
**PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL
DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA Y OBJETIVOS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

MARCO JURÍDICO

PRESENTACIÓN

La Contraloría General es un Órgano técnico con autonomía de gestión para el ejercicio de sus atribuciones, el cual, podrá presentar al Consejo General de este Instituto la creación de disposiciones normativas y medidas de control interno, que permitan hacer más eficaz y eficiente las labores de esta institución en beneficio de la administración pública estatal.

El Órgano de Control Interno de este Instituto, llevará a cabo los procesos de auditoría, inspección, revisión, supervisión, fiscalización y evaluación del grado de honestidad y transparencia con que se ejercen los recursos asignados al Instituto, así como para conocer los avances de los programas, presupuestos y el logro de metas y objetivos que se han establecido en el Órgano garante para el ejercicio 2018.

Por lo antes expuesto, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 97 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca en relación con el artículo 17 del Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, se presenta al Consejo General de este Instituto, el **Programa Anual de Trabajo 2018** del órgano de Control Interno, el cual se contienen mejores estrategias administrativas para la mejor administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros que se ejercerán en esta institución pública durante el ejercicio 2018, para su discusión y en su caso aprobación.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA Y OBJETIVOS

El **Programa Anual de Trabajo** para el ejercicio 2018 de la Contraloría General del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, tiene por objeto establecer las formas, medios, tiempos y operatividad que habrá de desarrollarse para que el Órgano de Control Interno, realice sus funciones de inspección, revisión, supervisión, fiscalización y evaluación, y con ello, pueda establecer el nivel de eficacia, eficiencia operativa, honestidad y transparencia con que se ejercen los recursos asignados al Instituto.

PUNTO	ACTIVIDAD GENERAL ANUAL
A	Programa Anual de Aditoría (PAA)
B	Seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías
C	Quejas, denuncias y determinación de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del instituto.
D	Declaración de situación patrimonial de los servidores publicos del instituto.
E	Atención a inconformidades presentadas por los proveedores, contratistas o concursantes.
F	Entrega-recepción de áreas que conforman el Instituto.
G	Presentar informe de actividades de la contraloría al Consejo General
H	Participar en los comités y grupos de trabajo creados en el Instituto, por disposiciones normativas o por acuerdo del Consejo General.
I	Acciones administrativas y legales.
J	Obligaciones de Transparencia
K	Realizar el Programa de trabajo anual de la Contraloría del siguiente ejercicio.

A. Programa Anual de Auditoría (PAA)

Las auditorías, son una de las actividades fundamentales en el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General, razón por la cual, se preparó un Programa Anual que establece la revisión de los recursos humanos, materiales, financieros y los servicios generales que el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca ejerce, para el cumplimiento de sus fines y objetivos que le impone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Por lo tanto, al ejecutar las auditorías el Órgano de Control Interno deberá de observar, entre otros ordenamientos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los diversos Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2018, las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas de Información Financiera (NIF), lo que le permitirá a la Contraloría General cumplir con los objetivos trazados y obtener información suficiente que le permitan evaluar las acciones institucionales y los logros obtenidos.

Al concluir con el trabajo, se realizarán los informes detallados de auditorías, los que se elaborarán de manera simplificada y en ellos se expresarán las observaciones y recomendaciones que serán imparciales, ya que son el resultado de las pruebas, análisis realizados y los hechos que en él se consignen. Además, todas las observaciones que se realicen estarán debidamente soportadas con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que deben tener las pruebas de auditoría, ya que las observaciones se deben de hacer del conocimiento de los servidores públicos responsables del acto o hecho observado, para que en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de su recepción, emitan su opinión sobre las mismas, presentando documentación, justificación y argumentos fundados y motivados que solventen las observaciones y que den la debida atención a las recomendaciones. De todo ello, se dejará evidencia documental en el archivo de la Contraloría General, debiendo contener el expediente de auditoría los

papeles de trabajo y documentos relacionados con las mismas y que estarán a disposición de los auditados.

Las auditorías o revisiones se realizarán de forma aleatoria.

Objetivos.

