

Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro de Control Interno y Desempeño Institucional

Índice

Exposición de motivos.....	1
Título Primero: Disposiciones generales.....	4
Capítulo único: Generalidades	4
Título Segundo: Mecanismo de control interno	7
Capítulo primero: Responsabilidades y funciones	7
Capítulo segundo: De las sesiones	11
Capítulo tercero: Actividades de control	11
Capítulo cuarto: Identificación y administración de riesgos	12
Capítulo quinto: Programa de trabajo de administración de riesgos	13
Capítulo sexto: Matriz de riesgos.....	14
Capítulo séptimo: Del programa de trabajo de control interno.....	14
Capítulo octavo: Evaluación y fortalecimiento del sistema de control interno institucional	15
Capítulo noveno: Del informe anual del mecanismo interno de control	15
Transitorios	16

Exposición de motivos

El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, es el organismo público local en materia electoral que cuenta con la atribución de desarrollar una función primordial de Estado, consistente en la organización de las elecciones locales, así como garantizar y difundir a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y la vigilancia en el cumplimiento de sus obligaciones; goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y cuenta con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos así como materiales que requiera para el ejercicio directo de sus atribuciones y funciones, conforme con lo señalado en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado C, numerales 10 y 11, 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de **Querétaro**; 98, numerales 1 y 2, 99,

numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como 52 y 53 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

En ese sentido, el Instituto cuenta con un presupuesto para el desempeño de sus funciones y administra los recursos públicos a su cargo conforme con los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas, así como transparencia y honradez, en atención a lo señalado por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo segundo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como 54 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

En apego al principio de transparencia y con el objeto de asegurar el uso adecuado de los recursos públicos asignados, este Instituto se encuentra sujeto no solo a disposiciones de orden estatal, sino también con las normativas federales, tal es el caso de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, cuyo objeto es regular la contabilidad y la emisión de información financiera de los entes públicos, estableciendo que los órganos autónomos estatales son sujetos obligados a su cumplimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 1, párrafo segundo, y 4, fracción XXIV del citado ordenamiento.

Resulta relevante mencionar que el veinticuatro de enero de dos mil veinticinco, mediante acuerdo con clave IEEQ/CG/A/004/25,¹ el Instituto emitió el Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal dos mil veinticinco y se previó la manera en que se realizará la erogación de gastos con el objeto de cumplir con los fines que se encuentran definidos en la Ley Electoral del Estado de Querétaro y como un ejercicio de transparencia, con el propósito de cumplir con la obligación de administrar los recursos conforme con los principios señalados en los párrafos que anteceden.

Ahora bien, el doce de julio de dos mil diez la entonces Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo Federal, hoy denominada Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno,² publicó en el Diario Oficial de la Federación las disposiciones en materia de control interno con el propósito de estandarizar las estrategias, procedimientos y acciones para el fortalecimiento de control y autoevaluación en las instituciones de la Administración Pública Federal.³

En ese sentido, el veinte de noviembre de dos mil catorce, el Sistema Nacional de Fiscalización, que se conforma por un conjunto de mecanismos institucionales de coordinación entre órganos responsables de las tareas de auditoría en los distintos órdenes de gobierno, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la

¹ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_24_Ene_2025_1.pdf

² Consultable en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5744005&fecha=28/11/2024#gsc.tab=0

³ Consultable en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151383&fecha=12/07/2010#gsc.tab=0

fiscalización en todo el país, emitió el Marco Integrado de Control Interno⁴ como modelo general aplicable a las instituciones de los órdenes federal, estatal y municipal, en consonancia con el Sistema Nacional Anticorrupción, del cual forma parte el Instituto Electoral del Estado de Querétaro. Dicho marco busca la homologación de sistemas de control interno en las instituciones públicas, a fin de fortalecer la gestión de riesgos y el cumplimiento de objetivos con enfoque de transparencia y rendición de cuentas.

Asimismo, en atención a las recomendaciones de la Entidad Superior de Fiscalización, señaladas en el *Informe individual de auditoría de la Cuenta Pública 2021*,⁵ el Instituto ha emprendido diversas acciones enfocadas a determinar la manera en que se debe realizar la administración de riesgos; la prevención de corrupción y el fortalecimiento del control interno.

Ahora bien, el veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco se aprobó, mediante acuerdo del Consejo General con clave IEEQ/CG/A/011/25,⁶ la adición del artículo 146 al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en el que se previó la instalación de un mecanismo de control interno, así como la emisión de estos *Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)*.

