



# 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 CVII  
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 15 DE DICIEMBRE DEL 2020

NUMERO 250

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE SALUD GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

CONVENIO específico de colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestales federales con el carácter de subsidios para la ejecución de proyectos y/o reconocimientos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa de Calidad en la Atención Médica "PROCAM" 2020 y anexo técnico..... 4

##### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

ACUERDO de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato del 10 de diciembre de 2020, por el cual se reelige al ciudadano Maestro Plácido Álvarez Cárdenas, en el cargo de Magistrado Propietario del Supremo Tribunal de Justicia del Estado..... 20

##### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

ACUERDO Gubernativo número 141, por el cual se donan diversos muebles en favor de la institución de beneficencia denominada "Ayudemos Juntos a Salvatierra A.C.", con domicilio en el Municipio de Salvatierra, perteneciente a esta entidad federativa..... 21

##### AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO mediante el cual la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, determina los días y horas hábiles para la presentación de promociones y realización de actuaciones relacionadas o vinculadas a los procesos de fiscalización de las

cuentas públicas, práctica de auditorías, investigación de situaciones excepcionales, recursos de reconsideración, investigación de conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa. ....	26
--	----

### **TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

REFORMAS al Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato. ....	28
REGLAMENTO de la Ley de Contrataciones Públicas para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	44
LINEAMIENTOS para la Administración de los Recursos Humanos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	94
LINEAMIENTOS de Uso de Sistemas, Tecnologías de Información y Comunicación del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato. ....	127
LINEAMIENTOS de Control Patrimonial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	154
LINEAMIENTOS de Entrega-Recepción para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato. ....	170
LINEAMIENTOS para la Ejecución de los Procedimientos de Auditoría, Evaluación y Revisión a cargo del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	184
LINEAMIENTOS de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	196
LINEAMIENTOS para la prestación de los servicios de la Unidad de Defensoría de Oficio del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	237
POLÍTICA General de Contrataciones Públicas para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	255
POLÍTICA de Gestión Digital y Datos Abiertos para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	262

### **PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.**

OCTAVA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos ejercicio fiscal 2020 del Municipio de Abasolo, Guanajuato.....	268
--	-----

**El Consejo Administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato y el Órgano Interno de Control del mismo ente público**, en ejercicio de las atribuciones establecidas por los artículos 81 y 124, fracción II en su quinto párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; en relación con los diversos 2, 11, fracción II, 28, fracción V, 38, 39, fracciones XII y XV, 49, y 50, fracción III, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato; 45, 50, fracciones I y V, 70, 72, fracciones I, III, VIII y IX, y 74 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, que a cada uno corresponden.

## C O N S I D E R A N D O

Con las reformas constitucionales en materia de combate a la corrupción emitidas por el Congreso de la Unión en el año 2015, específicamente con la creación del Sistema Nacional Anticorrupción como una instancia de coordinación entre autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de los recursos públicos, es imperioso que las instituciones públicas impulsen en su administración interna nuevas disposiciones normativas que les provean herramientas para una mejor y más eficiente administración de los recursos públicos.

Lo anterior, abonara a la consolidación de una sociedad democrática en la que impere la rendición de cuentas, la transparencia, la responsabilidad institucional y la preservación del interés público.

Es entonces que se vuelve fundamental la labor fiscalizadora inherente a toda gestión pública. La fiscalización no representa un fin en sí mismo, sino una parte imprescindible de un sistema regulador que debe señalar, oportunamente, las desviaciones normativas y las violaciones de los principios que rigen la gestión gubernamental, de tal modo que puedan adoptarse las medidas preventivas y correctivas procedentes, y determinar o promover las responsabilidades y sanciones que, en su caso, correspondan.

El Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, es el área que con autonomía técnica y de gestión tiene a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos del mismo, contribuyendo a reforzar la rendición de cuentas, la transparencia y la integridad, fiscalizando de manera independiente, las operaciones que realizan las unidades administrativas de este órgano de justicia e informando sus resultados. Esto permite que dichas unidades cumplan con sus obligaciones, atendiendo las recomendaciones derivadas de las

auditorías, revisiones de control y evaluaciones, completando así el ciclo de la rendición de cuentas.

En este tenor, aún y cuando la función es esencialmente interna y va dirigida a las unidades administrativas y jurisdiccionales que integran el Tribunal, resulta necesario establecer un marco normativo mínimo que dote de seguridad jurídica a las áreas auditadas y prevea de manera general las potestades operativas del Órgano Interno de Control.