- Auditoría o Revisión número CG/001/2018
- Auditoría o Revisión número CG/002/2018
- Auditoría o Revisión número CG/003/2018
- Auditoría o Revisión número CG/004/2018

B. Seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías.

Con el objeto de coadyuvar en el proceso de continuo desarrollo administrativo, derivado de las auditorías internas, se generan observaciones y recomendaciones a las áreas auditadas, otorgándoles el derecho de que expresen su opinión sobre las mismas, para lo cual se les otorgara un plazo de 15 días hábiles para tal efecto, con la finalidad de que en ese tiempo procedan a la regularización correspondiente, estando en posibilidad este Órgano de Control Interno, de vigilar la oportuna atención por parte de éstos, dándoles el seguimiento correspondiente hasta su cumplimiento total.

De igual forma, el Órgano de Control Interno podrá por única ocasión a solicitud del área auditada, ampliar el plazo por un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo concedido en primer término, presentando la justificación del mismo debidamente fundada y motivada.

Objetivos.

- Dar seguimiento al cumplimiento de observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías.

C. Quejas, denuncias y determinación de responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos del Instituto.

La Contraloría General, tiene como una de sus funciones el recibir, investigar y emitir proyectos de resolución con motivo de las quejas y denuncias presentadas en contra de los Servidores Públicos, adscritos al Instituto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 97 fracciones XI y XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Oaxaca, 62 y 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca. Para tal fin el Órgano de Control Interno y todos los servidores públicos tienen la obligación de respetar y hacer respetar el derecho que tiene cualquier ciudadano, para formular quejas y denuncias en contra de los Servidores Públicos adscritos a este Instituto, cuando estimen que han dejado de observar sus obligaciones específicas de acuerdo a su empleo, cargo o comisión, o han dejado de observar las obligaciones de carácter general que están establecidas en el artículo 56 de la Ley de Responsabilidades antes mencionada. En consecuencia, la Contraloría General tiene la obligación de recibirlas, investigarlas, darles inicio e instruir el procedimiento administrativo de responsabilidades de los servidores públicos y aplicar las sanciones que la Ley antes citada establece de acuerdo al tipo de acto u omisión que se sanciona.

La recepción e investigación de las quejas y denuncias, deberá hacerse bajo los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, inmediatez, concentración y rapidez, además deberán ser breves y sencillos, en razón de ello, el programar esta actividad coadyuvará a

fortalecer su seguimiento a través de una comunicación más ágil y oportuna entre el Órgano de Control Interno y las distintas áreas del Instituto, así como con el quejoso o denunciante.

A efecto de que se atiendan en forma debida las quejas y denuncias, se practica una investigación iniciando bajo las prescripciones establecidas en el artículo 62 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca. Esta actividad se verá fortalecida con las resoluciones que se emita.

Objetivos.

- Integrar el expediente con el número correspondiente y emisión de acuerdos de radicación;
- Levantar acta de las actuaciones que se practiquen con motivo de la investigación y sustanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad, para la comprobación de los hechos, actos u omisiones, motivo de la queja o denuncia, es decir la práctica de las diligencias necesarias para mejor proveer dentro de los procedimientos;
- Elaborar la resolución, para hacerla de su conocimiento al Consejo General del Instituto, tomando en consideración las pruebas aportadas y en su caso la sanción administrativa o la resolución, que archive el asunto por falta de elementos;
- Notificar por los medios legales a los involucrados;
- Inscribir las sanciones en el registro de la Contraloría General y hacerlas del conocimiento a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Realizar actuaciones officiosas de tal forma que una vez presentada la queja o denuncia por parte de cualquier ciudadano, proveedor, prestador de servicios o servidor público se pueda agotar el procedimiento hasta que se dicte resolución firme.

- Acudir en apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto ante instancias judiciales a la defensa de la legalidad y constitucionalidad del acto por el que se emita una sanción por parte de la Contraloría General.
- Hacer requerimientos a cualquier autoridad que permita instruir el procedimiento administrativo de responsabilidades de los servidores públicos.
- Imponer sanciones fundadas y motivadas cuando no sean atendidos sus requerimientos legales.

D. Declaración de Situación Patrimonial de los servidores públicos del Instituto.

La presentación de la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, es una obligación que tienen las personas que desempeñan un cargo, empleo o comisión en este Órgano Garante, y a través de la misma deben de dar a conocer sus ingresos y percepciones económicas, gastos y su patrimonio.

