

Oficio No. SESEA/OIC/123/2022.

Asunto: Se presenta Plan Anual de Trabajo
2023.

Guanajuato, Gto., a 23 de diciembre de 2022.

Maestro Erik Gerardo Ramírez Serafín
Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del
Sistema Estatal Anticorrupción
Presente:

Con fundamento en el artículo 27 fracción I del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, que a la letra dice:

Artículo 27. El Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley del Sistema y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tiene las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría Ejecutiva, un plan anual de trabajo, para su aprobación en el marco del artículo 29 de la Ley del Sistema, durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;

(...)

En cumplimiento a lo anterior, hago entrega del Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, para el año 2023 dos mil veintitrés, quedando a sus apreciables órdenes para obtener la respectiva aprobación que mandata la Ley citada en supra líneas.

Sin otro asunto que tratar me despido de Usted y agradezco la atención brindada al presente.

Atentamente


Lic. Lorena Torres Guerra
Titular del Órgano Interno de Control
de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción



C.C.P. Archivo.





SESEA

Secretaría Ejecutiva del
Sistema Estatal Anticorrupción
GUANAJUATO

03

Plan Anual de Trabajo 2023

Órgano Interno de Control
de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción de Guanajuato.



Índice

<u>Índice</u>	1
<u>Presentación</u>	2,3
<u>Marco jurídico</u>	3,4,5
<u>Marco estratégico</u>	6
<u>Misión</u>	6
<u>Visión</u>	6
<u>Valores</u>	6,7,8
<u>Plan Anual de Trabajo 2023</u>	9-24
<u>Seguimiento y evaluación</u>	24,25
<u>Cronograma</u>	26-30



Presentación

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, supervisar y evaluar el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como de investigar las posibles faltas administrativas cometidas por acción u omisión de los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y en su caso, la substanciación y resolución en los términos que establecen las Leyes General y Local en materia de responsabilidades administrativas.

El Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, contempla la integración del Órgano Interno de Control por las áreas de Control Interno, Investigación, Substanciación y Resolución, de las cuales actualmente se cuenta con titular del Órgano Interno de Control y Autoridad Investigadora.

En el Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, estamos convencidos de que la prevención de responsabilidades administrativas se logra con el control interno, proceso orientado a proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna, así como cumplir con el marco jurídico aplicable.

Cuando se tenga conocimiento de que las acciones u omisiones de los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, sean constitutivas de responsabilidad administrativa y se cuente con indicios de ello, el Órgano Interno de Control deberá iniciar el expediente de presunta responsabilidad administrativa para investigar las posibles faltas administrativas graves, no graves o de particulares, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.



En este orden de ideas, el Órgano Interno de Control debe presentar su Plan Anual de trabajo para el año 2023, con la finalidad de contar con un instrumento de planeación en el que se plasmen los ejes de trabajo, estrategias, objetivos, actividades y metas.

Marco Jurídico

El Principio de Legalidad que rige en el servicio público representa la base del marco jurídico de actuación del Órgano Interno de Control, tal como lo establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato en su artículo 2, primer párrafo: "El Poder Público únicamente puede lo que la Ley le concede y el gobernado todo lo que ésta no le prohíbe".

Por lo tanto, se debe citar primeramente la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, la cual establece en su artículo 29:

Artículo 29. La Secretaría Ejecutiva contará con un órgano interno de control y contará con la estructura que dispongan las disposiciones jurídicas aplicables.

El órgano interno de control estará limitado en sus atribuciones al control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva, exclusivamente respecto a las siguientes materias:

I. Presupuesto;

II. Contrataciones derivadas de las leyes de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

III. Conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles;

IV. Responsabilidades administrativas de Servidores públicos; y



V. Transparencia y acceso a la información pública, conforme a la ley de la materia.

De manera específica, para el ejercicio de sus atribuciones, el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, contempla lo siguiente:

Artículo 25. La Secretaría Ejecutiva contará con un Órgano Interno de Control, responsable de vigilar, auditar, supervisar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por las y los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 26. El Órgano Interno de Control estará integrado por las áreas de Control Interno, Investigación, Substanciación y Resolución, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una sola persona.