En atención a los razonamientos y fundamento invocado, se expiden los siguientes:

## **Lineamientos para la Ejecución de los Procedimientos de Auditoría, Evaluación y Revisión a cargo del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### *Objeto de los Lineamientos*

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases de los procedimientos de auditoría, evaluación y revisión que realice el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato a las áreas que lo integran, en ejercicio de sus atribuciones legales.

#### *Sujetos de los Lineamientos*

**Artículo 2.** Están sujetas a los presentes Lineamientos las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal. Aquellas pertenecientes al Órgano Interno de Control en su carácter de ente auditor, revisor o evaluador y, las integrantes de las áreas administrativas o jurisdiccionales que lo integran, como receptoras de dichas acciones.

Asimismo, será sujeta de los presentes Lineamientos cualquier persona que intervenga en las acciones, programas, proyectos o procedimientos auditados, evaluados y revisados por el Órgano Interno de Control, sin que por ello tengan el carácter de receptor de dichas acciones.

#### *Glosario*

**Artículo 3.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I. Área sujeta a procedimiento:** Área jurisdiccional o administrativa del Tribunal, receptora de un procedimiento de auditoría, evaluación o revisión por parte del Órgano Interno de Control;

**II. Auditoría:** Procedimiento de revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Tribunal, cuya ejecución se encuentra contemplada en el programa anual de la materia;

**III. Consejo Administrativo:** Consejo Administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;

**IV. Evaluación:** Procedimiento de verificación del cumplimiento de indicadores, metas y resultados, contenidos en los programas, proyectos o acciones a cargo del Tribunal y, sus áreas administrativas y jurisdiccionales;

**V. Informe de resultados:** Documento emitido por el Órgano Interno de Control que contiene el resultado de los procedimientos de auditoría, evaluación o revisión ejecutados;

**VI. Lineamientos:** Lineamientos para la Ejecución de los Procedimientos de Auditoría, Evaluación y Revisión a cargo del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;

**VII. Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;

**VIII. Procedimientos regulados:** Los procedimientos de auditoría, evaluación o revisión ejecutados por el Órgano Interno de Control a las áreas del Tribunal;

**IX. Revisión:** Procedimiento de verificación del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Tribunal, así como del cumplimiento de indicadores, metas y resultados, cuya ejecución no se encuentra programada, y

**X. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

***Finalidad de los procedimientos regulados***

**Artículo 4.** Los procedimientos regulados en estos Lineamientos estarán enfocados genéricamente a fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Tribunal y, en específico:

I. Inspeccionar el ejercicio del gasto público, y su congruencia con el presupuesto de egresos;

II. Verificar el cumplimiento de los indicadores contenidos en la matriz que forma parte del Presupuesto Basado en Resultados;

III. Examinar y promover la eficiencia y legalidad en las funciones, actividades, procedimientos, programas y proyectos;

IV. Revisar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales, y

V. Evaluar el cumplimiento de los programas de trabajo a cargo de las áreas administrativas y jurisdiccionales.

***Alcance de los procedimientos regulados***

**Artículo 5.** Los procedimientos regulados podrán versar sobre la totalidad o cualquier etapa de las actividades, procedimientos, programas o proyectos de que se trate, ya sea que hayan sido efectuadas en ejercicios fiscales anteriores o se encuentre en ejecución.

***Principios rectores***

**Artículo 6.** El Órgano Interno de Control y las personas servidoras públicas adscritas, en el ejercicio de las atribuciones y actividades que les corresponden, aplicarán los contenidos del Código de Ética y Conducta del Tribunal.

De manera adicional, y conforme a los estándares nacionales e internacionales, el personal auditor privilegiará los principios de confidencialidad y, capacidad técnica y profesional. El primero implica absoluta reserva sobre las actuaciones, observaciones, datos e información de que tengan conocimiento; el segundo la preparación, capacitación y profesionalización constante para el ejercicio de su función.

La persona titular del Órgano Interno de Control podrá emitir Guías de Actuación, con el objeto de enfatizar la manera en que las personas que están a su cargo, deben vivir los principios, valores y demás contenidos éticos que les sean aplicables.

