The page features a decorative graphic on the right side consisting of several overlapping purple circles of varying sizes and shades, connected by thin, light purple lines that create a sense of movement and depth. The circles are arranged in a way that suggests a path or a sequence of steps.

Programa Anual de Trabajo - 2016

Contraloría Interna del IEPC Guerrero

En el presente documento se fijan los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo del Instituto Electoral. Asimismo, contempla la manera en que este Órgano Interno de Control investigará, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen irregularidades por parte de los servidores públicos del Instituto para desahogar los procedimientos a que haya lugar.

UsuarioFinal
13/06/2016

ÍNDICE

I. Introducción.....	2
II. Marco Jurídico.....	3
III. Metodología del marco lógico	7
IV. Actividades institucionales.....	18
V. Programa Interno de Auditoría 2016.....	23

I. INTRODUCCIÓN

En su carácter de Órgano Fiscalizador de los ingresos y egresos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero (en adelante IEPC), la Contraloría Interna está dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; no obstante que ejercerá su responsabilidad en coordinación con la Auditoría General del Estado.

La Contraloría Interna del IEPC tiene como principales atribuciones las de fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto Electoral; verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes; verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados; formular pliegos de observaciones en materia administrativa; determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto Electoral en su patrimonio para fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes; y fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos.

Con la finalidad de realizar sus funciones con diligencia y oportunidad, este órgano interno de control requiere de instrumentos técnicos que le permitan cumplir con sus objetivos; es por ello que se requiere de la elaboración de un Programa Anual de Trabajo, dando cumplimiento a lo establecido en los artículo 213, fracción XX, de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, y 74, último párrafo, y 75, fracción II, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Guerrero.

Los actuales procesos de transparencia y rendición de cuentas que requiere y exige la sociedad a los entes a quienes se les asignan recursos del erario público, obligan a esta Contraloría Interna a lograr una completa y exhaustiva fiscalización del manejo, control y aplicación de los recursos públicos asignados por el H. Congreso del Estado al IEPC; siempre fundamentando su desempeño en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad que rigen la función electoral.

Por último, las funciones de consultoría y acompañamiento, dentro de una lógica de prevención y corrección, coadyuvarán al funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto Electoral. Con estos trabajos se pretende mejorar los controles, simplificar procesos, fortalecer mecanismos de evaluación, actualizar la normatividad acorde a lo operación y lograr una mejor rendición de cuentas.

II. MARCO JURÍDICO

La actuación de la Contraloría Interna del IEPC se rige, entre otras, por las siguientes disposiciones:

Constitucionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero

Leyes generales

- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal del Trabajo
- Ley del Impuesto sobre la Renta

Leyes Locales

- Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero
- Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero
- Ley número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero
- Ley número 994 de Planeación para el Estado Libre y Soberano de Guerrero
- Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero
- Ley número 876 de entrega-recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero
- Ley número 695 de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y de los municipios de Guerrero
- Ley número 48 de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero
- Decreto por el que se expide la Ley de Ingresos del Estado de Guerrero, del ejercicio fiscal que corresponda
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero, del ejercicio fiscal que corresponda

Códigos, Reglamentos y Lineamientos

- Código Fiscal de la Federación
- Código Fiscal del Estado de Guerrero No. 429
- Código de Ética y Conducta del IEPC
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Guerrero
- Reglamento en materia de administración de los recursos humanos, materiales y financieros del IEPC
- Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Guerrero
- Reglamento de archivos del IEPC
- Lineamientos de austeridad y racionalidad del gasto público del IEPC para el ejercicio fiscal 2016
- Lineamientos del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Instituto Electoral del Estado de Guerrero

Específicamente la Ley Electoral Local, en su Título II, Capítulo VII, señala con fundamental importancia, para este órgano interno de control, que en el ejercicio de sus atribuciones estará dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; por lo que esta Contraloría Interna tiene la atribución de desempeñar sus actividades sin injerencia de algún servidor público del IEPC Guerrero o representante de partido político y sin presión para resolver en un sentido determinado.

Asimismo, el artículo 213 del precitado ordenamiento legal, señala que la Contraloría Interna tendrá las siguientes facultades:

- I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto Electoral;
- II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- III. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- VI. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto Electoral;
- VII. Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad

- aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- VIII. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto Electoral se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
 - IX. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
 - X. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto Electoral la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
 - XI. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría del Instituto Electoral, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
 - XII. Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto Electoral, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
 - XIII. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto Electoral;
 - XIV. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
 - XV. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto Electoral para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;
 - XVI. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
 - XVII. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
 - XVIII. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto Electoral en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;
 - XIX. Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos;
 - XX. Presentar a la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo;
 - XXI. Presentar al Consejo General los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Consejo cuando así lo requiera el Consejero Presidente;

- XXII. Participar, a través de su titular, con voz pero sin voto, en las reuniones de la Junta General cuando por motivo del ejercicio de sus facultades, así lo considere necesario el Consejero Presidente;
- XXIII. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto Electoral, a partir del nivel de jefe de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría. Serán aplicables en lo conducente las normas establecidas en la Ley de la materia;
- XXIV. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda;
- XXV. Revisar y validar los informes semestrales que presentará el Instituto Electoral a la Auditoría General del Estado;
- XXVI. Las demás que le otorgue esta Ley o las leyes aplicables en la materia.

Asimismo, la fracción II del artículo 176 de la Ley comicial local establece que el Instituto Electoral administrará su patrimonio ajustándose a los principios de honestidad, disciplina, racionalidad, transparencia y austeridad; que los recursos serán ejercidos directamente por la Secretaría Ejecutiva bajo la supervisión de la Comisión de Administración del Instituto Electoral y la Contraloría Interna. Mientras que el artículo 198, fracción II, de dicha ley señala que la Comisión de Administración establecerá conjuntamente con la Junta Estatal y la Contraloría Interna los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestal.

III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

La Metodología del Marco Lógico permite facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los Programas Institucionales y Específicos; en el primer grupo se encuentran todas aquellas actividades que se presenten de manera cotidiana y que encajan en alguna de las atribuciones que la ley electoral local concede a esta Contraloría, mientras que en el segundo grupo, se encuentra el Plan de Trabajo de la Contraloría Interna.

Primera etapa: **Identificación del problema y alternativas de solución**

a) Análisis de los involucrados

Al realizar el análisis de los posibles involucrados se identificaron los siguientes:



b) Análisis de problemas

Control Interno

El Control Interno es un elemento muy importante en el funcionamiento y operación de las entidades y tiene un gran efecto en la calidad, oportunidad y veracidad de la información que estas generan. Este Órgano Interno de Control debe realizar un estudio y evaluación del control interno, como parte de una revisión integral practicada conforme a las normas de auditoría. No obstante, esta Contraloría Interna ha sido informada que se encuentra en curso la realización de una auditoría de evaluación al desempeño del

IEPC, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, por parte de la Auditoría General del Estado (orden de visita número AGE-G-ADP-043-2016).

