

**León, Guanajuato a 03 de octubre de 2016**

## **P R E S E N T A C I Ó N .**

El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato es el organismo autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio en los términos de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, responsable de garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen los sujetos obligados.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 159 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 22 y 23 del Reglamento Interior de la Ley en cita, se ha elaborado la presente propuesta del programa de auditoría interna correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que contiene las actividades programáticas a que quedará sujeta la Contraloría Interna del Instituto.

El artículo 159, segundo párrafo de la Ley que nos ocupa; establece las facultades de control, inspección y comprobación respecto al cumplimiento por parte de quienes integran el Instituto, a las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento y patrimonio, así como cumplir con las normas y demás disposiciones relativas a los sistemas registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Instituto.

En tal virtud, con la creación de la Contraloría Interna, el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, fortalece su estructura administrativa hacia un esquema de garantía del cumplimiento normativo y apego a la legalidad, fiel a los principios que le rigen, el Instituto busca eliminar los riesgos que pudieran desviarlo del alcance de sus objetivos, del cumplimiento de sus políticas, y de la eficiencia administrativa. Para ello, busca prevenir y retroalimentarse a través de una evaluación permanente.

Área	Contraloría Interna
Responsable	Contraloría Interna
Tipo de proceso	Auditoría
Descripción de proceso	Verificar y evaluar la gestión presupuestal y administrativa de las diversas áreas del Instituto; recibir y revisar las declaraciones de situación patrimonial, así como tramitar las quejas y denuncias que se presenten contra la conducta del personal adscrito al mismo.
Beneficios	Estimular el logro de los objetivos institucionales del Instituto en un ambiente de legalidad, eficiencia y transparencia en los recursos que administre.
Responsable	Contador Público Fabiola Vázquez Hernández
<b>MARCO LEGAL</b>	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
Ley General de Contabilidad Gubernamental.	
Constitución Política para el Estado de Guanajuato.	
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.	
Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato.	
Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2017	
Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de Guanajuato.	
Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.	
Demás marco jurídico general, estatal y federal aplicable.	
<b>OBJETIVOS DEL PROCESO</b>	

Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Instituto, vigilando se ejecuten oportunamente conforme a la normatividad establecida.				
<b>PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017 Y DE REVISIONES DE CONTROL INTERNO 2017</b>				
El programa anual de trabajo para el ejercicio 2017 está orientado a cumplir con las obligaciones y atribuciones estipuladas en el marco normativo vigente que rige a la Contraloría Interna, tales como la vigilancia en la aplicación de los recursos del Instituto, el seguimiento de las observaciones y recomendaciones de auditorías practicadas, el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto, la participación en entregas recepción, efectuar las diligencias necesarias para dar trámite a la recepción y seguimiento de quejas y denuncias así como el seguimiento al cumplimiento de metas institucionales, de tal manera que apoye en el logro de los objetivos esenciales de este Instituto, a través de la mejora continua y el desarrollo de sus planes, programas y metas.				
<b>I. VIGILANCIA DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL INSTITUTO</b>				
OBJETIVO GENERAL:		Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.		10%
Número	Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de medida	Objetivos
1	Revisar el ejercicio presupuestal de los informes financieros trimestrales y de la cuenta pública.	Trimestral y anual	Certificaciones o Informes.	5%
2	Participación en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto.	Permanente	Actas de sesión del Comité de Adquisiciones	5%

<b>II.- DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS PRACTICADAS.</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>		Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las revisiones a la Cuenta Pública del Instituto y/o auditorías que realice la Auditoría Superior del estado de Guanajuato, así como las que formule la Contraloría Interna derivadas de sus revisiones.		10%
<b>Número</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Objetivos</b>
1	Supervisar que se solventen en tiempo y forma, las observaciones y recomendaciones que formule la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato en las auditorías y/o revisiones a la Cuenta Pública del Instituto.	Permanente	Respuesta ASEG	10%
<b>III.- LLEVAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS DEL INSTITUTO.</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>		Cumplir con la obligación establecida en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, en materia de situación patrimonial.		25%
<b>Número</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Objetivos</b>
1	Difundir la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial inicial, final y anual.	Permanente	Difusión a través de oficios, correos.	5%
2	Mantener actualizados los registros del personal en el Sistema de Declaración Patrimonial del Instituto.	31 de mayo	Sistema Declaranet	10%

