



iacip

20 AÑOS  
de Independencia



# **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024**

## **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Fecha de presentación: 06/11/2023**

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| <b>Exposición de Motivos</b> .....  | 3  |
| <b>Objetivo General</b> .....   | 4  |
| <b>Objetivos Especificos</b> .....  | 5  |
| <b>Actividades</b> .....  | 6  |
| <b>Auditorías Financieras y de Cumplimiento</b> .....                       | 6  |
| <b>Revisiones de Información Financiera Trimestral</b> .....                | 7  |
| <b>Revisiones de Evaluación al Desempeño Institucional Trimestral</b> ..... | 7  |
| <b>Revisiones Específicas y de Cumplimiento.</b> .....                      | 8  |
| <b>Seguimiento</b> .....  | 8  |
| <b>Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y Fiscal.</b> .....            | 9  |
| <b>Quejas y Denuncias</b> .....   | 9  |
| <b>Entregas-Recepción</b> .....   | 10 |
| <b>Ética y Anticorrupción</b> .....   | 10 |
| <b>Control Interno</b> .....  | 11 |
| <b>Cronograma</b> .....   | 12 |

## Exposición de Motivos

El 6 de septiembre de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el Decreto Legislativo número 109, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en materia del Sistema Estatal Anticorrupción, con lo cual se estableció la base constitucional en el orden local a fin de implementar el Sistema Estatal Anticorrupción.

En diciembre de ese mismo año, con el propósito de armonizar el Sistema Estatal Anticorrupción y para regular lo relativo a los Órganos Internos de Control, se reformaron las diversas leyes entre ellas la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Asimismo, en atención al mandato del Constituyente Permanente, el Congreso del Estado expidió el Decreto Legislativo número 187 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 78, Segunda Parte, del 16 de mayo de 2017 reformando y adicionando diversos dispositivos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, expidiéndose a la par, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato; teniendo por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado y sus municipios con lo establecido en la Constitución Política Local, para que las autoridades competentes prevengan, identifiquen, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Derivado de ello y de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en su apartado de Integración del Instituto artículo 159, que establece: *“El Instituto contará con una Contraloría Interna, como Órgano de Control Interno que tendrá a su cargo 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 de cumplir con las normas y demás disposiciones relativas a los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Instituto”*.

De igual forma a las atribuciones conferidas en su artículo 159 Ter, así como en los artículos 27 del Reglamento Interior del Instituto y al artículo 2 fracción XX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, a los Lineamientos de Operación del Órgano Interno de Control, y al Acuerdo Administrativo de Asignación de Facultades, el Reglamento de Entrega Recepción del Instituto, a los Lineamientos para la Investigación de faltas administrativas y su seguimiento, al Manual de Quejas y Denuncias para el Instituto; a la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato; y a los demás ordenamientos competentes.



Siguiendo este mismo orden de ideas y con fundamento en el artículo 27 fracción III del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, que establece: *“Emitir en el mes de noviembre, los planes, programas, objetivos y metas anuales de auditorías, inspecciones, investigaciones, revisiones de control y demás actos de comprobación, así como vigilar su cumplimiento y someterlo ante el Pleno para su aprobación;”*

El Órgano Interno de Control emite el Presente Programa Anual de Trabajo para para el ejercicio 2024, atendiendo los principios de objetividad, confiabilidad, imparcialidad, independencia, transparencia, legalidad y profesionalismo, bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, economía, oportunidad y mejores prácticas lo cual coadyuva al logro de metas, objetivos y fines del Instituto.

Dando cumplimiento a las tareas de prevenir, detectar y sancionar conductas constitutivas de responsabilidad administrativa, en estricto apego a los ordenamientos jurídicos vigentes garantizando el debido proceso legal y el respeto a los derechos humanos.

El presente Programa contempla actividades de auditoría, revisión y evaluación a los recursos ejercidos por el Instituto, impulsando una cultura de ética y la regulación de los procedimientos de control interno con la finalidad de prevenir posibles hechos de corrupción.

## **Objetivos del Órgano Interno de Control**

Atendiendo a las atribuciones legales y el ámbito de competencia de este Órgano Interno de Control se han trazado tres objetivos dentro del programa anual de trabajo, los cuales se describen a continuación:

### **Objetivo General**

Fiscalizar, controlar, vigilar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del Instituto; así como su apego a los objetivos de metas de programas institucionales, cumpliendo las disposiciones vigentes para la detección, control y prevención de faltas administrativas y combate a la corrupción.