Artículo 27. El Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley del Sistema y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tiene las siguientes:

I. Presentar al titular de la Secretaría Ejecutiva, un plan anual de trabajo, para su aprobación en el marco del artículo 29 de la Ley del Sistema, durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar.

II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva.

III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría Ejecutiva de los avances de su plan anual de trabajo, así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;

IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos



originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;

V. Informar periódicamente a la Secretaría Ejecutiva, del desarrollo de sus funciones;

VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, para el cumplimiento de sus atribuciones;

VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, se apeguen a las disposiciones legales;

VIII. Promover, difundir e instrumentar en su caso, la aplicación de lineamientos específicos y manuales en materia de Control Interno, así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría Ejecutiva;

IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;

X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos que en la Ley del Sistema se establezcan;

XI. Resolver los recursos de revocación; y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría Ejecutiva.

La normativa en cita, en sus artículos 28, 29 y 30 además confiere al Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, atribuciones en materia de Control Interno, Investigación, Substanciación y Resolución.

Marco estratégico

El Órgano Interno de Control, contemplado en la estructura orgánica de la Secretaría Ejecutiva, comparte la misión, visión y valores del servicio público que rigen al Sistema Estatal Anticorrupción definidos en su Plan Rector 2018-2024.

Misión

Vigilar, supervisar y evaluar la correcta implementación, ejecución y seguimiento de los procesos y procedimientos que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en ejercicio de sus atribuciones realiza, mediante intervenciones oportunas y preventivas, para impulsar el cumplimiento del marco normativo y en su caso, fincar las responsabilidades administrativas que correspondan.

Visión

Consolidar el Órgano Interno de Control con autonomía técnica y de gestión, con capacidad para la actuación oportuna, eficaz y con estricto apego al principio de legalidad, en cumplimiento de las atribuciones conferidas en materia de prevención, control y fiscalización de los recursos públicos, generando certeza y confianza a la ciudadanía sobre el desempeño de la función pública.

Valores

Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato:

Interés público

Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.



Respeto

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los derechos humanos

Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación

Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.



Equidad de género

Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno cultural y ecológico

Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación

Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Liderazgo

Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.



Plan Anual de Trabajo 2023

En el Plan Anual de Trabajo 2023 del Órgano Interno de Control, se consideran ejes de trabajo, estrategias, objetivos, actividades y metas dirigidas al cumplimiento de las funciones del Órgano Interno de Control de conformidad con sus atribuciones, sus procesos y procedimientos.

Ejes de trabajo

Los ejes de trabajo se definieron a partir de lo establecido por el artículo 29 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, respecto al control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva exclusivamente, de igual manera con la identificación de procesos y procedimientos:

1. Presupuesto.
2. Contrataciones públicas.
3. Conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles.
4. Responsabilidades administrativas de servidores públicos.
5. Transparencia y acceso a la información pública.

Estrategias

1. Revisión del cumplimiento de Lineamientos de Control Interno.

Objetivo: Supervisar los procesos llevados a cabo por las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, implementados para el logro de objetivos y metas institucionales, obtención de información y cumplimiento al marco jurídico aplicable.



Actividades:

- Elaborar los requerimientos de información del cumplimiento de la implementación del control interno.
- Revisión de la información recibida de conformidad con los ordenamientos legales aplicables y registros en sistemas.
- Emisión del resultado de la revisión del estado que guarda la implementación y funcionamiento del Control Interno en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- Seguimiento a observaciones y recomendaciones.

