

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES ANUALES DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.

MTRA. MÓNICA VARGAS RUÍZ, Secretaria de Función Pública, con fundamento en los artículos 178 fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, 4, 34 fracciones I, II, III, IV, V, IX, X, XI, XII, XIII XV, XVI, XVII, XIX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVIII y XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 4, 5, 8 fracciones I, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVIII, XIX, XX, XXIII y 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Función Pública del Estado de Chihuahua y 65 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la corrupción ha debilitado a las instituciones de gobierno y generado una afectación importante de los recursos tanto públicos como privados, así como una crisis de legitimidad a los gobiernos elegidos democráticamente.

Segundo.- Que desde el 2015 se creó el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), al cual se han sumado los gobiernos de las entidades federativas, por medio de la creación de Sistemas Locales Anticorrupción, y que en este sentido el 21 de octubre de 2017, se publicó la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua.

Tercero.- Que de acuerdo con los artículos 178 fracción III párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, tendrán Órganos Internos de Control y que estos dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública del Estado.

Cuarto.- Que el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública establece en su artículo 6 fracción XII, que compete a la Secretaría designar y remover a las personas titulares e integrantes de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; así como emitir los criterios y lineamientos generales que deben atender estas para cumplir con las actividades inherentes al cargo.

Quinto.- Que el artículo 14 del Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública establece las Unidades de Apoyo Técnico y Asesoría, dependientes directamente del Secretario; entre ellas Coordinación de Unidades de Control.

Sexto.- Que el artículo 19 fracciones I y VII, del citado Reglamento, establece que la Coordinación de Unidades de Control, le compete, coordinar al personal adscrito a los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, e interrelacionarles con el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de uniformar y mejorar la atención de los asuntos a su cargo, así como el emitir lineamientos generales para la formulación del Plan Anual de Trabajo y de



Evaluación de los órganos internos de control, previa colaboración de las Direcciones Generales de la Secretaría.

Séptimo.- Que el papel de los órganos internos de control es fundamental para combatir a la corrupción de manera integral; razón por la cual se emite el siguiente:

ACUERDO

Único.- Se expiden los Lineamientos para la elaboración de Planes Anuales de Trabajo y de Evaluación de los Órganos Internos de Control.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES ANUALES DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.

I. DEFINICIONES

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Acción(es) de Mejora: Actividades encaminadas a eliminar debilidades y fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional; así como diseñar, implementar y reforzar controles preventivos o correctivos dentro de la organización.

Actividades de Control: Son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones.

APE: Administración Pública Estatal.

Auditoría: Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como, a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la APE, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

Constitución: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.

Control Interno: Proceso efectuado, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

CUC: Coordinación de Unidades de Control de la Secretaría de Función Pública del Estado de Chihuahua.

↓



Dependencias: Aquellas estipuladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos del orden administrativo.

Entidades: Aquellas que prevé el artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Faltas administrativas: Faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves, de los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves y faltas de particulares en situación especial, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde la Secretaría, y Titulares de Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la APE.

Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas.

OIC: Órgano(s) Interno(s) de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Secretaría: Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua.

Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TOIC: Persona (s) Titular(es) del(os) Órgano(s) Interno(s) de Control.

Plan Anual de Trabajo y Evaluación (PAT): Documento que establece el trabajo a realizarse especificando la unidad administrativa en donde ha de llevarse a cabo las auditorías, revisiones de control, mejora de procesos, el tiempo que se ha de invertir en ellas y la fuerza de trabajo que se va a utilizar por las áreas que integran el OIC.

Proveedor: La persona física o moral que celebre o pretenda celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con los entes públicos.

Queja: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona terceros, misma que los hace del conocimiento de la autoridad.

Recomendaciones: Acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, por lo que los auditores deberán incluirlas en sus informes, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que exista la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño; se dividen en correctivas y preventivas.

Resolución: Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.





Responsabilidad Administrativa: Aquella en que incurre un servidor público por realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Riesgos: Incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad.

Sistema Nacional Anticorrupción: Es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Sistema Estatal Anticorrupción: Instancia de coordinación entre los entes públicos señalados en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar en el Estado de Chihuahua, la política estatal en la materia.

II. MODELO GENERAL PARA LOS PLANES ANUALES DE TRABAJO.

El Plan Anual de Trabajo adquiere un significado mayor si se contextualiza en una dimensión de propósito, que dé sentido a las acciones diarias emprendidas por los OIC. Dado que, como ya se mencionó, los OIC son pieza clave de todo el proceso de combate a la corrupción, los presentes Lineamientos buscan que sus actividades diarias contribuyan a dicho proceso. En este sentido, tanto su actuar como la medición de éxito en su labor tomarán el mismo marco de referencia.

Dentro del marco de referencia propuesto, las acciones de los OIC se enfocan a mitigar algunas de las causas que provocan la corrupción, como pueden ser:

- Debilidad institucional, en cuanto al entramado institucional y el cumplimiento del marco normativo.
- Ausencia de normas de comportamiento, que se manifiesta en la carencia de valores y una cultura de la legalidad.
- Abandono de sistemas de rendición de cuentas y controles de decisión, que involucra la opacidad en el ejercicio del gasto público, la discrecionalidad en el cumplimiento de objetivos y deficiencia en el manejo y resguardo de la información.
- Impunidad, que se ha traducido en desdén por los mecanismos de denuncias, falta de autonomía en el ejercicio de la actividad fiscalizadora, ineffectividad de la investigación y sustanciación de casos y debilidad en las sanciones.

