



**COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE LA
CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL AÑO
2001**

MARZO DEL AÑO 2001

I N D I C E

1. PRESENTACIÓN

- 1.1. Objetivos
- 1.2. Marco Jurídico
- 1.3. Principios operativos
- 1.4. Método de seguimiento
- 1.5. Lineamientos generales
- 1.6. Mecanismos

2. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LAS LÍNEAS PROGRAMÁTICAS POR ATRIBUCIÓN

- 2.1. Seguimiento a las actividades administrativas.
 - 2.1.1. Calendario de seguimiento a las actividades administrativas
- 2.2. Seguimiento a las actividades financieras
 - 2.2.1. Calendario de seguimiento a las actividades financieras
- 2.1. Seguimiento a las actividades de la Contraloría Interna
 - 2.3.1. Calendario de seguimiento a las actividades de la Contraloría Interna

3. PROYECTO DE DICTAMEN O RESOLUCIÓN

- 3.1. En materia administrativa; financiera y de Contraloría Interna

1. PRESENTACIÓN

El Programa se concibe para vigilar la transparencia del gasto público y su impacto en la actividad administrativa, y vigilar también el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa General de Actividades del Instituto.

Seguimiento a las actividades administrativas

Dar seguimiento al “Programa General de Actividades 2001” del Instituto Electoral del Estado de México, en tomo a nueve líneas programáticas que son:

1. Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y organizaciones políticas.
2. Sistema de información electoral.
3. Promoción de la cultura política-democrática y de la educación cívica.
4. Normatividad y desarrollo institucional.
5. Servicio profesional electoral.
6. Sistema automatizado de apoyo a las actividades ordinarias del instituto.
7. Investigación en materia electoral.
8. Demarcación distrital local del estado de México.
9. Registro estatal de electores

Seguimiento a las actividades financieras

Dar seguimiento a la aplicación de los recursos autorizados por la LIV Legislatura del Estado, vigilando se apliquen de acuerdo al presupuesto aprobado y de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio, y conocer el estado que guardan los avances presupuestales y estados financieros.

Seguimiento a las actividades de la Contraloría Interna

Dentro del objeto y atribuciones de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras del Instituto, se encuentra la de dar seguimiento al “programa de trabajo de la Unidad de Contraloría Interna para el año 2001”, aprobado por el Consejo General en sesión de fecha 25 de enero del presente año y comprende:

- Programa anual de auditoría.
- Difusión de funciones y actividades de la Unidad de Contraloría Interna.
- Programa de quejas y denuncias y determinación de responsabilidades.
- Programa de registro y control de declaración de situación patrimonial.
- Programa de automatización para los registros de servidores electorales sancionados y de situación patrimonial.
- Auditoría a la Unidad de Comunicación Social.
- Participación en el programa de enajenación de bienes muebles propiedad del Instituto.
- Programa de revisión y actualización del marco jurídico del Instituto.
- Participación en la entrega y recepción de oficinas de servidores electorales.
- Informes al Consejo General, Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras del Instituto y Consejero Presidente.

Se reconoce que el seguimiento, como parte del proceso de vigilancia, control y evaluación, es necesario en las organizaciones y estructuras administrativas sean públicas o privadas.

Ahora bien, el seguimiento como actividad indispensable en el proceso administrativo y financiero proporciona una visión clara de los errores para corregirlos, de los obstáculos para superarlos y de los aciertos para mejorarlos.

Las actividades administrativas y financieras ordinarias, requieren de un seguimiento que permita conocer si la ejecución y operación avanza conforme a los objetivos, metas y estrategias fijadas, con el fin de rectificar o ratificar las acciones previstas en ejecución, así como de informar y dar cuenta sobre la aplicación de los recursos y las metas alcanzadas.

En ese sentido, la elaboración conceptual y operativa del Programa de Seguimiento de las Actividades Administrativas y Financieras del Instituto, se divide en dos tipos de ejercicio:

- I. Uno a realizarse en periodos cortos, en los que se revisarán las actividades administrativas y financieras de las áreas y unidades del Instituto.
- II. Otro simplificado, que implica la revisión anual de indicadores relevantes, y cuyo análisis permita conocer y dictaminar los cambios institucionales en función a la normatividad y a las políticas de desarrollo del Instituto.

