente a un proyecto social posteriormente.

Posgrado: Tanto el proyecto inicial como los proyectos sociales se hará de forma voluntaria.

CAPÍTULO VI MODALIDADES, LÍNEAS, Y MONTOS ANUALES DE CRÉDITO

Línea de crédito y montos máximos anuales

Artículo 15. Las modalidades a que se refieren estas reglas con excepción del Programa Beca Crédito Talentos, tienen una línea máxima por acreditado de hasta \$165,375.00 (ciento sesenta y tres mil trescientos setenta y cinco pesos); y hasta por la cantidad de \$273,000.00 (doscientos setenta y tres mil pesos), cuando el crédito se haya otorgado para cursar los niveles medio superior y superior, en ambos casos será necesario contar con dos avales con diferentes domicilios entre sí, los cuales deberán de mostrar ingresos 5 a 1 sobre el pago mensual del crédito solicitado.

Artículo 16. Los montos máximos anuales de cada modalidad serán:

- I. Preparatoria, Licenciatura y Posgrado: el importe máximo anual para estudios en México para escuelas privadas será hasta \$49,612.00 (cuarenta y nueve mil seiscientos doce pesos 00/100 m.n. y

para escuelas públicas será hasta \$33,939.00 (treinta y tres mil novecientos treinta y nueve pesos 00/100 .m.n. para estudios en el extranjero \$110,250.00 (ciento diez mil doscientos cincuenta pesos 00/100 m.n.).

II a VII.....

La disponibilidad de los créditos, renovaciones y reembolsos estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

Artículo 21. El periodo de ...

Tratándose de acreditados que hayan mantenido un estatus de cumplido en el último año se les podrá otorgar un periodo de gracia adicional de seis meses, siempre que la petición se presente por escrito ante el EDUCAFIN.

Artículo 22. Se deroga.

Artículo 25. Vigencia máxima de dos años.

Artículo 26. Esta modalidad es renovable.

CAPITULO IX

MODALIDAD ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Artículo 33. Se deroga.

Artículo 34. Crédito único a los guanajuatenses, exclusivamente para cubrir gastos de los trámites de titulación. Tales como asesoría de tesis, cédula profesional, pago de examen CENEVAL, obtención del certificado de estudios, expedición de título profesional, cursos para titulación. No aplica esta modalidad para titulación de estudios en el extranjero.

Vigencia del Crédito y renovación

Artículo 38. Tendrá una vigencia máxima de tres años.

Es renovable de acuerdo a los requisitos que establece el artículo 13 de estas reglas.

Artículo 40. Apoyar con beca y crédito a los guanajuatenses para la realización de estudios de preparatoria, TSU, licenciatura y posgrado en escuelas de México o en el extranjero, que cuenten con una trayectoria sobresaliente en las áreas académica, deportiva, artística o cultural y que demuestren haber participado en actividades de servicio a la comunidad con compromiso social y un proyecto de vida definido y claro en el que se vislumbre la realización de actividades concretas en beneficio del estado de

Guanajuato. El porcentaje de beca será cubierto de conformidad a lo establecido en la modalidad aplicable de las Reglas de Operación para el Programa de Estímulos para el Talento del Estado de Guanajuato.

Perfil de los solicitantes

Artículo 41. Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. a IV. ...

V. Realizar la prueba de Diagnóstico de Potencial de Competencias Funcionales indicada por EDUCAFIN, la cual será informativa para la Institución; y

VI. ...

Renovación

Artículo 43. Para la renovación y mantener el porcentaje de la beca, los acreditados deberán mantener el promedio que el Comité de Talentos definió en la Sesión en la que se le autorizó la beca crédito, así como cumplir con un proyecto social que será de carácter obligatorio de manera semestral.

En caso de...

Los acreditados que...

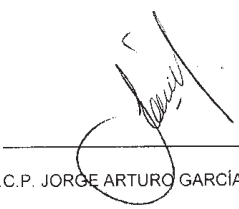
Periodo ...

Artículo 45. Periodo de gracia de seis meses. Se otorgará un periodo adicional de gracia hasta doce meses, contados a partir de la conclusión del periodo de gracia original, a las licenciaturas o TSU que al egreso sea obligatorio prestar un servicio social, pasantía, residencia, internado o cualquier actividad, aún y cuando no estén incluidas en la curricula, siempre y cuando la institución educativa lo haga constar. Tratándose de acreditados que hayan mantenido un estatus de cumplido en el último año se les podrá otorgar un periodo de gracia adicional de seis meses, siempre que la petición se presente por escrito ante el EDUCAFIN.

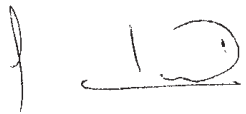
TRANSITORIOS

Artículo único. El presente Acuerdo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la ciudad de León, Gto., a los 16 días del mes de agosto de 2016.


L.C.P. JORGE ARTURO GARCÍA RANGEL

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE EDUCAFIN







ING. EUSEBIO VEGA PÉREZ

SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO

SUPLENTE: ING. LUIS RAFAEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ



C.P. JUAN IGNACIO MARTIN SOLIS

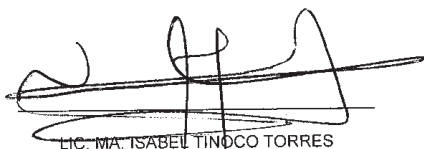
SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SUPLENTE: C.P. ÁNGEL ISIDRO MACÍAS BARRÓN



ING. VICTOR MANUEL HERNÁNDEZ RAMOS

SUBSECRETARIO PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO DE LA SEG



LIC. MA. ISABEL TINOCO TORRES

SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

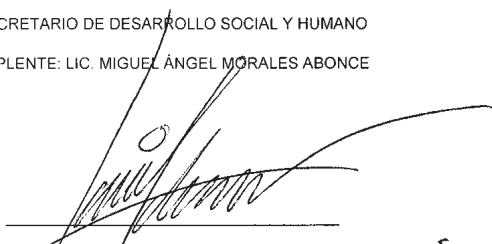
SUPLENTE: C.P. LUIS MANUEL VALERIO MÉNDEZ MARMOLEJO



LIC. DIEGO SINUHÉ RODRÍGUEZ VALLEJO

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUPLENTE: LIC. MIGUEL ÁNGEL MORALES ABONCE