Metas 2023:

- ✓ Ejecutar una revisión anual al funcionamiento del control interno para verificar el cumplimiento de los Lineamientos Generales de Control Interno para el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, derivado del informe anual que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato presente a través del Sistema de Control Interno del Estado de Guanajuato (SICIEG).
- ✓ Realizar ocho supervisiones a procesos llevados a cabo por el Despacho del Secretario Técnico; Dirección de Vinculación, Riesgos y Políticas Públicas; Dirección de Gestión e Innovación Tecnológica; Coordinación Administrativa, Coordinación de Asuntos Jurídicos, Coordinación de Planeación Institucional, Archivo Institucional, Análisis y seguimiento a recomendaciones no vinculantes, y Unidad de Transparencia.



- ✓ Participar en tres sesiones ordinarias del Comité de Control Interno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, de conformidad con el calendario anual aprobado.
- ✓ Atender el 100 por ciento de las sesiones extraordinarias del Comité de Control Interno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, que sean convocadas cuando la importancia del asunto así lo amerite.
- ✓ Realizar una revisión al avance semestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, reportado por las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- ✓ Realizar una revisión al cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno, elaborado una vez que se obtengan los resultados de la verificación al informe y que haya sido aprobado por el Comité de Control Interno.
- ✓ Realizar dos revisiones a los procesos para adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios realizados por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato para verificar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior de Contrataciones Públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- ✓ Atender tres sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.



- ✓ Atender el 100 por ciento de las sesiones extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, convocadas cuando la necesidad lo amerite.
- ✓ Realizar dos revisiones al archivo institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, para verificar el cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.
- ✓ Participar en el 100 por ciento de las actividades correspondientes al Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- ✓ Realizar una revisión a los contratos celebrados en el año inmediato anterior por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, para verificar su cumplimiento.
- ✓ Realizar una revisión al padrón mobiliario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato para verificar que se encuentre actualizado y que los recursos públicos que están bajo responsabilidad de los servidores públicos sean administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- ✓ Realizar una revisión al parque vehicular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, con la finalidad de verificar que los servidores públicos responsables de su resguardo y uso, se apeguen a los principios de eficiencia, eficacia,



economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

- ✓ Realizar una revisión a los oficios generados con motivo de las comisiones de trabajo desempeñadas por los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, para emitir las recomendaciones necesarias para el cumplimiento de las actividades fuera del centro de trabajo.

2. Verificación de cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia.

Objetivo: Revisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Actividades:

- Elaborar requerimientos de información para validar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas respecto de su obligación trimestral en materia de transparencia.
- Revisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, por cada una de las fracciones según la tabla de aplicabilidad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- Emitir resultado de la revisión.

Metas 2023:

- ✓ Realizar cuatro revisiones al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, de conformidad con la tabla de aplicabilidad



correspondiente a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

- ✓ Participar en tres sesiones ordinarias del Comité de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- ✓ Participar en el 100 por ciento de las sesiones extraordinarias del Comité de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

3. Supervisión de procesos de entrega - recepción del personal de la Secretaría Ejecutiva y de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción.

Objetivo: Participar en los procesos de entrega - recepción con la finalidad de supervisar que se apeguen a lo establecido en la normativa en la materia, así como prevenir posibles responsabilidades administrativas.

Actividades:

- Brindar información y acompañamiento sobre el contenido de la entrega – recepción por parte de los sujetos obligados.
- Supervisar los actos de entrega – recepción que sean competencia del Órgano Interno de Control, realizados entre sujetos obligados, a fin de garantizar que se realice apegado a la normativa.
- Seguimiento a las aclaraciones.

Metas 2023:

- ✓ Facilitar y supervisar un acto de entrega - recepción con la finalidad de prevenir posibles responsabilidades administrativas derivado del



cambio de la presidencia del Comité de Participación Ciudadana y del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

- ✓ Supervisar el 100 por ciento de los actos de entrega – recepción que sean competencia del Órgano Interno de Control y que se originen por los movimientos de personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- ✓ Facilitar el 100 por ciento de las aclaraciones que se soliciten con motivo de los actos de entrega – recepción del personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y del Comité de Participación Ciudadana.

4. Recepción de declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva.

Objetivo: Requerir y facilitar a los servidores públicos el cumplimiento de la obligación de la presentación de la declaración de situación patrimonial, fiscal y de intereses a través de los medios electrónicos y en los formatos aprobados.