1.1. OBJETIVOS

Los principales objetivos que se pretenden alcanzar con las actividades de seguimiento son los siguientes:

- Vigilar que se de cumplimiento a los acuerdos del Consejo General y de la Comisión.
- Obtener y sistematizar la información relativa a los avances en la ejecución y operación de las actividades y metas comprendidas en el Subprograma General de Actividades Ordinarias.
- Identificar las posibles desviaciones y las causas que originan incumplimiento en las metas de los programas y presupuestos autorizados, para que puedan definirse y proponerse la aplicación de medidas correctivas por los órganos competentes del Instituto, de acuerdo al ámbito de responsabilidad de los funcionarios electorales.
- Contribuir mediante propuestas concretas de funcionamiento tendientes a lograr un nivel adecuado de coordinación entre los diferentes órganos del Instituto.
- Informar sobre la aplicación de recursos presupuestales, y sobre las metas programáticas alcanzadas.

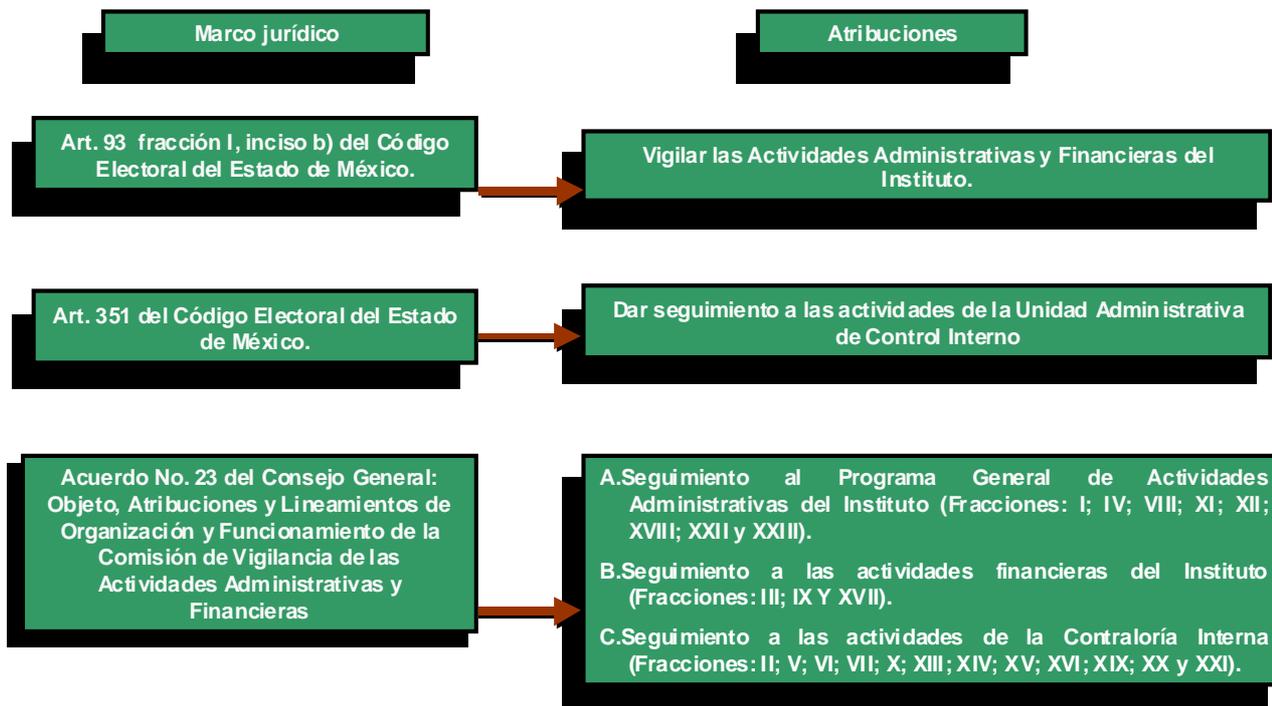
1.2. MARCO JURÍDICO

El Código Electoral del Estado de México, establece en su artículo 93 que el Consejo General integrará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones; para tal efecto, el mismo Consejo aprobó a través del Acuerdo No. 7 la Integración de Comisiones Permanentes para el año 2000.

