



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
NUEVO LEÓN



IEEPC
NUEVO LEÓN

Programa Operativo Anual 2024
Órgano Interno de Control
Instituto Estatal Electoral y de Participación
Ciudadana de Nuevo León



ÍNDICE

I. GLOSARIO	2
II. Introducción.....	3
III. Objetivo General del Plan Anual de Trabajo.....	4
IV. Objetivo particular	5
1. Auditorías y Revisiones	5
2. Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno.....	5
3. Obligaciones y Responsabilidades Administrativas	5
V. Objetivos específicos.....	5
Auditoría y Revisiones	5
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA 2024.....	7
PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA.....	9
Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno.....	15
Obligaciones y Responsabilidades Administrativas	17
Código de Ética y Conducta del <i>Instituto Local</i> y <i>Protocolo de Actuación</i>	18

I. GLOSARIO	
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
Instituto Local	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León
Norma 025	Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.
Ley General	Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley de Responsabilidades	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado
Órgano Interno	Órgano Interno de Control del <i>Instituto Local</i>
Protocolo de Actuación	Protocolo para prevenir, atender y sancionar prácticas de Discriminación y Violencia Múltiple en el <i>Instituto Local</i>



I. GLOSARIO	
Reglamento del Órgano Interno	Reglamento del Órgano Interno de Control del <i>Instituto Local</i> y del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
Sala Especializada	Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado
Titular del Órgano Interno	Titular del <i>Órgano Interno</i>
Unidad de Investigación	Unidad de Investigación del <i>Órgano Interno</i>
Unidad de Substanciación	Unidad de Substanciación del <i>Órgano Interno</i>

II. Introducción

El *Órgano Interno* es el encargado de inspeccionar y fiscalizar el ejercicio del recurso asignado al *Instituto Local* atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, oportunidad y mejores prácticas. Contribuyendo en el desempeño organizacional con un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con legalidad y honradez, para el logro de objetivos, metas y fines del *Instituto Local*.

Asimismo, el *Órgano Interno* tiene a su cargo en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas del *Instituto Local*.

Además, el *Órgano Interno* es competente para:

- Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia; y,
- Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.

Por otra parte, el *Órgano Interno de Control* para prevenir la comisión de faltas administrativas podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas del



Instituto Local en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

Atribuciones conferidas en los artículos 9 fracción II, 10, 15 y 16 de la *Ley General*, sus correlativos 9 fracción II, 10, 15 y 16 de la *Ley de Responsabilidades*; 8, 9, 10 y 16 del *Reglamento del Órgano Interno*.

Por lo anterior, y en cumplimiento a la normatividad aludida, el *Órgano Interno* presenta el **Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2024**, con el fin de establecer mecanismos que permitan prevenir, detectar y sancionar conductas constitutivas de responsabilidad administrativa, así como la adecuada atención a quejas y denuncias en contra de las personas servidoras públicas del *Instituto Local*, que habrán de resolverse en estricto apego en ordenamientos jurídicos vigentes garantizando los derechos humanos.

III. **Objetivo General del Plan Anual de Trabajo**

Definir las acciones que se llevarán a cabo con el objetivo de inspeccionar y fiscalizar la administración de los recursos públicos otorgados al *Instituto Local*, cumpliendo con las disposiciones vigentes en la materia, estableciendo las directrices que coadyuven en la detección, control, prevención de faltas administrativas y combate a la corrupción, realizando acciones de mejora en las áreas de oportunidad identificadas, con el objetivo de fortalecer las unidades administrativas mediante la asesoría y acompañamiento en sus procesos.

Continuar con la investigación de los actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por parte de las personas servidoras públicas del *Instituto Local*.

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa desahogando las etapas correspondientes con estricto apego a las formalidades esenciales del procedimiento, así como para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia de la Sala Especializada.

Implementar la debida difusión y capacitación a todas las personas servidoras públicas del Instituto Local del Código de Ética y Conducta del Instituto Local, así como del Protocolo de Actuación, respecto del cual también se deberá brindar la orientación y protección necesaria a las personas víctimas o agraviadas.



