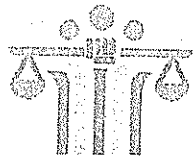


HONORABLE CONGRESO
DEL ESTADO DE PUEBLA
LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE PUEBLA
Inclusión, Diálogo y Consenso

PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN

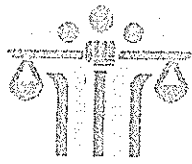
EJERCICIO 2025

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE
PUEBLA.



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
MARCO NORMATIVO	4
ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	6
MISIÓN	6
VISIÓN	6
OBJETIVO PRINCIPAL	6
PRINCIPIOS	6
ACTIVIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	7
ACTIVIDADES DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	7
ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES.....	8
ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.....	9
ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL.....	9
ACTIVIDADES TRANSVERSALES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	10

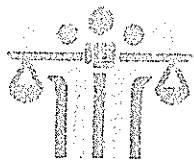


PRESENTACIÓN

De acuerdo al artículo 202 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Órgano Interno de Control emite el siguiente **Programa Anual de Trabajo y Evaluación para el ejercicio 2025**, instrumento rector que contiene la programación de las actividades que realizará durante dicho ejercicio fiscal, atendiendo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, bajo los preceptos de eficacia y eficiencia que rigen al servicio público.

En cumplimiento a las atribuciones conferidas al Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, refuerza su compromiso de encauzar sus acciones a la mejora de la gestión institucional, a fin de prevenir, detectar, investigar y sancionar cualquier acto que pueda derivar en una presunta falta de responsabilidad administrativa, así como promover la transparencia y la rendición de cuentas.

Las actividades y objetivos plasmados en el presente documento se encuentran apegados a las Leyes, Disposiciones, Normatividad y Lineamientos vigentes, aplicables al Órgano Interno de Control.



MARCO NORMATIVO

Federal

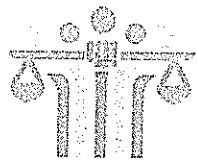
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivo.

Estatatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla.
- Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- Ley General de Archivo del Estado de Puebla.
- Ley que establece los procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla.

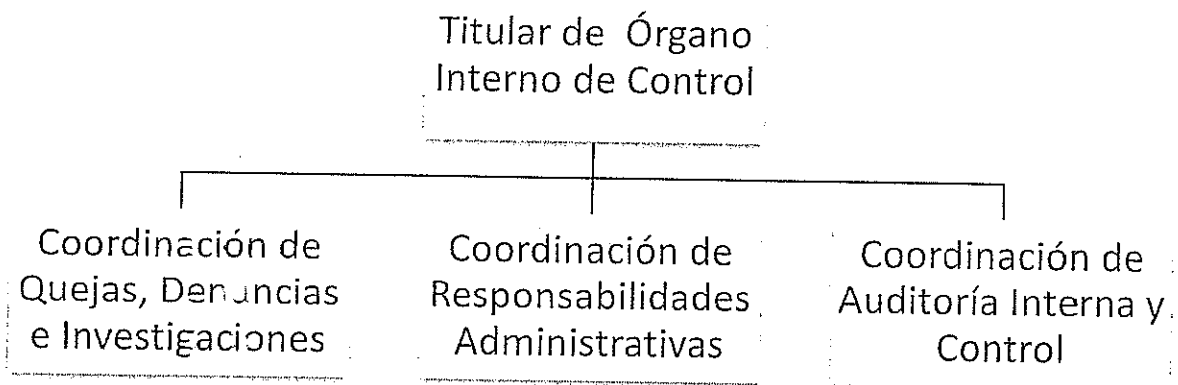
Interno

- Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Lineamientos que establecen los procedimientos de Entrega-Recepción para los Órganos Legislativos, de Representación y Técnico-Administrativos del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Lineamientos Generales en materia de Auditorías, Revisión, Evaluación y Control Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Normativa para ejercicio del Presupuesto del Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Manuales de Organización y de Procedimientos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.

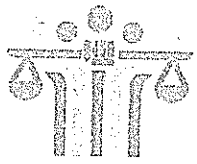


ESTRUCTURA ORGÁNICA

De acuerdo con el artículo 201 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Órgano Interno de Control para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen contará con las siguientes Coordinaciones:



Sin perjuicio de lo anterior, el Órgano Interno de Control contará con las jefaturas de departamento y servidores públicos de confianza y aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones de conformidad con la presente Ley, su Reglamento Interior y demás ordenamientos aplicables.



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

A continuación, se describen los principales elementos de la planeación estratégica del Órgano Interno de Control, a los cuales se encuentran alineados el presente programa de trabajo.

MISIÓN

Fortalecer las acciones de prevención, detección y sanción de actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa por parte de las personas servidoras públicas de: Congreso del Estado, y particulares que estén vinculados con faltas administrativas graves; así como llevar a cabo la revisión y verificación de los recursos públicos, con el objeto de transparentar el manejo y administración de éstos.

VISIÓN

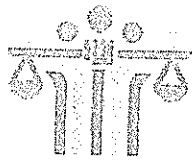
Ser un Órgano de Control Interno fiscalizador firme, objetivo e imparcial, con un enfoque integral y preventivo, que vigila y supervisa de manera minuciosa que la gestión administrativa se encuentre en estricto apego a los ordenamientos normativos vigentes, impulsando la mejora continua.

OBJETIVO PRINCIPAL

Promover, vigilar y constatar el cumplimiento de la normatividad, políticas y demás disposiciones aplicables en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, que garanticen el adecuado ejercicio del presupuesto asignado al H. Congreso del Estado de Puebla.

PRINCIPIOS

En su desempeño el Órgano Interno de Control, se sujetará a los principios de imparcialidad, igualdad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia.



