



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018

ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

INTRODUCCIÓN

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.

Conforme a las atribuciones conferidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior del Instituto y en aras de las reformas realizadas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, expedición de la Ley del sistema Anticorrupción de Guanajuato y de la Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y demás normativa vigente, se considera prioritario presentar el programa anual de trabajo para el ejercicio 2018, el cual está orientado a cumplir con las obligaciones y atribuciones estipuladas en el marco normativo vigente que rige al Órgano Interno de Control.

Tales como la vigilancia en la aplicación de los recursos, seguimiento de las observaciones y recomendaciones de auditorías practicadas permitiendo retroalimentarse a través de una evaluación permanente. El registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Instituto, participación en entregas recepción; diligencias para dar trámite a la recepción y seguimiento de quejas y denuncias, además de la implementación de mecanismos internos tendientes a eliminar los riesgos que pudieran desviar el alcance de sus objetivos, del cumplimiento de sus políticas y de la eficiencia administrativa. Lo anterior con la finalidad de prevenir actos u omisiones que puedan derivar en responsabilidades administrativas o actos de corrupción, además de fortalecer el desempeño de los servidores públicos y transparentar las acciones llevadas a cabo por el Instituto, así como su estructura administrativa hacia un esquema de garantía del cumplimiento apegadas a la legalidad y fieles a los principios que le rigen.

Objetivo General del Órgano Interno de Control

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 asesoría 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.

Objetivo particular

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.

Aportación del Órgano Interno de Control

Contribuir a impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados a través de que los servidores públicos del IACIP se desempeñen con eficacia, eficiencia, economía, transparencia, legalidad y honradez; para que logren los objetivos, metas de los programas aprobados y fines del Instiuto.

Programa. Auditoria y revisiones

Objetivos específicos:

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

Metas

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

Actividades	Alcance	Periodo de revisión	Periodo de Ejecución	Unidad de medida	Objetivo
Ejecutar Auditoría financiera	Evaluar los recursos ejercidos en las partidas de gasto por Difusión por Radio, televisión y prensa sobre programas y actividades y gasto por Difusión por medio alternativos sobre programas y actividades gubernamentales del ejercicio 2017.	Segundo y tercer trimestre 2017	Mes de octubre-noviembre 2018	Informe final de resultados	5%
Ejecutar Auditoría financiera	Evaluar los recursos ejercidos en partida de gasto Reparación y mantenimiento de equipo de transporte del ejercicio 2017.	Primer y segundo trimestre 2017	Mes de julio-agosto 2018	Informe final de resultados	5%
Ejecutar Auditoría desempeño	Evaluar el diseño de los programas e indicadores al desempeño así como el cumplimiento de las metas pactadas.	Ejercicio 2017	Mes de febrero- abril 2018	Informe final de resultados	5%

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 2017	Mes de enero-febrero 2018	Informe final de resultados	5%
---	--	----------------	---------------------------	-----------------------------	----

Meta 2.-Evaluación la gestión del Instituto a través del programa de revisiones, ejecutando revisiones trimestrales del ejercicio en alcance de los informes financieros trimestrales y de la cuenta pública.

Actividades	Alcance	Periodo de revisión	Periodo de ejecución	Unidad de media	Objetivo
Ejecutar revisiones trimestrales	Revisión de Información Financiera y Cuenta pública.	1er trimestre de 2018	Mes de abril de 2018	Informe final de resultados	2%
Ejecutar revisiones trimestrales	Revisión de Información Financiera y Cuenta pública.	2do trimestre de 2018	Mes de julio de 2018	Informe final de resultados	2%
Ejecutar revisiones trimestrales	Revisión de Información Financiera y Cuenta pública.	3er trimestre de 2018	Mes de octubre de 2018	Informe final de resultados	2%
Ejecutar revisiones trimestrales	Revisión de Información Financiera y Cuenta pública.	4to trimestre de 2018.	Mes de diciembre de 2018	Informe final de resultados	2%
Revisar el registro y catálogo de inventarios de los bienes del Instituto.	Revisar y valorar al 100% los inventarios de los bienes muebles y conciliar los inventarios con la contabilidad.	1ero al 4to trimestre del ejercicio 2017	Mes de octubre de 2018	Informe final de resultados	5%
Revisar los resguardos individuales de los bienes otorgados a los servidores públicos del Instituto.	Revisar y valorar al 100% los resguardos de los bienes muebles del personal del Instituto.	1er y 2do Semestre del ejercicio 2018	Mes de Junio-Diciembre de 2018	Informe final de resultados	5%

Revisar que los actos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento.	Revisar de forma aleatoria la integración de contratos celebrados	1er y 2do Semestre del ejercicio 2018	Mes de Junio-Diciembre de 2018	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 Cronograma de avances de auditorías y revisiones, así como la emisión de reportes, con sus respectivas evidencias.

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.