3	Recibir las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos obligados del Instituto, revisarlas y en su caso, requerir y sancionar a los incumplidos.	Permanente	Declaraciones presentadas	10%
<b>IV. PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCION DEL CARGO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO.</b>				
OBJETIVO GENERAL:		Contribuir a que los actos de entrega recepción sean efectuados en un marco de legalidad y transparencia, en cumplimiento a la ley.		10%
<b>Número</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Objetivos</b>
1	Participar en las entrega – recepción de los servidores públicos obligados a realizarlas.	Permanente	Actas de entrega - recepción	10%
<b>V.- REALIZAR LAS ACTUACIONES Y DILIGENCIAS NECESARIAS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO.</b>				
OBJETIVO GENERAL		Que la conducta de los servidores públicos del Instituto se oriente a un comportamiento educado, honesto, diligente y eficiente evitando incurrir en procedimientos de responsabilidad administrativa.		10%
<b>Número</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Objetivos</b>
1	Recibir las quejas o denuncias en contra de servidores públicos del Instituto de acuerdo a la competencia de la Contraloría Interna.	Permanente	Quejas y denuncias	2.5 %
2	Admitir, archivar o desechar la queja o denuncia y recibir informes de los servidores públicos señalados como responsables.	Permanente	Expedientes	2.5 %

Fecha de presentación: 03/10/2016

Fecha de aprobación:

3	Aplicar las sanciones que el Pleno del Instituto determine y anotarlas en el registro de servidores públicos sancionados.	Permanente	Libro de registro	2.5 %
4	Sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y presentar al Pleno del Instituto el proyecto de resolución.	Permanente	Expedientes	2.5 %
<b>VI. PRESENTAR INFORMES TRIMESTRALES.</b>				
OBJETIVO GENERAL		Cumplir con el Reglamento Interior y dar seguimiento a este programa de trabajo aprobado por el Pleno del Instituto.		15%
<b>Número</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Objetivos</b>
1	Elaborar y presentar informe de actividades 2017 de la Contraloría Interna al Pleno del Instituto, por conducto de su Presidente.	Trimestral	Informes	15%
<b>VII. DESARROLLO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y REVISIONES DE CONTROL INTERNO 2016.</b>				
OBJETIVO GENERAL		Desarrollar el programa anual de auditorías y revisiones de control interno en las áreas administrativas del Instituto.		10%
<b>Número</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Objetivos</b>
2	Desarrollar las auditorías y revisiones de control interno según el Programa Anual de Auditorías y Revisiones de Control Interno aprobado para el año 2017	Permanente	Informes de revisión	10 %

<b>VIII. PRESENTAR EL PROYECTO DE PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016.</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Formular y planear con oportunidad, previo al inicio del año 2017, las actividades de la Unidad de Control.			10%
<b>Número</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Objetivos</b>
1	Presentar al Pleno del Instituto a través del Comisionado Presidente el Programa de Trabajo de la Contraloría Interna para el año 2018.	30 de noviembre	Proyecto	5%
2	Presentar el Programa Anual de Auditorías y Revisiones de Control Interno para desarrollar en el año 2018, al Pleno del Consejo General a través del Comisionado Presidente.	30 de noviembre	Proyecto	5%

Elaborado por: Contador Público Fabiola Vázquez Hernández.

	<b>INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO</b>	
	<b>CONTRALORÍA INTERNA</b>	Fecha de aprobación:

<b>Objetivo General:</b>	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
--------------------------	--

**PROGRAMACIÓN**

Tipo de Auditoría	Alcance	Período de revisión	Período de Ejecución	Unidad de medida o entregable
Auditoría a la administración de los recursos materiales y financieros del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.	Mínimo el 50 % de los Recursos Materiales y Financieros del IACIP.	2do semestre 2016	Enero-mayo 2017	Informe de Resultados
Auditoría a la administración de los recursos humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.	Mínimo el 50 % de los Recursos Humanos del IACIP.	2do semestre 2016	Junio-septiembre 2017	Informe de Resultados
Auditoría de evaluación al desempeño de metas del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.	100 % de las metas institucionales del IACIP.	2016	Marzo-julio 2017	Informe de Resultados
Auditoría a la administración de los recursos materiales y financieros del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.	Mínimo el 50 % de los Recursos Materiales y Financieros del IACIP.	1er semestre 2017	Agosto-noviembre 2017	Informe de Resultados
Auditoría a la administración de los recursos humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.	Mínimo el 50 % de los Recursos Humanos del IACIP.	1er semestre 2017	Septiembre-diciembre 2017	Informe de Resultados
Auditoría de evaluación al desempeño de metas del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.	100 % de las metas institucionales del IACIP.	1er semestre 2017	Octubre-diciembre 2017	Informe de Resultados

**Observaciones:** En el caso de surgir cuestiones relevantes en la administración y destino final de recurso público, la Contraloría Interna podrá modificar o agregar la revisión o auditoría respectiva en el presente Plan de Trabajo.

Elaborado por:

C.P. Fabiola Vázquez Hernández  
Contralora Interna