El modelo que da pie a la planeación del trabajo de los OIC y su evaluación considera un esquema integral que establece de manera inicial aquellos elementos que se deben tomar en cuenta para un adecuado control institucional. Tomar como referencia un marco de mayor dimensión, como el proceso anticorrupción, permite que las líneas de acción vayan evolucionando conforme se fortalecen los OIC y conforme crezcan las capacidades

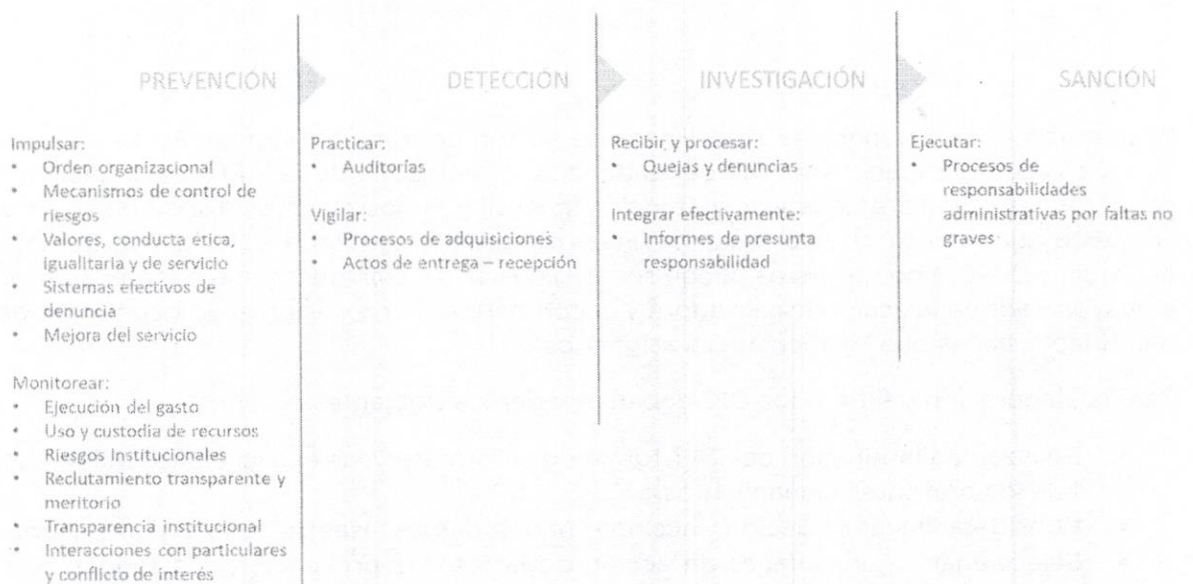


institucionales de las dependencias y entidades de la APE, sin que se tenga cada año una visión y rumbo diferente.

En sentido de lo anterior, el modelo será dinámico y podrá incluir distintas acciones cada año; asimismo, podrán considerarse distintos grados de maduración respecto de las acciones propuestas para el 2020 de acuerdo con las condiciones de cada OIC.

El modelo propuesto para el ejercicio 2020 es el siguiente:

Modelo del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de los OIC



Como se puede ver en el esquema, cada una de las fases del proceso anticorrupción tiene asociadas líneas de acción, que se agrupan en un verbo que denota el tipo de ejecución que deberá realizar el OIC.

Cada una de las líneas de acción contará con una serie de acciones puntuales que podrán ser implementadas por los OIC, e indicadores con los que podrán medir su avance en el cumplimiento del programa anual. Esta explicación se aprecia en el siguiente esquema:

Lógica de los componentes de Modelo





Es importante mencionar que estas líneas de acción podrán ser priorizadas de acuerdo con los casos particulares de las dependencias o entidades de la APE, de situaciones coyunturales o de características de funcionamiento y de los recursos disponibles en los OIC, esto quiere decir que no todas las líneas deberán ser agotadas por los OIC durante el ejercicio 2020, sino que estas deben ser elegidas en función de las que puedan aportar el mayor valor en la acción fiscalizadora y el combate a la corrupción en la dependencias o entidades en las que se encuentren asignados.

Para la elaboración del PAT, los OIC deben atender los siguientes criterios:

- Realizar la elaboración del PAT tomando el formato y las explicaciones del Anexo 1 de los presentes Lineamientos.
- Considerar líneas de acción y acciones para todas las fases del ciclo anticorrupción.
- Seleccionar algunas líneas de acción de la fase de prevención que tengan más sentido y contribución, en función de su pertinencia, nivel de dominio y capacidad humana del OIC (se deberá justificar en este sentido).
- Incluir todas las líneas de acción determinadas para las fases de detección, investigación y sanción, pero sólo las acciones que tengan más sentido y contribución, en función de su pertinencia, nivel de dominio y capacidad humana del OIC (se deberá justificar en este sentido).
- Para la línea de acción "auditorías", se debe considerar en la planeación las Etapas de la Auditoría establecidas en la Guía General de Auditoría Gubernamental, publicada en 2020, así como en otros documentos jurídicos que apliquen. La cantidad comprometida de auditorías del PAT tomará como base un análisis de cargas de trabajo del personal del OIC.

III. ELEMENTOS A DESARROLLAR PARA LOS PLANES ANUALES DE TRABAJO.

1. Prevención

En materia de prevención, dos acciones resultan claves: **impulsar** y **monitorear**.