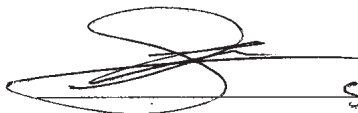


LIC. ANDRÉS GOVELA GUTIÉRREZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
COEPES

SUPLENTE: ARQ. DAVID CABRERA RUIZ

A



LIC. MAURICIO MOKARZEL ALBA

Suplente

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (CEPPEMS)

SUPLENTE: ING. FRANCISCO ZARAGOZA LARA



ING. MARIO OROZCO ARENA

REPRESENTANTE DE LOS CONSEJOS COORDINADORES EMPRESARIALES DEL ESTADO DE
GUANAJUATO

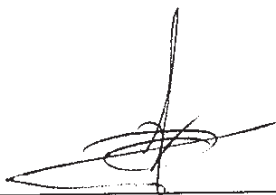
SUPLENTE: LIC. BEATRIZ EMILIA OVANDO ARAUJO

158



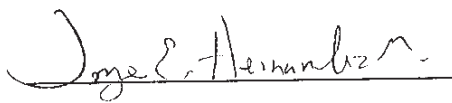
DR. HILARINO DÍAZ SERNA

REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA



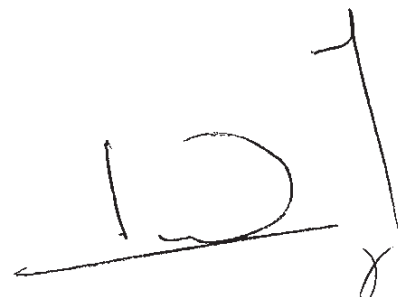
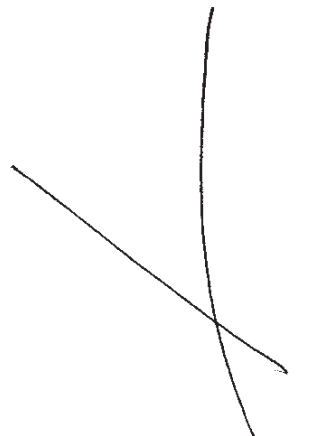
C. PABLO REYNA ARMENTA

REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA



ING. JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ MEZA

DIRECTOR GENERAL DE EDUCAFIN



El Instituto de Financiamiento e Información para la Educación, a través de su Órgano de Gobierno el Consejo Directivo en su Sesión Ordinaria No. 70 de fecha del 16 de agosto de 2016 mediante el acuerdo no 16-08-16-28, con fundamento en los artículos 47 y 49, fracciones I y X, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículos 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2016; 15 fracción III, 15 Bis y 31 la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; así como los numerales 15 fracciones I y II, y 17 fracciones VIII, XI, y XIV del Decreto Gubernativo número 36, mediante el cual se Reestructura la Organización Interna del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación.

CONSIDERANDO

Mediante Decreto Gubernativo número 27, se reformó el diverso Decreto Gubernativo número 36, por el que se reestructuró la organización interna del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación, en cuyo marco se creó el Sistema Único de Becas, cuya ejecución se encomendó a dicha entidad paraestatal con el fin de que se regulen directamente los servicios relacionados con el otorgamiento de becas y otros apoyos económicos o en especie, mismos que fueron autorizados por la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2016 para el proyecto de inversión Q0007 denominado "BECAS SUBE EDUCAFIN", que contempla entre sus modalidades la relativa a entrega de becas y apoyos para la población vulnerable del estado de Guanajuato de cualquier nivel o programa educativo, y cuya ejecución fue dispuesta a cargo de esa entidad.

Derivado de lo anterior, en fecha 19 de enero de 2016 se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 11, tercera parte, las Reglas de Operación para el Programa de Becas y Apoyos para la Población Vulnerable del Estado de Guanajuato, mismas que se modificaron mediante Acuerdo publicado el 12 de abril de 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 59, tercera parte.

Ahora bien, con la finalidad de adicionar una modalidad de beca que permita el acceso, permanencia y egreso escolar a estudiantes de nivel medio superior y superior, es que resulta necesario ajustar nuevamente las referidas Reglas de Operación.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, se ha tenido a bien en expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se reforman los artículos 7, 28 fracción IV, y 33, fracción VIII y se adiciona el artículo 38 con la fracción XV, el artículo 49 con una fracción IX y el anexo IX, de las **Reglas de Operación para el Programa de Becas y Apoyos para la Población Vulnerable del Estado de Guanajuato**, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 11, Segunda Parte, del 19 de enero de 2016, para quedar en los siguientes términos:

Características de las becas y apoyos (Tipo y monto)

Artículo 7. A excepción de los apoyos para la promoción del acceso y permanencia en nivel medio superior y superior, cuyos montos se establecen en el Anexo IX de estas Reglas, los montos económicos anuales de las becas y apoyos de este programa serán los siguientes:

I. y II. ..."

«Artículo 28. Los becarios tendrán...

I. a III...

IV. Participar en las acciones de corresponsabilidad que EDUCAFIN tenga previstas a favor de su desarrollo humano y social, según el programa de actividades definido para tal efecto.

V....

Causas de cancelación del apoyo

Artículo 33. Las causas de...

I. a VII....

VIII. No haber participado en las acciones de corresponsabilidad que EDUCAFIN definió a favor de su desarrollo humano y social.

Compromisos de los socios participantes

Artículo 38. Los compromisos de los socios participantes son:

I a XIV...

XV. Notificar a Educafin el número de becarios que han realizado o se han visto beneficiados a través de una acción de corresponsabilidad, cuando ésta sea coordinada por la Instancia o Socio.

Artículo 49. Las presentes reglas...

I. a VIII....

IX. Promoción del acceso y permanencia en nivel Medio Superior y Superior. Anexo IX.

Anexo IX

Apoyo único para la promoción del acceso y permanencia en nivel Medio Superior y Superior

9 Objetivo

Apoyar a los alumnos con necesidad económica de nivel Medio Superior y Superior de escuelas públicas con el pago de inscripción, para incentivar y motivar su ingreso, permanencia y egreso escolar.

9.1 Población objetivo

La población de este programa la integran los alumnos de los siguientes niveles educativos:

- I. Medio Superior; y
- II. Superior.