## Objetivos Específicos

### **Objetivo 1. Actividades de Auditoría, Revisión y Evaluación de Recursos Públicos.**

Fiscalizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros; vigilar el cumplimiento de metas e indicadores institucionales, así como el seguimiento al cumplimiento de observaciones y/o recomendaciones.

### **Objetivo 2. Impulsar una Cultura de Ética y Prevención de posibles hechos de corrupción.**

Formular estrategias que fortalezcan la cultura ética y transparencia en el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos del Instituto, estableciendo acciones para prevenir, identificar y contrarrestar los riesgos de corrupción, realizar el registro, seguimiento y verificación de la evolución de la situación patrimonial así como el cumplimiento de 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; cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y de archivos; así como la participación en los Comités de Adquisiciones, Grupo Interdisciplinario y de trabajo del Sistema Estatal de Fiscalización.

### **Objetivo 3. Evaluar el funcionamiento del Control Interno.**

Establecer los mecanismos de difusión de las acciones que se llevarán a cabo para establecer un eficaz y eficiente *Sistema de Control Interno*, orientado a prevenir, disuadir, detectar y corregir actos de corrupción con la finalidad de sensibilizar y concientizar al personal del Instituto sobre la importancia de este sistema, fortaleciendo el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas que generen una adecuada rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de la función pública, mediante la administración y control de riesgos que puedan afectar el logro de éstos.

## Actividades

### Objetivo 1.- Actividades de auditoría, revisión y evaluación de recursos públicos

#### Auditorías financieras y de cumplimiento

| Actividades   | Objetivo   | Periodo de revisión    | Periodo de Ejecución | Unidad de medida | Meta |
|---|--|------------------------|----------------------|------------------|------|
| Ejecutar Auditoría financiera y de cumplimiento.            | Evaluar de forma aleatoria los recursos ejercidos por el Instituto   | julio-diciembre 2023   | marzo-mayo 2024      | Informe          | 1    |
| Ejecutar Auditoría financiera y de cumplimiento.            | Evaluar de forma aleatoria los recursos ejercidos por el Instituto   | enero- junio 2024      | Agosto-octubre-2024  | Informe          | 1    |
| Ejecutar Auditoría al Desempeño Institucional.              | Evaluar los indicadores al desempeño institucional, así como el cumplimiento de las metas de las unidades administrativas. | enero-diciembre 2023   | febrero 2024         | Informe          | 1    |
| Ejecutar Auditoría de cumplimiento en materia archivística. | Evaluar el cumplimiento de las unidades administrativas en materia archivística  | A la fecha de revisión | Enero-diciembre 2024 | Informe          | 1    |

### Revisiones de información financiera trimestral

| Actividades  | Objetivo  | Periodo de revisión                 | Periodo de ejecución | Unidad de media | Meta |
|--|---|-------------------------------------|----------------------|-----------------|------|
| Ejecutar revisión trimestral a la Información financiera del Instituto | La información financiera generada por el Instituto | Cuarto trimestre de 2023            | enero 2024           | Informe         | 1    |
| Ejecutar revisión trimestral a la información financiera.              | La información financiera generada por el Instituto | Primer y segundo trimestres de 2024 | agosto 2024          | Informe         | 1    |
| Ejecutar revisión trimestral a la información financiera               | La información financiera generada por el Instituto | Tercer trimestre de 2024            | noviembre 2024       | Informe         | 1    |

### Revisiones de evaluación al desempeño institucional trimestral

| Actividades   | Objetivo  | Periodo de revisión                     | Periodo de ejecución | Unidad de media  | Meta |
|---|---|---|----------------------|--|------|
| Ejecutar revisión de la Evaluación al Desempeño Institucional | El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. | Cuarto trimestre de 2023                | enero 2024           | Reporte de Avance Presupuestal y Reporte de cumplimiento de metas institucionales. | 1    |
| Ejecutar revisión de la Evaluación al Desempeño Institucional | El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales  | Primer, segundo y tercer trimestre 2024 | noviembre 2024       | Reporte de Avance Presupuestal y Reporte de cumplimiento de metas institucionales. | 1    |