Lo anterior a fin de mejorar el funcionamiento de este organismo, lo que requiere una planeación eficiente, así como la aplicación, seguimiento y control oportuno de los recursos públicos, lo que permitirá cumplir con los fines establecidos en la Ley Electoral del Estado de Querétaro; en la medida que resulta esencial fomentar la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción, al tiempo de que se promueve la mejora continua de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

Por ello, los presentes Lineamientos se emiten con el objetivo de fortalecer, eficientar y transparentar la aplicación de los recursos públicos asignados a este Instituto, lo que requiere cambios estructurales con el propósito de incorporar mejores prácticas de gestión y se fomenta así una administración ética y transparente; ello, además asegura el adecuado funcionamiento y mejora continua del control interno institucional.

Para lograr tal fin, el personal del Instituto, independientemente de su régimen de contratación, debe estar comprometido con el cumplimiento de estos Lineamientos, a fin de cumplir con los objetivos y las actividades institucionales.

⁴ Consultable en:

https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf

⁵ Lo anterior en ejercicio de sus atribuciones previstas en los artículos 3, 4, fracciones V y VII y 19 fracción II, inciso a) de Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro.

⁶ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_24_Feb_2025_3.pdf

En ese contexto, los presentes Lineamientos, constituyen una herramienta para el fortalecimiento de su labor, pues no solo se promueve la consecución de objetivos institucionales, sino que también amplía el horizonte de planificación para identificar riesgos que impliquen un obstáculo, lo que se traduce en la minimización de la probabilidad de ocurrencia de estos, e incorpora las tecnologías de la información a los procesos institucionales; además, fomenta la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, consolidando los procesos de transparencia y rendición de cuentas, lo que propicia la disminución de probabilidades de actos de corrupción y fraude.

Título Primero **Disposiciones generales**

Capítulo único **Generalidades**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para el funcionamiento del control interno y desempeño institucional como mecanismo que promueva la mejora continua, identifique la gestión de riesgo, la evaluación de resultados, asegure una administración eficiente de los recursos públicos y permita fortalecer la capacidad de las personas servidoras públicas que ahí prestan sus servicios, para identificar y mitigar obstáculos que comprometan el cumplimiento de los fines del Instituto.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

I. En cuanto a ordenamientos jurídicos:

- a) **Constitución General:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- c) **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Querétaro.
- d) **Lineamientos:** Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional.

- e) **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

II. En cuanto a la autoridad electoral y áreas participantes:

- a) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- b) **Contraloría:** Contraloría General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- c) **Dirección de Tecnologías:** Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- d) **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- e) **Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral.
- f) **Personal:** Personas que laboran y/o prestan servicios en el Instituto, independientemente del régimen bajo el cual desempeñan sus funciones.
- g) **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto.

III. En cuanto a las definiciones aplicables a los Lineamientos:

- a) **Acciones de mejora:** Actividades enfocadas a la mitigación de debilidades de control interno, así como el diseño, implementación y refuerzo de los controles preventivos, detectivos o correctivos y atención a áreas de oportunidad.
- b) **COCODI:** El Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto.
- c) **Control interno:** Mecanismo ejecutado por el COCODI y el personal con el fin de alcanzar la consecución de las metas y objetivos institucionales, así como la aplicación eficiente de los recursos públicos y la prevención de actos contrarios a los principios que rigen la materia para el uso de recursos públicos.
- d) **Dictamen:** Determinación por escrito mediante la cual el COCODI decide la forma en que debe atenderse un asunto de su competencia.
- e) **PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riegos.

f) PTCI: Programa de Trabajo de Control Interno.

g) Riesgo: Evento adverso e incierto (externo o interno) cuya identificación deriva de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y posible impacto que pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y/o los objetivos institucionales.

h) SCII: Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 3. La interpretación de estos Lineamientos se hará de conformidad con lo dispuesto por la Constitución General, la Constitución Local, los tratados y disposiciones internacionales en materia de derechos humanos celebrados por el Estado Mexicano, las leyes generales y locales en la materia, las disposiciones emitidas por el Instituto Nacional y por este organismo, por la jurisprudencia, así como los principios generales del derecho, conforme con los criterios gramatical, sistemático y funcional.