Como parte de esta auditoría, con fecha veintiséis de mayo de este año, la Consejera Presidenta del IEPC y el Contralor Interno hemos dado respuesta al *Cuestionario de Control Interno dirigido a los poderes del Estado, Organismos Paraestatales, Paramunicipales y Autónomos, ejercicio fiscal 2015*; en el cual, se han identificado áreas de oportunidad para mejorar el ambiente de control interno, la evaluación y el control de riesgos, actividades de control, la información y comunicación y, por último, las actividades de supervisión.

Observaciones identificadas como resultado de otras auditorías

Por otra parte, atendiendo a un requerimiento realizado por este Órgano Interno de Control, mediante oficio IEPC/DEA/134/2016 de fecha veintisiete de mayo del presente año, el Director Ejecutivo de Administración informó que se encuentra en proceso de cierre la auditoría financiera y presupuestaria de los recursos públicos ingresados al IEPC, durante el ejercicio fiscal 2015, que realiza la Auditoría General del Estado (órdenes de visita número AGE-ADP-059-2015 y AGE-G-ADP-014-2016). Asimismo, remitió para conocimiento de este Órgano, las diversas actas mediante las cuales el Órgano Superior de Fiscalización en el Estado hace constar las irregularidades, hechos, circunstancias, condiciones y omisiones observadas, que a juicio de dicha autoridad, entrañan el incumplimiento de diversas disposiciones legales y normativas.

Normatividad que rige el actuar de la Contraloría Interna

En cuanto hace a la normatividad que rige el actuar de este Órgano Interno de Control, al que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero le otorga autonomía técnica y de gestión, se ha identificado que solo cuenta con los *Lineamientos del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Instituto Electoral del Estado de Guerrero*, aprobados mediante Acuerdo 01/CI/16-08-2010, de fecha dieciséis de agosto de dos mil diez, y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día siete de septiembre del año dos mil diez. Por lo que dichos Lineamientos deberán ser revisados y actualizados, atendiendo a los ordenamientos legales vigentes. Asimismo, no existe normatividad alguna que regule la autonomía técnica y de gestión constitucional de esta Contraloría Interna ni de algunos procedimientos y actividades sustantivas atribuibles a la misma.

Presupuesto autorizado (impacto en servicios personales del Instituto y de la Contraloría)

Asimismo, mediante oficio IEPC/DEA/134/2016 de fecha veintisiete de mayo del presente año, el Director Ejecutivo de Administración de este Instituto remitió copia simple del *Acuerdo 001/SO/21-01-2016 por el que se aprueba el presupuesto de ingresos y egresos, así como el programa operativo anual del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis* y *Acuerdo 021/SO/30-03-2016 por el que se aprueba el reajuste al presupuesto de ingresos y egresos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero del ejercicio fiscal 2016, para incorporar el remanente del ejercicio 2015 y otros ingresos, así como al programa operativo anual.* De este segundo acuerdo, se desprende que el reajuste presupuestal de este Instituto Electoral queda distribuido de la siguiente forma:

Capítulo	Concepto	Monto (\$)	Porcentaje
1000	Servicios personales	125,333,015.28	41.16%
2000	Materiales y Suministros	6,903,544.00	2.27%
3000	Servicios generales	18,918,294.04	6.21%
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	118,682,692.00	38.98%
5000	Bienes muebles e inmuebles	2,641,530.98	0.87%
6000	Inversión Pública	32,000,000.00	10.51%
SUMA		304,479,076.30	100.00%

Ahora bien, mediante el multicitado oficio suscrito por el Director Ejecutivo de Administración del Instituto, se hizo del conocimiento de esta Contraloría Interna la estructura orgánica aprobada por el Consejo General del IEPC para el ejercicio fiscal que transcurre; en la cual, se puede observar la aprobación de un total de 162 plazas de carácter permanente en las oficinas centrales de este Organismo Electoral; de las cuales, solo seis corresponden a personal del Órgano Interno de Control: un titular de la Contraloría Interna, un Jefe de la Unidad Técnica de Auditoría, un Supervisor, dos Analistas y un Chofer. Para una mejor integración de esta Contraloría, mediante oficio número IEPC/CI/003/2016, de fecha dieciocho de mayo del presente año, se ha remitido al Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, la propuesta de organigrama, así como la descripción de funciones, actividades y perfiles de puestos del personal mínimo necesario para el buen desempeño de las atribuciones que la Ley Comicial Local confiere a este Órgano Interno de Control.

Procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos

Se cuenta con un cúmulo de 8 procedimientos de responsabilidad administrativa en sustanciación, de los cuales 6 fueron iniciados durante el ejercicio 2015, encontrándose 4 de ellos en etapa de investigación y 2 en proceso de la emisión del proyecto de

resolución correspondiente. Los otros 2 procedimientos fueron iniciados en el presente ejercicio anual 2016, uno se encuentra en la etapa de admisión y contestación de la denuncia, y el último se encuentra en etapa de investigación.

Por lo antes expuesto y asumiendo que este Órgano Interno de Control será dotado del personal mínimo requerido, esta Contraloría Interna se ha propuesto enfocar los esfuerzos a las principales áreas de riesgo, enunciando las más importantes, bajo un criterio enunciativo más no limitativo, de la problemática identificada, en términos generales:

- Un sistema de control interno, evaluación y control de riesgos, actividades de control, de información y comunicación y, por último, actividades de supervisión, que requieren mejoras sustantivas para asegurar el buen funcionamiento y operación administrativa del Instituto;
- Irregularidades, hechos, circunstancias, condiciones y omisiones observadas por la Auditoría General del Estado, en el marco de las auditorías financieras practicadas al ejercicio de los recursos en el año dos mil quince, que a juicio de dicha autoridad, entrañan el incumplimiento de diversas disposiciones legales y normativas;
- Normatividad inexistente respecto a la regulación de la autonomía técnica y de gestión constitucional de esta Contraloría Interna y de los procedimientos y actividades sustantivas atribuibles a la misma; así como normatividad desactualizada de alguno de sus procedimientos sustantivos.
- Instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto Electoral, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados; así como investigar, en el ámbito de nuestra competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto Electoral.