Actividades:

- Administrar el portal DeclaraNet Guanajuato.
- Invitación por diversos medios a cumplir con la obligación de rendir la declaración de situación patrimonial en la modalidad que corresponda, proporcionando la información necesaria.
- Recepción de la declaración de situación patrimonial en la modalidad que corresponda.



- Monitoreo del portal DeclaraNet Guanajuato para conocer el cumplimiento de los sujetos obligados.
- Dar vista a la autoridad competente sobre posibles incumplimientos.

Metas 2023:

- ✓ Realizar una campaña para invitar a la presentación de la declaración de modificación patrimonial y de intereses por parte de los sujetos obligados de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
 - ✓ Recabar el 100 por ciento de las declaraciones de modificación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva e integrantes del Comité de Participación Ciudadana.
 - ✓ Facilitar y recibir el 100 por ciento de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos de la Secretaría ejecutiva e integrantes del Comité de Participación Ciudadana en sus modalidades inicial y de conclusión del encargo en los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
5. Instauración de procesos de verificación de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva.

Objetivo: Verificar la evolución del patrimonio de los declarantes, con base en la información presentada en la declaración de situación patrimonial, para detectar que el incremento en su patrimonio sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público.

Actividades:

- Elaboración de acuerdo para establecer los términos de la verificación de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- Realización de sorteo para seleccionar a los servidores públicos que serán verificados en su declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal.
- Requerimiento de información a los servidores públicos que resulten seleccionados para la verificación aleatoria.
- Verificación aleatoria de la evolución patrimonial, de conformidad con lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás aplicables.
- Solicitud de aclaraciones cuando se refleje un incremento en el patrimonio del servidor público que no sea justificable o explicable en virtud de su remuneración como servidor público, en su caso.
- Presentación de denuncia ante la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control y/o Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en su caso.

Metas 2023:

- ✓ Realizar una verificación aleatoria a las declaraciones patrimoniales, para conocer la evolución del patrimonio de los declarantes, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

6. Verificación del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.

Objetivo: Supervisar que los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, observen los Códigos de Ética y de Conducta, para prevenir acciones u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

Actividades:

- Definición del tipo y alcance de la verificación de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.
- Requerimiento de información a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción sujetas a verificación.
- Revisión de la información proporcionada.
- Visitas de revisión al personal de las Unidades Administrativas sujetas a verificación.
- Emisión de observaciones y/o recomendaciones derivadas de la visita de revisión.
- Emisión de resultados de la revisión.

Metas 2023:

- ✓ Realizar una revisión a los registros de entrada y salida de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato para verificar que su actuar se apege a los principios que rigen el servicio público.
- ✓ Realizar una evaluación de las acciones específicas implementadas con respecto a los mecanismos de prevención y actuación de los



servidores públicos conforme a lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

- ✓ Facilitar en calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, cuatro sesiones ordinarias del Comité de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- ✓ Facilitar en calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, el 100 por ciento de las sesiones extraordinarias, así como reuniones de trabajo que lleve a cabo el Comité de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- ✓ Elaborar, con apoyo de los líderes de proyecto, tres informes de avances en el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2023 que apruebe el Comité de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- ✓ Impartir una plática al personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato sobre “Administración de los recursos públicos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados”.
- ✓ Impartir una plática al personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato sobre “Actuación de los servidores públicos conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión”.

7. Revisión del desempeño institucional.

Objetivo: Evaluar los resultados del cumplimiento de metas e indicadores institucionales, para proponer acciones de mejora que contribuyan al óptimo desempeño y rendición de cuentas.

Actividades:

- Requerimientos de información trimestral a la Coordinación de Planeación Institucional.
- Revisión de los avances registrado en el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED).
- Emisión de observaciones y/o recomendaciones.
- Elaboración de informe final anual.

