



**Programa de Trabajo de
Contraloría Interna para el
Año 2002**

Enero del 2002



PROGRAMA DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA PARA EL AÑO 2002

CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN**

- II. PROGRAMA DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA
PARA EL AÑO 2002**

- III. RESUMEN DEL PROGRAMA**

Enero del 2002.

I.- PRESENTACIÓN

El Instituto Estatal Electoral del Estado de México es el organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales; integrando su patrimonio con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado; observando en el desarrollo de sus actividades los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, lo que garantiza a la sociedad de nuestra entidad el manejo adecuado, racional y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros para cumplir con sus fines.

La Unidad Administrativa de Control y Vigilancia del Instituto Electoral del Estado de México fue constituida mediante Decreto No. 125 de la LIII Legislatura del Estado Libre y Soberano de México, de fecha 9 de octubre de 1999, por el que se reforma y adiciona el Código Electoral del Estado de México, estableciéndose en el Artículo 351, que será denominada Contraloría Interna, la cual gozará de autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, quedando supeditada al Consejo General, especificándose como una de sus funciones en la Fracción I, proponer al Consejero Presidente del Consejo General el contenido del Programa Anual de Auditoría Interna del Instituto.

Asimismo, el artículo referido, señala que la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras del Consejo General dará seguimiento a las actividades de la Unidad Administrativa de Control Interno.

Por las razones expuestas y con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Código Electoral del Estado de México, la Contraloría Interna de este Instituto,

se dio a la tarea de elaborar el Proyecto de su Programa de Trabajo para el año 2002, en el que se incluyen los siguientes apartados: Programa Anual de Auditorías; Seguimiento de las recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas; Quejas, Denuncias y Determinación de Responsabilidades; Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Electorales de los Órganos Centrales y Desconcentrados; Atención a inconformidades presentadas por los Proveedores y Contratistas, respecto a los actos relacionados con las licitaciones públicas, restringidas y adjudicaciones de pedidos y contratos; Entrega y recepción de oficinas electorales; Atención a las consultas de los Órganos, Direcciones y Unidades del Instituto; Actualización Académica y Profesional de los Servidores Electorales adscritos a la Contraloría Interna del IEEM; Actualización del Marco Jurídico y Normativo de la Contraloría Interna; Difusión del Marco Jurídico Administrativo de actuación de la Contraloría Interna; Rendir Informes trimestrales y anual de Actividades de la Contraloría Interna al Consejo General; Preparación de la Contraloría Interna sobre la realización de los Procesos Electorales 2002-2003; Secretariado Técnico de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras; Verificar los Controles Administrativos Internos del Instituto; Realizar el Programa de Trabajo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad de Contraloría Interna; participar en el Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos, Mantenimientos, Servicios y Almacenes del Instituto Electoral del Estado de México; Revisión de Actividades Administrativas para los Procesos Electorales 2002-2003; Participación de la Unidad de Contraloría Interna en las Actividades de los Procesos Electorales 2002-2003, que le encomiende el Órgano Superior de Dirección; y Actividades Específicas de la Unidad de Contraloría Interna en los Procesos Electorales 2002-2003.

Los citados rubros que comprende el Programa de Trabajo, están orientados a cumplir con los objetivos de control y vigilancia, así como garantizar que las actividades que desarrollan las diferentes áreas del Instituto Electoral del Estado de México, continúen realizándose dentro del marco de la legalidad de sus atribuciones.

“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”

**ATENTAMENTE
EL CONTRALOR INTERNO**

LIC. JOSÉ LUIS GARCÍA RODRÍGUEZ

II.- PROGRAMA DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA PARA EL AÑO 2002

1. Programa Anual de Auditorías.

- 1.1 Evaluar el Cumplimiento del Programa General de Actividades 2001 del IEEM.
- 1.2 Auditar la administración de los Recursos Humanos del IEEM en el año 2001.
- 1.3 Auditar la administración de los Recursos Materiales del IEEM en el año 2001.
- 1.4 Auditar la administración de los Recursos Financieros del IEEM, incluyendo el análisis de los Estados Financieros del ejercicio 2001.
- 1.5 Evaluar el Cumplimiento del Programa General de Actividades 2002 realizadas en el primer semestre del mismo año del IEEM.
- 1.6 Auditar la administración del primer semestre del 2002, de los Recursos Humanos del IEEM.
- 1.7 Auditar la administración del primer semestre del 2002, de los Recursos Materiales del IEEM.
- 1.8 Auditar la administración del primer semestre del 2002, de los Recursos Financieros del IEEM, incluyendo el análisis de los Estados Financieros.