IV. Objetivo particular

El logro de los objetivos particulares del Órgano Interno se llevará a cabo a través de la Unidad de Investigación y la Unidad de Substanciación mediante la aplicación de los siguientes programas:

1. Auditorías y Revisiones

Fiscalizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que ejerce el *Instituto Local* para el cumplimiento de sus fines y objetivos esenciales, estableciendo la aplicación de procesos de auditorías, revisiones, evaluaciones y seguimiento que colaboren al proceso de fiscalización.

2. Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno

Vigilancia del cumplimiento de metas institucionales, de tal manera que contribuya al logro de los objetivos esenciales, a través de la mejora continua y del desarrollo de sus planes y programas, estableciendo bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, de la rendición de cuentas y del control de los recursos públicos.

3. Obligaciones y Responsabilidades Administrativas

Realizar el registro, seguimiento y verificación de la evolución de la situación patrimonial, posible conflicto de intereses y constancia de la declaración fiscal de las personas servidoras públicas del *Instituto Local* de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la presentación y verificación patrimonial de las personas servidoras públicas; asesoría y vigilancia en los procesos de entrega-recepción, efectuar las diligencias necesarias para dar trámite a la recepción y seguimiento de quejas y denuncias, así como dar cabal cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y en materia de archivos.

V. Objetivos específicos

Auditoría y Revisiones

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



Metas

1. Evaluar la gestión del *Instituto Local* a través del programa de auditorías ejecutando una auditoría financiera, una auditoría normativa y una auditoría de desempeño correspondiente al ejercicio 2024-dos mil veinticuatro.
2. Evaluar la gestión del *Instituto Local* a través del programa de revisiones trimestrales, en alcance a la información financiera y de adquisiciones relativas al ejercicio 2024-dos mil veinticuatro.
3. Llevar a cabo el proceso de verificación de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del *Instituto Local*.
4. Realizar la verificación de las constancias de acreditación del curso de prevención y concientización de faltas administrativas, y de manifestación de no conflicto de interés y de manifestación de concientización de la prevención y sanción de las faltas administrativas, de los sujetos que pretendan brindar un servicio a favor del *Instituto Local*.

Estrategias

1. Emplear el programa anual de auditoría 2024-dos mil veinticuatro y revisiones en las áreas del *Instituto Local* previa presentación de este programa a la Comisión de Administración de este *Instituto Local*.
2. Aplicar el calendario de auditoría interna 2024-dos mil veinticuatro y revisiones, así como la emisión de reportes con sus respectivas evidencias.
3. Accionar el Proceso de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del *Instituto Local*.
5. Continuar con la verificación de las constancias de acreditación del curso de prevención y concientización de faltas administrativas, y de manifestación de no conflicto de interés y de manifestación de concientización de la prevención y sanción de las faltas administrativas, de los sujetos que pretendan brindar un servicio a favor del *Instituto Local*.

Acciones impulsoras

1. Emitir el oficio de la orden de auditoría/revisión a la dirección o unidad de este *Instituto Local* correspondiente.
2. Desarrollar la auditoría/revisión a través de las técnicas de auditoría, permitiendo valorar los resultados.
3. Emitir pliego de observaciones y recomendaciones al área auditada/revisada.
4. Emitir informe de resultados de la auditoría/revisión.
5. Integración del padrón de las personas servidoras públicas sujetas a verificación patrimonial.



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA 2024¹

Los trabajos de auditoría serán realizados por la Unidad de Investigación del *Órgano Interno*, conforme a las disposiciones institucionales o legales del *Instituto Local*, por lo anterior, para el ejercicio 2024-dos mil veinticuatro se realizarán 3-tres tipos de auditoría, siendo estos auditoría financiera, auditoría normativa y auditoría de desempeño, de las cuales se presente de forma sintetizada el objetivo de cada tipo:

Auditoría Financiera

Consiste en la evaluación de la gestión económica y contable de una entidad, misma que es susceptible de evaluación y análisis con el propósito de revisar los documentos financieros con la finalidad de determinar su razonabilidad sobre el ingreso, egreso, administración, ejercicio y aplicación de los recursos públicos aprobados y, además, que se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad correspondiente, y que su manejo y registro financiero sea correcto.