9.2 Características de los apoyos

El monto de la beca será de acuerdo al costo de inscripción de cada escuela, con un importe máximo de

- I. \$ 1,400.00, para nivel Medio Superior; y
- II. \$ 2,000.00, para nivel Superior.

EDUCAFIN buscará garantizar este apoyo cada periodo escolar, siempre y cuando el alumno se encuentre en una situación de vulnerabilidad por ingresos y exista suficiencia presupuestal.

9.3 Criterios de selección

El programa operará con la corresponsabilidad EDUCAFIN, de las instituciones educativas, a través de los mecanismos pactados con el primero.

Los solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados de conformidad con los siguientes criterios:

1. Tener un ingreso per cápita mensual, igual o menor a \$2,322.96.
2. Ser hijos (as) de jefas de familia (Madre soltera, divorciada, viuda, separada, de mayor autoridad en la toma de decisiones y proveedora principal de ingresos, que implica la manutención, educación y atención de las necesidades básicas del grupo familiar).
3. Tener familiares con parentesco hasta el primer grado que cuenten con alguna discapacidad.
4. Estar el solicitante o la persona de quien dependa económicamente en condición de desempleo.
5. Otros que ubiquen al solicitante en situación de vulnerabilidad.

9.4 Perfil de los Solicitantes

Para solicitar una beca los solicitantes deben cumplir con el siguiente perfil:

- I. No adeudar materias, en los periodos o grados cursados correspondientes al ciclo escolar inmediato anterior;
- II. No haber cubierto el costo de la inscripción en la escuela.
- III. Que cuente con un ingreso per cápita mensual igual o menor a \$2,322.96

9.5 Documentos (Requisitos)

Los solicitantes deberán entregar la documentación señalada en el artículo 12 de estas Reglas de Operación, con excepción de las fracciones I a III y VI a VIII.

9.6 Restricciones

- I. No se podrán reembolsar pagos de inscripciones que los alumnos ya hayan realizado para periodos ya cursados, ni por cursar.
- II. No se podrán pagar dos inscripciones en un mismo periodo.
- III. No se cubren los recargos de inscripción. »

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación, en la ciudad de León, Gto., a los 16 días del mes de agosto de 2016.



L.C.P. JORGE ARTURO GARCÍA RANGEL

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE EDUCAFIN



ING. EUSEBIO VEGA PÉREZ

SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO

SUPLENTE: ING. LUIS RAFAEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ *L. Sánchez*

C.P. JUAN IGNACIO MARTIN SOLIS

SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SUPLENTE: C.P. ÁNGEL ISÍDRO MACÍAS BARRÓN



LIC. MA. ISABEL TINOCO TORRES

SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

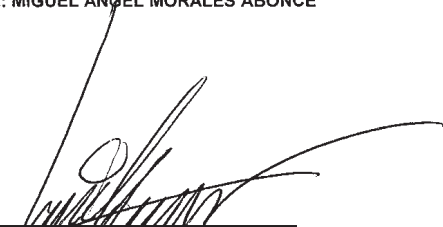
SUPLENTE: C.P. LUIS VALERIO MÉNDEZ MARMOLEJO



LIC. DIEGO SINUHE RODRÍGUEZ VALLEJO

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUPLENTE: MIGUEL ÁNGEL MORALES ABONCE



LIC. ANDRÉS GOVELA GUTIÉRREZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN DE

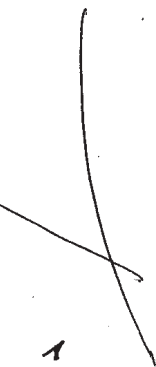
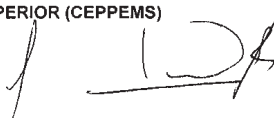
LA EDUCACIÓN SUPERIOR COPEPES

SUPLENTE: ARQ. DAVID CABRERA RUIZ

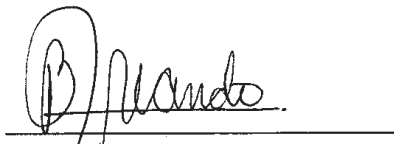


LIC. MAURICIO MOKARZEL ALBA

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (CEPEMS)



SUPLENTE: ING. FRANCISCO ZARAGOZA LARA



ING. MARIO OROZCO ARENA

REPRESENTANTE DE LOS CONSEJOS COORDINADORES EMPRESARIALES

DEL ESTADO DE GUANAJUATO

SUPLENTE: LIC. BEATRIZ EMILIA OVANDO ARAUJO



DR. HILARINO DÍAZ SERNA

REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN ESTATAL DE PADRES

DE FAMILIA RECONOCIDA POR LA SEG.



C. PABLO REYNA ARMENTA

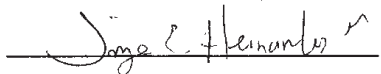
REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN ESTATAL DE PADRES DE FAMILIA

RECONOCIDA POR LA SEG.



ING. VICTOR MANUEL HERNÁNDEZ RAMOS

SUBSECRETARIO PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO DE LA SEG



ING. JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ MEZA

DIRECTOR GENERAL DE EDUCAFIN

El Instituto de Financiamiento e Información para la Educación, a través de su Órgano de Gobierno el Consejo Directivo en su Sesión Ordinaria No. 70 de fecha del 16 de agosto de 2016 mediante el acuerdo no 16-08-16-28, con fundamento en los artículos 47 y 49, fracciones I y X, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículos 78 sexies y septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2016; 15 fracción III, 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; así como los numerales 15 fracciones I y III, y 17 fracciones VIII, XI, y XIV del Decreto Gubernativo número 36, mediante del cual se Reestructura la Organización Interna del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Programa de Gobierno 2016-2018 del Estado de Guanajuato, cuya última actualización se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 188, Tercera Parte, del 24 de noviembre de 2015, contempla dentro de sus fines incrementar la cobertura, calidad, equidad e inclusión de la educación. A virtud de lo anterior, mediante Decreto Gubernativo número 27, se reformó el diverso Decreto Gubernativo número 36, por el que se reestructuró la organización interna del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación, en cuyo marco se creó el Sistema Único de Becas, cuya ejecución se encomendó a dicha entidad paraestatal con el fin de que se regulen directamente los servicios relacionados con el otorgamiento de becas y otros apoyos económicos o en especie, mismos que fueron autorizados por la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2016 para el proyecto de inversión Q0007 denominado "BECAS SUBE EDUCAFIN", del cual se desprende el Programa de Becas y Estímulos para la Promoción de la Participación Social en el Estado de Guanajuato

Así, las reglas de operación del citado programa fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 13, tercera parte, del 22 de enero de 2016; con una modificación publicada en el citado órgano oficial de difusión número 59, tercera parte, del 12 de abril de 2016.