### Revisiones específicas y de cumplimiento

| Actividades  | Objetivo   | Periodo de revisión  | Periodo de Ejecución   | Unidad de medida | Meta |
|--|--|----------------------|------------------------|------------------|------|
| Ejecutar revisión a Deudores Diversos                    | Evaluar el cumplimiento a las disposiciones normativas.                              | enero - junio 2024   | julio 2024             | Informe          | 1    |
| Ejecutar revisión a los fondos revolventes de caja chica | Inspección y verificación de la utilización de los fondos revolventes de caja chica. | enero-diciembre 2024 | junio y diciembre 2024 | Informe          | 1    |

### Seguimiento

| Actividades   | Objetivo  | Periodo de revisión  | Periodo de Ejecución | Unidad de Medida   | Meta |
|---|---|----------------------|----------------------|--|------|
| Realizar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones de las auditorías, revisiones y evaluaciones practicadas a las unidades administrativas | Verificar el cumplimiento a las Observaciones y recomendaciones | enero-diciembre 2023 | abril 2024           | Informe de seguimiento a observaciones y/o recomendaciones atendidas por las áreas administrativas | 1    |

## Objetivo 2. Impulsar una cultura de ética y prevención de posibles hechos de corrupción.

### Declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal.

| Actividades  | Objetivo   | Fecha de cumplimiento | Unidad de Medida   |
|--|--|-----------------------|--|
| Mantener actualizados los registros de los servidores públicos en el sistema de declaraciones.   | Brindar asesoría y capacitación a los servidores públicos, respecto de los formatos, sistemas e información que deben rendirse en las declaraciones 3 de 3   | Permanente            | Reporte generado del sistema de declaraciones e informe de verificación.                                   |
| Realizar de forma aleatoria la evaluación a las declaraciones de situación patrimonial del personal del Instituto (el número de verificaciones dependerá del número de declaraciones recibidas en el sistema). | Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada, llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas. | junio-diciembre 2024  | Informe de verificación patrimonial y acuerdos de conclusión de procedimiento de verificación patrimonial. |

### Quejas y denuncias

| Actividades  | Objetivo   | Fecha de cumplimiento | Unidad de Medida                           |
|--|--|-----------------------|--|
| Realizar las diligencias necesarias para la recepción, trámite y resolución de quejas y denuncias contra servidores públicos y particulares. | Facilitar la recepción, esclarecer los hechos denunciados y determinar la presunta existencia de faltas administrativas competencia de este Órgano Interno de Control. | Permanente            | Expedientes emitidos por quejas/denuncias. |

### Entregas- recepción

| Actividades   | Objetivo  | Fecha de cumplimiento | Unidad de Medida            |
|---|---|-----------------------|-----------------------------|
| Participar, observar y vigilar los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del Instituto. | Brindar asesoría para el proceso de entrega-recepción de recursos, programas, asuntos y archivos. | Permanente            | Actas de entrega-recepción. |

### Ética y anticorrupción

| Actividades  | Objetivo   | Fecha de cumplimiento | Unidad de Medida                   |
|--|--|-----------------------|------------------------------------|
| Participar proactivamente en los grupos de trabajo del Sistema Estatal de Fiscalización en los que OIC forme parte.  | Mantener la actualización en temas de anticorrupción.  | Permanente            | Asistencia a sesiones.             |
| Realizar estrategias que fortalezcan la cultura ética y transparencia en el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos del Instituto, estableciendo acciones para sensibilizar, prevenir, identificar y contrarrestar los riesgos de corrupción. | Difusión al Código de Ética y a temas de derechos humanos enfocados a equidad de género, igualdad y no discriminación y ambiente laboral libre de violencia. | Permanente            | Eventos o instrumentos de difusión |

### Objetivo 3. Evaluar el funcionamiento del control interno.

#### Control Interno

| Actividades   | Objetivo   | Fecha de cumplimiento | Unidad de Medida                                     |
|---|--|-----------------------|--|
| Autoevaluación/ aplicación de cuestionario de Control Interno | Coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos, prevenir, detectar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas; generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública. | enero-diciembre 2024  | Eventos o instrumentos de difusión o implementación. |