El fundamento jurídico de actuación de la Contraloría General, para exigir el cumplimiento de esa obligación a los servidores públicos, así como para sancionar a los mismos por su incumplimiento, lo establecen los artículos 44, 45, 46, 47, 48 y 56 fracción XXIX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y 97 fracción XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca. Con tales declaraciones de situación patrimonial, la Contraloría General podrá detectar irregularidades en el comportamiento patrimonial de los servidores públicos. Para tal efecto se contempla la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial Inicial, Anual y Final.

Se prevé también la instauración de los Procedimientos Administrativos de Responsabilidades y sanciones administrativas para aquellos servidores públicos que no hayan presentado en tiempo y forma su declaración de situación patrimonial o haya dejado de observar los plazos a que hacen referencia las fracciones I, II y III del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, para el caso de que no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, quedará sin efecto el nombramiento respectivo, previa declaración de la Contraloría General, substanciado el procedimiento administrativo que establece el Título Cuarto de esta Ley, declaración que se comunicará, en su caso, al Comisionado Presidente del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, así como para aquel servidor público que en su declaración de situación patrimonial faltare a la verdad en relación con lo que es obligatorio manifestar en términos de esta Ley, será suspendido y, cuando en su importancia lo amerite, destituido o inhabilitado en términos del artículo 44 último párrafo del mencionado ordenamiento.

Objetivos.

- Dar a conocer por diferentes medios a los servidores públicos adscritos al Instituto, la obligación que tienen de presentar la Declaración de Situación Patrimonial por inicial, anual y final, dentro de los plazos establecidos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- Recibir la Declaración de Situación Patrimonial Inicial, Anual y Final, que presenten los Servidores públicos del Instituto;
- Llevar un control de captura de datos, de la Declaración de Situación Patrimonial Inicial, Anual y Final, archivando los originales;
- Verificar la veracidad de los datos asentados por los Servidores públicos adscritos, en la Declaración de Situación Patrimonial, así como la evolución de su patrimonio;

- Inicio de procedimientos administrativos de responsabilidad y las sanciones administrativas correspondientes, a los Servidores públicos que no rindan de manera veraz y oportuna la Declaración de Situación Patrimonial **Inicial, Anual y Final**.

E. Atención a inconformidades presentadas por los proveedores, contratistas o concursantes.

De conformidad con el artículo 17 fracción VI del Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, la Contraloría General tiene atribución para recibir, tramitar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores, contratistas o concursantes, respecto a los actos relacionados con las adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios y obra pública, en este sentido, se dará atención a las Inconformidades que presenten los proveedores, contratistas o concursantes, en contra de los actos derivados de la aplicación de los procedimientos sobre bienes o servicios requeridos por el Instituto, realizando las investigaciones necesarias para emitir la resolución respectiva.

Objetivos.

- Integrar el expediente con el número correspondiente y emisión del acuerdo de radicación;
- Realizar las actuaciones de oficio o a petición de parte que sean necesarias para la investigación que le permita a esta Contraloría General el poder emitir la resolución correspondiente, de acuerdo a las disposiciones normativas y a las políticas internas;

- Elaborar la resolución que resuelva satisfactoriamente la inconformidad, o en su caso, la que archive el asunto por falta de elementos de la inconformidad interpuesta.

F. Entrega –Recepción de áreas que conforman el Instituto.

Con esta actividad se pretende que los actos de entrega - recepción de las diversas áreas que conforman este Instituto, se efectúen de manera programada, ordenada y con estricto apego a la normatividad, para garantizar la transparencia en la entrega - recepción de los recursos humanos, financieros y materiales entre otros rubros que forman parte del patrimonio de este Instituto.

Es por ello, que la Contraloría General interactuará con oportunidad dentro del marco de sus atribuciones conferidas en los artículos 97 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y 17 fracción XVI del Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca. Esta actividad es coordinada con la Dirección de Administración y las áreas que participan en la entrega – recepción, para que estos actos sean regulados y ordenados con el fin de proteger los intereses y el patrimonio del Instituto.

Objetivos.

- Participar en los actos de entrega - recepción, con motivo de la separación del servidor público del empleo, cargo o comisión o por cambios de adscripción de los mismos servidores públicos.
- Inicio de procedimientos administrativos de responsabilidad y las sanciones administrativas correspondientes, a los servidores públicos que no cumplan con la

entrega del despacho a su cargo, de los documentos y del patrimonio de este Instituto.