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 2019 correspondiente a las metas y objetivos del área del órgano Interno de control.	Mes de Septiembre del ejercicio 2018	Proyecto de programa anual de trabajo y revisiones	3%
Presentar al Pleno del Instituto a través del comisionado presidente el Programa anual de Auditorias y Revisiones del Órgano Interno de Control 2019.	Mes de Octubre del ejercicio 2018	Proyecto de trabajo aprobado por el Pleno del Instituto.	2%

M2. Emitir “Lineamientos de Control Interno”.

Actividades	Fecha de cumplimiento	Unidad de Medida	Objetivos
Desarrollar Lineamientos de control interno para la Administración del Instituto.	Mes de Agosto del ejercicio 2018.	Proyecto de programa anual de trabajo y revisiones.	3%
Presentar al Pleno del Instituto a través del comisionado presidente el proyecto de lineamientos de control interno para su aprobación.	Mes de Septiembre del ejercicio 2018.	Proyecto de lineamientos de Control Interno aprobados por el Pleno de Instituto.	2%

M3. Aplicar acciones de Control Interno, efectuando arqueo de caja de fondo fijo cada semestre al área administrativa, así como verificar cada semestre la entrega de bitácoras de gasolina 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 2018.	Informe de resultados de Control Interno.	3%
Verificar entrega de bitácoras de gasolina a las áreas administrativas.	Mes de junio y diciembre del ejercicio 2018	Informe de resultados de Control Interno.	2%

Estrategias

- E1. Diseñar una planeación, programación y seguimiento de programas, así como de acciones en pro del control interno, en base a un diagnóstico que permita identificar áreas de oportunidad y posibles riesgos.
- E2. Presentar propuesta de programas anuales de trabajo, auditorías, revisiones, criterios de control interno al pleno, para su retroalimentación y autorización.

Acción impulsora

- A1 .Desarrollar y elaborar programa anual de trabajo (anteproyecto, programas de auditoria y revisiones así como programa anual de evaluación al desempeño).

Indicador

- ◆ Auditorías realizadas.
- ◆ Lineamientos aprobados.
- ◆ Informes de Control Internos.

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, así como dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por del Pleno del Instituto.

Meta

M1. Registrar, dar seguimiento y evaluar las declaraciones al 100% de los servidores públicos del Instituto al 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
Registrar, dar seguimiento y evaluar las declaraciones al 100 % de los servidores públicos del Instituto.	Permanente / 30 de Mayo	Informe de declaración presentadas.	10%
Mantener actualizado en tiempo y forma los formatos de obligaciones de transparencia.	Permanente.	Acuse de plataforma nacional de transparencia y envió de correo a la coordinación de informática, para cargar información en página Web.	10%

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 actividades de diligencias necesarias para la recepción, trámite y resolución de quejas y denuncias contra servidores públicos.	Permanente	Expedientes emitidos de procedimientos.	10%

M3. Participar al 100% en los Comités de (Adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contrataciones de servicios del Instituto, Transparencia), 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, así como en el comité de transparencia y grupo interdisciplinario.	Permanente.	Número de participaciones en Actas de sesión de comités.	5%

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.	5%

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.	Acuse de plataforma nacional de transparencia y envió de correo a la coordinación de informática, para cargar información en página Web.	10%

Estrategias

- E1. Exhortar la obligación de presentar las declaraciones de Situación Patrimonial, de intereses y entrega de constancia de 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 grupo de trabajo.
- E4. Participar, Observar y Vigilar la Entrega-Recepción de cargo de los servidores.
- E5. Verificar cumplimiento de obligaciones de Transparencia.

Acción impulsora

- A1. Mantener actualizados los registros en sistema de declaración, así como evaluar declaraciones.
- A2. Instaurar 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 Entrega-Recepción.
- A5. Capturar información en formatos de Transparencia de conformidad con las obligaciones del Órgano Interno de Control

Indicador

- ◆ Declaraciones presentadas.
- ◆ Denuncias o quejas concluidas/recibidas
- ◆ Sesiones de Comités realizadas
- ◆ Actas de Entrega Recepción realiza
- ◆ Obligaciones Transparencia atendidas

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 y ley de protección de datos personales.	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.
Componentes	Programa. Auditoria y revisiones.	Número de Informe final de auditoria realizadas/programadas	Acuse de entrega de informes finales	Que las unidades administrativas faciliten la información para su revisión y validación.
Componentes	Programa. Planeación, Programación, seguimiento y control Interno	Número de proyectos programados/Entregados	Acuse de entrega de proyectos programados	Que se emitan los criterios a considerar del sistema estatal anticorrupción.

Componentes	Programa de Obligaciones y responsabilidades administrativas.	Suma de (Declaraciones presentadas).(Denuncias o quejas concluidas/recibidas)(número o de sesiones de Comités realizadas) (Actas de Entrega Recepción realiza)(Obligaciones Transparencia atendidas)programadas/Realizadas	Acuse de declaraciones presentadas, informe de final de denuncias, acta de sesiones de comités, actas de entrega recepción, y acuse de obligaciones presentadas	Que se originen los actos o eventos necesarios para cumplir con las obligaciones y responsabilidades administrativas.
--------------------	---	---	---	---