



Instituto de Acceso a la Información
Pública para el Estado de **Guanajuato**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019

Fecha de presentación: 07 de enero de 2019



Instituto de Acceso a la Información
Pública para el Estado de **Guanajuato**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

INTRODUCCIÓN

El Órgano Interno de Control es el encargado de inspeccionar y fiscalizar el ejercicio del recurso asignado al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, oportunidad y mejores prácticas. Contribuyendo en el desempeño organizacional con un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con legalidad y honradez; para el logro de objetivos, metas y fines del Instituto, atribuciones conferidas en lo dispuesto en los artículos 159 y 159 Ter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 37 y 38 fracción II del Reglamento Interior del Instituto.

Por lo anterior, y en cumplimiento a la normatividad aludida, este Órgano Interno de Control presenta el **Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2019** con el fin de prevenir, detectar y sancionar conductas constitutivas de responsabilidad administrativa, así como la adecuada atención a quejas y denuncias en contra de servidores públicos del Instituto, que habrán de resolverse en estricto apego en ordenamientos jurídicos vigentes garantizando los derechos de los humanos.



Instituto de Acceso a la Información
Pública para el Estado de Guanajuato

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Objetivo General del Plan Anual de Trabajo

Inspeccionar y fiscalizar la administración de los recursos públicos, cumpliendo con las disposiciones vigentes en la materia, estableciendo las directrices que coadyuven en la detección, control, prevención de faltas administrativas y combate a la corrupción, realizando acciones de mejora en las áreas de oportunidad identificadas, con el objetivo de fortalecer las unidades administrativas mediante la asesoría y acompañamiento en sus procesos.

Objetivo particular

El logro de los objetivos particulares de este Órgano Interno de Control se llevará a cabo mediante la aplicación de los 3 Programas siguientes:

1.- Auditorías y Revisiones.-

Fiscalizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que ejerce el Instituto para el cumplimiento de sus fines y objetivos esenciales, estableciendo procesos de auditoría, evaluación y seguimiento que colaboren al proceso de fiscalización.

2.- Planeación Programación, Seguimiento y Control Interno.-

Vigilancia en el cumplimiento de metas institucionales, de tal manera que contribuya al logro de los objetivos esenciales, a través de la mejora continua y el desarrollo de sus planes y programas, estableciendo bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; de la rendición de cuentas y del control de los recursos públicos.



Instituto de Acceso a la Información
Pública para el Estado de **Guanajuato**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

3.- Obligaciones y Responsabilidades Administrativas.-

Realizar el registro, seguimiento y verificación de la evolución de la situación patrimonial, los posibles conflictos de intereses, así como la declaración fiscal de los servidores públicos del Instituto; Asesoría y vigilancia en los procesos de entrega - recepción, efectuar las diligencias necesarias para dar trámite a la recepción y seguimiento de quejas y denuncias. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Programa. Auditoría y revisiones

Objetivos específicos:

Analizar y valorar la administración de los recursos financieros que ejerce el Instituto para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando la aplicación de las disposiciones legales vigentes.

Metas

Meta 1. Evaluación de la gestión del Instituto a través de los programas de auditorías ejecutando dos auditorías financieras, una auditoría al desempeño Institucional, así como una auditoría al cumplimiento en materia archivística a cada una de las áreas del Instituto en colaboración con la Dirección de Archivonomía.

Actividades	Alcance	Periodo de revisión	Periodo de Ejecución	Unidad de medida	Objetivo
Ejecutar Auditoría financiera.	Evaluar los registros de la cuenta contable 2269000001 "Provisión de pasivos laborales"	Saldo al 31 de diciembre de ejercicio 2018.	Mes de enero-febrero 2019.	Informe final de resultados.	5%
Ejecutar Auditoría financiera.	Evaluar los recursos ejercidos en el pago de finiquitos laborales del ejercicio 2018.	Ejercicio 2018.	Mes de febrero-marzo 2019.	Informe final de resultados.	5%
Ejecutar Auditoría desempeño.	Evaluar los indicadores al desempeño, así como el cumplimiento de las metas pactadas.	Ejercicio 2018.	Mes de abril 2019.	Informe final de resultados.	5%

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Actividades	Alcance	Periodo de revisión	Periodo de Ejecución	Unidad de medida	Objetivo
Ejecutar Auditoría de cumplimiento (materia Archivística).	Evaluar el cumplimiento de las obligaciones en materia de archivos a las unidades administrativas que integran el Instituto.	Ejercicio 2018.	Mes de mayo-junio de 2019.	Informe final de resultados.	5%

Meta 2.-Evaluación de la gestión del Instituto a través de los programas de revisiones, en alcance de los informes financieros trimestrales, de cuenta pública y de control interno.