Las siguientes líneas de acción están en la dimensión de **impulsar**. Con ello se asume que éstas son medidas atribuibles a las dependencias y entidades, sin embargo, el OIC tiene como tarea fundamental promover y lograr su implementación, y acompañar a los entes públicos en la asesoría técnica que necesite.

1.1. IMPULSAR

1.1.1. Orden organizacional

Considera identificar los elementos básicos que deben tener la dependencia y entidad de la APE para asegurar su funcionamiento óptimo, tomando en cuenta la optimización de los recursos.

Componentes de la línea de acción:

- Impulsar instrumentos de planeación estratégica con metas e indicadores institucionales actualizados, difundidos, monitoreados y evaluados.
- Impulsar una estructura organizacional actualizada, registrada y publicada.
- Impulsar un manual de organización actualizado, registrado, difundido y en funcionamiento.
- Impulsar un manual de procedimientos actualizado, registrado, difundido y en funcionamiento.
- Impulsar perfiles de puesto para las plazas de estructura, actualizados, coherentes con la estructura autorizada y en funcionamiento.
- Impulsar programas de capacitación que tomen en cuenta las necesidades específicas de la dependencia o entidad para el cumplimiento de sus objetivos.
- Impulsar que los archivos y el control documental esté de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente, y vigilar el funcionamiento de los Comités Técnicos de Administración de Documentos y Archivos.

Indicadores:

- La dependencia o entidad cuenta con instrumentos de planeación estratégica con metas e indicadores institucionales actualizado, difundido, monitoreado y evaluado.
- La dependencia o entidad cuenta con una estructura organizacional actualizada, registrada y publicada.
- La dependencia o entidad cuenta con un manual de organización actualizado, registrado, difundido y en funcionamiento.
- La dependencia o entidad cuenta con un manual de procedimientos actualizado, registrado, difundido y en funcionamiento.
- La dependencia o entidad cuenta con el 100% de los perfiles de puesto actualizados.
- La dependencia o entidad cuenta con un Programa Anual de Capacitación consistente con las necesidades de los servidores públicos para cumplir con sus funciones y objetivos.
- La dependencia o entidad mantiene el 100% de sus archivos con base en un sistema de archivos que permita su fácil y rápida identificación y búsqueda.



1.1.2. Mecanismos de control de riesgos

Considera identificar los elementos básicos que debe tener la dependencia o entidad de la APE para detectar oportunamente los riesgos que pudieran tener un impacto en su funcionamiento y, de este modo, prevenirlos o mitigarlos.

Componentes de la línea de acción:

- Impulsar sistemas de control que vigilen los aspectos que representan un riesgo para la institución, en particular que controlen los siguientes: toma de decisiones centralizadas, transacciones con particulares, uso de recursos, procesos transparentes y colegiados para la definición de Términos de Referencia para contrataciones públicas.
- Impulsar el correcto funcionamiento de los Comités Técnicos u Órganos Colegiados en donde participe la dependencia o entidad.
- Impulsar que los proveedores cuenten con declaraciones expresas para evitar la corrupción a todos sus niveles, así como mecanismos de declaración de intereses.


Indicadores:

- Las dependencias y entidades cuentan con y utilizan sistemas de control de riesgos, en particular los relacionados con: toma de decisiones centralizadas, transacciones con particulares, uso de recursos, procesos transparentes y colegiados para la definición de Términos de Referencia para contrataciones públicas.
- Los Comités Técnicos u Órganos Colegiados en donde participe la dependencia o entidad cuentan con el 100% de sus Manuales de Operación actualizados y en funcionamiento.
- La dependencia o entidad impulsa que los proveedores y las áreas requirentes y contratantes cuenten con declaraciones expresas para evitar la corrupción a todos sus niveles, así como mecanismos de declaración de intereses.

1.1.3. Valores y conducta ética y de servicio

Este apartado considera una serie de acciones encaminadas a fortalecer los principios y valores éticos y de igualdad del Gobierno de Chihuahua entre todas las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad.

Componentes de la línea de acción:

- Impulsar el apego al código de conducta del Gobierno del Estado de Chihuahua, así como su difusión, adopción y uso por parte de las personas servidoras públicas.
 - Impulsar campañas internas de comunicación para resaltar los principios y valores éticos y de igualdad del Gobierno de Chihuahua al interior de la dependencia o entidad.
 - Impulsar capacitaciones y formaciones específicas en materia de principios y valores éticos, derechos humanos y perspectiva de género, así como valorar su efectividad.
- 



- Impulsar la creación y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta dentro de la dependencia o entidad, así como evaluar su funcionamiento y efectividad.

Indicadores:

- Las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad conocen y actúan conforme al código de ética del Gobierno del Estado de Chihuahua.
- La dependencia o entidad cuenta con un Comité de Ética.
- La dependencia o entidad realiza capacitaciones y formaciones específicas en materia de principios y valores éticos, de derechos humanos y perspectiva de género; y evalúa el nivel de conocimiento en las personas servidoras públicas.
- La dependencia o entidad realiza al menos una campaña interna de comunicación para resaltar los principios y valores éticos del Gobierno de Chihuahua.

1.1.4. Sistemas efectivos de denuncia

Este apartado considera una serie de acciones encaminadas a contar con sistemas efectivos de queja y/o denuncia, dentro de las dependencias y entidades de la APE.

