Enero 2023

ORGANO
INTERNO DE CONTROL
SANTA CATARINA, GUANAJUATO

PLAN DE TRABAJO 2023

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Misión

Contribuir decididamente en la práctica de un buen gobierno, mediante el fortalecimiento del Control Interno, evaluación, supervisión y vigilancia al actuar de los servidores públicos municipales, a fin de que su ejercicio se subordine al marco de legalidad, honestidad y transparencia, implementando acciones de prevención y en su caso de corrección.

Visión

Ser una institución con un alto grado de credibilidad, profesionalismo y efectividad, realizando las facultades legales de una manera objetiva e imparcial, sustentada en datos reales, relevantes y suficientes.

Valores

- Transparencia.
- Legalidad.
- Ética.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Profesionalismo.

PLAN DE TRABAJO 2023

Objetivo General: Prevenir y detectar las irregularidades en la aplicación de los recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.

I.- Alineación Estratégica con los Instrumentos de planeación Municipal. Estatal y Federal.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	ALINEACIÓN DEL PGM A LOS ODS
16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	Para un adecuado desarrollo sostenible, es necesario fortalecer la paz, la estabilidad, los derechos humanos y el estado de derecho. Por ello, Santa Catarina plasma en su PGM acciones eficientes para fortalecer sus instituciones y asegurar la paz, la seguridad y la prosperidad, erradicando todo tipo de violencia e inseguridad, buscando soluciones a los conflictos y protegiendo a la población más vulnerable.
17. ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS	El alcanzar los objetivos de desarrollo sostenible es una actividad colaborativa entre todos los países del mundo. En México, la federación, los estados y los municipios deben contribuir, cada uno desde sus facultades y ámbitos, al desarrollo integral de sus habitantes. Por ello, Santa Catarina sostiene su compromiso de trabajar de manera conjunta con sus habitantes, así como con los demás niveles de gobierno e instituciones, para lograr el objetivo primordial que es el mejorar la calidad de vida de las personas.

DIMENSIÓN	ALINEACIÓN DEL PGM AL PED
Administración pública y estado de derecho	En su último eje, el Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040 contempla las líneas estratégicas En su último eje, el Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040 contempla las líneas estratégicas de Seguridad y Justicia, y Gobernanza, con objetivos y estrategias enfocadas a fortalecer las instituciones, procuración de justicia, combatir la inseguridad, el Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040 contempla las líneas estratégicas de Seguridad y Justicia, y Gobernanza, con objetivos y estrategias enfocadas a fortalecer las instituciones, procuración de justicia, combatir la inseguridad, fomentar la transparencia y rendición de cuentas, y fortalecer la participación de la sociedad.

PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2021- 2024 SANTA CATARINA, GTO.				PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040		OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)
Eje I - Gobierno eficiente	1.2 - Gobierno transparente	1.2.1 - Garantizar el derecho de Acceso a la Información Pública a la ciudadanía, a través de la observancia de ley, promoviendo la información pública del municipio; así como las peticiones específicas de información de la población, fomentando en los servidores públicos una cultura de transparencia y legalidad.	1.2.1.2 - Fortalecimiento de la cultura de la transparencia y la legalidad	PED4.1.3 - Fortalecer las capacidades institucionales de las administraciones públicas municipales y estatales para que su actuación se conduzca apegada a procesos de planeación, transparencia y evaluación de resultados que requiere la sociedad.	PED4.1.3.5 - Impulso a la corresponsabilidad de los municipios en el combate a la corrupción.	16. Paz, justicia e instituciones sólidas
Eje I - Gobierno eficiente	1.3 - Gobierno con visión	1.3.1 - Planear para el desarrollo, estableciendo las estructuras necesarias para que los objetivos y fines de gobierno se cumplan en tiempo y forma, priorizando los resultados y el ejercicio de los recursos públicos; con la participación activa y trabajo conjunto con la ciudadanía.	1.3.1.1 - Planeación para el desarrollo con enfoque a resultados	PED4.1.1 - Incrementar la eficiencia y eficacia del sector público estatal con el involucramiento Corresponsable de la sociedad.	PED4.1.1.2 - Generación de políticas públicas sustentadas técnicamente en información estratégica y en procesos de planeación integral orientadas a la solución real de las necesidades sociales y el equilibrio regional bajo criterios de inclusión e igualdad.	16. Paz, justicia e instituciones sólidas