Auditoría Normativa

Dentro de esta auditoría se incluye la inversión pública y los sistemas de control interno, en la primera se analizan los procesos de adquisición, la justificación de las inversiones, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos; la segunda se evalúan las políticas, procesos y actividades que aseguran el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Matriz del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados, además de toda aquella normatividad aplicable.

Auditoría de Desempeño

La auditoría de desempeño otorga información, análisis y perspectivas sobre el quehacer gubernamental para minimizar los costos de los recursos empleados; obtener el máximo de los insumos disponibles; lograr los resultados previstos, y verificar el impacto social y económico para la ciudadanía.

En el **PAA 2024** se establecen las áreas a auditar por el *Órgano Interno* en un ejercicio fiscal, el número de auditoría, el tipo de auditoría a desarrollar y el marco legal sobre el que se basará su actuar.

Considerando que el ejercicio fiscal **2024-dos mil veinticuatro**, resulta ser el año relativo al proceso electoral, los proyectos operativos y administrativos incluyen actividades ordinarias, así como actividades de planeación relativas al mencionado

¹ En adelante PAA 2024.



proceso electoral, por lo que, en ese sentido la auditoría abarcará la revisión de dichas actividades.

Así mismo, el *Órgano Interno* elabora el Calendario de Auditoría Interna 2024² en el cual se especifican las direcciones o unidades y el período a auditar, así como las fichas técnicas en las que se describe el objetivo, alcance general, tiempo estimado de realización y personas servidoras públicas que intervienen en el desarrollo de la auditoría.

Por lo anterior, el presente **PAA 2024** comprende la revisión de las actividades de del *Instituto Local*, del período comprendido entre el 1-uno de enero al 31-treinta y uno de diciembre de 2024-dos mil veinticuatro, y se contemplan las siguientes:

TABLA QUE CONTIENE LAS ÁREAS A AUDITAR Y TIPO DE AUDITORÍA					
Número	Área	Proyecto	Tipo de Auditoría		
			Financiera	Normativa	Desempeño
1	Dirección de Organización y Estadística Electoral	Financiamiento público ordinario para Partidos Políticos Locales	✓		
2	Dirección de Organización y Estadística Electoral	Financiamiento público ordinario para nuevos Partidos Políticos Locales	✓	✓	
3	Dirección de Organización y Estadística Electoral	Gastos de campaña	✓	✓	
4	Dirección de Organización y Estadística Electoral	Instalaciones físicas de las CME	✓	✓	✓
5	Dirección de Administración	Caja chica	✓	✓	✓
6	Dirección de Administración	Nóminas	✓	✓	✓
7	Dirección de Administración	Comisiones Municipales Electorales	✓	✓	✓
8	Dirección de Administración	Adquisiciones	✓	✓	✓
9	Unidad de Comunicación Social	Desarrollo de artículos promocionales	✓	✓	
10	Unidad de Comunicación Social	Monitoreo a Partidos Políticos	✓	✓	

² El Calendario de Auditoría Interna 2024 forma parte integral del presente Programa Anual de Auditoría 2024, identificado como Anexo 1.



PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Notificación de la orden de Auditoría

El titular del *Órgano Interno* notificará mediante oficio a las personas titulares de las direcciones y unidades del *Instituto Local*, el inicio de la Auditoría Interna del ejercicio 2024-dos mil veinticuatro y el Calendario de Auditoría Interna, además informará la fecha y lugar en el que se llevará a cabo el acto protocolario de la firma del Acta de Inicio de Auditoría, así mismo, solicitará la designación de una persona que fungirá como enlace entre el área auditada y el personal del *Órgano Interno*, a fin de poner a disposición la información y/o documentación que será requerida durante los trabajos de revisión.