Actividades	Alcance	Periodo de revisión	Periodo de ejecución	Unidad de media	Objetivo
Ejecutar revisiones trimestrales.	Revisión de Información Financiera.	4to. trimestre de 2018.	Mes de enero de 2019.	Constancia de Cumplimiento.	2%
Ejecutar revisiones trimestrales.	Revisión de Información Financiera.	1er. trimestre de 2019.	Mes de abril de 2019.	Constancia de Cumplimiento.	2%
Ejecutar revisiones trimestrales.	Revisión de Información Financiera.	2do. trimestre de 2019.	Mes de julio de 2019.	Constancia de Cumplimiento.	2%
Ejecutar revisiones trimestrales.	Revisión de Información Financiera.	3er. trimestre de 2019.	Mes de octubre de 2019.	Constancia de Cumplimiento.	2%

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Actividades	Alcance	Periodo de revisión	Periodo de ejecución	Unidad de media	Objetivo
Revisar el registro y catálogo de inventarios de los bienes del Instituto.	Revisar y valorar los inventarios de los bienes muebles y conciliar los inventarios con la contabilidad.	1er. semestre 2019.	Mes de julio de 2019.	Informe final de resultados.	5%
Revisar los recursos ejercidos en nómina del personal	Revisar de forma aleatoria los registros del gasto aplicados a la nómina del ejercicio 2019	Ejercicio 2019.	Mes de marzo, julio y octubre	Informe final de resultados.	5%
Revisar los actos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento.	Revisar de forma aleatoria la integración de los expedientes de los contratos celebrados.	1er. y 2do. Semestre del ejercicio 2019.	Mes de Julio- Noviembre de 2019.	Informe final de resultados.	5%

Estrategias

- E1. Emplear el programa anual de trabajo de auditorías y revisiones en las áreas del Instituto previa aprobación del Pleno del Instituto.
- E2. Aplicar el cronograma de avances de auditorías y revisiones, así como la emisión de reportes, con sus respectivas evidencias.



Instituto de Acceso a la Información
Pública para el Estado de **Guanajuato**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Acciones impulsoras.

- A1. Emitir oficio de aviso de inicio de auditoria/revisión al área correspondiente.
- A2. Desarrollar la auditoria/revisión a través de las técnicas de auditoria, permitiendo valorar resultados.
- A3. Emitir pliego de observaciones y recomendación al área auditada/revisada.
- A4. Emitir informe de resultados de la auditoria/revisión.

Indicador.

- ◆ Informe final de auditoria realizadas/programadas.
- ◆ Informe final de revisiones realizadas/programadas.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Programa. Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno.

Objetivos específicos:

Desarrollar las políticas y estrategias necesarias para regular el funcionamiento y organización del Órgano Interno de Control, de conformidad con la normatividad vigente.

Metas.

M1. Emitir programa anual de trabajo (anteproyecto, programas de auditoria y revisiones; así como programa anual de evaluación al desempeño).

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Desarrollar el anteproyecto del Programa Operativo Anual 2020 correspondiente a las metas y objetivos del área del Órgano Interno de control.	Mes de Septiembre del ejercicio 2019.	Proyecto de programa anual de trabajo y revisiones.	2%
Presentar al Pleno del Instituto a través de la Comisionada Presidenta el Programa Anual de Auditorias y Revisiones del Órgano Interno de Control 2019.	Mes de Octubre del ejercicio 2019.	Oficio de notificación ante el pleno.	2%

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

M2. Emitir propuesta del “Manual de Políticas Generales de Contrataciones Públicas”.