El propio Código, en su artículo 351, penúltimo párrafo y el Acuerdo No. 23 del Consejo General, publicado en la Gaceta del Gobierno el día 20 de marzo del año 2000, relativo al Objeto, Atribuciones y Lineamientos de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras de este Instituto, establece que esta Comisión tendrá las atribuciones de vigilar que se apliquen oportuna y adecuadamente las disposiciones, políticas, normas, lineamientos, planes, programas, proyectos, acciones, presupuestos y demás instrumentos aprobados por el Consejo General, relacionados con los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.

Para dar cumplimiento a esta normatividad, la Comisión se avocó a elaborar el presente esquema de acciones de seguimiento de las actividades administrativas y financieras del Instituto.

Atribuciones de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras



1.3. PRINCIPIOS OPERATIVOS

El programa de seguimiento se basa en tres principios fundamentales que orientan y norman su operación:

- Transparencia, honestidad y eficiencia en el manejo de la información institucional.
- Corresponsabilidad de los integrantes de la Comisión, asumiendo el compromiso de proponer el diseño de tareas para mejorar la operación del programa de actividades.
- Respeto a las acciones y decisiones de los titulares de los órganos administrativos y financieros del Instituto, en la ejecución de las actividades y alcance de metas, sin más límite que el que se origine por la normatividad, políticas administrativas y financieras, programas y acuerdos del Consejo General y de su Comisión de Vigilancia.

1.4. MÉTODO DE SEGUIMIENTO

Este programa que sirve de base para el desarrollo de las actividades de la Comisión, no tiene más fundamento que la normatividad aplicable a las actividades administrativas y financieras del Instituto y de seguimiento a los programas de la Unidad de Contraloría Interna.

Al ser un programa sin precedentes, no se tuvo un modelo para su elaboración o en su caso comparación, de ahí que se considere el marco de referencia institucional, los fines del Instituto, su naturaleza jurídica, los acuerdos del Consejo General y de la Junta General; así como los documentos generados por la Dirección General, como son los referentes al Diagnóstico Organizacional y Propuestas de Mejoramiento.

El procedimiento o método a seguir para el cumplimiento del programa se definió en las siguientes actividades:

- Solicitar la información de los órganos centrales.
- Analizar la información para verificar el cumplimiento de acuerdos, programas, presupuestos, acciones y actividades.
- Elaborar el dictamen o resolución con base en los resultados del análisis.
- Presentar el proyecto del dictamen o resolución al pleno de la Comisión para su análisis y aprobación.
- Una vez aprobado el dictamen o resolución por la Comisión, presentarlo al Consejo General para su acuerdo correspondiente.

El seguimiento adoptado comprende a:

- Dirección General.
- Dirección de Capacitación.
- Dirección de Partidos Políticos.
- Dirección de Organización.
- Dirección de Administración.
- Unidad de Contraloría Interna.
- Unidad de Comunicación Social.
- Unidad de Asesoría Jurídica y Consultiva.
- Unidad de Información y Estadística
- Centro de Información Electoral.
- Comité Editorial
- Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos, Mantenimientos, Servicios y Almacenes.

La Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, tiene la facultad de solicitar la comparecencia de los titulares de las direcciones y unidades, con el fin de aclarar, ampliar, justificar o comprobar el cumplimiento de las actividades que les fueron encomendadas, así como de aquellos asuntos que considere pertinentes.

El seguimiento de sus actividades se realiza a partir del análisis de tres aspectos fundamentales:

- 1) Normatividad. Entendida como el conjunto de disposiciones aplicables por los órganos centrales del Instituto, a las cuales debe ajustarse la operación del programa de actividades del mismo y el ejercicio del presupuesto de egresos.
- 2) Funcionalidad. Forma de actuación con la que cada una de las áreas del Instituto opera el desarrollo de las actividades administrativas o financieras.
- 3) Resultados. Referidos a los logros de los objetivos y metas programadas, y a la correcta aplicación de los recursos financieros del Instituto.

El proceso de seguimiento comprende tres fases principales:

- I. Recopilación de información estadística y documental necesarias.
- II. Análisis de la información, conforme a los programas de actividades institucionales aprobados para el año 2001, y del presupuesto de egresos

III. Preparación del reporte, resolución o dictamen.

Objeto de seguimiento.