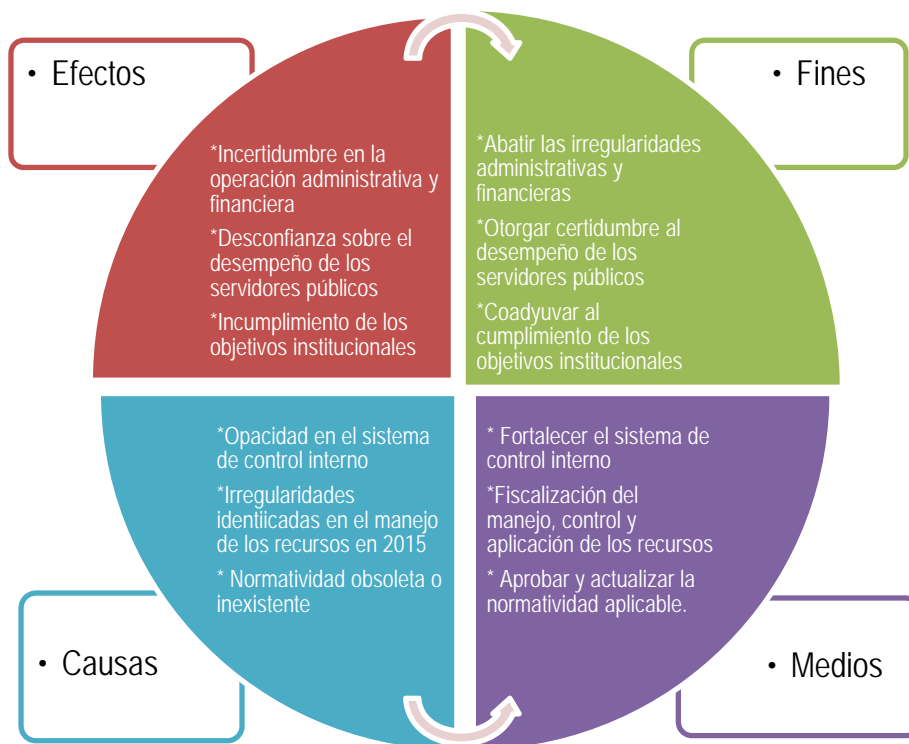
Ahora bien, por cuanto hace al cumplimiento de la función del Órgano Interno de Control relativa a verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes; es posible observar que la mayor parte de los recursos presupuestados para el ejercicio fiscal que transcurre (poco más del 41 por ciento), corresponde al capítulo 1000 Servicios personales. Atendiendo a lo anterior, la Contraloría Interna verificará:

- El ejercicio de las partidas presupuestales que integran el Capítulo 1000 *Servicios personales*, para determinar si la aplicación de los recursos se realiza de conformidad con las políticas y controles establecidos por la alta dirección para la administración de los recursos humanos del Instituto; así como la idoneidad de dichas políticas y controles.

Una vez identificadas las situaciones de riesgo que enfrenta este Instituto, resulta necesario coadyuvar en la solución de esta problemática e intentar corregirla, de manera preventiva, abriendo y aprovechando las ventanas de oportunidad y mejora continua que se presenten. Es preciso mencionar que no es posible definir la cantidad de procedimientos de responsabilidades administrativas en contra de los servidores públicos de este Instituto, toda vez que estos estarán en función de los resultados de las revisiones, así como de las quejas y/o denuncias que se reciban.

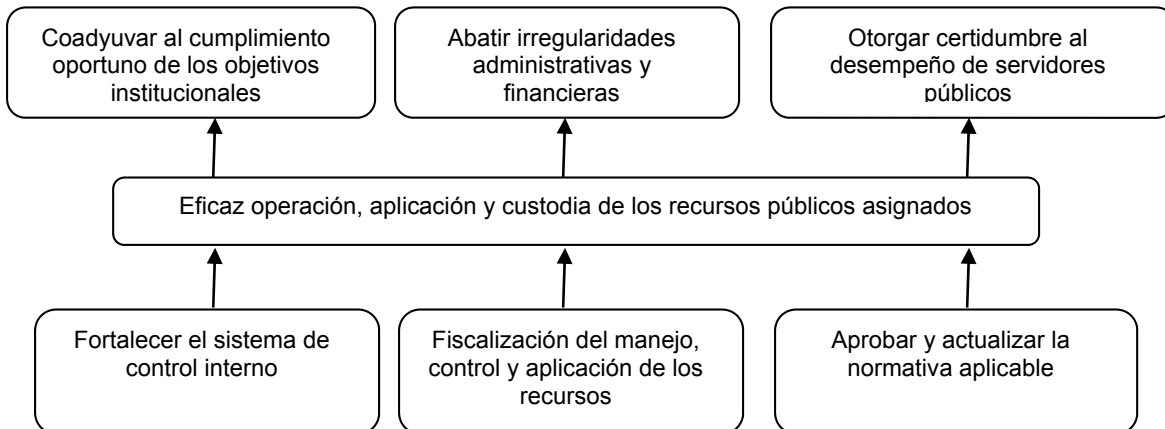
c) Análisis de los objetivos

A continuación se analiza la meta que se pretende alcanzar o la situación que se desea una vez resueltos los problemas identificados. Los aspectos identificados se convierten en objetivos, donde las causas se vuelven medios y los efectos, fines, proporcionando una visión clara y global de la situación positiva a lo que se desea llegar:



Adicionalmente, resulta conveniente examinar las relaciones existentes entre medios y fines, para garantizar la validez e integridad del esquema de análisis; por lo tanto, con los datos del cuadro anterior se elabora el siguiente gráfico:

Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema

Con base en los medios establecidos en el “árbol de objetivos”, se generan las acciones que tiene correspondencia directa con las causas, permitiendo dar solución al problema central determinado, como se enlista a continuación:

MEDIOS	ACCIONES
Fortalecer el sistema de control interno	1. Identificación de los principales documentos que la alta dirección debe elaborar para cumplir con los compromisos realizados ante la Auditoría General del Estado
	2. Coadyuvar con la alta dirección en el fortalecimiento de los mecanismos de control identificados en el <i>Cuestionario de Control Interno dirigido a los poderes del Estado, Organismos Paraestatales, Paramunicipales y Autónomos, ejercicio fiscal 2015</i> .
Fiscalización del manejo, control y aplicación de los recursos	1. Formular el Plan de Trabajo (que incluye las auditorías y actividades a realizar)
	2. Realizar las gestiones relativas a obtener la autorización del Plan de Trabajo
	3. Iniciar y ejecutar auditorías y/o actividades programadas
	4. Confrontar resultados preliminares y, en su caso, realizar el análisis y seguimiento a recomendaciones emanadas de otras auditorías
	5. Emitir informe de resultados y/o elaboración de Dictamen Técnico por presuntas responsabilidades
	6. Emitir informes de actividades trimestral y anual