COMPONENTE I

"Garantizar la transparencia, promoción de la eficiencia y efectividad en el gobierno"

Línea estratégica 1.2 - GOBIERNO TRANSPARENTE

OBJETIVO 1.2.1: Garantizar el derecho de Acceso a la Información Pública a la ciudadanía, a través de la observancia de ley, promoviendo la información pública del municipio; así como las peticiones específicas de información de la población, fomentando en los servidores públicos una cultura de transparencia y legalidad.

Estrategia 1.2.1.2: Fortalecimiento de la cultura de la transparencia y la legalidad.

Objetivo Particular 1.

Contar con personal con conocimientos necesarios en cuanto a transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Meta1.

Capacitar al 20% de los servidores públicos municipales en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Acciones:

1.1 Gestionar ante Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas (STRC), Auditoria Superior del Estado de Guanajuato (ASEG) como instancias Estatales y Secretaría de la Función Pública (SEFUPU) y Auditoria Superior de la Federación (ASP) instancias Federales; capacitaciones para el personal de la Administración Pública Municipal.

Indicador

Servidores Públicos Municipales capacitados en materia de Transparencia, Rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Área Responsable: Despacho de contralor.

Objetivo Particular 2.

Asegurar que cada uno de los servidores Públicos que integren la Administración Pública Municipal cumpla con la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de Conflicto de Intereses, así como constancia de declaración fiscal en el caso que proceda.

Meta 2.

Garantizar el cumplimiento al cien por ciento de declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses de todos los servidores públicos municipales, en lo dispuesto en el artículo 33 fracciones I, II, III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato.

Acciones:

2.1.- Dar asesoría a las diferentes dependencias y entidades que conforman la presente administración 2021-2024.

2.2.- Solicitar las declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses inicial de todos los servidores públicos municipales.

2.3.- Solicitar las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses anual a todos los servidores públicos.

2.4.- Verificación de datos de declaraciones patrimoniales.

2.5.- Publicar las declaraciones de Situación patrimonial y de Conflicto de Intereses de aquellos servidores públicos municipales que hayan otorgado su consentimiento o que por Ley deban publicarse.

Indicador.

(Declaraciones presentadas en el ejercicio fiscal 2022/ No. De trabajadores con responsabilidad de declaraciones *100).

Área Responsable: Despacho del Contralor.

Objetivo Particular 3.

Contar con las actualizaciones en tiempo y forma de la información pública de oficio de la Contraloría Municipal.

Meta 3.

Mantener al 100% las obligaciones derivadas de la Transparencia.

Acciones:

3.1 Integrar la información pública de oficio que tenga obligación de proporcionar el Órgano Interno de Control.

3.2 Captura de Información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

3.3 Revisar que suba la información en la plataforma Nacional de trasparencia correctamente e imprimir acuse y en enviar a la unidad de transparencia.

3.4 En caso de que haya alguna observación por parte de Plataforma Nacional de transparencia, se atiende y se envía nuevamente la información.

Indicador.

(Número de obligaciones actualizadas/número de obligaciones de responsabilidad *100)

Área Responsable: Despacho del Contralor.

Objetivo particular 4

Implementación del sistema de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas (sistema 2) de la plataforma Digital Estatal del Sistema estatal anti corrupción de Guanajuato.

Meta 4

Mantener al 100% la información actualizada de procedimientos de contrataciones públicas en la plataforma digital estatal del sistema estatal anticorrupción de Guanajuato.

Acciones

4.1 capacitación a los servidores públicos que participan en la contratación públicas.