En el Programa de seguimiento se contemplan cinco variables principales objeto de análisis:

Objeto de seguimiento	Actividad
Ejercicio del gasto por Área y Unidad Central.	Análisis de cuentas por: <ul style="list-style-type: none">• Actividad administrativa ordinaria
Operatividad del gasto por actividad ordinaria.	Análisis documental, respecto a: <ul style="list-style-type: none">• Normatividad• Congruencia• Destino
Estados financieros dictaminados.	Análisis de resultados de: <ul style="list-style-type: none">• Auditoría Externa.• Auditoría Interna.
Programa de actividades del año 2001	Revisión de cumplimiento de metas y objetivos y al presupuesto de egresos.
Programa de seguimiento a las actividades de la Contraloría Interna para el año 2001.	Revisión de las actividades realizadas, recomendaciones y propuestas.

1.5. LINEAMIENTOS GENERALES

- En el Programa se incluye el seguimiento de las áreas y unidades centrales, respecto al gasto que se origine por la realización de las actividades administrativas y financieras ordinarias para el año 2001, y el seguimiento al programa de auditorías del año 2000.
- La Comisión de Vigilancia se constituye como el órgano colegiado encargado de dar seguimiento al cumplimiento de la ejecución del Programa General de actividades del instituto y verificar la adecuada aplicación de los recursos financieros autorizados por la LIV Legislatura del Estado.
- Propiciar que las acciones y actividades de seguimiento tengan impacto directo en el mejoramiento de la aplicación de la normatividad.
- La resolución o dictamen que emita la Comisión de Vigilancia contendrá las recomendaciones a los titulares de las áreas del Instituto; dicha Resolución o Dictamen deberá remitirse al Consejo General para su conocimiento y aprobación.

1.6. MECANISMOS

En la elaboración y operación del programa de seguimiento se definen dos mecanismos de acción:

- De coordinación, entre la Comisión y los responsables de las distintas áreas administrativas y financieras del Instituto para dar cause y dirección a las actividades de seguimiento, con el propósito de fortalecer la unidad institucional.
- De información, que consiste en el acopio de documentos y demás material por parte de la Comisión de Vigilancia y de su grupo de apoyo, respecto a las actividades administrativas y financieras y de seguimiento al programa de trabajo de la Unidad de Contraloría Interna para el año 2001.

2. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LAS LÍNEAS PROGRAMÁTICAS POR ATRIBUCIÓN

2.1. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- A. SUPERVISAR QUE LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES, CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES QUE LES IMPONEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES Y LOS ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL. (ATRIBUCIONES I, IV, XVII, XVIII, XX)**

Objetivo: Contribuir al cuidado de los recursos vigilando que éstos se ejerzan con racionalidad y austeridad.

- B. ELABORAR Y PROPONER AL CONSEJO GENERAL, LA NORMATIVIDAD PARA LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y, EN SU CASO, SANCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL, DE LOS INTEGRANTES DE LAS JUNTAS Y CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES; LOS CAPACITADORES; LOS SUBDIRECTORES; LOS JEFES DE DEPARTAMENTO; EL PERSONAL DE APOYO; Y, LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES DEL INSTITUTO. (ATRIBUCIÓN XI)**

Objetivo: Actualizar y dar seguimiento a la aplicación de la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales, respecto a las quejas y denuncias presentadas ante la Contraloría Interna.

- C. INFORMAR PERIÓDICAMENTE AL CONSEJO GENERAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES. (ATRIBUCIÓN XXII)**

Objetivo: Hacer del conocimiento del Consejo General las acciones desarrolladas en cumplimiento a las atribuciones de la Comisión.

- D. ELABORAR Y PRESENTAR A LA CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL, UN PROYECTO DE DICTAMEN O RESOLUCIÓN SOBRE LOS ASUNTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES. (ATRIBUCIÓN XXIII)**

Objetivo: Informar al Consejo General sobre las asuntos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones, formulando en el proyecto de dictamen las recomendaciones que procedan.