2. Seguimiento de las recomendaciones de auditorías realizadas.

- 2.1 Dar seguimiento al cumplimiento de observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías.

3. Quejas, Denuncias y determinación de Responsabilidades.

- 3.1 Integrar el expediente con el número correspondiente y emisión del acta de radicación.
- 3.2 Levantar acta de las actuaciones que se practiquen, con motivo de la investigación, para la comprobación de los hechos, actos u omisiones, motivo de la queja o denuncia.
- 3.3 Elaborar el proyecto de resolución, para su remisión a la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, para que en su caso se remita a su aprobación al Consejo General, tomando en consideración, las pruebas y alegatos aportados, o elaboración en su caso del sobreseimiento o del acuerdo de archivo, por falta de elementos.
- 3.4 Notificar por los medios legales a los involucrados; y en su caso se inscribirán las sanciones en el registro de la Contraloría Interna.

4. Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Electorales de los Órganos Centrales y Desconcentrados.

- 4.1 Dar a conocer por diferentes medios a los servidores electorales, la obligación que tienen de presentar la Declaración de Situación Patrimonial por alta, baja y anual, dentro de los plazos establecidos por la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México.
- 4.2 Recibir la Declaración de Situación Patrimonial que presenten los servidores electorales con motivo de alta, baja y anual.
- 4.3 Capturar los datos, de la Declaración de Situación Patrimonial por alta, baja y anual en el sistema automatizado, archivando los originales.
- 4.4 Verificar de manera aleatoria y selectiva la veracidad de los datos asentados por los servidores electorales en la Declaración de Situación Patrimonial, así como la evolución de patrimonio.
- 4.5 Iniciar de oficio el procedimiento administrativo de responsabilidad, a los servidores electorales que no sean veraces en el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial por alta, baja y anual, o que no la hubieren presentado, o la presenten de manera extemporánea.

5. Atención a inconformidades presentadas por los proveedores y contratistas, respecto a los actos relacionados con las licitaciones públicas, restringidas y adjudicaciones de pedidos y contratos.

- 5.1 Integrar el expediente, con el número correspondiente y emisión del acta de radicación.
- 5.2 Realizar las actuaciones que sean necesarias para la investigación y poder emitir la resolución correspondiente, en términos de la legislación aplicable.
- 5.3 Elaborar la resolución, o acuerdo de archivo, por falta de elementos de la inconformidad interpuesta.

6. Entrega y Recepción de Oficinas Electorales.

- 6.1 Participar en los actos de entrega y recepción, con motivo de la separación del Servidor Electoral del empleo, cargo o comisión, por cualquier motivo; así como por la desaparición, fusión o transferencia total o parcial de la oficina electoral, funciones o recursos, según corresponda.

7. Atención a las consultas de los Órganos, Direcciones y Unidades del Instituto.

- 7.1 Elaborar documentos que contengan dictámenes y opiniones fundadas en las funciones de la Contraloría Interna, respecto a las consultas que formulen los Órganos, Direcciones y Unidades del Instituto.

8. Actualización Académica y Profesional de los Servidores Electorales adscritos a la Contraloría Interna del IEEM.

- 8.1 Realizar estudios de Maestría, Especialidad o Diplomados; asistir a Talleres, Seminarios y Conferencias relacionados con las actividades de la Contraloría Interna, que permitan la actualización profesional de su personal.

9. Actualización del Marco Jurídico y Normativo de la Contraloría Interna.

- 9.1 Recopilar y archivar cronológicamente los acuerdos expedidos por el Consejo General.
- 9.2 Recopilar, archivar y elaborar la sinopsis del contenido de la Gaceta del Gobierno.
- 9.3 Revisar en la Gaceta del Gobierno, las reformas y adiciones de las leyes y reglamentos del Gobierno del Estado, y realizar las adecuaciones correspondientes en el programa de cómputo.
- 9.4 Seleccionar Libros Jurídicos y Administrativos relacionados con las funciones de la Contraloría para su adquisición e integración al acervo bibliográfico.
- 9.5 Formular recomendaciones o sugerencias por escrito a la instancia correspondiente, con la finalidad de actualizar el marco Jurídico y Administrativo expedido por el Instituto.
- 9.6 Proponer la elaboración de disposiciones que regulen las actividades de los Órganos, Direcciones y Unidades del Instituto, que no cuenten con ordenamientos normativos.