Componentes de la línea de acción:

- Impulsar la creación, difusión y uso de canales formales de queja y/o denuncia dentro de la dependencia o entidad, tomando en consideración diversos canales (teléfono, correo electrónico, plataforma, oficio, denuncia anónima en buzón y otros que pudieran surgir).
- Impulsar la creación de procedimientos y protocolos de atención de las quejas y/o denuncias presentadas.
- Impulsar la generación de campañas internas de concientización del valor de la queja y/o denuncia dentro de la dependencia o entidad como forma de reforzar los valores organizacionales y combatir la corrupción.
- Impulsar el funcionamiento de los Comités de Ética dentro de la dependencia o entidad, en materia de denuncias recibidas.

Indicadores:

- La dependencia o entidad genera, publicita y utiliza diversos canales para recopilar quejas y/o denuncias.
- La dependencia o entidad genera procedimiento(s) registrado(s) en su Manual de procedimientos en relación con el procesamiento y protocolo de atención de quejas y/o denuncias presentadas.
- La dependencia o entidad genera al menos una campaña de concientización al interior para dar valor a la queja y/o denuncia como forma de combatir la corrupción.
- La dependencia o entidad atiende el 100% de las quejas y/o denuncias y, en su caso, involucra a la SFP y a otras autoridades competentes en el área.
- La dependencia o entidad crea su Comité de Ética.



- La dependencia o entidad realiza una valoración anual del comportamiento de las quejas y/o denuncias y faltas cometidas y realiza acciones para atender los puntos críticos.

1.1.5. Mejora del servicio

Esta línea de acción considera una serie de acciones encaminadas a que las dependencias y entidades mejoren las interacciones que tienen con la ciudadanía en materia de trámites y servicios.

Componentes de la línea de acción:

- Impulsar la elaboración de diagnósticos del comportamiento de los trámites y servicios brindados a la ciudadanía y el impulso de mejoras con base en los mismos.
- Impulsar acciones para transparentar y simplificar los requisitos de los trámites y servicios brindados.
- Impulsar la definición y publicación de estándares de atención y tiempos de respuesta para los trámites y servicios brindados a la ciudadanía.
- Impulsar la creación de canales automatizados para la prestación de trámites y servicios.
- Impulsar la existencia de canales de retroalimentación del servicio, para que la ciudadanía pueda expresar su opinión y se impulsen acciones de mejora.
- Impulsar acciones que garanticen un gobierno ágil y transparente, tomando como base las políticas de mejora regulatoria.

Indicadores:

- La dependencia o entidad transparenta, simplifica y/o sistematiza para su atención remota un 20% trámites y servicios para 2021.
- La dependencia o entidad muestra en sus plataformas digitales todos sus trámites y servicios, así como los requisitos y tiempos de respuesta asociados.
- La dependencia o entidad define estándares de tiempos de respuesta para el 100% de sus trámites y servicios.
- La dependencia o entidad cuenta con y utiliza de forma efectiva un canal de comunicación para recibir quejas y sugerencias para mejorar los trámites y servicios.

1.2. MONITOREAR

Las siguientes líneas de acción están en la dimensión de **Monitorear**, es decir igual que las anteriores, se asumen como labores de las dependencias y entidades de la APE, pero corresponde al OIC realizar un seguimiento puntual de su correcto ejercicio, cuidando que este se realice en el marco normativo de la APE.

1.2.1. Ejecución del gasto.



Esta línea de acción considera una serie de acciones para dar seguimiento constante al ejercicio del gasto de las dependencias o entidades por parte de los OIC.

Componentes de la línea de acción:

- Monitorear que se cuente con procedimientos y controles para el buen ejercicio de gasto y el ejercicio contable de los recursos, evaluar su funcionamiento y, en su caso, realizar acciones de mejora.
- Monitorear que el ejercicio de los recursos se realice en apego al presupuesto aprobado.
- Monitorear que el ejercicio de los recursos se realice conforme a los plazos autorizados.
- Monitorear que se cumplan las medidas de gasto eficiente que establezca el Gobierno del Estado de Chihuahua.
- Monitorear que las Direcciones de Administración u homólogas en las dependencias o entidades cuenten con mecanismos que les permita contar de manera actualizada con el ejercicio de gasto por partidas, por unidades administrativas o por otro factor.
- Monitorear posibles subejercicios presupuestales u otras circunstancias que surgieran de este análisis.

Indicadores:

- El OIC genera un documento con recomendaciones de mejora para el uso eficiente de los recursos al año.
- La dependencia o entidad cuenta con procedimiento(s) en su Manual de procedimientos para controlar el ejercicio de gasto por partidas, por unidades administrativas o por otro factor.
- La dependencia o entidad cuenta con mecanismos automatizados o semiautomatizados para controlar el ejercicio y evolución del gasto.
- La dependencia o entidad logra que no existan subejercicios presupuestales de peso relevante para el presupuesto público.

1.2.2. Uso y custodia de recursos.

Esta línea de acción considera una serie de acciones encaminadas a generar un uso y custodia adecuados de los recursos con los que cuentan las dependencias y entidades.

Componentes de la línea de acción:

- Monitorear que se tengan procedimientos y actividades para realizar el control de bienes y almacenes, con base en la normatividad aplicable.
- Monitorear que se cuente con un inventario de bienes completo y actualizado.
- Monitorear el buen uso y custodia de bienes informáticos.
- Monitorear el buen uso y custodia de vehículos.
- Monitorear el buen uso y custodia de inmuebles.
- Monitorear el buen uso y custodia de bienes muebles.