Acta de Inicio

Durante el acto protocolario de la firma del Acta de Inicio de Auditoría Interna, se levantará el número de ejemplares originales que serán firmados por las personas titulares de las áreas auditadas, las personas enlaces designadas, y el personal de auditoría adscrito a la Unidad de Investigación del *Órgano Interno*³.

Desarrollo

Durante el desarrollo de la auditoría interna se aplicarán los procedimientos y técnicas necesarias de acuerdo con los objetivos de la misma y con las circunstancias específicas del trabajo, estando facultada la *Unidad de Investigación* para solicitar, dentro del periodo que dure la auditoría, la documentación que estime necesaria, así mismo, si durante la ejecución de la auditoría, se requiere ampliar, reducir o modificar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento del área auditada.

El área auditada a través del enlace deberá poner a disposición del *Órgano Interno* toda la documentación que le sea solicitada, tal y como fue generada, asimismo, deberá proporcionar las facilidades y el acceso oportuno a los lugares de consulta las veces que sean necesarias.

Concluidos los trabajos de revisión, el *Órgano Interno* a través de la *Unidad de Investigación*, emitirá informes preliminares con los hallazgos, observaciones y/o recomendaciones, los cuales serán notificados a las personas titulares de las áreas auditadas, a fin de atender las mismas en los plazos determinados por esa Unidad.

³ En adelante *Unidad de Investigación*.



Posteriormente, una vez concluidos los procedimientos de auditoría interna, se procederá a notificar a las personas titulares de las áreas auditadas el cierre de la revisión documental y en el que se hará de su conocimiento que, dentro del plazo de 5-cinco días hábiles posteriores, será emitido el informe final de hallazgos, observaciones y/o recomendaciones, el cual será remitido para que, en un plazo de 30-treinta días hábiles siguientes a su notificación, el área auditada manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez recibidos en el *Órgano Interno*, los argumentos manifestados por las áreas auditadas, la *Unidad de Investigación* emitirá su opinión respecto a si los hallazgos, observaciones y/o recomendaciones planteadas y las acciones realizadas fueron solventadas, y si con ello se desvirtúa la existencia de la probable falta administrativa, y en el caso de que exista un daño o perjuicio determinado en los informes, se hará del conocimiento al área auditada que se iniciará la investigación por presuntas faltas de responsabilidades administrativas, con apego a la *Ley General*; a la *Ley de Responsabilidades*; y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Finalmente, si con motivo de las auditorías internas y revisiones, se detectan probables conductas constitutivas de faltas administrativas, el *Órgano Interno* a través de la *Unidad de Investigación* formulará un informe en el que hará constar dichos hechos u omisiones y en el que dará a conocer a la persona titular del área auditada, el inicio de la carpeta de investigación correspondiente.

FICHAS TÉCNICAS

A continuación, se presentan las fichas técnicas, en las cuales se precisa el número de auditoría, área auditada, el rubro a auditar, el objetivo de la auditoría, el alcance general, el tiempo estimado de realización y las personas servidoras públicas que intervienen.

El orden de las fichas técnicas se presenta de acuerdo con el Calendario de Auditoría 2024-dos mil veinticuatro.



AUDITORIA AI-01-2024	ÁREA AUDITADA: Dirección de Organización y Estadística Electoral RUBRO: Financiamiento público ordinario para nuevos Partidos Políticos Locales			
OBJETIVO Revisar el cumplimiento al acuerdo aprobado por el Consejo General del <i>Instituto Local</i> .				
ALCANCE GENERAL Validar las ministraciones mensuales, conforme al calendario presupuestal de actividades ordinarias permanente de los partidos políticos.				
TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		Ejercicio 2024		
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN	Órgano Interno de Control	Jefatura de la Unidad de Investigación	Área a auditar	Audidores