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Desarrollar propuesta de Manual de Políticas Generales de Contrataciones Públicas para la Administración del Instituto.	Mes de Agosto del ejercicio 2019.	Proyecto de propuesta del Manual de Políticas Generales de Contrataciones públicas.	3%
Presentar al Pleno del Instituto a través de la comisionada presidenta el proyecto de Manual de Políticas Generales de Contrataciones Públicas para su aprobación.	Mes de Septiembre del ejercicio 2019.	Acuse de recibo de Oficio de propuesta del Manual de Políticas Generales de Contrataciones ante el Pleno del Instituto.	2%

M3. Aplicar acciones de control interno, efectuando arqueo de caja de fondo fijo al área administrativa, así como verificar la entrega de bitácoras de combustible en tiempo y forma de cada una de las áreas del Instituto al área administrativa.

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Efectuar arqueo de caja de fondo fijo cada semestre.	Mes de junio y diciembre del ejercicio 2019.	Informe de resultados.	1%
Verificar la entrega de bitácoras de combustible	Mes de junio y diciembre del ejercicio 2019.	Informe de resultados	1%

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

M4. Efectuar seguimiento al cumplimiento de las Observaciones y Recomendaciones de las auditorías practicadas.

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Realizar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones de las auditorías practicadas a las unidades administrativas.	Ejercicio 2019.	Acuse de recibido de los oficios emitidos en atención al cumplimiento.	2%

M5. Efectuar propuesta de modificación a los Lineamientos de Operación del Órgano Interno de Control

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Emitir propuesta de modificación a los Lineamientos de Operación del Órgano Interno de Control	Ejercicio 2019.	Acuse de recibido de Oficio de propuesta de modificación a Lineamientos de Operación	2%



Instituto de Acceso a la Información
Pública para el Estado de **Guanajuato**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Estrategias

- E1. Diseñar una planeación, programación y seguimiento de los programas. Presentar programas anuales de trabajo, auditorías, revisiones, criterios de control interno al Pleno del Instituto, para su retroalimentación y autorización.
- E2. Generar propuesta de Manual de Políticas Generales de Contrataciones Públicas de acciones en pro del control interno, en base a un diagnóstico que permita identificar áreas de oportunidad y posibles riesgos.
- E3. Aplicar medidas control, en el manejo de los recursos asignados al fondo fijo y lo correspondiente al rubro de gastos de combustible y lubricantes.
- E4. Verificar las acciones emitidas, con el fin de solventar las observaciones y recomendaciones detectadas, contribuyendo al cumplimiento de la normatividad.

Acción impulsora

- A1. Desarrollar y elaborar Programa Anual de Trabajo (anteproyecto, programas de auditoría y revisiones, así como programa anual de evaluación al desempeño).
- A2. Investigar y recabar información referente a las mejores prácticas de contrataciones públicas.
- A3. Realizar arqueos de caja chica periódicamente, así como verificar el adecuado consumo de combustible.
- A4. Solicitar mediante oficio las evidencias que acrediten las acciones implementadas.



Instituto de Acceso a la Información
Pública para el Estado de **Guanajuato**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Indicador

- ◆ Presentación y notificación del Programa Anual de Trabajo ante el Pleno del Instituto.
- ◆ Presentación y notificación de la propuesta de Manual de Políticas Generales de Contrataciones Públicas ante el Pleno del Instituto.
- ◆ Informes de Resultados de los arqueos llevados a cabo e informe de consumo de gasolina.
- ◆ Acuse de recibo de los oficios emitidos en atención al cumplimiento.



Instituto de Acceso a la Información
Pública para el Estado de Guanajuato

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Programa. Obligaciones y Responsabilidades Administrativas.

Objetivos específicos:

Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones, de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para el Estado de Guanajuato, Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Meta

M1. Actualizar los registros de las declaraciones de los servidores públicos del Instituto de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato (patrimoniales, de interés, así como resguardo de constancias de declaración fiscal).

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Mantener actualizados los registros de los servidores públicos en el sistema de declaraciones.	Permanente	Reporte generado del Sistema de declaraciones.	5%
Realizar de forma aleatoria las verificaciones a las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal.	Mes de julio	Informe de resultados	5%

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

M2. Realizar las actividades y diligencias necesarias para la recepción, trámite y resolución de quejas y denuncias contra servidores públicos al 100% conforme a la demanda.