No obstante lo anterior, las precitadas reglas requieren ser ajustadas a fin de adicionar una modalidad de beca que permitirá combatir el abandono escolar y el rezago educativo, a través de un mentor quien acompañará a un estudiante durante su tránsito escolar previniendo su desertación.

Expuesto lo anterior, con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones señaladas, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se adicionan los artículos 38 con una fracción XVII, 50 con fracción IV, y el anexo IV, se reforma la fracción II del Artículo 7 de las Reglas de Operación para el Programa de Becas y Estímulos para la Promoción de la Participación Social en el Estado de Guanajuato, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 13, Tercera Parte, del 22 de enero de 2016, para quedar en los siguientes términos:

Características de los apoyos (Tipo y monto)

12

K f
cat

Artículo 7. Los montos económicos de las becas y estímulos de cada modalidad son:

I.

II. Los montos económicos anuales para la modalidad de beca Multiplicadores en Prevención y para el Programa de Mentoría para el Tránsito Escolar Avanza son:

Modelo del DIF:

	Medio Superior	Superior
1	700.00	900.00
2	700.00	900.00
3	700.00	900.00
4	700.00	900.00
5	1,300.00	900.00
	4,100	4,500

III...

«Compromisos de los socios participantes»

Artículo 38. Los compromisos de...

I a XVI...

XVII. Notificar a EDUCAFIN el número de becarios que han realizado o se han visto beneficiados a través de una acción de corresponsabilidad, cuando ésta sea coordinada por la Instancia o Socio participante.

Modalidades de Beca

Artículo 50. Las presentes Reglas...

I a III...

IV. Mentoría para el Tránsito Escolar, Avanza (Anexo IV).

Anexo IV

PROGRAMA DE MENTORÍA PARA EL TRÁNSITO ESCOLAR, AVANZA

12

Aut

4 Objetivo

Contribuir al tránsito escolar de estudiantes a través del acompañamiento de otro estudiante de grado superior que fungirá como su mentor, previniendo el abandono escolar y rezago educativo en el Estado.

4.1 Población objetivo

La población objetivo de este programa la integran jóvenes que hayan sido aceptados como mentores de estudiantes de nivel básico o media superior, que sean guanajuatenses por nacimiento o residencia y se encuentren inscritos en Licenciatura o TSU.

4.2 Perfil de los Solicitantes Los solicitantes deberán cumplir con el siguiente perfil:

- I. Tener promedio mínimo de 7.5 y no adeudar materias en el último periodo escolar cursado;
- II. Ser mentores autorizados por la Institución Educativa donde realiza sus estudios;
- III. Ser estudiantes nacidos en Guanajuato o nacidos en otro estado con residencia comprobable mínima de 2 años en la entidad;
- IV. Deberá conservar su estatus de estudiante durante el periodo establecido para la realización de la acción de mentoría; y
- V. Cumplir con el programa de capacitación establecido por EDUCAFIN.

4.3 Documentos (Requisitos)

Los solicitantes deberán entregar la documentación señalada en el artículo 12 de estas Reglas de Operación, a excepción de lo dispuesto en la fracción III.

4.4 Renovaciones

Además de cumplir con lo señalado en el artículo 16 de estas Reglas de Operación y con los requisitos de perfil que establece el numeral 4.2 de este anexo, para las renovaciones de las becas y estímulos el becario debe estar avalado por EDUCAFIN con un desempeño satisfactorio en su labor como mentor.

4.5 Causa de cancelación de becas

Las señaladas en el artículo 33 de las presentes Reglas de Operación.»

4.6. De los montos. Los montos económicos anuales para dicha modalidad, se encuentran sujetos a la fracción II del artículo 7 de las presentes reglas de operación.

TRANSITORIO

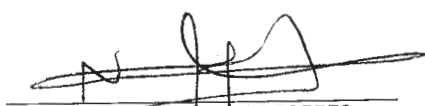
Artículo Único. El presente Acuerdo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

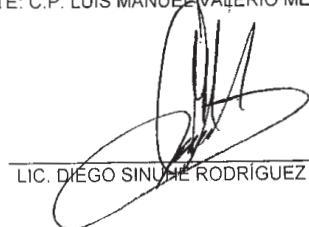
Dado en la ciudad de León, Gto., a los 16 días del mes de agosto de 2016.

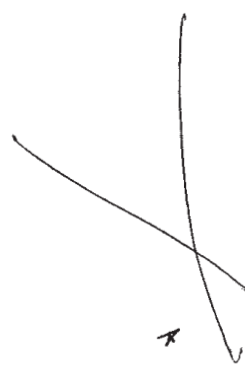


L.C.P. JORGE ARTURO GARCÍA RANGEL
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE EDUCAFIN

ING. EUSEBIO VEGA PÉREZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO
SUPLENTE: ING. LUIS RAFAEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ

C.P. JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS
SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUPLENTE: C.P. ÁNGEL ISIDRO MACÍAS BARRÓN

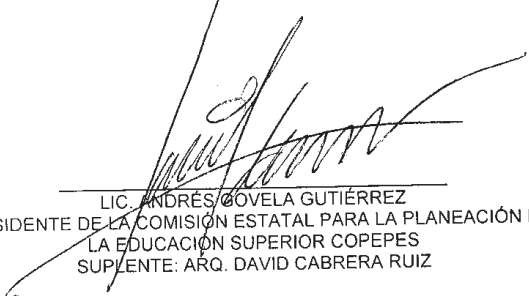
LIC. MA. ISABEL TINDOCO TORRES
SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
SUPLENTE: C.P. LUIS MANUEL VALERIO MÉNDEZ MARMOLEJO

LIC. DIEGO SINUHE RODRÍGUEZ VALLEJO

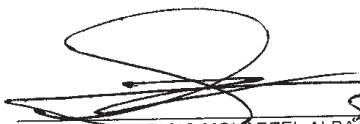




SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
SUPLENTE: MIGUEL ANGEL MORALES ABONCE

