

## ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

### Plan de Trabajo Anual 2019

Acciones a implementar	Objetivos de las acciones a implementar	Recursos con los que se cuenta para cumplir los objetivos	Plazos para el cumplimiento de los objetivos
Trámite los expedientes relacionados con presuntas faltas administrativas.	Concluir la substanciación y realizar las resoluciones correspondientes.	Ley General y Local de Responsabilidades Administrativas, formatos de procedimientos definidos en 2018, así como la Guía para el procedimiento de investigación y substanciación de la ASOFIS.	Primer semestre del año
Recepción de comentarios y denuncias en contra de servidores públicos del Instituto por presuntas faltas administrativas.	Retroalimentar a servidores públicos y ciudadanía sobre el actuar del Instituto en los diversos trámites e imponer sanciones en su caso.	Se realizará un micrositorio con apoyo de la Dirección de TI donde se establecerá un formato y una guía interna para el seguimiento de comentarios y denuncias.	Sin plazo específico ya que dicha labor se realizará durante todo el presente año.
Capacitación y recepción de declaraciones patrimoniales y de conflictos de interés.	Asesoramiento sobre el llenado de los campos de información que trae la declaración.	Experiencia en el tema años atrás y con base en el análisis de las normas e instructivo establecidos por el SNA, así como diversas salas de juntas en el Instituto donde puede darse la asesoría respectiva.	Primer semestre del año
Revisión de declaraciones patrimoniales y de conflictos de interés presentados.	Realizar análisis de la evolución patrimonial y prevenir posibles conflictos de interés.	Facultad de solicitar información adicional para determinar la razonabilidad y congruencia de la información vertida en las declaraciones, así como la capacidad de realizar el análisis pertinente de la misma.	Segundo semestre del año
Participar en la implementación del SCI y la conformación de los comités de gestión del INAIP.	Actuar como instancia de apoyo para implementar los componentes y principios del control interno del MICI del SNF.	Especialización en el tema derivada de las labores desempeñadas antes de tomar el encargo por parte del Congreso del Estado.	Sin plazo específico ya que dicha labor se realizará durante todo el presente año.
Llevar a cabo la fiscalización de la cuenta pública del Instituto.	Revisar la adecuada utilización de los recursos monetarios y bienes del Instituto.	Especialización en el tema derivada de las labores desempeñadas antes de tomar el encargo por parte del Congreso del Estado.	Sin plazo específico ya que dicha labor se realizará durante todo el presente año.
Trabajar en forma activa en los comités de gestión en los cuales forme parte.	Realizar y cumplir con los planes de trabajo que al efecto se establezcan para cumplir las tareas de cada comité.	Experiencia en la temática y proactividad para el desempeño de las tareas afines a cada comité en el que se participe.	Sin plazo específico ya que dicha labor se realizará durante todo el presente año.
Mantener vínculos interinstitucionales con personas con cargos homólogos.	Conocer y compartir experiencias y criterios sobre las funciones desempeñadas.	Especialización en el tema derivada de las labores desempeñadas antes de tomar el encargo por parte del Congreso del Estado.	Sin plazo específico ya que dicha labor se realizará durante todo el presente año.
Difusión de información relacionada con control interno y en materia de anticorrupción.	Generar conciencia sobre la importancia del Control Interno y las Prácticas Anticorrupción.	Información en la web como comunicados de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, publicaciones de la prensa, infografías y estudios sociales, etc.	Sin plazo específico ya que dicha labor se realizará durante todo el presente año.
Actualización del Sistema de Archivos del OCI conforme a la normativa interna dictada por el área correspondiente.	Agilizar la entrega de información que se realice en las diversas solicitudes de acceso que recaigan en el OCI.	Información generada de octubre 2017 a diciembre 2018.	Primer semestre del año
Informes de labores.	Dar a conocer resultados de las actividades realizadas y llevar un control del cumplimiento de objetivos.	Información periódica resultante de cada actividad descrita en el presente plan de trabajo.	A más tardar el último día del siguiente mes posterior al cierre de cada trimestre.