## Capítulo II

### Disposiciones Comunes a los Procedimientos de Auditoría, Evaluación y Revisión

#### *Herramientas, técnicas, métodos, prácticas y estrategias*

**Artículo 7.** El Órgano Interno de Control determinará las herramientas, técnicas, métodos y prácticas que estime adecuadas para el ejercicio de los procedimientos regulados, mismos que deberán ajustarse a lo establecido en las normas nacionales e internacionales en materia de auditoría, así como a lo dispuesto por el Sistema Estatal de Fiscalización.

#### *Actas, cédulas y papeles de trabajo*

**Artículo 8.** Las actas o cédulas de los procedimientos regulados que integre el personal auditor deberán ser suscritas por quienes en ellas participen.

Los hechos asentados en las actas, cédulas y papeles de trabajo de los procedimientos regulados y sus anexos se presumirán ciertos, en tanto no obre prueba en contrario. Asimismo, serán consideradas pruebas de los hechos que en ellas se consignen, y tendrán validez plena en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

#### *Solicitudes de información*

**Artículo 9.** Las áreas sujetas a los procedimientos regulados, así como los terceros que intervengan en las acciones, programas o proyectos auditados, revisados y evaluados, deberán proporcionar la información que solicite el Órgano Interno de Control, en cualquier etapa de los mismos.

El Órgano Interno de Control otorgará para el cumplimiento de los requerimientos de información o documentación que realice, un plazo mínimo de 3 días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente, y uno máximo de 15 días hábiles.

Los plazos otorgados serán prorrogables hasta por un tanto igual al originalmente otorgado, siempre que el área correspondiente lo solicite de manera debidamente justificada con anticipación al vencimiento del primero.

Cuando la información o documentación no se encuentre en poder del área o tercero requerido, deberán informar y justificar donde se encuentra, y si está o no a su alcance solicitarla, en cuyo caso podrá solicitar prórroga para su atención.

En el supuesto de que la información o documentación requerida no se encuentre en poder del área auditada o tercero, el Órgano Interno de Control podrá solicitarla directamente al área o persona que la tenga bajo su resguardo.

***Medios para atender las solicitudes de información***

**Artículo 10.** Las áreas sujetas a uno de los procedimientos regulados o los terceros, al proporcionar información y documentación deberán privilegiar entregarla de manera digital, salvo aquella que por su propia naturaleza requiera de certificación pública. Podrá estar contenida en unidades de almacenamiento magnéticos, enviada a través de medios electrónicos; o bien, por firma electrónica.

***Cotejo o compulsas de la información***

**Artículo 11.** En su caso, el personal auditor podrá solicitar el cotejo o la compulsas de la información y documentación recibida en unidades de almacenamiento magnético y medios electrónicos con los originales, a efecto de su validación.

***Visitas, inspecciones y verificaciones***

**Artículo 12.** En la ejecución de los procedimientos regulados, el Órgano Interno de Control podrá realizar visitas, inspecciones y verificaciones, a cuyas formalidades resultará aplicable el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.

El código enunciado será supletorio tratándose de notificaciones y cualquier otra situación no prevista en estos Lineamientos.

Las áreas sujetas a uno de los procedimientos regulados, así como los terceros, están obligados a permitir que el personal del Órgano Interno de Control realice las visitas, inspecciones y verificaciones que considere necesarias, para lo cual permitirá el acceso al lugar o lugares que sean objeto de las mismas, la consulta de sistemas, bases de datos, y poner a disposición la contabilidad, datos, bienes o cualquier otro objeto que requieran.

Cuando exista la posibilidad de que la información, documentación o bienes puedan ser alterados o destruidos, el Órgano Interno de Control podrá ordenar su aseguramiento físico o digital.

***Programa anuales de auditoría y evaluación***

**Artículo 13.** El Órgano Interno de Control ejecutará las auditorías y evaluaciones contempladas en los programas anuales correspondientes, integrados de conformidad con la legislación que les resulte aplicable; su titular podrá optar por consolidar en uno solo ambos instrumentos de planeación.



Los programas anuales en mención, contendrán cuando menos la referencia al área que se sujetará a procedimiento, tipo, objeto, periodo, calendarización, justificación y fundamentación de la auditoría o evaluación. Tratándose de los procedimientos de auditoría podrán ser financieras, de desempeño o de cumplimiento.

El Consejo Administrativo y quien ocupe la Presidencia del Tribunal podrán ordenar en cualquier tiempo la realización de auditorías y evaluaciones, las cuales tendrán el carácter de revisiones no programadas.