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Realizar las diligencias necesarias para la recepción, trámite y resolución de quejas y denuncias contra servidores públicos.	Permanente	Expedientes emitidos conforme a demanda.	10%

M3. Participar al 100% en los Comités (Adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contrataciones de servicios del Instituto), así como al grupo Interdisciplinario, en cumplimiento a las atribuciones estipuladas en el marco normativo vigente del Órgano Interno de Control.

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Participar en los comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios del Instituto, y grupo interdisciplinario.	Permanente	Número de participaciones en actas de sesión de comités.	3%

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

M4. Participar al 100% en la entrega-recepción del cargo, de los servidores públicos del Instituto.

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Participar los procesos de entrega-recepción del cargo de los servidores públicos obligados.	Permanente	Número de participaciones en actas de entrega-recepción.	2%

M5. Mantener actualizado al 100% en tiempo y forma los formatos de obligaciones de Transparencia en la Página Web y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) que le corresponden al Órgano Interno de Control.

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Mantener actualizado en tiempo y forma los formatos de obligaciones de transparencia.	Permanente	Comprobante de procesamiento que emite el SIPO de Plataforma Nacional de Transparencia y notificación vía correo de carga de información en Página web, de la Dirección de Informática.	7%

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

M6. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información canalizadas al Órgano Interno de Control.

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Responder en tiempo y forma las solicitudes de información.	Permanente	Acuse de recepción de los oficios emitidos en atención a las solicitudes de información.	10%

Estrategias

- E1. Exhortar al personal a cumplir con la obligación de presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial, de Intereses y entrega de Constancia de la Declaración Fiscal.
- E2. Admitir, archivar o desechar la queja o denuncia y recibir informes de los servidores públicos señalados como responsables.
- E3. Participar proactivamente en los Comités y grupos de trabajo.
- E4. Participar, observar y vigilar la Entrega-Recepción de cargo de los servidores.
- E5. Verificar el cumplimiento de obligaciones de Transparencia.
- E6. Analizar las solicitudes de información presentadas ante el Órgano Interno de Control, determinar su clasificación y gestionar lo conducente.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Acción impulsora

- A1. Mantener actualizados los registros en sistema de declaración, así como verificar las declaraciones.
- A2. Investigar los actos que puedan constituir una posible responsabilidad administrativa, instaurar en su caso y sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y presentar al Pleno del Instituto.
- A3. Realizar acto de presencia y vigilar cumplimiento con la normatividad aplicable.
- A4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en los actos de la Entrega-Recepción.
- A5. Capturar información respecto de las atribuciones conferidas al Órgano Interno de Control, en los formatos de Transparencia de conformidad con las obligaciones del Órgano Interno de Control.
- A6. Recabar la información solicitada y emitir oficio de respuesta de forma clara y precisa.

Indicador

- ◆ Declaraciones presentadas.
- ◆ Denuncias o quejas concluidas/recibidas.
- ◆ Sesiones de Comités realizadas.
- ◆ Actas de Entrega - Recepción realizadas.
- ◆ Obligaciones de transparencia atendidas.
- ◆ Acuse de recepción de oficios emitidos para atención de las solicitudes de información.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Matriz de Indicadores de resultados

