ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO ESTATAL DE LA CULTURA

En la Ciudad de Guanajuato, Gto., siendo las 11:00 horas del día 07 de junio de 2019, se reunieron en la sala de juntas del Instituto Estatal de la Cultura, con domicilio en Callejón de la Condesa número 08, colonia Centro, los suscritos servidores públicos con objeto de constituir el Comité de Control Interno y celebrar la presente sesión de instalación, misma que se realiza con base en la siguiente:

ORDEN DEL DÍA.

I. Lista de asistencia de los convocados y declaración de quórum.

II. Aprobación del orden del día.

III. Declaración de constitución formal del Comité de Control Interno del Instituto Estatal de la Cultura.

IV. Aprobación del Formato de la Matriz de Administración de Riesgos.

V. Aprobación de las fechas de las sesiones ordinarias para el año de 2019.

VI. Asuntos Generales.

VII. Clausura.

I.- Lista de asistencia de los convocados y declaración de quórum

Con fundamento en los artículos 38, 39 y 40 de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 151 segunda parte, de fecha 20 de septiembre de 2016, la Lic. María Adriana Camarena de Obeso, en su carácter de Presidente ex oficio de este Comité, procede a dar cuenta de los asistentes, siendo:

Integrante	Servidor Público	Función	Suplente (puesto inmediato inferior al propietario)
Titular- Directora General	Lic. María Adriana Camarena de Obeso	Presidente	
Representante del personal directivo o estratégico	Lic. David León Magaña	Coordinador	
Responsable del área administrativa	C.P. Ma. Guadalupe M. Saucedo Serrano	Secretaria técnica	C.P. Jaime Aguirre de la Rosa
Directores de área	Lic. Marta Hernández Núñez	Un representante de cada área (el de mayor jerarquía)	Lic. Ann Van den Bergh
	Mtra. Lourdes Ariadna González Pérez		C.P. Marisol Padilla Ávila
	Lic. Álvaro Octavio Lara Huerta		Lic. Hilda Josefina Anchondo Villalobos
	Arq. Daniel Ruvalcaba Mosqueda		C. Hugo Leonardo Tovar Delgado

	Mtro. Arturo López Rodríguez		Lic. Jesús Javier Sánchez Toledo
	Ing. José Domingo Constantino Guillén		Arq. Javier Palacios Hernández
	Mtro. Juan José de Giovannini Saldívar		Lic. Luz Verónica Mata González

Estando presentes, se declara que existe quórum para llevar a cabo la sesión.

II.- Aprobación del orden del día.

Se aprueba por unanimidad.

III.- Declaración de constitución formal del Comité de Control Interno del Instituto Estatal de la Cultura.

Acto seguido, en cumplimiento al punto 3 del orden del día, el Presidente del Comité declara formal y legalmente constituido el Comité de Control Interno del Instituto Estatal de la Cultura.

Las obligaciones que corresponden a cada miembro de este Comité, son las que establecen los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato:

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
IV. atención de la causa identificada de las debilidades de control interno de mayor importancia.
V. 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 Secretaria, 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;

VI. 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;

VII. 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

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

IV.- Aprobación de la Matriz de Administración de Riesgos.

Se da cuenta al comité, del documento que contiene la matriz de administración de riesgos, mismo que formará parte integrante del Informe de Control Interno del ejercicio 2019 del Instituto Estatal de la Cultura, mismo que es validado por unanimidad, para ser presentado al Consejo Directivo para su aprobación, en términos del artículo 11 de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

V.- Aprobación de las fechas de las sesiones ordinarias para el año de 2019.

Se presenta al Comité el calendario de sesiones ordinarias para el año de 2019, mismas que son como sigue:

Primera Reunión Ordinaria	Segunda Reunión Ordinaria
30 de julio de 2019	30 de octubre de 2019

VII.- Asuntos Generales.

El Presidente del Comité, instruye a los asistentes para que:

A). Difundan al personal estratégico, siendo los servidores públicos comprendidos en los niveles tabulares 11 al 15, y al personal administrativo y operativo, siendo los servidores públicos comprendidos en los niveles tabulares 1 al 10, los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 151 segunda parte, de fecha 20 de septiembre de 2016, para su debida implementación;

B). Apliquen las medidas de prevención referidas en el Informe de Control Interno del ejercicio 2016 del Instituto Estatal de la Cultura y su matriz de riesgos;

C). Informen oportunamente las incidencias que acontezcan para su debida atención, y

D). Rindan los informes que les sean solicitados para el seguimiento de las estrategias de atención.

Exhortando a los asistentes para que se sirvan atender y aplicar las medidas de control. La falta de atención a las medidas o el incumplimiento son sancionadas conforme lo dispone el artículo 47 de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

VIII.- Clausura.

Sin más asuntos que tratar, se da por terminada la presente sesión, siendo las 12:30 horas del presente día, firmando en ella los que intervinieron para debida constancia, ante el Secretario Técnico del Comité que da fe de lo actuado en esta sesión para los efectos legales correspondientes

Lic. María Adriana Camarena de Obeso	Presidente	
Lic. David León Magaña	Coordinador	
C.P. Ma. Guadalupe M. Saucedo Serrano	Secretaria técnica	
C.P. Jaime Aguirre de la Rosa	Suplente de la Secretaría técnica	
Lic. Marta Hernández Núñez	Directora de Promoción Cultural	
Lic. An Van den Berg	Suplente de la Dirección de Promoción Cultural.	

Mtra. Lourdes Ariadna González Pérez	Directora de Formación e Investigación	
C.P. Marisol Padilla Ávila	Suplente de la Dirección de Formación e Investigación	
Lic. Álvaro Octavio Lara Huerta	Director de Difusión Artística	
Lic. Hilda Josefina Anchondo Villalobos	Suplente de la Dirección de Difusión Artística	
Arq. Daniel Ruvalcaba Mosqueda	Director de Vinculación en Asuntos Arqueológicos.	
C. Hugo Leonardo Tovar Delgado	Suplente de la Dirección de Vinculación en Asuntos Arq.	
Mtro. Arturo López Rodríguez	Director de Museos	
Lic. Jesús Javier Sánchez Toledo	Suplente de la Dirección de Museos	
Ing. José Domingo Constantino Guillén	Director de Conservación del Patrimonio	
Arq. Javier Palacios Hernández	Suplente de la Dirección de Conservación del Patrimonio	
Mtro. Juan José de Giovannini Saldívar	Director Editorial	
Lic. Luz Verónica Mata González	Suplente de la Dirección Editorial.	