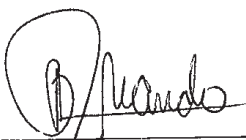


LIC. ANDRÉS GÓVELA GUTIÉRREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN DE
LA EDUCACIÓN SUPERIOR COPEPES
SUPLENTE: ARQ. DAVID CABRERA RUIZ



LIC. MAURICIO MOKARZEL ALBA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (CEPPMS)
SUPLENTE: ING. FRANCISCO ZARAGOZA LARA

Suplente



ING. MARIO OROZCO ARENA
REPRESENTANTE DE LOS CONSEJOS COORDINADORES EMPRESARIALES
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SUPLENTE: LIC. BEATRIZ EMILIA OVANDO ARAUJO

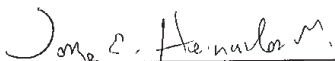


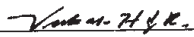
DR. HILARINO DÍAZ SERNA
REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN ESTATAL DE PADRES
DE FAMILIA RECONOCIDA POR LA SEG.



C. PABLO REYNA ARMENTA
REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN ESTATAL DE PADRES DE FAMILIA
RECONOCIDA POR LA SEG.

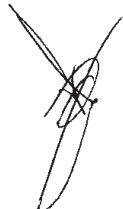



 ING. JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ MEZA
 DIRECTOR GENERAL DE EDUCAFIN


 ING. VÍCTOR MANUEL HERNÁNDEZ RAMOS
 SUBSECRETARIO PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO DE LA SEGU

















El Instituto de Financiamiento e Información para la Educación, a través de su Órgano de Gobierno, el Consejo Directivo, en su Sesión Ordinaria No. 70 de fecha 16 de agosto, de 2016 mediante el acuerdo no. 16-08-16-28, con fundamento en los artículos 47, 49, fracciones I y X y 54 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículos 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2016; 15 fracción III y 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y 15 fracciones I y III, y 17 fracciones VIII, XI y XIV del Decreto Gubernativo número 36, mediante el cual se Reestructura la Organización Interna del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación.

CONSIDERANDO

El Instituto de Financiamiento e información para la Educación, EDUCAFIN dentro de su objeto contempla el identificar y orientar a los estudiantes que tengan dificultades económicas para definir y procurar el otorgamiento de los apoyos que les permitan continuar con sus estudios, mediante la optimización y captación de recursos económicos, contribuyendo así a la transformación educativa del Estado, siendo esta última una de las razones por la cual el crédito educativo es una alternativa para la inclusión, permanencia y conclusión de los estudios de muchos guanajuatenses.

Con motivo de su objeto, el EDUCAFIN cuenta, entre otros, con el Programa de Estímulos para el Talento del Estado de Guanajuato, cuyas reglas de operación se publicaron el 19 de enero de 2016 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 11, tercera parte. Dichas reglas fueron objeto de modificación, siendo ésta publicada el 12 de abril de 2016 en el citado órgano oficial de difusión número 59, tercera parte.

Ahora bien, las citadas reglas requieren ser ajustadas con la finalidad de adicionar modalidades de beca que permitirán impulsar la excelencia académica de la población guanajuatense que se encuentre estudiando los niveles de primaria, secundaria, medio superior y superior de escuelas públicas, así como brindar un apoyo complementario a los guanajuatenses con trayectoria sobresaliente.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, se ha tenido a bien en expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se reforman los artículos , 10 , 41 inciso IV, así como el anexo IV y se adiciona la fracción VI del artículo 41 y el anexo VI de las **Reglas de Operación para el Programa de Estímulos para el Talento del Estado de Guanajuato**, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 11, Segunda Parte, del 19 de enero de 2016, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 10. Con el fin de responder a necesidades imprevistas y con autorización del Consejo Directivo, EDUCAFIN podrá otorgar estímulos o becas, aun cuando haya finalizado la campaña de solicitudes o cuando se hayan detectado por otros socios que no sean los participantes en cada modalidad, y en función de la capacidad presupuestal en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Ganadores de competencias locales, nacionales e internacionales de ámbito académico, cultural, deportivo o cualquier actividad que implique un alto desempeño.
- II. Investigadores, emprendedores o en general estudiantes que participen en proyectos reconocidos o destacados propuestos por alguna institución o autoridad en la materia

- III. Y en general, aquellos supuestos que impliquen apoyar económicamente o en especie a estudiantes talentosos en el estado.

«Modalidades de Estímulos

Artículo 41. Las presentes Reglas ...

I a III...

IV. Estudiantes de Excelencia Académica (Anexo IV);

V...

VI.- Apoyos especiales para Talentos (Anexo VI)

Anexo IV

Estudiantes de Excelencia Académica

4 Objetivo

Impulsar la excelencia académica de la población guanajuatense que se encuentre estudiando en los niveles primaria, secundaria, medio superior y superior de escuelas públicas, para que perseveren en sus estudios con un alto grado de desempeño, asegurando y motivando su permanencia y egreso educativo.

4.1 Población objetivo

La población de este programa la integran los alumnos de

I. primarias y secundarias públicas escolarizadas, cuyo promedio sea de 10 o equivalente en escala obtenido en el último año escolar (2015-2016) y que hayan cursado los siguientes grados:

- a). 4°, 5° y 6° de primaria; y
- b). 1°, 2° y 3° de secundaria.

II. Escuelas de nivel medio superior y superior, públicas y escolarizadas, cuyo promedio sea determinado por la escuela como de «Excelencia Académica» y validado por EDUCAFIN. El promedio será considerado de los periodos (semestre, cuatrimestre, trimestre) del último ciclo escolar cursado 2015-2016.

Además, se deberán encontrar inscritos en el siguiente nivel o periodo consecutivo, durante el ciclo escolar 2016-2017.

4.2 Corresponsabilidad

El programa operará con la corresponsabilidad EDUCAFIN, la SEG y la institución educativa, a través de los mecanismos pactados con EDUCAFIN.

4.3 Perfil de los Solicitantes

- I. Para el caso del nivel básico, tener promedio de 10 en el ciclo escolar anterior;
- II. Para el nivel medio superior o superior:
 - a. Tener promedio mínimo de 8.5 en el ciclo anterior;
 - b. Contar con trayectoria escolar ininterrumpida;
 - c. No tener adeudo de materias en el anterior periodo escolar; y
 - d. Ser postulado por la institución de acuerdo a los criterios que estas establezcan para ser alumno de excelencia, validados por EDUCAFIN.
- III. Este apoyo de beca es compatible con alguna otra beca; y
- IV. No podrán participar alumnos que se encuentren en prácticas, estadías o residencias profesionales.