Indicadores:

- El OIC detecta irregularidades en el uso y custodia de recursos y, en su caso, realiza todas las investigaciones que se deriven.
- La dependencia o entidad cuenta con procedimiento(s) para el control de bienes y gestión de almacenes.
- La dependencia o entidad cuenta con mecanismos automatizados o semiautomatizados para el control de bienes y gestión de almacenes.
- La dependencia o entidad cuenta con el inventario de bienes completo y actualizado.
- La dependencia o entidad hace buen uso y custodia de bienes informáticos, vehículos, inmuebles y bienes muebles.

1.2.3. Riesgos institucionales

Esta línea de acción tiene como objetivo monitorear la identificación y administración de los riesgos institucionales para eliminar o mitigar su impacto en la dependencia u entidad de la APE.

Componentes de la línea de acción:

- Monitorear que se identifiquen riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Monitorear que se identifiquen riesgos latentes de corrupción.
- Monitorear que se realicen análisis de impacto y probabilidad de los riesgos identificados.
- Monitorear que se realicen análisis de los criterios de frecuencia y factibilidad de los riesgos.
- Monitorear que se tengan controles para atender los riesgos identificados.
- Monitorear que los controles sean sometidos a evaluaciones periódicas para valorar su efectividad.

Indicadores:

- La dependencia y entidad cuenta con un sistema de detección y administración de riesgos en funcionamiento.
- El OIC acompaña a la dependencia o entidad en el diseño y validación de su Mapa de Riesgos Institucionales y lo utiliza como insumo para la elaboración del PAT y el PAA.

1.2.4. Reclutamiento transparente y meritorio

Esta línea de acción tiene como objetivo monitorear que las dependencias y entidades realicen su reclutamiento y selección de personal mediante procesos transparentes y meritorios, para asegurar que las mejores personas candidatas entren a trabajar a la APE y contribuyan al fortalecimiento de las acciones públicas.

Componentes de la línea de acción:





- Monitorear que existan procesos transparentes definidos para el reclutamiento y selección de personal.
- Monitorear que el reclutamiento y selección se realice en estricto apego al perfil requerido para cada puesto.
- Monitorear que entre los requisitos de elección se establezcan medidas para comprobar la honorabilidad de las personas.
- Monitorear que la selección del personal atienda a criterios meritorios demostrables y que esta sea resuelta por grupos colegiados.

Indicadores:

- La dependencia o entidad cuenta con procedimiento(s) que garantizan un reclutamiento transparente y meritorio.
- La dependencia o entidad comienza a hacer públicas sus vacantes para conocimiento de la ciudadanía.
- La dependencia o entidad define métodos cuantitativos para evaluar la idoneidad de una persona candidata para entrar a la APE, y su idoneidad con el perfil de puesto descrito.
- La dependencia o entidad establece órganos colegiados para definir la idoneidad de los candidatos a ser contratados.

1.2.5. Transparencia institucional

Esta línea de acción tiene como objetivo monitorear que las dependencias y entidades cuenten con mecanismos de transparencia institucional de acuerdo con el marco normativo en la materia.

Componentes de la línea de acción:

- Monitorear que se exponga ampliamente la información catalogada como pública, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- Monitorear que se cumpla con los términos y plazos en materia de solicitudes de información pública.
- Monitorear el cumplimiento de las resoluciones del órgano garante en materia de transparencia e información pública.
- Monitorear el buen funcionamiento de los Comités de Transparencia de la dependencia o entidad.
- Monitorear que se publique la información sobre el ejercicio del gasto y el avance en los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad.

Indicadores:

- El Comité de Transparencia de la dependencia o entidad sesiona al menos dos veces al año.
- El Comité de Transparencia de la dependencia o entidad cuenta con lineamientos de Operación actualizado, registrado, difundido y en funcionamiento.
- La dependencia o entidad atiende el 100% de solicitudes de información en el tiempo requerido por la normatividad en la materia.



- La dependencia o entidad atiende el 100% las resoluciones realizadas por el órgano garante en materia de transparencia e información pública.
- La dependencia o entidad mantiene en su portal el 100% de la información requerida por la normatividad en la materia, y sobre el ejercicio del gasto y el avance en los objetivos estratégicos, y la actualiza bimestralmente.

1.2.6. Interacciones con particulares y conflicto de interés

Esta línea de acción tiene como objetivo motivar que las dependencias y entidades cuenten con mecanismos para fortalecer la transparencia y combatir la corrupción a través de la detección y mitigación de los conflictos de interés de las personas servidoras públicas.

Componentes de la línea de acción:

- Monitorear que las personas servidoras públicas presenten anualmente sus declaraciones de evolución patrimonial, e investigar en caso de que se detecte un crecimiento anormal del patrimonio de la persona servidora pública.
- Monitorear la creación de canales de denuncia para mencionar posibles conflictos de intereses de personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o entidad.
- Monitorear la creación de protocolos de declaración de conflicto de intereses del personal que resuelva o autorice resoluciones a particulares y que los representantes legales de las empresas.

Indicadores:

- El 100% de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o entidad realizan en tiempo y forma su declaración de evolución patrimonial..
- El OIC detecta y realiza investigaciones sobre la evolución patrimonial de las personas responsables del ejercicio del gasto público en la dependencia o entidad.
- El OIC atiende y da seguimiento al 100% de las denuncias ingresadas en materia de posibles conflictos de intereses.
- La dependencia o entidad cuenta con protocolos de declaración de conflicto de intereses del personal que resuelve o autoriza resoluciones a particulares y de los representantes legales de las empresas.