AUDITORIA AI-01-2024	ÁREA AUDITADA: Dirección de Organización y Estadística Electoral RUBRO: Financiamiento público ordinario para Partidos Políticos Locales			
OBJETIVO Revisar el cumplimiento al acuerdo aprobado por el Consejo General del <i>Instituto Local</i> .				
ALCANCE GENERAL Validar las ministraciones mensuales, conforme al calendario presupuestal de actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos.				
TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		Ejercicio 2024		
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN	Órgano Interno de Control	Jefatura de la Unidad de Investigación	Área a auditar	Audidores

AUDITORIA AI-01-2024	ÁREA AUDITADA: Dirección de Organización y Estadística Electoral RUBRO: Gastos de campaña 2024
OBJETIVO Revisar el cumplimiento al acuerdo aprobado por el Consejo General del <i>Instituto Local</i> .	
ALCANCE GENERAL Validar las ministraciones correspondientes a los gastos de campaña de los partidos políticos.	
TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN	Ejercicio 2024



PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN	Órgano Interno de Control	Jefatura de la Unidad de Investigación	Área a auditar	Audidores
---	---------------------------------	--	-------------------	-----------

AUDITORIA AI-01-2024	ÁREA AUDITADA: Dirección de Organización y Estadística Electoral RUBRO: Instalaciones físicas de las Comisiones Municipales Electorales (instalación y desinstalación)			
OBJETIVO Que los procesos y/o procedimientos administrativos llevados a cabo para instalación y desinstalación de los inmuebles utilizados para las Comisiones Municipales Electorales cumplan con la normativa vigente.				
ALCANCE GENERAL Revisar que los procedimientos administrativos para la contratación de los locales sean conforme a la normativa vigente.				
TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		Ejercicio 2024		
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN	Órgano Interno de Control	Jefatura de la Unidad de Investigación	Área a auditar	Audidores

AUDITORIA AI-01-2024	ÁREA AUDITADA: Dirección de Administración RUBRO: Caja chica			
OBJETIVO Revisar la operación contable relativa al flujo de caja chica.				
ALCANCE GENERAL Validar que las operaciones relativas al flujo de caja chica sean aplicadas conforme a la normativa vigente.				
TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN	Ejercicio 2024			
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN	Órgano Interno de Control	Jefatura de la Unidad de investigación	Área a auditar	Audidores



AUDITORIA AI-01-2024		ÁREA AUDITADA: Dirección de Administración RUBRO: Nóminas		
OBJETIVO Revisar expedientes, cálculo de nóminas, dispersión de nóminas en cuentas bancarias del personal adscrito al <i>Instituto</i> .				
ALCANCE GENERAL Validar que las actividades relativas a las nóminas sean conforme a las normativas vigentes.				
TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		Ejercicio 2024		
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN	Órgano Interno de Control	Jefatura de la Unidad de investigación	Área a auditar	Audidores

AUDITORIA AI-01-2024		ÁREA AUDITADA: Dirección de Administración RUBRO: Comisiones Municipales Electorales		
OBJETIVO Revisar que los procesos y procedimientos administrativos llevados a cabo en las Comisiones Municipales Electorales se realicen de acuerdo con la normativa vigente.				
ALCANCE GENERAL Validar que la operación administrativa de las Comisiones Municipales Electorales se desarrolle de acuerdo con la normativa vigente.				
TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		Ejercicio 2024		
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN	Órgano Interno de Control	Jefatura de la Unidad de investigación	Área a auditar	Audidores

AUDITORIA AI-01-2024	ÁREA AUDITADA: Dirección de Administración RUBRO: Adquisiciones
OBJETIVO Revisar que las adquisiciones realizadas se lleven a cabo de acuerdo con la normativa vigente.	
ALCANCE GENERAL	



Validar que los procedimientos y procesos llevados a cabo en las adquisiciones cumplan con las normativas vigentes.

TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN	Ejercicio 2024			
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN	Órgano Interno de Control	Jefatura de la Unidad de investigación	Área a auditar	Audidores

AUDITORIA AI-01-2024	ÁREA AUDITADA: Unidad de Comunicación Social RUBRO: Desarrollo de artículos promocionales			
OBJETIVO Revisar que los artículos promocionales cumplan con los objetivos del <i>Instituto</i> .				
ALCANCE GENERAL Validar que el diseño, distribución, resguardo e inventario de los artículos promocionales se lleve a cabo de acuerdo los procedimientos y/o procesos establecidos.				
TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN	Ejercicio 2024			
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN	Órgano Interno de Control	Jefatura de la Unidad de investigación	Área a auditar	Audidores

AUDITORIA AI-01-2024	ÁREA AUDITADA: Unidad de Comunicación Social RUBRO: Monitoreo a Partidos Políticos			
OBJETIVO Revisar que el monitoreo a los Partidos Políticos se lleve a cabo de acuerdo con la normativa vigente.				
ALCANCE GENERAL Validar que el monitoreo a los Partidos Políticos se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos y/o procesos establecidos.				
TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		Ejercicio 2024		
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN	Órgano Interno de Control	Jefatura de la Unidad de investigación	Área a auditar	Audidores



El PAA 2024, se elabora conforme a lo determinado en el artículo 26 del *Reglamento del Órgano Interno*, sin embargo, el Titular del *Órgano Interno* podrá ordenar auditorías específicas sobre situaciones en las que haya elementos que hagan presumir la existencia de irregularidades, conforme al artículo 45 del *Reglamento del Órgano Interno*.

Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno

Objetivos específicos

Desarrollar las políticas y estrategias necesarias para regular el funcionamiento y organización del *Órgano Interno* de conformidad con la normatividad vigente.

Metas

1. Emitir el Programa Anual de Trabajo 2024 (anteproyecto, programa anual de auditoría 2024 y revisiones).
2. Fortalecer el marco normativo como del proceso de auditoría y revisión, acordes con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas Internacionales de Auditoría.
3. Continuar con la capacitación constante al personal que integra el *Órgano Interno*, a través de foros, cursos, capacitaciones, diplomados y otras actividades.
4. Elaborar un Reglamento de Austeridad que contenga disposiciones administrativas de carácter general en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para el *Instituto Local*.
5. Brindar la orientación inicial, y las medidas de protección básicas a las personas víctimas o agraviadas a que se hace referencia en el *Protocolo de Actuación*.
6. Llevar a cabo las actividades de difusión y capacitación necesarias para que todas las personas servidoras públicas del *Instituto Local* conozcan el contenido del Código de Ética y Conducta del *Instituto Local*, así como del *Protocolo de Actuación*.
7. Aplicar acciones de control interno de forma semestral, efectuando arqueo del fondo fijo a la Dirección de Administración, verificación del cumplimiento al programa anual de compras del *Instituto Local*, inspección del buen uso y la conservación de los bienes del *Instituto Local*, a través de los resguardos individuales y supervisando la integración de los expedientes del personal del *Instituto Local*.
8. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones de las auditorías practicadas.
9. Efectuar el seguimiento a las observaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León.



Estrategias

1. Diseñar una planeación y programación en base a las áreas de oportunidad detectadas para presentar el Plan Anual de Trabajo.
2. Implementar medidas de control interno en el manejo de los recursos asignados al fondo fijo, gastos de combustible, así como a los bienes del *Instituto Local*.
3. Verificar las acciones emitidas con el fin de solventar las observaciones y recomendaciones detectadas, contribuyendo al cumplimiento de la normatividad.
4. Continuar con la difusión y capacitación constante a todas las personas servidoras públicas del *Órgano Interno*, a través de foros, cursos, capacitaciones, diplomados y otras actividades.
5. Elaborar una propuesta de Reglamento de Austeridad que contenga disposiciones administrativas de carácter general en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para el *Instituto Local*.
6. Llevar a cabo la orientación inicial y la implementación de medidas de protección básicas a las personas servidoras públicas que sean víctimas o agraviadas y que se presenten ante el Órgano Interno con motivo de un caso de Discriminación y Violencia Múltiple en su contra.