4.4 Documentos (Requisitos)

Los solicitantes deberán entregar la documentación señalada en el artículo 12 de estas Reglas de Operación a excepción de los establecidos en las fracciones: I a III y VI a VIII.

Además de lo anterior, también deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Entregar una constancia que acredite el promedio de 10 o la excelencia académica, del ciclo anterior (2015-2016); y
- II. Registrarse en la página www.educafin.com, en el cuestionario "De Excelencia Académica".»

Anexo VI

Apoyos especiales para Talentos

6. Objetivo

Brindar un apoyo económico a los guanajuatenses que cuenten con una trayectoria sobresaliente en las áreas académica, deportiva, artística o cultural y que demuestren haber participado en actividades de servicio a la comunidad con compromiso social y un proyecto de vida definido y claro en el que se vislumbre la realización de actividades concretas en beneficio del estado de Guanajuato, siendo esto un complemento de la modalidad Beca Crédito Talento de las Reglas de Operación para el otorgamiento de créditos educativos de EDUCAFIN.

6.1 Población objetivo

La población de este programa la integran: preparatoria, TSU, licenciatura y posgrado en escuelas de México o en el extranjero debidamente acreditadas.

6.2 Criterios de Selección

Además de cumplir con los requisitos previamente establecidos, para ser electo como acreditado de este programa deberán ser aprobados por el Comité de Talentos cuya decisión será inapelable.

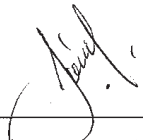
6.3 Perfil de los Solicitantes

- I. Ser postulado a través de una carta por alguna institución pública o privada que avale su trayectoria;
- II. En el caso de que la trayectoria sea deportiva, artística o cultural, acreditar un promedio mínimo de 8.5 en el último periodo escolar cursado;
- III. En el caso de que la trayectoria sea académica, deberá acreditar un promedio mínimo de 9 en el último periodo escolar cursado,
- V. Acreditar con un 65% la prueba de DIAGNOSTICO DE POTENCIAL DE COMPETENCIAS FUNCIONALES indicada por EDUCAFIN
- VI. Presentar evidencia documental de la trayectoria por la que se postula y currículum vitae con fotografía reciente; y
- VII.- Los demás requisitos determinados para la modalidad de Becas Crédito Talentos de la Reglas de Operación para el otorgamiento de créditos educativos de EDUCAFIN.»

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la ciudad de León, Gto., a los 16 días del mes de agosto de 2016.



L.C.P. JORGE ARTURO GARCÍA RANGEL

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE EDUCAFIN

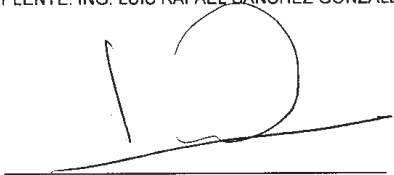


ING. EUSEBIO VEGA PÉREZ

SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO

SUPLENTE: ING. LUIS RAFAEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ

RS-Incl



C.P. JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

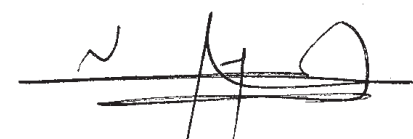
SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SUPLENTE: C.P. ÁNGEL ISIDRO MACÍAS BARRÓN




ING. VÍCTOR MANUEL HERNÁNDEZ RAMOS

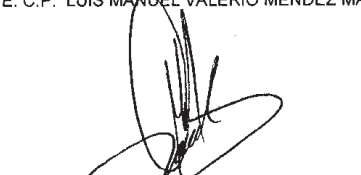
SUBSECRETARIO PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO DE LA SEG



LIC. MA. ISABEL TINOCO TORRES

SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

SUPLENTE: C.P. LUIS MANUEL VALERIO MÉNDEZ MARMOLEJO

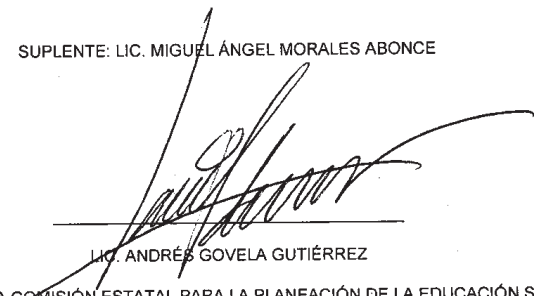



LIC. DIEGO SINUHÉ RODRÍGUEZ VALLEJO

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



SUPLENTE: LIC. MIGUEL ÁNGEL MORALES ABONCE



LIC. ANDRÉS GOVELA GUTIÉRREZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
COEPES

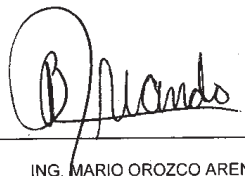
SUPLENTE: ARQ. DAVID CABRERA RUIZ



LIC. MAURICIO MOKARZEL ALBA

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (CEPPMS)

SUPLENTE: ING. FRANCISCO ZARAGOZA LARA



ING. MARIO OROZCO ARENA

REPRESENTANTE DE LOS CONSEJOS COORDINADORES EMPRESARIALES DEL ESTADO DE
GUANAJUATO

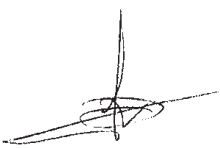
SUPLENTE: LIC. BEATRIZ EMILIA OVANDO ARAUJO





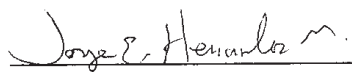
DR. HILARINO DÍAZ SERNA

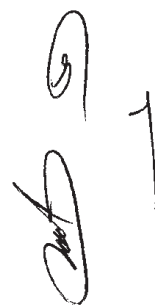
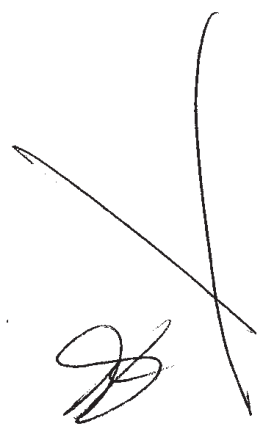
REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA



C. PABLO REYNA ARMENTA

REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA



ING. JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ MEZA
DIRECTOR GENERAL DE EDUCAFIN

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO**E D I C T O:**

Al margen sello de la nación, Juzgado de Partido Especializado en Materia Familiar, por éste publíquese dos veces consecutivas en Periódico Oficial del Estado, y en el diario de mayor circulación en la localidad, y tablero avisos del Juzgado, notificándose por este medio a **FRANCISCA ROCHA RAMÍREZ**, demandada del presente Juicio, expediente número **F085/2016**, Juicio Oral Ordinario sobre PÉRDIDA DE PATRIA POTESTAD Y OTRAS, promovido por la **PROCURADURÍA GENERAL EN MATERIA DE ASISENCIA SOCIAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIAR DEL ESTADO DE GUANAJUATO**, ahora **PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE GUANAJUATO**, en contra de **FRANCISCO JAVIER ROJAS GONZÁLEZ, GUILLERMO ROJAS GONZÁLEZ, CANDELARIA GONZÁLEZ GALVÁN, JUAN GARÍCA RAMÍREZ y FRANCISCA ROCHA RAMÍREZ**; en audiencia de juicio de fecha 02 de septiembre del año 2016 dos mil dieciséis se dicta sentencia: RESULTANDO.- UNICO.- CONSIDERANDO.- PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO y QUINTO.- En mérito de lo anteriormente expuesto y con fundamento además, en los artículos 224, 225 y 277 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, se resuelve: **PRIMERO.-** Este Juzgado resultó competente para conocer del presente juicio y la vía oral ordinaria por la que se encausó el procedimiento fue la correcta. **SEGUNDO.-** La parte actora acreditó los hechos constitutivos de su acción, la parte demandada no produjo contestación a la demanda. **TERCERO.-** Con fundamento en las fracciones III, IV y VI del artículo 497 del Código Civil del Estado de Guanajuato, en relación al numeral 473 último párrafo, de mismo cuerpo legal, se condena a FRANCISCO JAVIER ROJAS GONZALEZ a la pérdida de la patria potestad respecto de su hija MARIA GUADALUPE ROJAS GARCIA y de su nieta CECILIA ROJAS GARCIA quedando vigentes todas las obligaciones relativas a alimentos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 339 del Código Civil. En vista de lo expuesto, FRANCISCO JAVIER ROJAS GONZALEZ no ejercerá la custodia ni convivencia con respecto de

MARIA GUADALUPE ROJAS GARCIA ni de CECILIA ROJAS GARCIA. Ahora bien, dado que la Procuraduría Estatal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes se erige en tutora, custodiante y resguardante definitiva sin necesidad de discernimiento judicial del cargo respecto de ambas menores de edad, es a dicha dependencia a través de su titular, a quien compete determinar el lugar o familia de resguardo, considerando siempre como primordial el beneficio supremo de ambas, esto es, para el caso de la adolescente si se determina que sea desincorporada de la asociación donde se encuentra, deberá procurarse la preparación y acompañamiento terapéuticos necesarios y progresivos, tomando en cuenta su opinión; respecto de la infante, siempre cuidando su seguridad y crecimiento adecuados a su edad, incluyendo el cumplimiento doblemente reforzado de colocar a esta última en una familia adoptiva. Lo anterior con apoyo en los artículos 73,74, 473 último párrafo, 546, 546 bis y 548 del Código Civil de la entidad. Por lo que respecta a GUILLERMO ROJAS GONZALEZ, CANDELARIA GONZALEZ GALVAN, JUAN GARCIA RAMIREZ y FRANCISCA ROCHA RAMIREZ en su calidad de abuelos de la adolescente MARIA GUADALUPE ROJAS GARCIA y bisabuelos de la niña CECILIA ROJAS GARCIA, se determina que no cuentan con la capacidad ni la idoneidad necesaria para ejercer la patria potestad, custodia o convivencia sobre su nieta y bisnieta referidas, de manera que en lo sucesivo no podrán ejercer tales derechos, de conformidad con el contenido del artículo 468 del Código Civil de la entidad. **CUARTO.-** No se hace condena en costas procesales en esta instancia. **QUINTO.-** Dese salida al expediente en los Libros de Gobierno de este Juzgado y sistema informático para fines estadísticos y en su oportunidad archívese como asunto totalmente concluido. Notifíquese la presente resolución de la siguiente manera: En forma personal a la parte actora y al Agente del Ministerio Público adscrito a este tribunal. Por medio de lista a FRANCISCO JAVIER ROJAS GONZALEZ, GUILLERMO ROJAS GONZALEZ, CANDELARIA GONZALEZ GALVAN y JUAN GARCIA RAMIREZ al no haber señalado domicilio para recibir notificaciones. Por medio de edictos a FRANCISCA ROCHA RAMIREZ, los que se publicarán por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y por dos veces seguidas en uno de los diarios de mayor circulación en este Partido Judicial, publicándose solamente los puntos resolutivos, tal y como lo dispone el artículo 121 del Código de Procedimientos

Civiles para el Estado de Guanajuato. Así lo resolvió y firma el Ciudadano Licenciado **URBANO SANDOVAL TORRES**, Juez de Partido Civil especializado en materia familiar, quien actúa asistido legalmente por la Secretaria de Acuerdos del Juzgado Ciudadana Licenciada **MARÍA DOLORES RODRÍGUEZ ALMEIDA**. - Doy fe.

Guanajuato, Guanajuato, a 07 siete de septiembre de 2016 dos mil dieciséis.

"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"

Secretaria del Juzgado de Partido Especializado en Materia Familiar

Licenciada **MARÍA DOLORES RODRÍGUEZ ALMEIDA**.



SECRETARIA
GUANAJUATO

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DECIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.****EDICTO**

A **IGNACIO ORTEGA SÁNCHEZ**. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, en su carácter de demandado se le emplaza al juicio relativo al expediente **52/2014**, promueve **MIGUEL RAMÍREZ RODRÍGUEZ** del poblado "Los López", municipio de Allende, Guanajuato, por la controversia agraria por el mejor derecho a poseer una superficie de terrenos ejidales de uso común; en audiencia señalada a las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata, C.P. 36250 (Boulevard Euquerio Guerrero)**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, septiembre 8 de 2016.