MEDIOS	ACCIONES (<i>continúa</i>)
Aprobar y actualizar la normativa aplicable	1. Identificar las regulaciones principales de las que se carecen para el desarrollo de las actividades de la Contraloría Interna, así como aquella que esté desactualizada
	2. Formular y elaborar la normatividad identificada como prioritaria para el desarrollo de las actividades de la Contraloría
	3. Gestionar la Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de la normatividad aprobada, para su aplicación correspondiente.

e) Selección de alternativa óptima

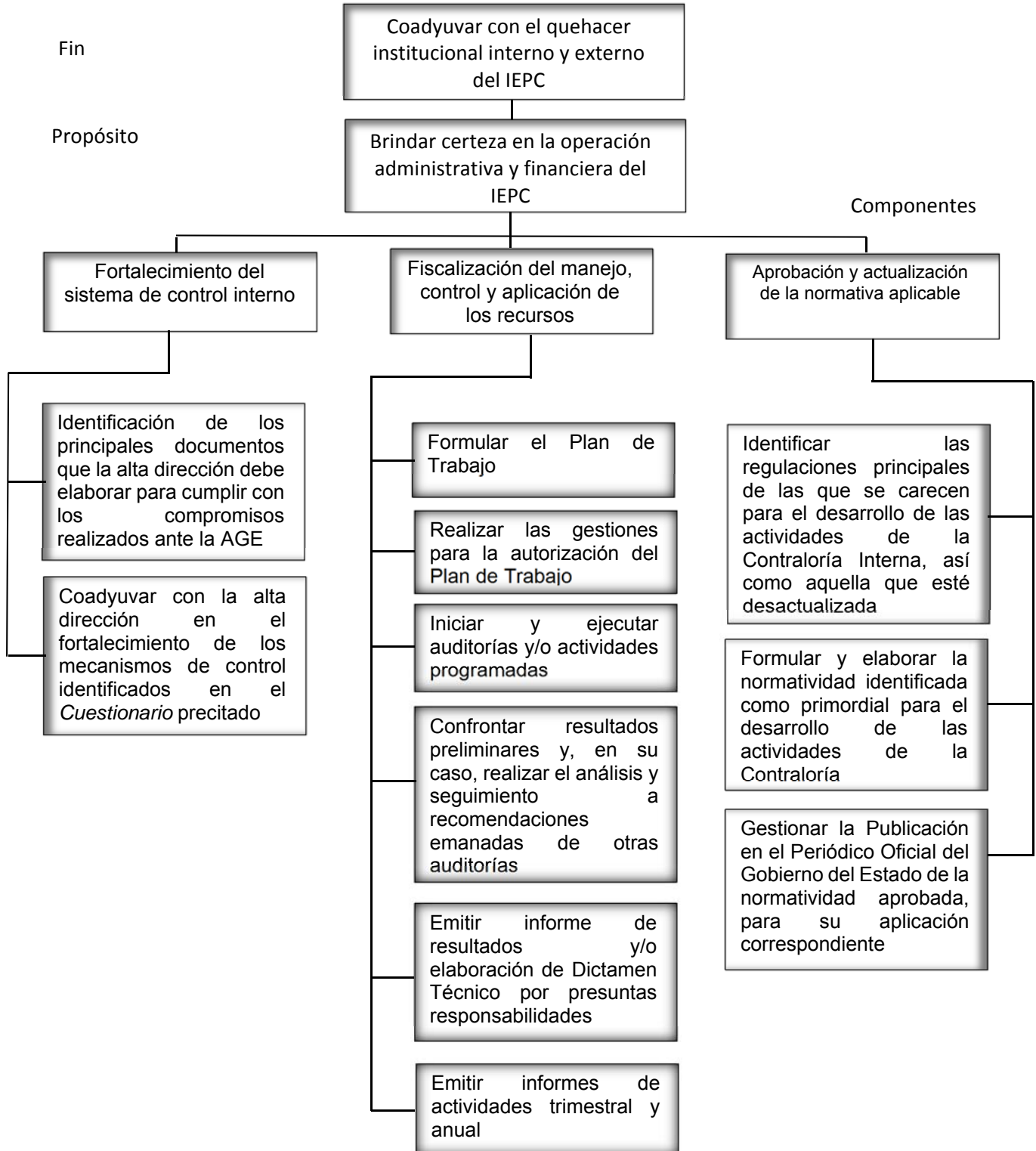
Establecidas las acciones que coadyuvarán en la solución del problema central, y previo análisis, se define la alternativa más viable y pertinente. La alternativa óptima es aquella que cuente con acciones complementarias que se puedan realizar en conjunto y cuyos aportes ayuden a solucionar el problema.

Del análisis y estudio realizado de acuerdo a las acciones planteadas, mismas que permiten solucionar el problema relativo a mejorar la eficacia de operación, aplicación y custodia de los recursos públicos asignados (recursos financieros, materiales y humanos) y acorde con el marco jurídico de actuación, se determina que la estrategia más viable y pertinente es enfocar el Programa de Trabajo en las tareas y procedimientos donde se operan y custodian dichos recursos, así como en el marco de actuación de los servidores públicos que los ejercen (sistema de control interno) y de quienes implementarán procedimientos de revisión y, de ser el caso, de instaurar procedimientos de responsabilidades administrativas (normatividad que rige la autonomía técnica y de gestión constitucional de la Contraloría Interna).

f) Estructura analítica del programa

Basado en la alternativa óptima seleccionada, se construye la Estructura Analítica del Programa (EAP), para quedar como se ilustra a continuación:

Estructura Analítica del Programa (EAP)



Segunda etapa: **Planificación**

g) **Matriz de indicadores para resultados**

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta que permite entender y mejorar la lógica interna y el diseño del Programa. Mediante la utilización de la información generada en la Estructura Analítica del Programa (EAP), se determinan y analizan indicadores, medios de verificación y supuestos o riesgos que pueden incidir positiva o negativamente en el Programa. La MIR se representa de la siguiente forma:

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin Coadyuvar con el quehacer institucional interno y externo del IEPC	Impacto en la optimización de los recursos del IEPC	Eficiencia	Evaluación ex-ante / Evaluación expost	Anual	Informes de auditoría	No brindar atención suficiente y competente de las recomendaciones formuladas
Propósito Brindar certeza en la operación administrativa y financiera del IEPC	Impacto en mejoramiento de las funciones y actividades operativas del IEPC	Eficiencia	Evaluación ex-ante / Evaluación expost	Anual	Diagnóstico	No contar con servidores públicos altamente calificados en la materia
Componente Fortalecimiento del sistema de control interno	Impacto en la mejora del sistema de control interno	Eficiencia	Evaluación ex-ante / Evaluación expost	Anual	Diagnóstico	No contar con tiempo suficiente para realizar el trabajo oportunamente
Acciones 1. Identificación de los principales documentos que la dirección debe elaborar para cumplir con los compromisos ante la AGE	Impacto de la identificación de documentos requeridos por la AGE inexistentes en el IEPC	Eficiencia	Documentos identificados como requeridos / Documentos requeridos por la AGE	Anual	Diagnóstico	No contar con servidores públicos altamente calificados en la materia
2. Coadyuvar con la dirección en el fortalecimiento de los mecanismos de control identificados en el <i>Cuestionario de Control Interno</i>	Impacto de los documentos elaborados en el fortalecimiento del control interno	Eficiencia	Documentos elaborados / Documentos identificados como requeridos	Anual	Informe	No contar con tiempo suficiente para realizar el trabajo oportunamente y con servidores públicos altamente calificados en la materia

Resumen narrativo (continúa)	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Componente Fiscalización de recursos del IEPC	Eficacia en la presentación del informe de avance de auditorías	Eficacia	$A = L * TP / M * TR$	Trimestral	Informes de actividades institucionales Información publicada en el portal de transparencia del IEPC	No contar con tiempo suficiente para realizar el trabajo oportunamente
Acciones 1. Formular el Plan de Trabajo	Eficacia en la elaboración del Plan de Trabajo	Eficacia	$A = L * TP / M * TR$	Anual	Proyecto	No presentar oportunamente al Consejo General
2. Realizar las gestiones relativas a obtener la autorización del Plan de Trabajo	Eficacia en la aprobación del Plan	Eficacia	$A = L * TP / M * TR$	Anual	Acuerdo	No contar con la aprobación del Plan de Trabajo por parte del Consejo General
3. Iniciar y ejecutar auditorías y actividades programadas	Eficacia en el proceso de inicio y realización de auditorías	Eficacia	$A = L * TP / M * TR$	Trimestral	Orden de inicio de auditoría y acta de inicio firmada	No dar inicio conforme a lo planeado
4. Confrontar resultados preliminares y seguimiento a recomendaciones emanadas de otras auditorías	Eficacia en la participación de resultados preliminares de auditoría a las unidades administrativas auditadas.	Eficacia	$A = L * TP / M * TR$	Trimestral	Actas de confronta de resultados de auditoría	No contar con tiempo suficiente para realizar el trabajo oportunamente
5. Emitir informe de resultados y/o elaboración de Dictamen técnico por presuntas responsabilidades.	Eficacia en la elaboración, revisión y entrega a la Unidad Administrativa auditada, de los informes de resultados de auditoría definitivos.	Eficacia	$A = L * TP / M * TR$	Trimestral	Informe de resultados de la auditoría definitivos	No contar con tiempo suficiente para realizar el trabajo oportunamente
6. Emitir informes de actividades trimestral y anual.	Eficacia en la elaboración de los informes	Eficacia	$A = L * TP / M * TR$	Trimestral	Informe de actividades institucionales	No elaborar los informes apropiadamente y con oportunidad

Donde

El numerador estará conformado por:

El denominador estará conformado:

De lo anterior se concluirá:

A=eficacia

L= cuantificación física alcanzada por la acción y **Tp**= tiempo planeado para la acción

M=cuantificación física de la acción; y **Tr**=tiempo real para alcanzar la cuantificación

Si $A > 1$, la Auditoría es más eficaz; si $A < 1$, la Auditoría es ineficaz

Resumen narrativo (continúa)	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos o riesgos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Componente Aprobación y actualización de la normatividad aplicable	Eficiencia en la aprobación y actualización de la normatividad interna	Eficiencia	Normatividad aprobada o actualizada / Normatividad identificada como requerida	Anual	Diagnóstico	No contar con tiempo suficiente para realizar el trabajo oportunamente
Acciones 1. Identificar las regulaciones principales de las que se carecen para el desarrollo de las actividades de la Contraloría Interna, así como aquella que esté desactualizada	Eficiencia en la identificación de la normatividad requerida para el buen desempeño de la Contraloría	Eficiencia	Documentos identificados/ Documentos requeridos	Anual	Diagnóstico	No contar con servidores públicos altamente calificados en la materia
2. Formular y elaborar la normatividad identificada como primordial para el desarrollo de las actividades de la Contraloría	Eficiencia en la formulación y elaboración de normatividad interna	Eficiencia	Documentos elaborados / Documentos identificados	Anual	Documento	No contar con tiempo suficiente para realizar el trabajo oportunamente
3. Gestionar la Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de la normatividad aprobada, para su aplicación	Eficiencia en la publicación de la normatividad aprobada	Eficiencia	Documentos publicados / Documentos aprobados	Anual	Documento	No contar con tiempo suficiente para realizar el trabajo oportunamente

IV. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

En este rubro se consideran todas aquellas acciones que, en su conjunto y con una secuencia lógica, coadyuvan al cumplimiento de las actividades institucionales determinadas en la Primera etapa de la Metodología del Marco Lógico, inciso e), relativo a la selección de alternativa óptima. Asimismo, se especifica al responsable operativo:

NÚM.	ACCIONES	RESPONSABLE OPERATIVO
1	Formular el Plan de Trabajo (que incluye las auditorías y actividades a realizar).	Contraloría Interna
2	Realizar las gestiones relativas a obtener la autorización del Plan de Trabajo.	Contraloría Interna
3	Identificar las regulaciones principales de las que se carecen para el desarrollo de las actividades de la Contraloría Interna, así como aquella que esté desactualizada.	Contraloría Interna
4	Formular y elaborar la normatividad identificada como primordial para el desarrollo de las actividades de la Contraloría.	Contraloría Interna
5	Gestionar la Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de la normatividad aprobada, para su aplicación correspondiente.	Contraloría Interna
6	Identificación de los principales documentos que la alta dirección debe elaborar para cumplir con los compromisos realizados ante la Auditoría General del Estado.	Contraloría Interna
7	Coadyuvar con la alta dirección en el fortalecimiento de los mecanismos de control identificados en el <i>Cuestionario de Control Interno dirigido a los poderes del Estado, Organismos Paraestatales, Paramunicipales y Autónomos, ejercicio fiscal 2015.</i>	Contraloría Interna
8	Iniciar y ejecutar auditorías y/o actividades programadas.	Contraloría Interna
9	Confrontar resultados preliminares y, en su caso, realizar el análisis y seguimiento a recomendaciones emanadas de otras auditorías.	Contraloría Interna
10	Emitir informe de resultados y/o elaboración de Dictamen Técnico por presuntas responsabilidades.	Contraloría Interna
11	Emitir informes de actividades trimestral y anual.	Contraloría Interna

a) Tipo de Actividad Institucional

Las acciones que se presentan en este apartado son para analizar el tipo al que corresponden, aun cuando, al no ser vinculadas directamente con los fines institucionales (organización de procesos electorales, promoción e implementación de mecanismos de participación ciudadana), sí contribuyen y coadyuvarán a la operación del IEPC; por lo que se consideran actividades institucionales de apoyo.