	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a garantizar los derechos fundamentales de acceso a la información pública y de protección de datos personales, mediante la transparencia y fortalecimiento del acceso, uso y aprovechamiento.	Cantidad de solicitudes recibidos/ porcentaje de medios de impugnación que prosperan.	1.-Base de datos del Instituto. 2.-Encuesta nacional de acceso a la información pública y datos personales. (ENAID).	Que la sociedad no reconozca al Instituto y sus mecanismos de acceso a la información y protección de datos personales.
Propósito	Los servidores públicos del Estado de Guanajuato, están capacitados en los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Porcentaje de sujetos obligados y evaluados que cumple con los requisitos de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Guanajuato y Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.	1.-Base de datos del Instituto (mecanismos de acceso a la información y protección de datos personales, grado de conocimiento de acceso a la información y protección de datos personales. 2.-Encuesta nacional de acceso a la información pública y datos personales. (ENAID).	Que los sujetos obligados no reconozca al Instituto y sus mecanismos de Acceso a la información y Protección de Datos personales.
Componente	Programa. Auditoria y revisiones.	Número de Informes finales de auditorías realizadas/programadas.	Acuse de entrega de informes finales.	Que las unidades administrativas faciliten la información para su revisión y validación.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Actividad	<p>A1. Emitir oficio de aviso de inicio de auditoria/revisión al área correspondiente.</p> <p>A2. Desarrollar la auditoria/revisión a través de las técnicas de auditoria, permitiendo valorar resultados.</p> <p>A3. Emitir pliego de observaciones y recomendación al área auditada/revisada.</p> <p>A4. Emitir informe de resultados de la Auditoria/revisión.</p>	<p>Suma (Oficios emitidos en seguimiento de auditorías) + (Pliegos de recomendaciones y observaciones emitidos) + (Informe final de auditoria realizadas/programadas) + (Informe final de revisiones realizadas/programadas).</p>	<p>1.-Base de datos del Órgano Interno de Control.</p> <p>2.-Información publicada en página web del instituto.</p>	<p>Que las unidades administrativas faciliten la información para su revisión y validación.</p>
Componentes	<p>Programa. Planeación, Programación, seguimiento y control Interno.</p>	<p>Número de proyectos Programados/Entregados.</p>	<p>Acuse de entrega de proyectos programados.</p>	<p>Que no se cuente con los recursos humanos y materiales para la presentación de los mismos en el área.</p>
Actividad	<p>A1. Desarrollar y elaborar programa anual de trabajo (anteproyecto, programas de auditoria y revisiones así como programa anual de evaluación al desempeño).</p> <p>A2. Investigar y recabar información referente a las mejores prácticas de contrataciones públicas.</p>	<p>Suma (Número de presentaciones y notificaciones del Programa Anual de Trabajo ante el Pleno del Instituto) + (número de presentaciones y notificaciones de la propuesta de Manual de</p>	<p>1.-Base de datos del Órgano Interno de Control.</p> <p>2.-Información publicada en página web del instituto.</p>	<p>Que no se cuente con los recursos humanos y materiales para la presentación de los mismos en el área.</p>

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
	<p>A3. Realizar arqueos de caja chica periódicamente, así como verificar el adecuado consumo de combustible.</p> <p>A4. Solicitar mediante oficio las evidencias que acrediten las acciones implementadas.</p>	<p>Políticas Generales de Contrataciones Públicas ante el Pleno del Instituto) + (número de Informes de resultados de los arqueos llevados a cabo) + (número de informe de consumo de gasolina) + (número de acuse de recibido de los oficios emitidos en atención al cumplimiento).</p>		
Componentes	Programa de obligaciones y responsabilidades administrativas.	Obligaciones y responsabilidades programado/atendido.	Acuses y Constancias de cumplimiento.	Que se originen los actos o eventos necesarios para cumplir con las obligaciones y responsabilidades administrativas.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Actividad	<p>A1. Mantener actualizados los registros en sistema de declaración, así como verificar las declaraciones.</p> <p>A2. Realizar proceso de Investigación, de Sustanciación y Resolución.</p> <p>A3. Realizar acto de presencia y vigilar cumplimiento con la normatividad aplicable.</p> <p>A4. Verificar el cumplimiento de la Entrega-Recepción.</p> <p>A5. Capturar información en formatos de Transparencia de conformidad con las obligaciones del Órgano Interno de Control.</p> <p>A6. Recabar la información solicitada y emitir oficio de respuesta de forma clara y precisa.</p>	<p>Suma (número de declaraciones presentadas) + (número de denuncias o quejas) + (número de participaciones en las sesiones de Comité) + (número participaciones en actas de entrega recepción) + (número de obligaciones Transparencia atendidas) + (número de solicitudes de información atendidas)/ programado/realizado.</p>	<p>Acuse de declaraciones presentadas, informe de final de denuncias, acta de sesiones de comités, actas de entrega recepción, acuse de obligaciones presentadas y Acuse de recepción de los oficios emitidos en atención a las solicitudes de información.</p>	<p>Que se originen los actos o eventos necesarios para cumplir con las obligaciones y responsabilidades administrativas.</p>