Artículo 4. El COCODI rige su funcionamiento bajo los principios aplicables a la función electoral, así como con los siguientes:

- I. Transparencia:** Publicidad a los actos relacionados con sus atribuciones, así como otorgar acceso a la información que resulte obligatorio documentar.
- II. Eficacia:** Cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.
- III. Eficiencia:** Logro de objetivos y metas programadas con la misma o menor cantidad de recursos.
- IV. Profesionalismo:** Debido conocimiento técnico, teórico y metodológico que garantice un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de recursos públicos.

Título Segundo
Mecanismo de control interno

Capítulo primero
Responsabilidades y funciones

Artículo 5. El Instituto cuenta con un mecanismo de control interno que contribuye al cumplimiento de sus metas y objetivos, orientado a resultados y a la mejora de los programas presupuestarios, el cual deberá permitir la identificación, evaluación, administración y control de riesgos, así como la aplicación de medidas correctivas para su mitigación.

Artículo 6. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva es responsable de supervisar el funcionamiento del mecanismo de control interno, en coordinación con todas las personas titulares de las áreas ejecutivas, técnicas y operativas, así como la Contraloría, quienes son corresponsables en el ámbito de su competencia.

Artículo 7. Para el desarrollo del mecanismo de control interno, el COCODI está integrado de la siguiente forma:

- I. Presidencia:** Persona titular de la Secretaría Ejecutiva.
- II. Secretaría:** Persona titular de la Coordinación Administrativa.
- III. Vocalía Ejecutiva:** Persona titular de la Contraloría.
- IV. Vocalías:** Personas titulares de las siguientes áreas del Instituto:
 - a)** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos.
 - b)** Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación.
 - c)** Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
 - d)** Dirección de Tecnologías de la información.
 - e)** Coordinación de Comunicación Social.
 - f)** Coordinación Jurídica.

- g)** Coordinación de Instrucción Procesal.
- h)** Unidad de Transparencia.
- i)** Unidad de Género e Inclusión.
- j)** Unidad Técnica de Fiscalización.

Todas las personas integrantes cuentan con derecho a voz y voto.

Artículo 8. Quienes integren el COCODI podrán designar una persona suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, para que participe en su ausencia, para lo cual deberá remitir un oficio delegatorio en el que haga del conocimiento el aviso correspondiente.

Artículo 9. El COCODI tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar que los mecanismos de administración de riesgos estén alineados con las metas institucionales y dar seguimiento a las evaluaciones.
- II.** Coadyuvar con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, conforme con el Programa Operativo Anual que corresponda.
- III.** Impulsar la mejora continua de los programas presupuestarios.
- IV.** Supervisar la administración de riesgos y priorizar aquellos de atención inmediata y los que pudieran vulnerar los principios aplicables a la materia.
- V.** Identificar riesgos y promover acciones preventivas y correctivas.
- VI.** Proponer medidas que eviten la recurrencia de observaciones por los órganos fiscalizadores.
- VII.** Evaluar periódicamente la eficacia del SCII, promover acciones para su fortalecimiento y asegurar su alineación con los objetivos estratégicos del Instituto.
- VIII.** Aprobar el calendario y orden del día de las sesiones.
- IX.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar de manera anual el calendario de sesiones ordinarias y someterlo a consideración del COCODI.
- II.** Someter a consideración la propuesta de fechas de sesiones extraordinarias.
- III.** Presidir las sesiones.
- IV.** Emitir el voto de calidad en caso de empate.
- V.** Elaborar el informe anual correspondiente para el conocimiento del Consejo General.
- VI.** Firmar de manera conjunta con la Secretaría todos los documentos relacionados con los actos del COCODI.
- VII.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y el propio COCODI.

Artículo 11. La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias o urgentes.
- II.** Poner a consideración de quienes integran el COCODI el orden del día de la sesión correspondiente, así como las propuestas de acuerdos para su aprobación.
- III.** Pasar la lista de asistencia de las personas integrantes del COCODI, llevar el registro de ella y declarar la existencia del quórum legal.
- IV.** Tomar la votación de quienes integran el Comité
- V.** Elaborar los dictámenes correspondientes a cada sesión.
- VI.** Elaborar minutas y actas de las sesiones.