Acción impulsora

1. Desarrollar y elaborar el programa anual de trabajo 2024.
2. Realizar arqueos de caja chica periódicamente; verificar el adecuado consumo de combustible; inspeccionar los resguardos individuales de mobiliario y equipo y verificar la correcta integración de los expedientes de compras.
3. Solicitar mediante oficio las evidencias que acrediten las acciones implementadas.
4. Continuar con la capacitación constante al personal que integra el Órgano Interno, a través de foros, cursos, capacitaciones, diplomados y otras actividades.
5. Elaborar un Reglamento de Austeridad que contenga disposiciones administrativas de carácter general en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para el *Instituto Local*.
6. Llevar a cabo la orientación inicial y la implementación de medidas de protección básicas a las personas servidoras públicas que sean víctimas o agraviadas y que se presenten ante el Órgano Interno con motivo de un caso de Discriminación y Violencia Múltiple en su contra.



Obligaciones y Responsabilidades Administrativas

Objetivos específicos

Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones de conformidad con la *Ley de Responsabilidades*.

Metas

1. Registrar, dar seguimiento y evaluar aleatoriamente las declaraciones de las personas servidoras públicas del *Instituto Local* de conformidad con el artículo 30 de la *Ley de Responsabilidades*.
2. Realizar las actividades y diligencias necesarias para la recepción, trámite y resolución de quejas o denuncias contra las personas servidoras públicas conforme a demanda.
3. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en el Comité de Adquisiciones y de la Comisión de Administración del *Instituto Local*.
4. Participar como autoridad supervisora en los actos de entrega-recepción.
5. Dar cumplimiento con las obligaciones en materia de transparencia y datos personales.
6. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información canalizadas al *Órgano Interno*.
7. Elaborar la normativa y los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del *Órgano Interno*.

Estrategias

1. Exhortar al personal a presentar las declaraciones correspondientes.
2. Admitir, archivar o desechar quejas o denuncias.
3. Participar proactivamente en los Comités o Comisiones del *Instituto Local*.
4. Participar, observar y vigilar la entrega-recepción de cargo de las personas servidoras públicas del *Instituto Local*.
5. Verificar el cumplimiento de obligaciones de transparencia.
6. Analizar el requerimiento de información solicitada, determinar su clasificación y gestionar lo conducente.

Acción impulsora

1. Mantener actualizado los registros y verificar la información del sistema Declaranet.
2. Instaurar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa.
3. Participar en los Comités y Comisiones del *Instituto Local*.
4. Verificar los actos de entrega-recepción.



5. Capturar la información en formatos de transparencia de conformidad con las obligaciones del *Órgano Interno*.
6. Recabar la información solicitada y emitir oficios de respuesta de forma clara y precisa.

Código de Ética y Conducta del *Instituto Local* y *Protocolo de Actuación*

Objetivos específicos

Llevar a cabo la difusión y capacitación del Código de Ética y Conducta del *Instituto Local* a todas las personas servidoras públicas de dicho organismo.

Llevar a cabo en conjunto con las demás áreas competentes la difusión y capacitación del *Protocolo de Actuación* a todas las personas servidoras públicas del *Instituto Local*.

Brindar la orientación inicial y las medidas de protección básicas a las personas víctimas o agraviadas que estimen que se llevó a cabo en su contra una conducta de Discriminación y /o Violencia Múltiple por parte de alguna persona servidoras pública del *Instituto Local*.

Metas

1. Formar una ética profesional por medio del establecimiento de los principios, reglas y valores institucionales que deberán incidir en el comportamiento, desempeño y toma de decisiones de todas las personas servidoras públicas del *Instituto Local*, para un adecuado ejercicio de la función pública.
2. Promover una cultura institucional de igualdad de oportunidades, relaciones laborales dignas, trato y respeto entre todo el personal, así como un clima laboral seguro y libre de violencia.
3. Propiciar a generar condiciones laborales más armónicas a fin de garantizar los derechos humanos laborables.
4. Fortalecer una cultura institucional que fomente el respeto para todas las personas.