2.1.1. Calendario de seguimiento a las actividades administrativas

Actividad: Administrativa				
LÍNEA PROGRAMÁTICA (ATRIBUCIÓN)	ACCIÓN	INICIO	TERMINO	SEGUIMIENTO AL ÁREA
A. Supervisar que los Funcionarios Electorales responsables de la administración de los recursos financieros y materiales, cumplan con las obligaciones que les imponen los ordenamientos legales aplicables y los acuerdos del Consejo General. En materia administrativa, vigilar que se apliquen oportuna y adecuadamente los programas aprobados por el Consejo General.	Se harán pruebas selectivas de revisión a la administración de los recursos financieros y materiales, para verificar que los responsables de su administración cumplan con la normatividad aplicable.	Marzo	Diciembre	Dirección de Administración

2.2 SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS

A. VIGILAR QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 2001, OTORGADOS AL INSTITUTO POR LA LIV LEGISLATURA DEL ESTADO, SE APLIQUE CONFORME AL PRESUPUESTO APROBADO. (ATRIBUCIÓN III)

Objetivo: Revisar que el ejercicio presupuesto autorizado se sujete a las disposiciones aplicables.

B. CONOCER DEL ESTADO QUE GUARDEN LOS AVANCES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO. (ATRIBUCIÓN IX)

Objetivo: Verificar que los informes financieros generados por la Dirección de Administración contengan las características de oportunidad, utilidad, confiabilidad y contenido informativo.

2.2.1. Calendario de seguimiento a las actividades financieras

Actividad: Financiera

LÍNEA PROGRAMÁTICA (ATRIBUCIÓN)	ACCIÓN	INICIO	TERMINO	SEGUIMIENTO AL ÁREA
A. Vigilar que los recursos financieros otorgados al Instituto por la LIV Legislatura del Estado, se apliquen conforme al presupuesto aprobado.	Solicitar copia del presupuesto autorizado y la normatividad aplicable al mismo.	Enero	Diciembre	Dirección de Administración

OBJETIVO

Revisar que el ejercicio del presupuesto autorizado se sujete a las disposiciones aplicables.

NO.	ACTIVIDAD	U. DE MEDIDA														
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Se solicitará a la Dirección de Administración, al principio de cada año, copia del presupuesto autorizado y la normatividad aplicable.	Oficio														
2	Se vigilará que en el ejercicio del presupuesto se aplique la normatividad con la que fue autorizado.	Revisión														
3	Se revisará que el ejercicio de los recursos se realice conforme al calendario autorizado.	Revisión														
4	Se revisará que no haya sobregiros en las cuentas por objeto del gasto.	Revisión														

Actividad Financiera

LÍNEA PROGRAMÁTICA (ATRIBUCIÓN)	ACCIÓN	INICIO	TERMINO	SEGUIMIENTO AL ÁREA
B. Conocer del estado que guarden los avances de los estados financieros del Instituto.	Solicitar a la Dirección de Administración, que mensualmente proporcione los estados financieros con sus anexos.	Marzo	Diciembre	Dirección de Administración

OBJETIVO

Verificar que los informes financieros generados por la Dirección de Administración contengan las características de oportunidad, utilidad, confiabilidad y contenido informativo.

NO.	ACTIVIDAD	U. DE MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Se revisará que los estados financieros y sus anexos correspondan al mes inmediato anterior.	Revisión												
2	Se revisarán los estados financieros para corroborar que muestran razonablemente la situación financiera del Instituto.	Estado financiero												

2.3. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

- A. DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO, QUE LA CONTRALORÍA INTERNA HAYA PROPUESTO AL CONSEJERO PRESIDENTE, ASÍ COMO VIGILAR QUE SU EJECUCIÓN CUMPLA CON LOS CONTENIDOS DEL PROGRAMA GENERAL Y DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA INTERNA, APROBADOS POR EL CONSEJO GENERAL, POR CONDUCTO DEL CONSEJERO PRESIDENTE (ATRIBUCIONES II, V, XVI, XXI)**

Objetivo: Conocer el avance del programa general de la Contraloría Interna.

- B. VIGILAR QUE LA CONTRALORÍA INTERNA APLIQUE O PROMUEVA, EN SU CASO, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE DERIVEN DE LA AUDITORÍA INTERNA. (ATRIBUCIONES VI, VII, VIII-)**

Objetivo: Dar seguimiento a las acciones derivadas de las auditorías, verificando que las observaciones y recomendaciones sean solventadas en tiempo y en forma por los órganos auditados.

- C. VIGILAR QUE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO EVALÚE EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES; QUE DETERMINE LAS DESVIACIONES Y CAUSAS Y, EN SU CASO, EMITA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES. (ATRIBUCIÓN X)**

Objetivo: Dar seguimiento al programa de auditoría para el año 2001, y a las medidas correctivas que implante.

- D. VIGILAR Y REVISAR CUANDO SEA NECESARIO QUE LA RECEPCIÓN, INVESTIGACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN QUE LA CONTRALORÍA INTERNA, REMITA A LA CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL POR QUEJAS Y DENUNCIAS EN CONTRA DE FUNCIONARIOS ELECTORALES, SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, APROBADA PREVIAMENTE POR EL CONSEJO GENERAL. (ATRIBUCIÓN XII)**

Objetivo: Dar seguimiento a la aplicación de la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales, respecto a las quejas y denuncias presentadas ante la Contraloría Interna.

- E. VIGILAR CUANDO SEA NECESARIO, LOS PROCEDIMIENTOS QUE REALICE LA CONTRALORÍA INTERNA, SOBRE LA RECEPCIÓN, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS INCONFORMIDADES QUE PRESENTEN LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS, RESPECTO A LAS LICITACIONES PÚBLICAS Y ADJUDICACIONES DE PEDIDOS,**

CUIDANDO QUE EN ELLOS SE CUMPLA CON EL MARCO LEGAL VIGENTE (ATRIBUCIÓN XIII)

Objetivo: Vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa a la adquisición de bienes ó servicios y procedimiento de inconformidad de proveedores y contratistas.

- F. VIGILAR QUE LA CONTRALORÍA INTERNA ESTABLEZCA LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS LEGALES PARA DIFUNDIR LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL; DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL; DE LOS SUBDIRECTORES; DE LOS JEFES DE UNIDAD; DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO; DE LOS SECRETARIOS PARTICULARES; DE LOS ASESORES; DE LOS LÍDERES DE PROYECTO; DE LOS INTEGRANTES DE LAS JUNTAS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES; Y, DEL PERSONAL DE APOYO. (ATRIBUCIÓN XIV)**

Objetivo: Constatar la aplicación de la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Electorales con relación a la obligación de presentar declaración de situación patrimonial.

- G. VIGILAR QUE LA CONTRALORÍA INTERNA CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES DEL INSTITUTO. (ATRIBUCIÓN XV)**

Objetivo: Verificar que las actas de entrega – recepción se apeguen a la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Electorales.

- H. VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS RECOMENDACIONES QUE RESULTEN DE LAS AUDITORIAS EXTERNAS, ORDENADAS POR LOS ÓRGANOS CENTRALES DEL INSTITUTO, SOBRE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL. (ATRIBUCIÓN XIX)**

Objetivo: Dar seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones de auditorías externas.

2.3.1. Calendario de seguimiento de las actividades de la Contraloría Interna

Actividad: Contraloría Interna

LÍNEA PROGRAMÁTICA (ATRIBUCIÓN)	ACCIÓN	INICIO	TERMINO	SEGUIMIENTO AL ÁREA
A. Dar seguimiento al Programa Anual de Auditoría Interna del Instituto, que la Contraloría Interna haya propuesto al Consejero Presidente, así como vigilar que su ejecución cumpla con los contenidos del programa general y de los Programas Específicos de Auditoría Interna, aprobados por el Consejo General, por conducto del Consejero Presidente.	Dar seguimiento y vigilancia al programa anual de auditoría de la Contraloría Interna.	Marzo	Diciembre	Contraloría Interna

OBJETIVO

Conocer el avance del programa general de la Contraloría Interna.

Actividad: Administrativa

LÍNEA PROGRAMÁTICA (ATRIBUCIÓN)	ACCIÓN	INICIO	TERMINO	SEGUIMIENTO AL ÁREA
D. Vigilar y revisar cuando sea necesario que la recepción, investigación y elaboración del Proyecto de Resolución que la Contraloría Interna, remita a la consideración del Consejo General por quejas y denuncias en contra de funcionarios electorales, se apegue la normatividad en materia de recepción, atención y seguimiento, aprobada previamente por el Consejo General.	Revisar los proyectos de resolución, que la Contraloría Interna remita al Consejo General por quejas y denuncias en contra de los funcionarios electorales.	Abril	Diciembre	Contraloría interna

OBJETIVO

Dar seguimiento a la aplicación de la normatividad de las responsabilidades de los servidores electorales, respecto a las quejas y denuncias presentadas ante la Contraloría Interna.