- VII.** Elaborar, en coordinación con las diversas áreas del Instituto, el PTAR y PTCI.
- VIII.** Firmar de manera conjunta con la Presidencia todos los documentos relacionados con los actos del Comité.
- IX.** Verificar que los acuerdos vinculados con las acciones de mejora contenidas en el PTAR y PTCI que sean tomados por el COCODI se cumplan en tiempo y forma.
- X.** Publicar en el sitio de Internet del Instituto, una vez aprobados, las convocatorias, actas, dictámenes y demás documentos, derivados de los procedimientos que ejecute el COCODI.
- XI.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y el propio COCODI.

Artículo 12. La Vocalía Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Una vez que la Presidencia rinda el informe anual correspondiente al Consejo General, llevará a cabo la verificación de que el cumplimiento de los acuerdos vinculados con las acciones de mejora contenidas en el PTAR y el PTCI aprobados por el COCODI se haya realizado en tiempo y forma.
- II.** Asesorar al personal para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- III.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y el propio COCODI, siempre y cuando no contravenga la naturaleza de sus funciones.

Artículo 13. Las Vocalías tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Ser el canal de comunicación con la Vocalía Ejecutiva y las áreas del Instituto.
- II.** Contribuir activamente en la identificación de causas raíz de riesgos y en la implementación de medidas correctivas.
- III.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y el propio COCODI.

Artículo 14. La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación en conjunto con la Dirección de Tecnologías de la Información, podrán llevar a cabo las capacitaciones que resulten necesarias para el correcto funcionamiento del mecanismo de control interno.

Capítulo segundo

De las sesiones

Artículo 15. El COCODI deberá celebrar sesiones ordinarias, según los requisitos establecidos en el Reglamento Interior para su validez, conforme con el calendario aprobado y las necesidades propias del servicio, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de sus propias atribuciones, en términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 16. La Secretaría expedirá la convocatoria a la sesión que corresponda, la cual deberá acompañarse de los documentos de soporte a los puntos del orden del día propuesto y señalar el día y hora en que la sesión tendrá verificativo, tanto en primera como en segunda convocatoria, en atención a los plazos legales y disposiciones previstas en el Reglamento Interior.

Artículo 17. La Secretaría deberá proponer el orden del día a tratar en la sesión, el que se aprueba o modifica por votación de la mayoría de quienes integran el COCODI, en su caso, con la mayoría de quienes asistan, conforme con los requisitos establecidos en el Reglamento Interior.

Artículo 18. Los Dictámenes que elabore la Secretaría deberán contener los requisitos previstos en los Lineamientos para la elaboración de dictámenes, minutas y actas que emiten los órganos colegiados del Instituto.

Capítulo tercero

Actividades de control

Artículo 19. Las actividades de control son las acciones que cada área desarrolla con el propósito de alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar riesgos, las cuales se deberán ejecutar en todos los niveles de la institución para su correcto desarrollo, procurando integrar procesos tecnológicos.

A fin de ejemplificar, de manera enunciativa más no limitativa, se señalan las siguientes:

- I.** Implementar revisiones periódicas de los informes que se rindan para identificar posibles irregularidades.

- II. Crear manuales y flujos de trabajo para garantizar que las funciones se realicen eficientemente.
- III. Supervisar el progreso de tareas y plazos que establezcan los manuales y flujos de trabajo, a través de herramientas que prioricen el uso de las tecnologías.
- IV. Fomentar una cultura organizacional donde se promueva la integridad y el cumplimiento de acciones; entre otras.

Capítulo cuarto

Identificación y administración de riesgos

Artículo 20. La administración de riesgos es el proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar, comunicar y mitigar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logran los fines de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de los principios de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 21. Las personas titulares de área, atendiendo al calendario aprobado, deberán realizar de manera periódica, un análisis integral de los riesgos, conforme con el proceso descrito en el artículo anterior, el cual deberá incluir los avances alcanzados y, en su caso, las deficiencias detectadas, con el objetivo de garantizar la actualización y el fortalecimiento continuo de las estrategias de administración de riesgos, así como comunicarlas al COCODI en la sesión que corresponda.

Artículo 22. Con el objeto de fortalecer la gestión institucional, la Dirección de Tecnologías, con la información generada por las áreas del Instituto, desarrollará un manual para guiar tanto la identificación de riesgos en el desarrollo de las funciones de aquellas, como el uso de la herramienta creada específicamente para este fin. Por ello, será responsabilidad de cada área identificar y registrar sus riesgos particulares, a fin de asegurar la correcta integración de la información de aquella.