Estrategias

1. Establecer mecanismos para la difusión, así como brindar capacitaciones al personal del *Instituto Local*.
2. Que todo el personal del *Instituto Local* tenga el conocimiento de la ubicación de los documentos y pueda consultarlos.



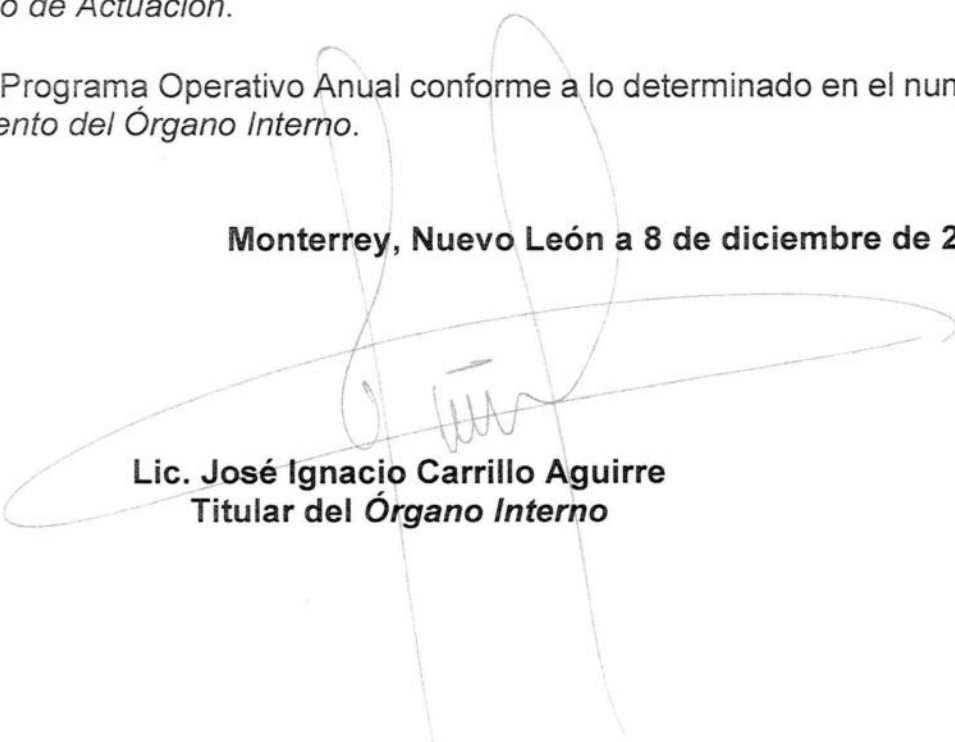
3. Enviar información relativa a los temas por medio del correo institucional, de infografías y banners en las Instalaciones del *Instituto Local*.
4. Realizar dinámicas de concientización sobre los temas relacionados.
5. Brindar la orientación inicial, las medidas de protección básicas y el acompañamiento correspondiente a las personas servidoras públicas del Instituto Local que sean víctimas o agraviadas con motivo de una conducta de Discriminación y/o Violencia Múltiple a que se refiere el *Protocolo de Actuación*.

Acción impulsora

1. Realizar infografías y material de apoyo con relación al Código de Ética y Conducta del *Instituto Local* y el *Protocolo de Actuación*.
2. Instalar en lugares visibles y concurridos lonas, carteles o folletos, con la información de contacto de las autoridades competentes con los temas.
3. Cursos de capacitación al personal.
4. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta del *Instituto Local* y el *Protocolo de Actuación*.
5. Proporcionar la orientación inicial, las medidas de protección básicas y el acompañamiento a las personas víctimas o agraviadas con motivo de una conducta de Discriminación y/o Violencia Múltiple a que se refiere el *Protocolo de Actuación*.

Se presenta el Programa Operativo Anual conforme a lo determinado en el numeral 26 del *Reglamento del Órgano Interno*.

Monterrey, Nuevo León a 8 de diciembre de 2023.


Lic. José Ignacio Carrillo Aguirre
Titular del Órgano Interno