b) Justificación

Las tareas consideradas dentro de este apartado representan las acciones básicas que deben realizarse para lograr los fines del Programa de Trabajo y están vinculadas entre sí, para que en un orden lógico de cumplimiento coadyuven a la eficaz operación y custodia y a un gasto eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos asignados al IEPC, que es el objetivo fundamental de este plan de trabajo.

c) Objetivo específico

El objetivo central de este programa anual de trabajo, definido como la eficaz operación y custodia de los recursos públicos asignados al IEPC Guerrero, ha sido elaborado considerando los siguientes factores:

- I. **Específico:** define claramente el propósito y lo que se aspira a lograr.
- II. **Medible:** este objetivo es cuantificable y permitirá realizar su evaluación.
- III. **Realizable:** en su elaboración se consideraron los tiempos propicios para determinar que fuera alcanzable en función de los recursos mínimos que deberán ser asignados a la Contraloría Interna.
- IV. **Realista:** reuniendo los tres factores anteriormente citado se considera que el plan de trabajo es un programa realista ya que se obtendrá el nivel de cambio deseado.
- V. **Limitado en tiempo:** este plan de trabajo establece los periodos de tiempo en que deberá realizarse cada actividad.

d) Acciones

Las acciones que componen este rubro fueron determinadas para realizarse con una secuencia lógica que permita la realización de la actividad institucional implícita y, por ende, el objetivo específico deseado:

NÚM.	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA
1	Formular el Plan de Trabajo (que incluye las auditorías y actividades a realizar).	Plan de trabajo	1
2	Realizar las gestiones relativas a obtener la autorización del Plan de Trabajo.	Documento	1
3	Iniciar y ejecutar auditorías y/o actividades programadas.	Auditorías/ Actividades	3
4	Confrontar resultados preliminares y, en su caso, realizar el análisis y seguimiento a recomendaciones emanadas de otras auditorías.	Reunión	3
5	Emitir informe de resultados y/o elaboración de Dictamen Técnico por presuntas responsabilidades ¹ .	Informe y/o Dictamen Técnico	3
6	Emitir informes de actividades trimestral y anual.	Informe	2
7	Identificación de los principales documentos que la alta dirección debe elaborar para cumplir con los compromisos realizados ante la Auditoría General del Estado.	Diagnóstico	1
8	Coadyuvar con la alta dirección en el fortalecimiento de los mecanismos de control identificados en el <i>Cuestionario de Control Interno dirigido a los poderes del Estado, Organismos Paraestatales, Paramunicipales y Autónomos, ejercicio fiscal 2015</i> .	Informe	1
9	Identificar las regulaciones principales de las que se carecen para el desarrollo de las actividades de la Contraloría Interna, así como aquella que esté desactualizada.	Diagnóstico	1
10	Formular y elaborar la normatividad identificada como primordial para el desarrollo de las actividades de la Contraloría.	Acuerdos	N/D
11	Gestionar la Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de la normatividad aprobada, para su aplicación correspondiente.	Publicación	N/D

Nota ⁽¹⁾: Esta actividad dependerá de la atención a la recomendación emitida.

e) Indicadores

Los indicadores son herramientas de medición que permiten evaluar cuantitativa y cualitativamente el cumplimiento e impacto de los programas y actividades sustantivas

institucionales. Su propósito es medir, entre otros aspectos, la eficiencia y eficacia en el logro de objetivos estratégicos y resultados obtenidos de acuerdo a las unidades de medida que deben estar especificadas en los diversos programas sustantivos institucionales. Los indicadores se encuentran especificados en el inciso *g) Matriz de indicadores para resultados*, de este documento.

f) Metas

Las metas son la expresión que define los resultados cualitativos y cuantitativos que deben alcanzarse para el logro de un objetivo, a través de los indicadores; por lo que, se determinaron las siguientes metas:

NÚM.	ACCIONES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	Formular el Plan de Trabajo (que incluye las auditorías y actividades a realizar).	Lograr total eficacia en la elaboración del Plan de Trabajo	Plan de trabajo
2	Realizar las gestiones relativas a obtener la autorización del Plan de Trabajo.	Lograr total eficacia en la aprobación del Plan de Trabajo	Documento
3	Iniciar y ejecutar auditorías y/o actividades programadas.	Lograr total eficacia en el proceso de inicio y realización de auditorías y actividades	Auditorías/ Actividades
4	Confrontar resultados preliminares y, en su caso, realizar el análisis y seguimiento a recomendaciones emanadas de otras auditorías.	Lograr total eficacia en la participación de resultados preliminares de auditoría a las unidades administrativas auditadas.	Reunión
5	Emitir informe de resultados y/o elaboración de Dictamen Técnico por presuntas responsabilidades.	Lograr total eficacia en la elaboración, revisión y entrega a la Unidad Administrativa auditada, de los informes de resultados de auditoría definitivos.	Informe y/o Dictamen Técnico
6	Emitir informes de actividades trimestral y anual.	Lograr total eficacia en la elaboración de los informes	Informe
7	Identificación de los principales documentos que la alta dirección debe elaborar para cumplir con los compromisos realizados ante la Auditoría General del Estado.	Elaborar un diagnóstico adecuado de los documentos a elaborar	Documento
8	Coadyuvar con la alta dirección en el fortalecimiento de los mecanismos de control identificados en el <i>Cuestionario de Control Interno dirigido a los poderes del Estado, Organismos Paraestatales, Paramunicipales y Autónomos, ejercicio fiscal 2015.</i>	Apoyar a la Dirección a fortalecer los mecanismos de control interno	Documento

NÚM.	ACCIONES (<i>continúa</i>)	METAS	UNIDAD DE MEDIDA
9	Identificar las regulaciones principales de las que se carecen para el desarrollo de las actividades de la Contraloría Interna, así como aquella que esté desactualizada.	Elaborar un diagnóstico apropiado sobre la normatividad requerida	Documento
10	Formular y elaborar la normatividad identificada como primordial para el desarrollo de las actividades de la Contraloría.	Elaborar la normatividad requerida para el adecuado desempeño de las funciones de la Contraloría Interna	Documento
11	Gestionar la Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de la normatividad aprobada, para su aplicación correspondiente.	Lograr la publicación oportuna de la normatividad elaborada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado	Publicación

V. PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA

El artículo 215 de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero establece que los órganos, áreas ejecutivas y servidores públicos del Instituto Electoral estarán obligados a proporcionar la información, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente la Contraloría, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones que dicha Ley o las leyes aplicables les confieren. Es por ello que este programa considera tal situación.

Con la finalidad de proporcionar información fundada y motivada que permita a los miembros del Consejo General del IEPC conocer las Auditorías y actividades propuestas y dar certeza jurídica a las unidades administrativas que serán auditadas y/o revisadas en un ejercicio fiscal determinado y sobre los plazos a que estarán sujetas, esta Contraloría Interna proporciona la siguiente información para lograr una mejor comprensión de los próximos niveles de revisión:

- Coadyuvar con la alta dirección en el fortalecimiento del sistema de control interno, evaluación y control de riesgos, actividades de control, de información y comunicación y, por último, actividades de supervisión, que requieren mejoras sustantivas para asegurar el buen funcionamiento y operación administrativa del Instituto;
- Dar seguimiento a la solventación de las irregularidades, hechos, circunstancias, condiciones y omisiones observadas por la Auditoría General del Estado, en el marco de las auditorías financieras practicadas al ejercicio de los recursos en el año dos mil quince, que a juicio de dicha autoridad, entrañan el incumplimiento de diversas disposiciones legales y normativas;
- Emitir y actualizar la normatividad relativa a la regulación de la autonomía técnica y de gestión constitucional de esta Contraloría Interna y de los procedimientos y actividades sustantivas atribuibles a la misma; y
- Revisar el cumplimiento de las políticas y controles relacionados con la administración de los recursos humanos del Instituto, así como el ejercicio de las partidas presupuestales que integran el Capítulo 1000 Servicios personales, durante el primer semestre del presente ejercicio fiscal.

Adicionalmente a las revisiones programadas, la multicitada Ley Electoral Local en su artículo 213, fracciones XII, XIV, XIX, y XXIII, faculta a este Órgano Interno de Control en instaurar procedimientos de responsabilidades administrativas, en contra de los funcionarios públicos que incurran en faltas administrativas, así como llevar el registro,

control y evaluación de su situación patrimonial, es por ello, que se contemplan realizar las siguientes actividades durante el presente ejercicio fiscal.

- ❖ Instaurar y sustanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas en contra de los servidores públicos electorales que incurran en faltas administrativas o por daños y perjuicios que afecten al erario público de este Instituto Electoral.
- ❖ Recepcionar y evaluar la situación patrimonial de los servidores públicos electorales que se encuentren obligados a rendirla de conformidad con la normatividad aplicable, por inicio, renuncia o conclusión del encargo, así como la declaración anual.

Por último, es importante destacar que las auditorías y actividades contempladas en este Plan de Trabajo no son limitativas, por lo que esta Contraloría Interna podrá en todo momento desarrollar actividades adicionales encaminadas a dar cumplimiento a las funciones y atribuciones contempladas en la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado Guerrero.

Asimismo, se han retomado algunas actividades programadas a inicio de este año por la Unidad Técnica de Auditoría, adscrita esta Contraloría Interna y se destaca que no se están solicitando recursos adicionales a los ya contemplados en el presupuesto aprobado por el Consejo General para el ejercicio fiscal que transcurre (con excepción del impacto presupuestal que representa la adecuación de la estructura orgánica de esta Contraloría Interna).

CALENDARIO - ÁREA DE AUDITORÍA

No. PROGRAMA DE ACTIVIDAD	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA REVISIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	
					Jun-16	Dic-16
Actividad 01/04 Seguimiento de las observaciones y recomendaciones realizadas por la Auditoría General del Estado derivado de la revisión a los siguientes rubros: 1. A los recursos públicos (financieros, presupuestales y contables) ejercidos por el IEPC en el 2015. 2. A la Evaluación al desempeño derivado de los programas y actividades, para el logro de los objetivos institucionales del 2015.	Especifica	Secretaría Ejecutiva (SE) / Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)	Se dará puntual seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Auditoría General del Estado, con la finalidad de que se realicen las correcciones a los errores y omisiones que se detecten en la aplicación de los recursos públicos y que contravengan las disposiciones legales y normativas que rigen el actuar de este Instituto. Así como de verificar y dar seguimiento a que se implementen indicadores estratégicos y de gestión que reflejen el cumplimiento de los objetivos de la políticas públicas y de los programas presupuestarios.	Comprobar que se hagan las correcciones, adecuaciones necesarias y que lleven a cabo las recomendaciones de la Auditoría General del Estado, para que los recursos públicos se ejerzan con economía, eficiencia, eficacia y transparencia; que las acciones y programas se lleven a cabo en apego a lo previsto en las leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentran sujetas, atendiendo a las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria y demás lineamientos normativos vigentes, aplicables a sus operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas. Alcance: se revisará que el Instituto realice las correcciones y adecuaciones en un 100%. Periodo de revisión: Segundo semestre del 2016.	Jun-16	Dic-16

No. PROGRAMA DE ACTIVIDAD	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA REVISIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	
<p>Actividad 02/04</p> <p>Revisión al cumplimiento de las políticas y controles relacionados con la administración de los recursos humanos del Instituto, así como el ejercicio de las partidas presupuestales que integran el Capítulo 1000 Servicios personales.</p>	Específica	Secretaría Ejecutiva / Dirección Ejecutiva de Administración (Unidad Técnica de Recursos Humanos)	Esta auditoría permitirá, de ser el caso, brindar certeza y transparencia al ejercicio y aplicación de los recursos asignados para la administración de los recursos humanos.	<p>Comprobar que los procedimientos que se desarrollan para el reclutamiento, selección, contratación, promociones, asignación y pago de salarios, se realicen de acuerdo con los perfiles necesarios para desempeñar una responsabilidad dentro de la estructura organizacional y de conformidad con el marco normativo que rige el actuar de este Instituto Electoral.</p> <p>Alcance: se revisará una muestra a la plantilla del personal con un alcance del 40%.</p> <p>Periodo de revisión: Segundo semestre del 2016.</p>	Ago-16	Nov-16
<p>Actividad 03/04</p> <p>Realizar arquezos de caja a los responsables del manejo del fondo fijo.</p>	Específica	Dirección ejecutiva de administración (DEA)	Con el propósito de verificar que los recursos destinados al fondo fijo, sean para cubrir necesidades urgentes y que se restituyan mediante comprobantes que reúnan requisitos fiscales y normativos.	<p>Comprobar que los recursos públicos destinados para el fondo revolvente, se ejerzan de acuerdo al presupuesto autorizado y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera. Asimismo verificar que las erogaciones sean destinadas para gastos menores de oficina, papelería, botiquín, refacciones menores de vehículos oficiales, gastos de alimentación, reservaciones de hotel, tarjetas telefónicas; y que la documentación comprobatoria cumpla con las disposiciones fiscales y las establecidas en Título cuarto, Capítulo II, del Reglamento en Materia de Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto y demás normatividad aplicable.</p> <p>Alcance: se revisará un 60% de los recursos destinados al fondo revolvente.</p> <p>Periodo de revisión: Segundo semestre del 2016.</p>	Jun-16	Dic-16