10. Difusión del marco Jurídico Administrativo de Actuación de la Contraloría Interna.

- 10.1 Difundir las funciones de la Contraloría Interna mediante pláticas, conferencias y medios electrónicos impresos a los Servidores Electorales.
- 10.2 Difundir la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México, mediante pláticas, conferencias y medios impresos y electrónicos al personal del IEEM.
- 10.3 Difundir la Normatividad de Entrega y Recepción de oficinas Electorales del IEEM, mediante pláticas, conferencias y medios impresos y electrónicos.
- 10.4 Difundir diversos ordenamientos Jurídicos y Administrativos, que rigen la actuación de la Contraloría Interna, mediante pláticas, conferencias y medios impresos y electrónicos.

11. Rendir informes trimestrales y anual de actividades de la Contraloría Interna al Consejo General.

- 11.1 Realizar y presentar los Informes Trimestrales y Anual requeridos por la normatividad del IEEM, ante el Consejero Presidente, Consejo General y Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

12. Preparación de la Contraloría Interna sobre la realización de los Procesos Electorales 2002-2003.

- 12.1 Capacitación del personal adscrito al Órgano de Control Interno del IEEM sobre aspectos relacionados con la realización del Proceso Electoral del 2003.

13. Secretariado Técnico de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

- 13.1 Auxiliar a la comisión y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones, elaborar el Orden del Día de las Sesiones y Reuniones de Trabajo, levantar el acta correspondiente de cada Sesión, dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión, informar el cumplimiento de los Acuerdos de la Comisión y llevar el archivo de la misma.

14. Verificar los Controles Administrativos Internos del Instituto.

- 14.1 Supervisar de manera permanente la funcionalidad de los Controles Internos en la gestión de los recursos requeridos en las operaciones del Instituto.

15. Realizar el Programa de Trabajo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad de Contraloría Interna.

- 15.1 Realizar el Programa de Trabajo 2003.
- 15.2 Realizar el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al ejercicio 2003.

16. Participar en el Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos, Mantenimientos, Servicios y Almacenes del Instituto Electoral del Estado de México.

- 16.1 Participar como integrante del Comité en el apoyo a la regulación conforme a la Normatividad aplicable, de todas las operaciones del IEEM en materia de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos, servicios y almacenes.

- 16.2 Participar como integrante del Comité en los procesos de licitación que deba realizar el Instituto.

17. Revisión de Actividades Administrativas para los Procesos Electorales 2002-2003.

- 17.1 Revisar los Recursos Humanos de los Procesos Electorales 2002-2003.
- 17.2 Revisar los Recursos Materiales de los Procesos Electorales 2002-2003.
- 17.3 Revisar los Recursos Financieros de los Procesos Electorales 2002-2003.

18. Participación de la Unidad de Contraloría Interna en las Actividades de los Procesos Electorales 2002-2003, que le encomiende el Órgano Superior de Dirección.

- 18.1 Participar en las actividades de los Procesos Electorales 2002-2003, encomendadas por el Órgano Superior de Dirección.

19. Actividades Especificas de la Unidad de Contraloría Interna En los Procesos Electorales 2002-2003.

- 19.1. Emitir recomendaciones Administrativas de carácter preventivo con motivo de los actos de preparación de los procesos Electorales 2002-2003.
- 19.2. Recibir, investigar y tramitar las quejas y denuncias que se presenten en contra de los Servidores Electorales de los Órganos Desconcentrados y elaborar los Proyectos de Resolución respectivos.
- 19.3. Recibir las Declaraciones de Situación Patrimonial por Alta y por Baja de los Servidores Electorales de los Órganos Desconcentrados.
- 19.4. Participar en los procesos de licitaciones ó adjudicaciones que deba realizar el Instituto con motivo de los Procesos Electorales 2002-2003.
- 19.5. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores y contratistas respecto a las licitaciones publicas, restringidas y adjudicaciones directas, celebradas con motivo de los requerimientos de los Procesos Electorales 2002-2003.
- 19.6. Participar en los actos de entrega y recepción de las oficinas de los Órganos Desconcentrados.
- 19.7. Atención a las consultas de los Órganos Desconcentrados.
- 19.8. Difusión del Marco Jurídico Administrativo de Actuación de la Contraloría Interna a los Órganos Desconcentrados.