# Cronograma

## Objetivo 1. Actividades de auditorías, revisiones y evaluaciones

|    | enero   | febrero | marzo | abril | mayo | junio | julio | agosto | septiembre | octubre | noviembre | diciembre |
|----|---------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 1  | Reporte |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2  | Informe |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 3  | Informe |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 4  | Informe |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 5  | Informe |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 6  | Informe |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 7  | Informe |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 8  | Informe |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 9  | Informe |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 10 | Informe |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 11 | Reporte |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 12 | Informe |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

\*Artículo 6 Lineamientos de operación del Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

**Objetivo 2. Impulsar una cultura de ética y prevención de posibles hechos de corrupción**  
**Declaraciones patrimoniales, denuncias, entregas-recepción, ética y anticorrupción.**

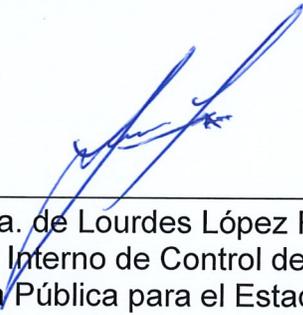
|                                 | Actividades  | Objetivo  | Alcance | Periodo              | Unidad de Medida   | enero | febrero | marzo | abril | mayo | junio | julio | agosto | septiembre | octubre | noviembre | diciembre |
|---------------------------------|--|---|---------|----------------------|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Declaraciones patrimoniales     | Mantener actualizados los registros de los servidores públicos en el sistema de declaraciones.   | Brindar asesoría y capacitación a los servidores públicos, respecto de los formatos, sistemas e información que deben rendirse en las declaraciones 3 de 3  | 100%    | Permanente           | Reporte generado del Sistema de declaraciones e informe de verificación.                                   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Evaluación de las declaraciones | Realizar de forma aleatoria la evaluación a las declaraciones de situación patrimonial del personal del Instituto (el número de verificaciones dependerá del número de declaraciones recibidas en el sistema).   | Verificar la situación o posible actualización de según Conflicto de Interés según la información proporcionada, evaluación y la verificación de la situación patrimonial de los Declarantes, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas. | 100%    | Junio-diciembre 2024 | Informe de Verificación Patrimonial y Acuerdos de conclusión de procedimiento de verificación patrimonial. |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Quejas y Denuncias              | Realizar las diligencias necesarias para la recepción, trámite y resolución de quejas y denuncias contra servidores públicos y particulares.   | Facilitar la recepción, esclarecer los hechos denunciados y determinar la presunta existencia de faltas administrativas competencia de este Órgano interno de Control.  | 100%    | Permanente           | Expedientes emitidos por quejas/denuncias.   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Entrega-Recepción               | Participar, observar y vigilar los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del Instituto.  | Brindar asesoría para el proceso de entrega-recepción de recursos, programas, asuntos y archivos.   | 100%    | Permanente           | Actas de entrega-recepción.  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Ética y Anticorrupción          | Participar proactivamente en los grupos de trabajo del Sistema Estatal de Fiscalización en los que OC forme parte.   | Mantener la Actualización en temas de anticorrupción.   | 100%    | Permanente           | Asistencia a sesiones.   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|                                 | Realizar estrategias que fortalezcan la cultura ética y transparencia en el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos del Instituto, estableciendo acciones para sensibilizar, prevenir, identificar y contrarrestar los riesgos de corrupción. | Difusión al Código de Ética y a temas de derechos humanos enfocados a equidad de género, igualdad y no discriminación y ambiente laboral libre de violencia.  | 100%    | Permanente           | Eventos o instrumentos de difusión   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

### Objetivo 3. Evaluar el funcionamiento del Control Interno

|                  | enero  | febrero | marzo | abril | mayo | junio | julio | agosto | septiembre | octubre | noviembre | diciembre |
|------------------|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|                  |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Actividades      | <p>Auditeoría aplicación de cuestionario de Control Interno.</p>   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Objetivo         | <p>Cooperar al cumplimiento de metas y objetivos, prevenir, detectar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas; generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.</p> |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Alcance          | 100%   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Periodo          | Enero-diciembre 2024   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Unidad de Medida | Eventos o instrumentos de difusión   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

Dando cumplimiento al artículo 27 fracción II del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, el Órgano Interno de Control presenta el Programa Anual de Trabajo 2024.

León, Guanajuato a 06 de noviembre de 2023.



---

C.P. Ma. de Lourdes López Ramírez  
Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso  
a la Información Pública para el Estado de Guanajuato