- Proteger en los cambios de titulares de las diversas áreas el patrimonio y los intereses legales de este Instituto.

G. Rendir informes de las actividades de la Contraloría General al Consejo General.

Elaborar y rendir el informe anual al Consejo General de las actividades realizadas; en cumplimiento al artículo 97 fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, la Contraloría General rendirá un informe anual de actividades al Consejo General sobre el cumplimiento de sus programas y proyectos de trabajo desarrollados.

Objetivos.

- Elaborar y presentar informe anual al Consejo General del Instituto.

H. Participar en los Comités y grupos de trabajo creados dentro del Instituto por disposiciones normativas o por acuerdo del Consejo General.

La Contraloría General como integrante de los Comités de Transparencia y de adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos, así como participar en los grupos de

trabajo que sean creados por acuerdo del Consejo General u otros en los que se le dé intervención legal, administrativa o financiera a la Contraloría General, para que les brinde apoyo con el objeto de regular las operaciones del Instituto.

También, el Instituto al integrarse en los Comités o en los grupos de trabajo dará apoyo con temas relacionados con los procesos de atención a solicitudes de información y a los procedimientos realizados para las adquisiciones de bienes, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, en estricto apego a la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, teniendo como propósito la vigilancia de los mismos, fortaleciendo así la transparencia en estas actividades y protegiendo el patrimonio y los intereses del Instituto.

Esta participación de la Contraloría General en los Comités y grupos de trabajo está prevista en los artículos: 70 fracción IV de la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, 17 fracciones V y XI, del Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

Objetivos.

- Participar con el carácter de Comisario en los Comités de Información, de adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos y demás aprobados por el Consejo General de este Instituto en los que le den intervención a la Contraloría General, para que todo se realice apegado a derecho;
- Participar en los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el Instituto, así como supervisarlos.

I. Acciones Administrativas y Legales.

En cuanto a esta actividad de la Contraloría General, tiene por objeto la promoción de acciones administrativas y legales que resulten con motivo de la práctica de las auditorías internas, revisiones o inspecciones; tomando en cuenta siempre, el marco normativo que regula este tipo de acciones, haciendo constar en actas o diligencias sus resultados, proponiendo recomendaciones y vigilando el cumplimiento total de las mismas y en su caso, las sanciones a que haya lugar por omisión a su cumplimiento. Esto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Objetivos.

- Elaborar actas administrativas en las que se asienten las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones e inspecciones;

J. Obligaciones de Transparencia

Este Órgano de Control Interno deberá mantener actualizada la información pública y garantizar el acceso a la información siguiendo los principios establecidos en los artículos 10 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Oaxaca y 17 fracciones VIII y IX del Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

Dando cumplimiento a las obligaciones de transparencia comunes que le corresponden a la Contraloría General, establecidas en el artículo 70 fracciones XII, XVIII, XIX, XXIV y XXXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Objetivos.

- Actualizar trimestralmente la información relativa a las obligaciones de Transparencia.

K. Realizar el Programa de Trabajo Anual de la Contraloría General del siguiente ejercicio.

Con la finalidad de trabajar en equipo y estar acorde a las actividades conjuntas del Instituto, se considera como actividad primordial la realización del Programa Anual de Trabajo para el año 2019; mismo que deberán ser presentados oportunamente ante el Consejo General para su respectiva aprobación.

Objetivos.

- Realizar el programa de trabajo para el año 2019.

MARCO JURÍDICO

Se retomarán las diversas disposiciones legales del ámbito estatal y federal que regulan la actividad de la Contraloría General, así como donde se contiene normatividad que debe de aplicarse a la administración pública en general, por lo que podemos citar la siguiente normatividad, sin que esto sea limitativo, sino enunciativo y de referencia en lo que resulte aplicable:

LEYES FEDERALES:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

LEYES ESTATALES:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de Oaxaca;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Oaxaca;
- Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca;
- Ley de Bienes Pertencientes al Estado de Oaxaca;
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;

- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- Ley Estatal de Derechos de Oaxaca.

OTROS:

- Código Fiscal de la Federación;
- Código Fiscal para el Estado de Oaxaca;
- Código de Ética de la Función Pública;
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca;
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- Normatividad para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca;
- Normas de Auditoría Gubernamental;
- Normas de Información Financiera (NIF);
- Lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- Normatividad y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).