#### *Ejecución de los procedimientos regulados por denuncia*

**Artículo 14.** El Órgano Interno de Control podrá ejecutar los procedimientos regulados, cuando reciba denuncias por escrito acompañado de indicios o evidencia que refiera la probable existencia de daños patrimoniales al Tribunal, actos de corrupción, desvío de recursos o riesgo en la prestación continua y permanente de los servicios públicos a cargo del Tribunal.

El escrito de denuncia deberá contener cuando menos el nombre de la persona denunciante; domicilio para recibir notificaciones; hechos en los que se sustenta; nombre de la persona servidora pública a quien se le imputan los hechos denunciados; elementos probatorios tendientes a acreditar irregularidades y las erogaciones realizadas, y firma autógrafa.

### **Capítulo III**

## **Etapas de los Procedimientos de Auditoría, Evaluación y Revisión**

#### *Fases de los procedimientos regulados*

**Artículo 15.** Los procedimientos regulados tendrán las siguientes etapas:

- I. Planeación;
- II. Ejecución, e
- III. Información.

### **Sección Primera**

## **Planeación**

#### *Planeación de los procedimientos regulados*

**Artículo 16.** En la planeación de los procedimientos regulados, el Órgano Interno de Control recabará información de manera previa a su inicio, a efecto de conocer

los antecedentes y generalidades del concepto a revisar, así como determinar sus objetivos y las actividades a realizar.

En esta etapa, el Órgano Interno de Control integrará:

- I. La carta de planeación, y
- II. El cronograma de actividades a realizar.

El instrumento referido en la fracción II, podrá adecuarse en la etapa de ejecución.

#### *Alcance de la etapa de planeación*

**Artículo 17.** Aún y cuando el Órgano Interno de Control solicite información en la etapa de planeación, el procedimiento regulado no se tendrá por iniciado; en consecuencia, durante esta fase no se emitirá observación alguna. En su caso, con carácter preventivo, podrán emitirse recomendaciones de urgente atención.

## **Sección Segunda Ejecución**

#### *Inicio de los procedimientos regulados*

**Artículo 18.** El Órgano Interno de Control comenzará los procedimientos regulados con la notificación de su inicio, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, así como contener como mínimo:

- I. Área sujeta a procedimiento;
- II. Periodo de revisión;
- III. Objeto de revisión;
- IV. Personal comisionado o habilitado, y
- V. Firma de la persona titular del Órgano Interno de Control.

#### *Cierre de los procedimientos regulados*

**Artículo 19.** Una vez agotadas las diligencias necesarias para la práctica o ejecución de los procedimientos regulados, se informará a las áreas correspondientes la determinación de cierre. En su caso, el Órgano Interno de Control devolverá en este momento la documentación en original que tuviere en su poder.

## Sección Tercera Información

### *Información de los resultados de los procedimientos regulados*

**Artículo 20.** El Órgano Interno de Control notificará el informe de resultados de los procedimientos regulados ejecutados, dentro de los diez días hábiles siguientes a la determinación de cierre, en donde informará a las áreas correspondientes sobre la existencia o no de hallazgos.

### *Informe de resultados sin hallazgos*

**Artículo 21.** En caso de que no existan hallazgos, el informe de resultados tendrá el carácter de final; en consecuencia, el Órgano Interno de Control asentará las conclusiones correspondientes, y dará por finalizado el procedimiento.

### *Informe de resultados con hallazgos*

**Artículo 22.** En caso de que existan hallazgos, en el informe de resultados el Órgano Interno de Control establecerá las recomendaciones u observaciones a que haya lugar, otorgando un plazo de 15 días hábiles a partir de su notificación, para que las áreas sujetas a procedimiento aclaren, atiendan o solventen lo que corresponda.

### *Informe final*

**Artículo 23.** El Órgano Interno de Control valorará la atención, aclaración o solventación de las recomendaciones u observaciones establecidas en el informe de resultados, presentadas por el área sujeta a procedimiento, y emitirá y notificará al área sujeta a procedimiento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la atención al informe de resultados, el informe final.

Atendiendo a la valoración que realice el Órgano Interno de Control, el informe final podrá adoptar alguno de los siguientes sentidos:

- I. Con observaciones y/o recomendaciones detectadas, solventadas y/o atendidas;
- II. Con observaciones y/o recomendaciones detectadas, no solventadas y/o no atendidas, y
- III. Con observaciones y/o recomendaciones detectadas, parcialmente solventadas y/o atendidas.