El manual deberá ser propuesto al COCODI para su revisión y aprobación, asegurando su actualización cuando sea necesario.

Capítulo quinto
Programa de trabajo de administración de riesgos

Artículo 23. Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, la Secretaría elaborará el PTAR, con el objetivo de identificar y mitigar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de metas institucionales, en donde se priorizan aquellos de mayor impacto, el cual deberá estar debidamente firmado por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la Coordinación Administrativa del Instituto e incluirá:

- a) Los riesgos.
- b) Los factores de riesgo.
- c) Las estrategias para administrar los riesgos.
- d) Las acciones de control registradas en la matriz de riesgos, las cuales contienen:
 - 1. Unidad administrativa.
 - 2. Responsable de su implementación.
 - 3. Las fechas de inicio y término.
 - 4. Medios de verificación.

Artículo 24. Para el desarrollo del PTAR se deberá realizar lo siguiente:

- I. Definir objetivos específicos y medibles, cuantitativa y/o cualitativamente.
- II. Determinar si los medios de verificación establecidos son apropiados.
- III. Procurar que la información que contenga sea clara y comprensible.

Capítulo sexto

Matriz de riesgos

Artículo 25. La matriz de riesgos constituye una herramienta, diseñada por la Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto que permite a las diversas áreas el registro de los riesgos identificados que pudieran afectar el cumplimiento de sus funciones, con el fin de proveer la información necesaria al COCODI.

Artículo 26. Para garantizar el uso óptimo de la matriz de riesgos, la Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto es la encargada de desarrollar un instructivo detallado que guíe al personal en el uso adecuado de esta herramienta.

Capítulo séptimo

Del programa de trabajo de control interno

Artículo 27. El PTCI es el documento que elabora la Secretaría e incluye acciones de mejora para fortalecer el mecanismo de control interno, las cuales pueden representar debilidades o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes, el cual deberá contar con lo siguiente:

- I. La fecha de inicio y término de la acción de mejora.
- II. Área responsable.
- III. Medios de verificación.
- IV. Firma de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la Coordinación Administrativa del Instituto.

Artículo 28. Las acciones de mejora podrán tener una aplicación de hasta un año a partir de su detección, posteriormente deberá realizarse el seguimiento necesario a fin de evaluar su efectividad.

Capítulo octavo

Evaluación y fortalecimiento del sistema de control interno institucional

Artículo 29. El SCII es el marco estructurado que engloba los procesos, mecanismos y recursos necesarios para que el Instituto gestione sus operaciones de manera eficaz, eficiente y con transparencia.

Este sistema está diseñado para garantizar que la planificación, organización, ejecución, dirección, comunicación y seguimiento de las actividades cumplan con los objetivos planteados.

Artículo 30. La Secretaría Ejecutiva, en coadyuvancia con las áreas del Instituto, hará una evaluación anual del estado que guarda el SCII, misma que buscará medir su efectividad, eficiencia y permitirá identificar áreas de oportunidad, así como proponer estrategias de mejora.

Esta evaluación deberá realizarse con el apoyo de los insumos obtenidos del PTAR, PTCI, la matriz de riesgos y demás documentos generados en el marco del SCII, además, podrá auxiliarse de la aplicación de encuestas y entrevistas, o cualquier otro recurso que permita obtener la retroalimentación de las personas responsables de las áreas con el objeto de conocer la percepción y funcionalidad que otorgan al SCII.

Los resultados que se obtengan se presentarán a través del informe anual del mecanismo interno de control.

Capítulo noveno

Del informe anual del mecanismo interno de control

Artículo 31. El COCODI, a través de la presidencia, deberá presentar un informe anual con los resultados de la operación del mecanismo de control interno, el cumplimiento del PTAR y el estado del SCII, mismo que se presentará al Consejo General del Instituto en la sesión correspondiente dentro del primer trimestre del año.

Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez que sean aprobados por el Consejo General.

SEGUNDO. La primera sesión de instalación y aprobación del calendario de sesiones del COCODI se celebrará en el mes de junio de dos mil veinticinco.

TERCERO. Para la presentación del informe anual que incluye los resultados de la operación del mecanismo de control interno, el cumplimiento del PTAR y el estado del SCII, el plazo comenzará a partir de la fecha de instalación del COCODI.

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en el sitio de Internet del Instituto.