SECRETARIA DE AGRICULTURA
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES

SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ

EDICTO

A J. CONCEPCIÓN GÓMEZ LÓPEZ. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **891/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **URIEL CORREA RIVERA**, del poblado "LOS ARCOS", municipio de **LEÓN**, Guanajuato, juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS DIEZ HORAS DEL DÍA DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.



ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

EDICTO

A MATILDE ALMAGUER GALVÁN. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **894/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **DAVID ROBLES ROBLES**, del poblado "LOS ARCOS", municipio de **LEÓN**, Guanajuato, **juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete**; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

EDICTO

A JUAN ORTEGA DOMÍNGUEZ. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente 892/2016, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **JOSÉ GUTIÉRREZ LÓPEZ**, del poblado "LOS ARCOS", municipio de **LEÓN**, Guanajuato, juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia **Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.



SECRETARIA DE ACUERDO.
DISTRITO 11 GUANAJUATO

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

EDICTO

A JUANA HERNÁNDEZ TREJO. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **905/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **PEDRO HERRERA LÓPEZ**, del poblado **"LOS ARCOS"**, municipio de **LEÓN**, Guanajuato, **juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete**; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.



ATENTAMENTE

LA SECRETARÍA DE ACUERDOS "B"

SECRETARÍA DE ACUERDOS
GUANAJUATO

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

EDICTO

A GUILLERMO RAMÍREZ RODRÍGUEZ. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **906/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **SANDRA ZEPEDA BARRERA**, del poblado **"LOS ARCOS"**, municipio de **LEÓN**, Guanajuato, **juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete**; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS TRECE HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.



SECRETARIA DE ACUERDO-
DISTRITO 11 GUANAJUATO

ATENTAMENTE
LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

EDICTO

A MARTIN ROMERO GÓMEZ. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **896/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **ENRIQUE QUIROZ FRAUSTO**, del poblado "LOS ARCOS", municipio de **LEÓN**, Guanajuato, juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha **veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete**; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia **Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.



SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

EDICTO

Por el presente se publica en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, el día de hoy, a las once y cuarenta y cinco minutos de la tarde, en el juzgado de lo civil, de este juzgado, el expediente 9895/2016, promovido por **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de **apoderada legal** de **ANA JEANA HERNÁNDEZ LÓPEZ**, del poblado "LOS ARCOS", municipio de LEÓN, Guanajuato, juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintiseis de diciembre de mil novecientos noventa y siete; para que conteste de manera y dentro de los términos señalados en audiencia señalada **A LAS TRECE HORAS CON TREINTACINCO MINUTOS DEL DÍA DE OCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en el Juzgado de lo Civil, en el Agrario del Distrito Unitario Agrario de Guanajuato, Guanajuato, Guanajuato, Jalisco, Rosas, Km. 5.6, Carretera Búfalo, Guanajuato, Guanajuato, Guanajuato, de ser necesario, comparecerá y presentará y presentará y presentará a efectos de probar los hechos. Artículos 178, 179, 180 y 181 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

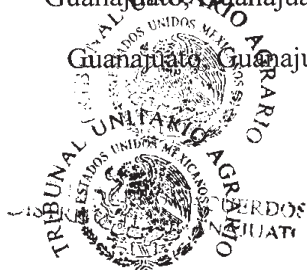
LA SECRETARÍA DE ACUERDOS "B"

LA SECRETARÍA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

SECRETARÍA DE ACUERDOS
DISTRITO II GUANAJUATO



EDICTO

A **ANTONIO MELÉNDEZ**. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **903/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **ANTONIA VERA MELÉNDEZ**, del poblado "LOS ARCOS", municipio de **LEÓN**, Guanajuato, juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia **Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.



SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

EDICTO

A GUILLERMO SANDOVAL DÍAZ. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **904/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **JOEL ESQUIVEL PÉREZ**, del poblado **"LOS ARCOS"**, municipio de **LEÓN**, Guanajuato, **juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete**; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS DOCE HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.



SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO, MEXICO

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

EDICTO

A SUSANA BARAJAS MENDOZA. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **897/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **RITO POMPA RODRÍGUEZ**, del poblado **"LOS ARCOS"**, municipio de **LEÓN**, Guanajuato, juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS TRECE HORAS DEL DÍA DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.



SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO

EDICTO

A **JOSÉ GODÍNEZ GÓMEZ**. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **901/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **TRANQUILINO MEJÍA MONTEJANO**, del poblado "LOS ARCOS", municipio de **LEÓN**, Guanajuato, juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.



SECRETARIA DE ACUERDO,
DISTRITO 11 GUANAJUATO

EDICTO

A **BICENTE MEJÍA CARRILLO (sic)**. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **902/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **JOSÉ MODESTO RAMÍREZ HERNÁNDEZ**, del poblado "LOS ARCOS", municipio de **LEÓN**, Guanajuato, **juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete**; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS ONCE HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.



SECRETARÍA DE ACUERDOS
DISTRITO 11, GUANAJUATO

ATENTAMENTE

LA SECRETARÍA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

EDICTO

A MIGUEL GUERRERO SEGOVIANO. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **899/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ, en su carácter de apoderada legal de ERNESTO FELIPE DE JESÚS VILLAGÓMEZ**, del poblado **“LOS ARCOS”**, municipio de **LEÓN**, Guanajuato, **juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete**; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.



SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

EDICTO

A MARTIN ROMERO GÓMEZ. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, se le emplaza al juicio relativo al expediente **895/2016**, promueve **MARGARITA GUERRERO PÉREZ**, en su carácter de apoderada legal de **ANA PETRA RAMÍREZ LÓPEZ**, del poblado "LOS ARCOS", municipio de **LEÓN**, Guanajuato, **juicio de controversia agraria por la nulidad de Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete**; para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada **A LAS DOCE HORAS DEL DÍA DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.



SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO II GUANAJUATO

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, (realizado en Word con formato rtf), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.

La Dirección

AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá accesar a la Dirección:
(www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre la Pestaña Informato
la cual mostrara otras Ligas entre ellas la del Periódico.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar (lterrazas@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,285.00
Suscripción Semestral	" 641.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 20.00
Publicaciones por palabra o cantidad	
por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,128.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,070.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR

LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR