

**200 Años de Grandeza Guanajuato  
como Entidad Federativa y Soberana**

Tarandacuao, Gto. a 17 de Enero de 2024.  
Oficio:01/026/2024.  
Asunto: El que se indica

**Mtro. Erick G. Ramírez Serafín.**  
**Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva**  
**Del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato**  
**Presente:**

Antepongo un cordial saludo y con el debido respeto expongo, en atención a su oficio SEA/SE/5568/2023 de fecha 27 de Noviembre de 2023, relativo a la Recomendación No Vinculante del Acuerdo CCSE/004/2023 dirigido a los ayuntamientos del Estado de Guanajuato en materia de fortalecimiento de los instrumentos normativos para sancionar las faltas administrativas en el ámbito municipal, me permito responderle lo siguiente:

El H. Ayuntamiento de Tarandacuao, Gto en seguimiento a la Recomendación No Vinculante mencionada anteriormente se determina la aceptación mediante el formato 4 con el que se da respuesta.

Sin más por el momento, agradezco las atenciones y envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**"Unidos Crecemos"**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
TARANDACUAO, GTO.

**Dra. Katia Daniela Pineda Chávez**  
**Presidenta Municipal de Tarandacuao, Guanajuato**

Con copia para Archivo  
Contraloría Municipal

Recibi  
  
Victor Hugo Lopez Alvarez  
CASRNU 14 de febrero de 2024

	<b>SESEA</b> Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción GUANAJUATO
FECHA:	12/02/24
HORA:	16:18 p.m.
RECIBIÓ:	Viridiana [signature]



**Formato 4**  
**Aceptación de la Recomendación No Vinculante**  
**y Calendario de Acciones Concretas**

**Objetivo:** Registrar la aceptación de la recomendación no vinculante y establecer el calendario de acciones concretas para su seguimiento.

<b>Fecha de registro:</b> 17/01/2023		<b>Clave de la Recomendación:</b> ACUERDO No. CCSE/004/2023	
<b>Ente Público:</b> MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GUANAJUATO			
<b>Plan de trabajo</b>			
<b>Nombres y cargos de las personas responsables de atender la Recomendación No Vinculante</b>			
1. Lic. Diego Fernando Martínez Leyva – Secretario de Ayuntamiento			
2. Lic. Ma. Lucila Mendoza Orrala – Titular del Departamento de Jurídico y Derechos Humanos			
3. C.P. María Ilse Martínez Resendiz – Contralora Municipal			
4. TUM. Andrés Ascensión Santillán – Oficial Mayor			
5. Arq. Alan de Jesús Cervantes López – Director de Desarrollo Urbano y Planeación			
6. C.P. Mariana Padilla García – Tesorera Municipal			
<b>Acciones a implementar</b>		<b>Periodo de ejecución</b>	
1. Trabajar con la comisión asignada para la revisión y en su caso actualización y/o modificación del actual Reglamento Interior de trabajo de la administración municipal, trabajando en conjunto con las áreas que se requieran. (Secretario del Ayuntamiento y Titular del Departamento de Jurídico y Derechos Humanos)		A partir de Febrero 2024	
2. Actualizar y/o modificar el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal con la comisión designada para revisar los reglamentos. (Contraloría Municipal)		A partir de Febrero 2024	
3. El área de Oficialía Mayor conjuntamente con el área de Planeación y Desarrollo Urbano así como demás áreas que deban intervenir trabajaran en realizar y seguir el procedimiento para generar el manual de organización y perfiles de puestos. (Oficial Mayor y Director de Desarrollo Urbano y Planeación)		Febrero a Julio de 2024	
4. Elaborar un manual de procesos y procedimientos de la administración municipal, solicitando a las áreas el apoyo en poner a disposición cada uno de sus manuales de procesos y procedimientos para su análisis y trabajar para en su caso hacer las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes, lo trabajaran el área de jurídico, contraloría municipal y secretaria de ayuntamiento en conjunto con todas las áreas de la administración.		Febrero a Julio de 2024	
5. El área de Tesorería Municipal la cual es la encargada del registro y control del inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio, trabajara en realizar un informe actualizado sobre los resguardos individuales de bienes muebles e inmuebles que estén a cargo de los servidores públicos.		Febrero a Julio 2024	

<b>Vo. Bo. del titular del Ente Público:</b> <b>Dra. Katia Daniela Pineda Chávez.</b> PRESIDENTA MUNICIPAL DE TARANDACUAO, GTO.	
<b>Entregó: C.P. María Ilse Martínez Resendiz.</b> Contralora Municipal de Tarandacuao, Gto.	<b>Recibió: Dr. Erik Gerardo Ramírez Serafín,</b> Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 



La presente hoja 2 de 2 de firmas pertenece al "Formato 4 de Aceptación de la Recomendación No Vinculante y Calendario de Acciones Concretas", por el que la Dra. Katia Daniela Pineda Chávez, Presidenta Municipal de Tarandacuao, acepta la recomendación no vinculante emitida mediante el acuerdo No. CCSE/004/2023 del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, el cual fue suscrito el 17 de enero de 2023.