4.3 Recibir a información de las áreas involucradas en las contrataciones públicas, etc.

4.2 Enviar formato de protocolo de contrataciones públicas, actualizado cada 15 días a la plataforma digital estatal

Indicador

(Número de formatos actualizadas/número de formatos enviados a la plataforma *100)

Área Responsable: Despacho del Contralor.

Objetivo Particular 5.

Dar seguimiento al programa "Guía Consultiva de desempeño Municipal"

Meta 5.

Mantener en verde los Indicadores que le correspondan al Órgano Interno de Control.

Acciones:

4.1 Asistir a las reuniones que se lleven a cabo con motivo de la implementación de dicho programa.

4.2 Revisar el cumplimiento de los indicadores al interior de la Contraloría Municipal.

Indicador:

(Número de indicadores que corresponden al área/número de indicadores en verde*100)

Área Responsable: Despacho del Contralor.

Objetivo Particular 6.

Atender las solicitudes de Información que ingresen a la Unidad de Transparencia que correspondan a la Contraloría Municipal.

Meta 6.

Atender al 100% las solicitudes de información pública que sean solicitadas a través de la Unidad de Transparencia Municipal en el término legal.

Acciones:

5.1 Recepción y análisis de la solicitud de información correspondiente.

5.2 Remisión de la respuesta en el menor tiempo posible a la Unidad de Transparencia.

Indicador.

(Número de solicitudes recibidas/número de solicitudes atendidas*100)

Área Responsable: Despacho del Contralor.

Objetivo Particular 7.

Dar seguimiento oportuno a las quejas, denuncias y sugerencias

Meta 7.

Recepción y seguimiento al 100% de las quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas.

Acciones:

6.1 Tramitar las quejas, denuncias y sugerencias o en su caso de así requerirlo turnar a la Autoridad Investigadora; las quejas y denuncias que contengan los datos o indicios que permitan advertir una presunta responsabilidad administrativa.

Indicador.

(Número de quejas y denuncias recibidas/número de quejas y denuncias con seguimiento*100)

Área Responsable: Quejas, Denuncias y sugerencias.

Objetivo Particular 8.

Mantener informados sobre el actuar del área, a través de informes al H. Ayuntamiento y a la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción del H. Ayuntamiento de Santa Catarina, Gto.

Meta 8.

Presentar un informe mensual a la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción del H. Ayuntamiento de Santa Catarina, Gto., (12 Informes de actividades)

Meta 8.1.

Presentar 6 informes bimestrales al H. Ayuntamiento.

Acciones:

8.1 Recopilación de todas las Actividades inherentes al Órgano de Control Interno y presentación a la Comisión.

8.2 Consolidación de la Información para el informe de gobierno de la Presidenta Municipal.

8.3 Retroalimentación para elaborar los subsecuentes Planes Anuales de Trabajo del Órgano Interno de Control.

Indicador.

(Número de informes presentados y entregados /número de informes programados *100)

Área Responsable: Despacho del Contralor.

Objetivo Particular 9.

Cumplir con las responsabilidades de los comités y/o consejos municipales y estatales de los cuales forma parte este Órgano de Control Interno.

Meta 9.

Asistir al 90% de las reuniones municipales, regionales y/o estatales derivadas de comités, consejos y asambleas plenarias de la Alianza de Contralores Estado-Municipios.

Acciones

9.1 Acudir a reuniones, municipales, regionales y/o estatales derivadas de comités, consejos y asambleas plenarias de la Alianza de Contralores Estado-Municipios y participar en cada una de ellas, así como aplicar los acuerdos generados en dichos eventos.

Indicador.

(Número de Reuniones convocadas /Numero de reuniones de asistencia*100).

Área Responsable: Despacho del Contralor.

Objetivo Particular 10.

Dar a conocer a los servidores públicos el código de ética y el código de conducta, y vigilar que estos lo lleven a cabo.

Meta 10.

Dar a conocer el código de ética y el código de conducta a los servidores públicos de la Administración al 100% y vigilar

Acciones

10.1 dar a conocer los servidores públicos el código de ética y el código de conducta.