2. Detección

La siguiente línea de acción está en la dimensión de **ejecutar**, es decir, se asume que son medidas atribuibles a los OIC, y que involucran directamente también a las dependencias y entidades para su correcta implementación.

2.1. EJECUTAR

2.1.1. Auditorías

Esta línea de acción tiene como objetivo generar auditorías para examinar objetivamente y de manera independiente las operaciones financieras, administrativas y técnicas



realizadas; así como, a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades.

Componentes de la línea de acción:

- Generar y cumplir el Programa Anual de Auditorías e incluirlo dentro del PAT de los OIC.
- Realizar auditorías, considerando al menos los siguientes rubros: cumplimiento de contratos, ejercicio del gasto, adquisiciones, obras públicas, cumplimiento de resultados y nivel de atención en trámites y servicios públicos.
- Realizar las auditorías tomando en cuenta las etapas y elementos estipulados en la Guía General de Auditoría Gubernamental del Gobierno del Estado de Chihuahua.
- Recopilar información para la realización de la auditoría por parte del OIC.
- Realizar visitas de campo para contar con información de valor que añadir a la auditoría.
- Generar el informe de auditoría con base en toda la información recopilada, y notificar a la dependencia o entidad las observaciones que se realizaron como resultado de la auditoría.
- Realizar el seguimiento de las observaciones que se señalaron en la auditoría.

Indicadores:

- El OIC cumple al 100% con su Plan Anual de Trabajo.
- El OIC realiza auditorías enfocadas al cumplimiento de contratos, ejercicio del gasto, adquisiciones, obras públicas, cumplimiento de resultados y nivel de atención en trámites y servicios públicos.
- El OIC cumple al 100% con las partes y criterios del proceso de auditoría estipulados en la Guía General de Auditoría Gubernamental del Gobierno del Estado de Chihuahua.

2.2. VIGILAR

La siguiente línea de acción está en la dimensión de vigilar; estas medidas son responsabilidad del OIC, por lo que debe realizar una estrategia proactiva para allegarse de la información necesaria para su correcta implementación.

2.2.1. Procesos de adquisiciones

Esta línea de acción tiene como objetivo asegurar que la dependencia o entidad realice adquisiciones cumpliendo a cabalidad con la normatividad vigente en la materia.

Componentes de la línea de acción:

- Participar como representantes de la Secretaría de la Función Pública en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la dependencia o entidad.
- Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio anual que corresponda de la dependencia o entidad.
- Verificar que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cuente con el Manual de integración y funcionamiento.





- Vigilar que se privilegie la licitación pública, por sobre otras posibilidades establecidas en la Ley.
- Verificar que las adquisiciones directas y las invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores cumplan con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y otras disposiciones judiciales aplicables.
- Participar (en su caso) en los Comités Especiales, mencionados en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Chihuahua, para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

Indicadores:

- Los OIC participan como representantes de la SFP en el 100% de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la dependencia o entidad.
- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la dependencia o entidad cuenta con su Manual de integración y funcionamiento actualizado, registrado, difundido y en funcionamiento.
- La dependencia o entidad privilegia en un porcentaje mayor, tanto de eventos como de presupuesto, la licitación pública.
- El 100% de las adquisiciones directas y las invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores cumplen con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.

2.2.2. Procesos de entrega recepción

Esta línea de acción tiene como objetivo asegurar procesos de entrega recepción de la información, funciones y encargos entre las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o entidad.

Componentes de la línea de acción:

- Participar en los procesos de entrega-recepción de la Dependencia o Entidad, mediante el procedimiento señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua y en las disposiciones administrativas complementarias vigentes.
- Abrir procedimientos de investigación en caso de que las personas servidoras públicas que deban hacer un proceso de entrega-recepción no cumplan con los tiempos o formas establecidas en la normatividad aplicable en la materia.

Indicadores:

- El OIC participa en el 100% de los procesos de entrega-recepción de la dependencia o entidad.
- El OIC abre procedimientos de investigación para el 100% de los casos en donde haya habido irregularidades de forma o tiempo en el proceso de la entrega-recepción.





3. Investigación

Las siguientes líneas de acción están en la dimensión de **Recibir e Integrar efectivamente**, es decir, se asume que son medidas totalmente atribuibles a los OIC.

3.1. RECIBIR

La siguiente línea de acción está en la dimensión de **recibir**; se asume que son medidas que son responsabilidad del OIC, que requieren de una estrategia proactiva por su parte.

3.1.1. Quejas y Denuncias

Esta línea de acción tiene como objetivo generar esquemas para recibir, dar seguimiento y resolver quejas y denuncias presentadas en contra de personas servidoras públicas de la dependencia o entidad.

Componentes de la línea de acción:

- Asegurar la existencia y difusión de los canales y medios a través de los cuales el OIC recibe y atiende quejas y denuncias por parte de particulares o personas servidoras públicas.
- Abrir procedimientos de investigación, en caso de que el OIC sea competente para su atención.
- Realizar visitas y diligencias que permitan al OIC allegarse de todos los elementos para la atención y clasificación de las quejas y denuncias.
- Solicitar a personas servidoras públicas su comparecencia, en caso de que se considere conveniente, levantando las actas respectivas.
- Agotar líneas de investigación para generar el Informe de Presunta Responsabilidad o la denuncia correspondiente, como último paso del procedimiento de queja y/o denuncia primaria.