Metas 2023:

- ✓ Realizar cuatro revisiones a los procesos de evaluación al desempeño con orientación al diseño y a los resultados de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, mediante la evidencia de cumplimiento del Sistema de Evaluación al Desempeño.

8. Revisión financiera.

Objetivo: Fiscalizar el ejercicio del gasto para evaluar el uso de los recursos financieros, así como el cumplimiento del marco legal, a fin de lograr finanzas sanas y facilitar la rendición de cuentas.

Actividades:

- Requerimientos de información financiera a la Coordinación Administrativa.



- Revisión de la información financiera.
- Emisión de observaciones y/o recomendaciones derivadas de la revisión a la información financiera.
- Seguimiento a la atención de observaciones y/o recomendaciones.

Metas 2023:

- ✓ Realizar dos revisiones al gasto público de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, para verificar su ejercicio bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

9.- Vinculación y coordinación interinstitucional.

Objetivo: Fortalecer el trabajo del Órgano Interno de Control, a través de la vinculación y coordinación con instituciones enfocadas en el combate a la corrupción, con acciones que permitan el intercambio de información, el esfuerzo en conjunto y la adopción de buenas prácticas.

Actividades:

- Participación presencial o remota en sesiones, reuniones y mesas de trabajo con instituciones que forman parte del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- Participación presencial o remota en sesiones, reuniones y mesas de trabajo con instituciones que forman parte del Sistema Estatal de Fiscalización de Guanajuato.
- Seguimiento a los acuerdos generados en las sesiones, reuniones y mesas de trabajo con instituciones del Sistema Estatal Anticorrupción y del

Página **21** de **30**



Sistema Estatal de Fiscalización de Guanajuato y de otras entidades federativas.

- Establecer acercamientos con instituciones de otras entidades federativas para compartir buenas prácticas para el combate efectivo a la corrupción.

Metas 2023:

- ✓ Participar en la celebración de seis sesiones, reuniones y/o mesas de trabajo de vinculación, coordinación y colaboración con entidades del Sistema Estatal Anticorrupción y del Sistema Estatal de Fiscalización de Guanajuato y de otras entidades federativas.

10.- Integración de expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva.

Objetivo: Investigar las presuntas faltas administrativas cometidas por acción u omisión por las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato para el posible fincamiento de responsabilidades administrativas.

Actividades:

- Iniciar de oficio la investigación de presuntas faltas administrativas que sean competencia del Órgano Interno de Control, cometidas por acción u omisión de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, o en su caso, derivado de una denuncia o auditoría por órganos fiscalizadores internos o externos.
- Tramitar en sede administrativa, los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa, atendiendo a lo establecido por la Ley de



Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

- Dictar los acuerdos necesarios de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- Calificar las faltas administrativas y elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Dar vista a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de los posibles hechos de corrupción que se tengan en conocimiento.
- Facilitar el acceso a la presentación de la denuncia, a través del establecimiento de espacios físicos y digitales para que cualquier interesado pueda poner en conocimiento al Órgano Interno de Control de indicios que hagan presumir una falta administrativa.
- Brindar capacitación a los servidores públicos para la prevención de faltas administrativas y atención a los denunciantes.

Metas 2023:

- ✓ Establecer un área de fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.



- ✓ Realizar una capacitación al personal de primer contacto sobre la presentación de denuncias por presuntas faltas administrativas de acuerdo con lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- ✓ Integrar en sede administrativa el 100 por ciento de los Expedientes de Presunta Responsabilidad administrativa, que sean competencia del Órgano Interno de Control y que presuman faltas administrativas cometidas por acción u omisión de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- ✓ Concluir y poner en funcionamiento un portal digital para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con el Acuerdo número CCSE/005/2022 del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y su anexo único, en materia de fortalecimiento de los mecanismos para la presentación de denuncias, de manera coordinada con la Dirección de Gestión e Innovación Tecnológica.

Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo 2023 del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, se realizará por medio de la presentación de los informes al titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, en el que se plasmen los avances del presente instrumento de planeación, así como el desarrollo de las funciones del Órgano Interno de Control.