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA

Dar seguimiento a la evolución del patrimonio de las y los servidores públicos.

Informar, asesorar y/o capacitar a las y los servidores públicos en materia de Declaraciones de Situación Patrimoniales y de Interés.

Dar certeza que el cumplimiento de esta obligación se realice de manera ordenada, eficiente, transparente, confiable, oportuna; pacífica y respetuosa, conforme a la normatividad aplicable.

Dar seguimiento a los Procesos de Entrega-Recepción, de acuerdo con la información proporcionada por la Dirección General de Administración y Finanzas, respecto a la conclusión del empleo, cargo, comisión o mandato de las personas servidoras públicas.

Asesorar y/o capacitar a las y los servidores públicos, que intervienen en el Acto Entrega-Recepción, en el llenado de los Anexos y elaboración del Acta.

Presentar en el ámbito de su competencia a la Junta de Gobierno y Coordinación Política, el Plan Anual de trabajo y de evaluación sobre las auditorías y revisores de control interno que practicará a los Grupos y Representaciones Legislativas, Dependencias, Órganos, Coordinaciones y Unidades Administrativas.

Presentar a la Junta de Gobierno y Coordinación Política el Informe Anual de resultados de su gestión y acudir ante la misma, cuando así lo requiera el presidente.

Coadyuvar en la, revisión y en su caso, actualización de Lineamientos, Manuales, Procedimientos y documentos normativos aplicables a las áreas administrativas que conforman el Congreso del Estado de Puebla

8 Vigilar el Acto de Entrega-Recepción Administrativa

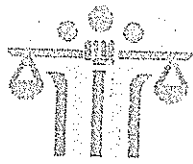
9 Elaborar el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación

10 Elaborar el Informe Anual de resultados

11 Actualización de disposiciones normativas

ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

NO	Actividad	Objetivos
1	Atención a las quejas, denuncias e investigaciones por presuntas Faltas Administrativas de los Servidores Públicos del Congreso o de los Particulares	<p>Recibir toda queja y denuncia directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Congreso del Estado, por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar.</p> <p>Llevar a cabo todo tipo de investigación debidamente fundada y motivada, respecto a la conducta de los Servidores Públicos, con la finalidad de tener la certeza de que la conducta desplegada se adecua o no a una falta administrativa.</p> <p>Realizar con apego a Derecho, integrado con la denuncia o queja, las pruebas aportadas y las que la Coordinación por su investigación haya adquirido.</p> <p>Realizar un análisis para concluir si es falta administrativa leve o grave, se remite al área de Responsabilidades Administrativas para que la resuelva o la envíe si procede al Tribunal Administrativo.</p>

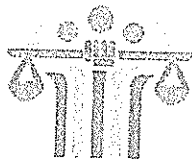


ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

NO	Actividad	Objetivos
1	Seguimiento a Procedimientos de Responsabilidades Administrativas	<p>Determinar si los informes remitidos de Presuntas Responsabilidades Administrativas son por faltas graves o no graves, y elaborar el acuerdo de admisión, y en caso de no cumplir con algún requisito, advertir a la Autoridad investigadora para que los subsane.</p> <p>Determinar la sanción o justificar el motivo de la abstención (en los casos en que proceda) de los procedimientos que se hayan iniciado en contra de servidores públicos, tratándose de faltas no graves.</p> <p>Llevar a cabo todas las diligencias necesarias para localizar al servidor público sancionado y una vez localizado, solicitar a su jefe inmediato que ejecute la sanción impuesta.</p> <p>Remitir a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, el expediente para continuar con el procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de una Falta Administrativa Grave.</p>
2	Informar al Sistema Estatal Anticorrupción sobre los funcionarios públicos sancionados por faltas graves.	Elaborar oficios para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción con la relación de los funcionarios públicos a los que se les ejecutaron las sanciones administrativas y subir a la plataforma los servidores públicos inhabilitados por faltas graves.

ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL

NO	Actividad	Objetivos
1	Planificar, programar, ordenar y realizar 4 auditorías a los Grupos y Representaciones Legislativas, Órganos, Coordinaciones y Unidades Administrativas.	<p>Prever cuatro auditorías enfocadas en los siguientes aspectos:</p> <p>a) Fiscalización de la Gestión Financiera para comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan los ingresos y gastos públicos.</p> <p>b) Revisión del manejo, la custodia y la aplicación de los recursos y demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática.</p> <p>c) Verificación del grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los planes y programas.</p>
2	Proponer las recomendaciones y/o medidas preventivas o correctivas al área auditada, referente a los resultados obtenidos en las auditorías.	Revisar que el área auditada atienda las recomendaciones efectuadas a fin de subsanar el incumplimiento a la normativa.
3	Realizar el seguimiento a las auditorías concluidas.	Realizar el seguimiento a cada una de las auditorías concluidas, a efecto de verificar el avance en la implementación de las



HONORABLE CONGRESO
DEL ESTADO DE PUEBLA

recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de los resultados obtenidos en las auditorías efectuadas.

ACTIVIDADES TRANSVERSALES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

NO	Actividad	Objetivos
1	Participación en comités y grupos del Congreso Libre y Soberano del Estado de Puebla.	Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités y grupos que forme parte el OIC e interviene en los actos que se deriven de los mismos. -Presidente del Comité de Transparencia del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.
2	Implementación de Sistemas Informáticos o de cualquier otra herramienta en tecnologías de la información	Proponer o, en su caso implementar los sistemas tecnológicos siguientes: - Sistema digital de Declaración Patrimonial y de Intereses
3	Cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla	-Cumplir con las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4	Gestión del Archivo	Seguimiento al archivo de trámite y de concentración de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.