### *Seguimiento a procedimientos concluidos*

**Artículo 24.** En el caso de las recomendaciones planteadas y atendidas en procedimientos concluidos, el Órgano Interno de Control realizará el seguimiento correspondiente.

El seguimiento a los procedimientos regulados que han concluido, constará de las mismas etapas de planeación, ejecución e información.

*Contenido mínimo de los informes*

**Artículo 25.** El informe de resultados y el informe final contendrán como mínimo la siguiente estructura:

I. Título;

II. Destinatario;

III. Antecedentes;

IV. Alcance;

V. Objeto;

VI. Criterios de selección;

VII. Identificación de las normas de auditoría aplicadas;

VIII. Procedimientos de auditoría;

IX. Resultados y conclusiones;

X. En su caso, comentarios al área sujeta a procedimiento;

XI. Hallazgos, recomendaciones u observaciones, según corresponda;

XII. Fecha, y

XIII. Firma, tanto de la persona titular del Órgano Interno de Control como de la coordinación adscrita a la unidad administrativa que haya estado a cargo de la ejecución del procedimiento.

*Turno a la autoridad investigadora*

**Artículo 26.** Concluidos los procedimientos regulados, cualquiera que sea el sentido del informe de resultados o final que se integre, se turnará el expediente correspondiente a la autoridad investigadora adscrita al Órgano Interno de Control, para que se pronuncie sobre la presunta existencia de responsabilidades

El dictamen que elabore la autoridad investigadora deberá emitirse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción, y formará parte del expediente del procedimiento que ha concluido.

En su caso, la autoridad investigadora podrá solicitar a la persona titular del Órgano Interno de Control la certificación de una parte o la totalidad del procedimiento que ha concluido, a efecto de integrarlo a la investigación de presunta responsabilidad administrativa.

*Vista de informes al Consejo Administrativo*

**Artículo 27.** Una vez dictaminado por la autoridad investigadora, la persona titular del Órgano Interno de Control dará vista del informe final, al Consejo Administrativo del Tribunal.

## Capítulo IV Disposiciones Finales

*Situaciones no previstas*

**Artículo 28.** Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por el Órgano Interno de Control.

*Incumplimiento a lo establecido en los Lineamientos.*

**Artículo 29.** En el caso de incumplimiento a lo dispuesto por estos Lineamientos, se estará a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

## TRANSITORIOS

*Vigencia*


**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 1 uno de enero de 2021 dos mil veintiuno.

*Auditorías, evaluaciones y revisiones en trámite*

**Artículo Segundo** Todos aquellas auditorías, evaluaciones y revisiones que hayan iniciado antes de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos se seguirán realizando con base en la normatividad vigente al momento de su inicio.

Dados en la sede de este Tribunal, en la Ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 20 veinte días del mes de noviembre del año 2020 dos mil veinte.

**Magistrado de la Primera Sala y  
Presidente del Tribunal**




Gerardo Arroyo Figueroa

**Magistrado de la Segunda Sala**



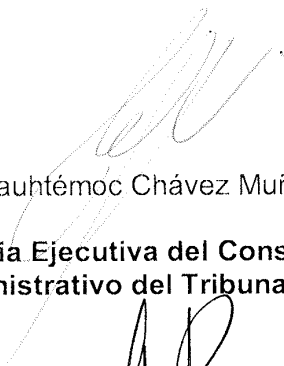
Eliverio García Monzón

**Magistrada de la Tercera Sala**



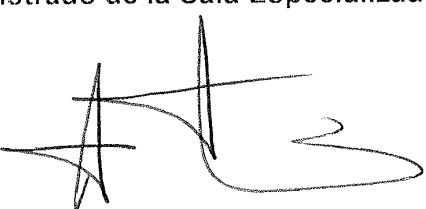
Antonia Guillermina Valdovino Guzmán

**Magistrado de la Cuarta Sala**



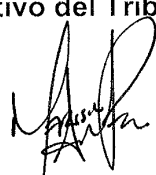
José Cuauhtémoc Chávez Muñoz

**Magistrado de la Sala Especializada**



Arturo Lara Martínez

**Secretaria Ejecutiva del Consejo  
Administrativo del Tribunal**



Marisol Hernández Pérez

**Titular del Órgano Interno de Control**



Sergio Ojeda Cano