Indicadores:

- El OIC asegura la existencia, funcionamiento y difusión de los canales y medios a través de los cuáles el OIC recibe y atiende quejas y denuncias.
- El OIC atiende el 100% de las quejas y denuncias que recibe de manera imparcial y expedita.
- El OIC genera los Informes de Presunta Responsabilidad o la denuncia correspondiente en tiempo, y apegándose a la normatividad en la materia.

3.2. INTEGRAR EFECTIVAMENTE

3.2.1. Informes de Presunta Responsabilidad o denuncia

Esta línea de acción tiene como objetivo asegurar la elaboración de los Informes de Presunta Responsabilidad o denuncias, que deriven de investigaciones, quejas y denuncias que reciba el OIC y que involucre un potencial accionar incorrecto o corrupto de parte de una o más personas servidoras públicas de la Dependencia o Entidad.

Componentes de la línea de acción:





- Determinar si, derivado de la investigación, existen elementos suficientes para sustentar el IPR o la denuncia correspondiente; en caso de que no existan elementos suficientes para sustentar el IPR o la denuncia, la queja y/o denuncia primaria deberá ser concluida y archivada.
- En caso de que existan elementos suficientes para sustentar el IPR o la denuncia, el OIC deberá determinar si la falta es grave o no grave. A efectos de lo anterior el OIC, deberá coordinarse para la elaboración del IPR o la denuncia correspondiente con las áreas competentes de la Secretaría.
- Enviar el expediente al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, para su trámite subsecuente, en caso de que se haya determinado que una falta es calificada como grave; o en su caso interponer la denuncia correspondiente ante la Dirección General Jurídica y de Responsabilidades de la Secretaría.

Indicadores:

- Los OIC realizan los IPR o denuncia, de manera oportuna y expedita y de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.
- El 100% de los IPR o denuncias, cuentan con los elementos necesarios para su aceptación por parte de la instancia posterior.
- Los OIC canalizan el 100% de los expedientes al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en caso de que se haya determinado que una falta es grave ; o en su caso interponen el 100% de las denuncias correspondientes ante la Dirección General Jurídica y de Responsabilidades de la Secretaría.

4. Sanción

Las siguientes líneas de acción están en la dimensión de **Ejecutar**, es decir, se asume que son medidas atribuibles al Órgano Interno de Control en apego a sus facultades de sancionar actos u omisiones que pudieran derivar en una responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas.

4.1. EJECUTAR

4.1.1. Procesos de responsabilidades administrativas por faltas no graves

Considera la correcta ejecución del procedimiento de sanciones administrativas para sancionar ejemplarmente y con ello inhibir conductas indeseables e ilegales y acabar con la impunidad en el actuar de las personas servidoras públicas. Las siguientes líneas de acción no pueden planearse como tal en el PAT, pero deberán integrarse cuando sucedan, e informar sobre la atención de las mismas de acuerdo con las líneas planteadas.

Componentes de la línea de acción:

- Fundar u motivar correctamente las sanciones administrativas para que se mantengan firmes.
- Instrumentar de manera oportuna y expedita los procesos de sanción administrativa, de acuerdo con los plazos y términos estipulados en la normatividad en la materia.



- En su caso, terminar con el rezago que tuviere la atención de los procedimientos de responsabilidades administrativas
- Informar sobre los casos y expedientes, así como del cumplimiento en el proceso y en los plazos de los procedimientos de sanción administrativa.

Indicadores:

- El 100% de las sanciones de los OIC se mantienen firmes.
- El 100% de las sanciones se realizan dentro de los tiempos estipulados en la normatividad en la materia.
- No existe rezago en la atención de los procedimientos de responsabilidades administrativas.
- El OIC informa puntualmente a la CUC, de manera trimestral, sobre los casos y expedientes, así como del cumplimiento en el proceso y en los plazos de los procedimientos de sanción administrativa.

IV.- DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PAT

De acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, los OIC deben presentar en el mes de noviembre su propuesta de PAT ante la CUC, a efectos de que sean presentados ante el Secretario para su autorización.

La CUC realizará el análisis del PAT, y procederá a emitir oficio de autorización o de sus comentarios al OIC.

V.- DE LAS MODIFICACIONES AL PAT

Los OIC podrán solicitar a la CUC modificaciones a su PAT durante el año fiscal en curso.

Los OIC sólo podrán modificar su PAT debido a alguna o algunas de las siguientes causales:

- Instrucciones giradas por el Secretario al Titular del OIC;
- Ajuste en las prioridades de la Secretaría, comunicadas por la CUC;
- Modificaciones en el marco normativo de la Secretaría, Entidad y/o Unidad Administrativa a la que se esté auditando o realizando actividades de verificación y seguimiento que vuelvan necesaria la reformulación o modificación las acciones llevadas a cabo por el OIC;
- Contingencias asociadas a la naturaleza de acción de alguna o algunas dependencias o entidades.

Para solicitar la modificación de su PAT, la o el Titular del OIC deberá turnar un oficio con la solicitud junto con la propuesta de modificación del PAT dirigida a la CUC, informando respecto a la instrucción, que en su caso debió haber recibido por parte del Secretario..