10.3 Recibir la carta compromiso donde manifiesta cada servidor público el conocimiento del código de conducta.

10.4 Vigilar que se cumpla el código de conducta de los servidores públicos en su quehacer cotidiano.

Indicador.

(Número de servidores públicos que entregan carta compromiso /Número total de servidores públicos de la administración*100).

Área Responsable: Despacho del Contralor

COMPONENTE II

"Participación Social para el Control"

Línea estratégica 1.3 - GOBIERNO CON VISIÓN

OBJETIVO 1.3.1: Planear para el desarrollo, estableciendo las estructuras necesarias para que los objetivos y fines de gobierno se cumplan en tiempo y forma, priorizando los resultados y el ejercicio de los recursos públicos; con la participación activa y trabajo conjunto con la ciudadanía.

Estrategia 1.3.1.1: Planeación para el desarrollo con enfoque a resultados.

Objetivo Particular 11.

Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de la administración municipal.

Meta 11.

Realizar una revisión por área sobre el seguimiento a su plan de trabajo 2023, mes de julio 2023.

Acciones

11.1.- Revisar los planes de trabajo por área

11.2.- emitir informe de resultados.

11.3.- Dar seguimiento a observaciones y recomendaciones

Indicador.

Numero de auditorías realizadas/ número de áreas de la administración municipal *100

Área Responsable: Auditoria.

Objetivo Particular 12.

Integración del Programa de Contraloría Social en Obra Pública (COCOSOP)

Meta 12.

Conformar el 100% de los Comités de Contraloría Social en la ejecución de la Obra pública que así lo amerite.

Acciones:

12.1 Vigilar y conformar los Comités de Contraloría Social en Obra Pública

12.2 Impartir capacitaciones.

12.3 subir la información de los COCOSOP a la plataforma del SICOSEG

12.4 Atender los reportes remitidos por los COCOSOP.

12.5 Canalizar a la Dirección de Obras Públicas, los reportes y solicitudes de información emitidos por los COCOSOP que sean procedentes.

12.6 Emitir las respuestas a los reportes ciudadanos y solicitudes de información atendidos por la Dirección de Obras Públicas.

Indicador.

(Número de Obras que requieren conformar comité/número de Comités conformados *100)

Área Responsable: Despacho del Contralor.

COMPONENTE III

"Mecanismos para transparentar, vigilar y preservar que la Obra Pública, el gasto público, adquisiciones, patrimonio público y los estados financieros se ajusten a lo establecido en las Leyes correspondientes"

Objetivo Particular 13.

Auditar el gasto y ejecución de las obras contratadas y servicios relacionados con la misma.

Meta 13.

Realizar dos auditorías de Obra Pública finiquitada.

Acciones. -

13.1 Elaborar y ejecutar un programa de auditorias

13.2 Emitir informes de las auditorias

13.3 Elaborar la resolución final de cada procedimiento.

Indicador. -

(Número de Obras ejecutadas/número de auditorías realizadas*100)

Área Responsable: Evaluación y Control de Obra Pública.

Objetivo Particular 14.

Actos de Apertura de propuestas y comités de obra, atendidos.

Meta 14.

Atender el 100% de los actos convocados

Acciones:

14.1 Recepción de solicitudes de comparecencia a los actos de apertura de propuestas y comités de obras.

14.2 Cumplimiento con la asistencia al acto de apertura de propuesta de propuestas y a las diferentes sesiones del comité de obras

14.3 Revisar que el proceso de apertura de propuestas y comités de obra sean realizados de acuerdo a la ley que competa.

Indicador. -

(Número de actos convocados/número de actos atendidos*100)

Área Responsable. - Evaluación y Control de Obra Pública.

Objetivo Particular 15.

Supervisión contable y financiera de las Obras Públicas en proceso de Ejecución en el Municipio de Santa Catarina, Gto,

Meta 15.

Realizar al menos dos revisiones semanales a cada obra Pública que se ejecute en el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato, México.