Dicho informe se rendirá en los términos del Acuerdo suscrito entre el Maestro Erik Gerardo Ramírez Serafín, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y la Licenciada Lorena Torres Guerra, Titular del Órgano Interno de Control, con fecha 17 diecisiete de febrero del año 2022 dos mil veintidós.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido por el artículo 27 fracciones III y V del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.



Cronograma

Descripción de la meta	Meta anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ejecutar una revisión anual al funcionamiento del control interno para verificar el cumplimiento de los Lineamientos Generales de Control Interno para el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, derivado del informe anual que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato presente a través del Sistema de Control Interno del Estado de Guanajuato (SICIEG).	1												
Realizar ocho supervisiones a procesos llevados a cabo por el Despacho del Secretario Técnico; Dirección de Vinculación, Riesgos y Políticas Públicas; Dirección de Gestión e Innovación Tecnológica; Coordinación Administrativa, Coordinación de Asuntos Jurídicos, Coordinación de Planeación Institucional, Archivo Institucional, Análisis y seguimiento a recomendaciones no vinculantes, y Unidad de Transparencia.	8												
Participar en tres sesiones ordinarias del Comité de Control Interno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, de conformidad con el calendario anual aprobado.	3												
Atender el 100 por ciento de las sesiones extraordinarias del Comité de Control Interno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, que sean convocadas cuando la importancia del asunto así lo amerite.	100%												
Realizar una revisión al avance semestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, reportado por las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.	1												
Realizar una revisión al cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno, elaborado una vez que se obtengan los resultados de la verificación al informe y que haya sido aprobado por el Comité de Control Interno.	1												
Realizar dos revisiones a los procesos para adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios realizados por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato para verificar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior de Contrataciones Públicas de la	2												



Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.														
Atender tres sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.	3													
Atender el 100 por ciento de las sesiones extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, convocadas cuando la necesidad lo amerite.	100%													
Realizar dos revisiones al archivo institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, para verificar el cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.	2													
Participar en el 100 por ciento de las actividades correspondientes al Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.	100%													
Realizar una revisión a los contratos celebrados en el año inmediato anterior por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, para verificar su cumplimiento.	1													
Realizar una revisión al padrón mobiliario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato para verificar que se encuentre actualizado y que los recursos públicos que están bajo responsabilidad de los servidores públicos sean administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.	1													
Realizar una revisión al parque vehicular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, con la finalidad de verificar que los servidores públicos responsables de su resguardo y uso, se apeguen a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.	1													
Realizar una revisión a los oficios generados con motivo de las comisiones de trabajo desempeñadas por los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, para emitir las recomendaciones necesarias para el cumplimiento de las actividades fuera del centro de trabajo.	1													

Realizar cuatro revisiones al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, de conformidad con la tabla de aplicabilidad correspondiente a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.	4												
Participar en tres sesiones ordinarias del Comité de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.	3												
Participar en el 100 por ciento de las sesiones extraordinarias del Comité de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.	100%												
Facilitar y supervisar un acto de entrega - recepción con la finalidad de prevenir posibles responsabilidades administrativas derivado del cambio de la presidencia del Comité de Participación Ciudadana y del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.	1												
Supervisar el 100 por ciento de los actos de entrega - recepción que sean competencia del Órgano Interno de Control y que se originen por los movimientos de personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.	100%												
Facilitar el 100 por ciento de las aclaraciones que se soliciten con motivo de los actos de entrega - recepción del personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y del Comité de Participación Ciudadana.	100%												
Realizar una campaña para invitar a la presentación de la declaración de modificación patrimonial y de intereses por parte de los sujetos obligados de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.	1												
Recabar el 100 por ciento de las declaraciones de modificación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva e integrantes del Comité de Participación Ciudadana.	100%												
Facilitar y recibir el 100 por ciento de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos de la Secretaría ejecutiva e integrantes del Comité de Participación Ciudadana en sus modalidades inicial y de conclusión del encargo en los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.	100%												