1. Programa Anual de Auditorías.

Este apartado comprende la realización de auditorías que van desde la evaluación del logro de los objetivos trazados, hasta la razonabilidad de las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones realizadas por el Instituto Electoral del Estado de México.

En lo referente al Programa Anual de Auditorías, los periodos a revisar en cada una de ellas consta de dos fases, en la primera se audita lo correspondiente al cierre del ejercicio del año inmediato anterior, y en la segunda, se inicia la revisión del primer semestre del ejercicio vigente.

2. Seguimiento de las recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas.

Con motivo de las auditorías practicadas al Instituto Electoral del Estado de México, y con el objeto de coadyuvar en el proceso continuo de desarrollo administrativo del mismo, se generan observaciones y/o recomendaciones a las áreas auditadas, de las cuales se debe vigilar su oportuna atención por parte de éstas, dándoles el seguimiento correspondiente hasta el cumplimiento total.

3. Quejas, Denuncias y Determinación de Responsabilidades.

Uno de los objetivos fundamentales del programa es dar atención a las quejas y denuncias presentadas ante la Contraloría Interna, en forma oportuna y pegada a las disposiciones de la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México, dando inicio al procedimiento administrativo de responsabilidad, cuando se detecte alguna falta u omisión a los deberes y obligaciones de los Servidores Electorales, señaladas en los artículos 9 y 10 del citado ordenamiento.

Para tal efecto este programa será fortalecido por la difusión a través de diversos medios, dando a conocer a los interesados los mecanismos que están a su disposición.

4. Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Electorales de los Órganos Centrales y Desconcentrados.

La finalidad principal de este programa consiste en que los Servidores Electorales, den cumplimiento oportuno a la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, contemplada en los artículos 10, fracción XII y 56 de la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México, lo que permitirá detectar irregularidades en su comportamiento patrimonial.

Este programa también contempla una serie de actividades encaminadas a difundir la obligación de presentar la Actualización de la Declaración de Situación Patrimonial 2002, por parte de los Servidores Electorales obligados.

Contempla también la instauración del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad a los Servidores Electorales incumplidos, en apego a la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México.

5. Atención a inconformidades presentadas por los proveedores y contratistas, respecto a los actos relacionados con las licitaciones públicas, restringidas y adjudicaciones de pedidos y contratos.

Esta actividad tiene por objeto la atención de inconformidades que presenten proveedores y contratistas, en relación a los procesos de licitaciones de productos o servicios requeridos por el IEEM, realizando las investigaciones necesarias para estar en posibilidades de poder emitir una resolución en apego a la normatividad que resulte aplicable.

6. Entrega y recepción de oficinas Electorales.

Considerando lo señalado en la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales referente a la obligatoriedad de cumplir con la entrega y recepción del despacho del empleo, cargo o comisión, la Unidad de Contraloría Interna participa en dichos actos con el objeto de verificar el debido cumplimiento de esta obligación.

7. Atención a las consultas de los Órganos, Direcciones y Unidades del Instituto.

El propósito de esta actividad es la de realizar los dictámenes y opiniones que pueda emitir la Contraloría Interna, en respuesta a las diversas solicitudes de los Órganos, Direcciones y Unidades que conforman el Instituto, considerando la naturaleza de las funciones de la Contraloría Interna, y el marco legal que debe ser observado.

8. Actualización Académica y Profesional de los Servidores Electorales adscritos a la Contraloría Interna del IEEM.

Comprende la continua actualización Académica y Profesional del personal adscrito a la Unidad de Contraloría Interna, considerando estudios que van desde la Maestría, hasta la asistencia a Conferencias especializadas que sean afines a las funciones de dicha Unidad.

9. Actualización del marco Jurídico y Normativo de la Contraloría Interna.

Dentro de esta actividad, se incluyen aspectos como la recopilación y archivo de los acuerdos del Consejo General, revisión de la “Gaceta del Gobierno” y selección de bibliografía Jurídica y Administrativa, relacionada con las actividades y funciones de la Contraloría Interna.

Considera también la formulación de recomendaciones a las instancias correspondientes, con el objeto de mantener actualizado el marco Jurídico y Administrativo del propio Instituto.