Acciones:

15.1 Elaborar del programa de Supervisión de Obras Públicas en Proceso de Ejecución.

15.2 Solicitar los contratos de Obra Pública y sus adiciones al ente contratante.

15.3 Elaborar cedula de verificación del proceso de obra y reporte fotográfico.

15.4 Emitir las observaciones y/o recomendaciones detectadas, en caso de ser procedentes.

15.5 Dar seguimientos a las observaciones y/o recomendaciones detectadas. En caso de hacer omisión por parte del ente revisado, generar informe y turnar al área de investigación para su atención procedente.

Indicador. -

(Número de revisiones programadas/número de revisiones realizadas*100)

Área Responsable. – Evaluación y Control de Obra Pública.

Objetivo Particular 16.

Supervisar la ejecución del gasto público a través de revisiones a la cuenta pública Contables y Financieras.

Meta 16.

Realizar cuatro revisiones de la cuenta Pública (Estados financieros) a la Tesorería Municipal

Meta 16.1

Realizar cuatro revisiones de la cuenta Pública (Estados financieros) al Sistema DIF Municipal.

Meta 16.2

Realizar las auditorias necesarias que se deriven de las revisiones realizadas

Acciones:

16.1 Elaborar programa de trabajo específico de cada auditoria

16.2 Elaborar los informes derivados de las auditorías con enfoque a riesgos

16.3 Notificar las resoluciones finales de los procedimientos de auditoria, informando la solventación de observaciones y atención a recomendaciones, contenidas en los informes.

16.4 dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas.

16.5 en caso de omisión por parte del ente auditado (o área correspondiente) turnar mediante informe a la autoridad investigadora para que inicie la investigación correspondiente por presunta responsabilidad.

Indicador 16.

(Número de revisiones realizadas Tesorería Municipal / número de revisiones programadas*100).

Indicador 16.1

(Número de revisiones realizadas SMDIF/ número de revisiones programadas*100).

Indicador 16.2

(Número de auditorías encontradas/número de auditorías realizadas*100)

Área Responsable. - Auditoria

Objetivo Particular 17.

Atender los procesos de destrucción, donación o subasta de bienes muebles y de archivo

Meta 17.

Atender el 100% de solicitudes de participación recibidas.

Acciones.

17.1 Recepción de solicitudes para asistir a los actos convocados.

17.2 Elaboración de acta de hechos.

Indicador.

(Número de solicitudes atendidas/ número de solicitudes recibidas*100).

Área Responsable. - Despacho del Contralor.

COMPONENTE IV

"Identificar y sancionar a cualquier servidor público municipal que incurra en actos de corrupción o contrarios a derecho"

Objetivo Particular 18.

Realizar Investigaciones de Presunta Responsabilidad Administrativa

Meta 18.

Atender el 100% de las investigaciones que se generen por presuntas responsabilidades administrativas.

Acciones:

18.1 Realizar investigación preliminar de probables responsabilidades administrativas en expedientes de auditorías, quejas y denuncias, etc.

18.2 Elaborar Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.

18.3 Turnar el expediente a la Autoridad Sustanciadora.

Indicador. -

(Número de investigaciones realizadas/número de investigaciones generadas *100)

Área Responsable. - Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

Objetivo Particular 19.

Atender los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa

Meta 19.

Atender el 100% de los procedimientos sustanciados y resueltos conforme a las etapas establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Acciones. -

19.1 Recibir y analizar los informes de presunta responsabilidad administrativa.

19.2 Elaborar la Radicación.

19.3 Emplazamiento al presunto responsable.

19.4 Desahogo de audiencia inicial

19.5 Admisión y desahogo de pruebas

19.6 Recepción de alegatos

19.7 Elaboración de la resolución en faltas no graves

19.8 Turnar al Tribunal de Justicia Administrativa los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de particulares.

Indicador.

(Número de procedimientos atendidos/número de procedimientos substanciados*100)

Área Responsable. - Autoridad Substanciadora y Resolutora.