No. PROGRAMA DE ACTIVIDAD	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA REVISIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	
<p>Actividad 04/04</p> <p>Evaluar el cumplimiento del Programa anual de actividades correspondientes al primer semestre del 2016.</p>	<p>Específica</p>	<p>Todas las áreas que integran el Instituto Electoral.</p>	<p>Se valorará el avance de los programas estratégicos, objetivos y actividades que desarrolla cada área, en el logro de las metas y objetivos institucionales.</p>	<p>Verificar que las actividades y acciones que plasmó cada área, se estén llevando a cabo para el logro de las metas y objetivos institucionales de conformidad con el programa anual y calendario autorizado por el Consejo General. Asimismo de comprobar que el Instituto Electoral, cuente con indicadores estratégicos y de gestión que reflejen el cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, y con ello medir el grado de eficiencia eficacia, economía y calidad de cada una de las metas y acciones que se ejecuten por las distintas áreas que integran Órgano Electoral; o en su caso, si se detectará que no cuentan con estos indicadores, recomendar su implementación.</p> <p>Alcance: se revisará el 60% de las actividades contenidas en el Programa anual 2016.</p> <p>Periodo de revisión: Segundo semestre del 2016.</p>	<p>Ago-16</p>	<p>Oct-16</p>

CALENDARIO - ÁREA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, QUEJAS Y DENUNCIAS

No. PROGRAMA DE ACTIVIDAD	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	
Actividad 01/05 Instaurar, sustanciar y emitir las resoluciones, derivado de los procedimientos de responsabilidades administrativas, en contra de los servidores públicos electorales que incurran en faltas administrativas.	Específica	A todos los funcionarios y servidores públicos electorales que incurran en faltas administrativas o por daños y perjuicios que afecten al erario público de este Instituto Electoral.	Esta acción permitirá, al Órgano Interno de Control investigar y sustanciar, con la finalidad de fincar las responsabilidades, imponer las sanciones, así como poder determinar los daños o perjuicios en contra de los servidores públicos que incurran en alguna responsabilidad administrativa.	Verificar que los servidores y funcionarios públicos electorales se conduzcan de acuerdo con el marco normativo que rige el actuar de este Órgano Electoral.	Jun-16	Dic-16
Actividad 02/05 Evaluar la situación patrimonial de los servidores públicos electorales	Específica	A partir de Jefes de Unidad hasta Consejeros Estatales Electorales	Esta acción permitirá llevar el Registro y evaluación de la situación Patrimonial de los servidores públicos electorales que se encuentran obligados por la normatividad aplicable a presentar sus declaraciones patrimoniales por inicio, renuncia o conclusión del encargo, así como la que deben presentar cada año.	Contar con registros confiables, que permitan dar seguimiento y evaluación a la situación patrimonial de los servidores públicos electorales, que se encuentren obligados en términos de la Ley Electoral Local, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable.	Jun-16	Dic-16

No. PROGRAMA DE ACTIVIDAD	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	
<p>Actividad 03/05</p> <p>Participar en los actos de entrega-recepción de las oficinas, de los servidores públicos electorales obligados por Ley, por inicio, renuncia o conclusión del encargo.</p>	Específica	A partir de jefes de unidad hasta Consejeros Estatales Electorales	En cumplimiento del Título cuarto, de la entrega-recepción, de los Lineamientos del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Instituto Electoral, la Contraloría Interna participará en los actos de entrega recepción de los funcionarios públicos electorales que se separen de manera definitiva del cargo, o bien cambie su adscripción.	<p>Verificar que todos los funcionarios públicos electorales que se separen de manera definitiva del cargo, o bien cambie su adscripción, se sujeten y realicen el proceso de entrega recepción de su oficina, el cual deberá quedar documentado en un acta administrativa con sus respectivos anexos, que contendrá toda la información relevante como la existencia física de recursos financieros, bienes muebles, vehículos, bienes informáticos, y toda la documentación relevante que se generó con motivo de su encargo.</p> <p>Periodo de revisión: Ejercicio 2016.</p>	Jun-16	Dic-16
<p>Actividad 04/05</p> <p>Vigilar el apego a las disposiciones jurídicas en la actuación del Comité de Adquisiciones.</p>	Específica	Comité de Adquisiciones	Formar parte del Comité de Adquisiciones, brindará certeza y transparencia al ejercicio y aplicación de los recursos asignados, para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	<p>Verificar que la adquisición de bienes y la contratación de servicios se realicen en apego a las políticas, bases ajustándose a los principios de honestidad, disciplina, transparencia y austeridad, garantizando en todo momento las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de los bienes y servicios que se pretendan adquirir. Así como la de hacer cumplir la normatividad establecida en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del instituto Electoral y demás normatividad aplicable.</p> <p>Periodo de revisión: Ejercicio 2016.</p>	Jun-16	Dic-16

No. PROGRAMA DE ACTIVIDAD	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	
<p>Actividad 05/05</p> <p>Actualización de la normatividad y regulación de la Contraloría Interna</p>	Específica	Normatividad de la Contraría Interna	A efectos de contar con una legislación ajustada a los principios que rigen a la función electoral, conforme las reformas constitucionales y en materia de responsabilidades administrativas. Así como de establecer disposiciones normativas, con la finalidad de regular los procedimientos, actividades o labores que se desarrollan derivado de las atribuciones establecidas en la normatividad aplicable.	Contar con un marco legal actualizado que se ajustes a las necesidades y objetivos del Órgano Interno de Control, así como de establecer mecanismo que regulen los procedimientos, actividades o labores que rijan la actuación, bajo políticas permanentes de especialización técnica y profesionalización.	Jun-16	Dic-16