10. Difusión del marco jurídico administrativo de actuación de la Contraloría Interna.

Una de las actividades principales del programa, está encaminada a la difusión de las funciones de la Contraloría Interna a través de diferentes medios hacia el interior del Instituto, con objeto de que sean conocidas por los Servidores Electorales.

La Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México, constituyen un instrumento de aplicación cotidiana para el Órgano de Control Interno por lo que se contempla la necesidad de su constante difusión, con la finalidad de que su observancia sea permanente.

De la misma manera, se dará difusión a la Normatividad para la Entrega y Recepción de oficinas Electorales, para regir este acto jurídico es de vital importancia en la transparencia de las acciones del Instituto Electoral del Estado de México.

11. Rendir informes trimestrales y anual de actividades de la Contraloría Interna al Consejo General.

Con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 351, Fracción XIV del Código Electoral y al Acuerdo número 23 del Consejo General, publicado en la “Gaceta del Gobierno” de fecha 20 de marzo del 2000, numeral XVI, en el sentido de que la Comisión de Vigilancia deberá conocer previamente sobre los informes trimestrales y anual, de las actividades que debe presentar el Contralor Interno al Consejo General a través del Consejero Presidente, se establece esta actividad con objeto de dar a conocer el avance del Programa del Órgano de Control Interno.

12. Preparación de la Contraloría Interna sobre la realización de los Procesos Electorales 2002-2003.

Esta actividad comprende la capacitación del personal que conforma la Unidad de Contraloría Interna, sobre la preparación y desarrollo de los Procesos Electorales

que tendrán verificativo en el año 2003, con el objeto de estar en posibilidades de coadyuvar a las actividades de supervisión y vigilancia del mismo.

13. Secretariado Técnico de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

Dentro de este punto se consideran todas las actividades inherentes al apoyo de esta Comisión y a su Presidente, que incluyen la elaboración del Orden del Día de las Sesiones, levantar el Acta correspondiente de cada Sesión, dar seguimiento a los acuerdos tomados e informar sobre su cumplimiento.

Todo esto con la finalidad de atender los señalamientos normativos que en esta materia encomienda el Código Electoral del Estado de México, dentro de su Artículo 351.

14. Verificar los Controles Administrativos Internos del Instituto.

El objetivo de esta actividad es el de vigilar permanentemente las actividades de índole administrativo y financiero que sirven como apoyo a las actividades sustantivas desarrolladas por el Instituto Electoral del Estado de México para el logro de sus fines.

15. Realizar el Programa de Trabajo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad de Contraloría Interna.

Con el propósito de estar acordes a las actividades conjuntas del Instituto, se considera como actividad primordial la realización del Programa Anual de Trabajo para el año 2003 y el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a ese ejercicio, por parte de la Unidad de Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado de México; mismos que deberán ser presentados oportunamente ante las instancias correspondientes.

16. Participar en el Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos, Mantenimientos, Servicios y Almacenes del Instituto Electoral del Estado de México.

Este punto comprende por un lado la participación como integrante del Comité en apoyo a la regulación de las operaciones del Instituto Electoral del Estado de México, relacionadas a las adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos, servicios y almacenes; y por el otro, a la participación en la realización de los procesos de licitación en sus diferentes modalidades, teniendo como propósito la vigilancia de los mismos, fortaleciendo así la transparencia de las actividades del Instituto Electoral del Estado de México.

17. Revisión de Actividades Administrativas para los Procesos Electorales 2002-2003.

Debido a que en el presente año dan inicio las actividades inherentes a los Procesos Electorales 2002-2003, el Órgano de Control Interno participará en la revisión de la aplicación de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, asignados a los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto.

18. Participación de la Unidad de Contraloría Interna en las Actividades de los Procesos Electorales 2002-2003, que le encomiende el Órgano Superior de Dirección.

En apoyo a las actividades derivadas de los Procesos Electorales 2002-2003, la Unidad de Contraloría Interna participará en aquellas actividades que el Órgano Superior de Dirección del Instituto así lo considere pertinente.

19. Actividades Especificas de la Unidad de Contraloría Interna En los Procesos Electorales 2002-2003.

Este punto comprende los trabajos específicos a realizar por parte del Órgano de Control Interno del Instituto, tomando en cuenta primordialmente la creación de los Órganos Desconcentrados originada con motivo de los Procesos Electorales 2002-2003, y el marco de actuación administrativo en el cual se desenvuelven.