La CUC podrá solicitar al OIC más información para analizar la pertinencia de las modificaciones al PAT; y en su caso aprobará los cambios o enviará sus comentarios.





VI.- DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL OIC CON BASE EN EL PAT

Los OIC deberán enviar a la CUC el envío de avances en el PAT en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre del año en curso.

La CUC realizará una evaluación de desempeño del OIC una vez al año, con base en el cumplimiento de su PAT y los indicadores presentes para cada línea de acción.

La evaluación anual de cumplimiento del PAT 2020 se realizará en el mes de diciembre; las observaciones detectadas por la CUC deberán ser tomadas en cuenta para la elaboración de los PAT subsecuentes.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes Lineamientos Generales entran en vigor a partir de su publicación en el Portal de la Secretaría de la Función Pública Estatal.

Segundo.- Para el caso de los OIC de nueva creación, los presentes lineamientos deberán atenderse dentro de los primeros 90 días, a partir de que una persona sea nombrada titular del OIC. La temporalidad del PAT será por los meses que quedaren teniendo en cuenta el calendario fiscal.

Tercero.- La interpretación de los presentes lineamientos, para efectos administrativos y técnicos, corresponderá a la SFP, por conducto de la CUC. Asimismo, la CUC será la instancia facultada para realizar las modificaciones o actualizaciones que determine, de acuerdo con las prioridades de la Secretaría.

Cuarto.- Los presentes Lineamientos se aplicarán en los subsecuentes ejercicios fiscales, en términos del marco legal vigente aplicable, en lo que no contravengan al mismo, y en tanto no se emitan nuevos Lineamientos.

Anexo.

Anexo 1. Formato tipo de Plan Anual de Trabajo.

Sufragio Efectivo. No Reelección

MTRA. MÓNICA VARGAS RUÍZ

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN 2020

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN:
(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)

ABRIL 2020

Contenido

Instrucciones de llenado.....	3
Introducción.....	4
I. Prevención.....	4
i. Impulsar.....	4
ii. Monitorear.....	4
II. Detección.....	5
i. Practicar.....	5
ii. Vigilar.....	6
III. Investigación.....	6
i. Recibir y procesar.....	6
ii. Integrar efectivamente.....	7
IV. Sanción.....	8
i. Ejecutar.....	8
Hoja de Autorización.....	9

Instrucciones de Llenado

Para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación de los OIC y del Programa Anual de Auditorías se sugiere lo siguiente:

- El llenado del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación (PAT) y del Programa Anual de Auditorías (PAA) debe realizarse considerando la identificación de riesgos institucionales de la Dependencia o Entidad.
- Acción: Describir las actividades que se realizarán como parte del PAT. En este apartado, deben también agregarse las auditorías que se realizarán y que formarán el PAA.
Ejemplo: Desempeño del Programa de Útiles Escolares del Estado de Chihuahua."
- Justificación: Anotar la razón por la que se considera importante realizar esta actividad.
Ejemplo: Resulta importante auditar el Programa de Útiles Escolares por su impacto entre las niñas, niños y adolescentes del Estado, y el de la economía de sus familias.
- Medios de verificación: Anotar en este apartado cómo se comprobará que se cumplió con la actividad; por lo general, la comprobación es uno o varios documentos, que surgen como resultado de la actividad.
- Cronograma (meses): marcar con una "x" el mes o los meses durante los que se desarrollará la acción.
- Recursos del OIC a utilizar: Mencionar qué recursos son necesarios para que la acción pueda realizarse.

Introducción

(Introducción libre por parte del OIC)

I. Prevención

En este apartado se detallan las acciones de la fase de Prevención que implementará el Órgano Interno de Control.

i. Impulsar

Nº	Línea de Acción	Acción	Justificación	Medio de comprobación

Cronograma de trabajo:

Acción	Cronograma (meses)												Recursos del OIC a utilizar	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

ii. Monitorear

Nº	Línea de Acción	Acción	Justificación	Medio de comprobación

Cronograma de trabajo:

Acción	Cronograma (meses)												Recursos del OIC a utilizar	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

II. Detección

En este apartado se detallan las acciones de la fase de Detección que implementará el Órgano Interno de Control.

i. Practicar

Nº	Línea de Acción	Acción	Justificación	Medio de comprobación

Cronograma de trabajo:

Acción	Cronograma (meses)												Recursos del OIC a utilizar	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

ii. Vigilar

Nº	Línea de Acción	Acción	Justificación	Medio de comprobación

Cronograma de trabajo:

Acción	Cronograma (meses)												Recursos del OIC a utilizar	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

III. Investigación

En este apartado se detallan las acciones de la fase de Investigación que implementará el Órgano Interno de Control.

i. Recibir y procesar

Nº	Línea de Acción	Acción	Justificación	Medio de comprobación

Cronograma de trabajo:

Acción	Cronograma (meses)												Recursos del OIC a utilizar
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

ii. Integrar efectivamente

N°	Línea de Acción	Acción	Justificación	Medio de comprobación

Cronograma de trabajo:

Acción	Cronograma (meses)												Recursos del OIC a utilizar
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

IV. Sanción

En este apartado se detallan las acciones de la fase de Sanción que implementará el Órgano Interno de Control.

i. Ejecutar

N°	Línea de Acción	Acción	Justificación	Medio de comprobación

Cronograma de trabajo:

Acción	Cronograma (meses)												Recursos del OIC a utilizar	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

Hoja de Autorización

Elaboró	Autorizó	Aprobó