NO.	ACTIVIDAD	U. DE MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Se revisará que los proyectos de resolución por quejas y denuncias se apeguen a la normatividad de responsabilidades de los servidores electorales	Queja												
2	Se llevará control de las resoluciones finales de las quejas y denuncias.	Queja/denuncia												

Actividad: Contraloría Interna

LÍNEA PROGRAMÁTICA (ATRIBUCIÓN)	ACCIÓN	INICIO	TERMINO	SEGUIMIENTO AL ÁREA
E. Vigilar cuando sea necesario, los procedimientos que realice la Contraloría Interna, sobre la recepción, tramitación y resolución de las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas, respecto a las licitaciones públicas y adjudicaciones de pedidos, cuidando que en ellos se cumpla con el marco legal vigente.	Solicitar a la Contraloría Interna copia de las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas, respecto a las licitaciones públicas y adjudicación de pedidos.	Marzo	Diciembre	Contraloría Interna

OBJETIVO

Vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa a la adquisición de bienes ó servicios y procedimiento de inconformidad de proveedores y contratistas

NO.	ACTIVIDAD	U. DE MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Se revisarán las licitaciones y adjudicaciones.	Licitaciones												
2	Se dará seguimiento a las inconformidades de proveedores y contratistas.	Inconformidad												

Actividad: Contraloría Interna

LÍNEA PROGRAMÁTICA (ATRIBUCIÓN)	ACCIÓN	INICIO	TERMINO	SEGUIMIENTO AL ÁREA
F. Vigilar que la Contraloría Interna establezca los instrumentos y mecanismos legales para difundir la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial de los integrantes del Consejo General; de los integrantes de la Junta General; de los Subdirectores; de los Jefes de Unidad; de los Jefes de Departamento; de los Secretarios Particulares; de los Asesores; de los Líderes de Proyecto; de los integrantes de las Juntas Distritales y Municipales Electorales; y, del personal de apoyo.	Dar seguimiento a los mecanismos legales, que la Contraloría Interna utilice para divulgar y promover la presentación de la declaración de situación patrimonial.	Abril	Junio	Contraloría Interna

OBJETIVO

Constatar la aplicación de la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Electorales con relación a la obligación de presentar declaración de situación patrimonial.

NO	ACTIVIDAD	U. DE MEDIDA														
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Se dará seguimiento a las actividades e instrumentos de difusión, relativos a la declaración de situación patrimonial	Revisión														
2	Se solicitará a la Contraloría Interna remita informes sobre el avance de la presentación de la declaración de la situación patrimonial.	Gestión														
3	Se propondrá a la Contraloría Interna que contemple una actividad encaminada a la revisión de las declaraciones de situación patrimonial.	Propuesta														

Actividad: Contraloría Interna

LÍNEA PROGRAMÁTICA (ATRIBUCIÓN)	ACCIÓN	INICIO	TERMINO	SEGUIMIENTO AL ÁREA
G. Vigilar que la Contraloría Interna cumpla con la normatividad aplicable en materia de actos de entrega y recepción de los funcionarios electorales del Instituto.	Se solicitará a la Contraloría Interna su participación en todos los actos de entrega - recepción, informando a la Comisión de Vigilancia.	Marzo	Diciembre	Contraloría Interna

OBJETIVO

Verificar que las actas de entrega – recepción se apeguen a la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Electorales

NO.	ACTIVIDAD	U. DE MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Se solicitará mensualmente a la Contraloría Interna una relación y copia de las actas de entrega-recepción realizadas durante el mes inmediato anterior.	Acta												
2	Se hará una revisión de las actas de entrega-recepción para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.	Acta												

Actividad de la Contraloría Interna

LÍNEA PROGRAMÁTICA (ATRIBUCIÓN)	ACCIÓN	INICIO	TERMINO	SEGUIMIENTO AL ÁREA
H. Vigilar que se cumplan las recomendaciones que resulten de las Auditorías Externas, ordenadas por los Órganos Centrales del Instituto, sobre el ejercicio presupuestal.	Solicitar los informes de auditorías externas para vigilar la solventación de observaciones y recomendaciones	Julio	Diciembre	Contraloría Interna y áreas auditadas

OBJETIVO

Dar seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones de auditorías externas.

NO.	ACTIVIDAD	U. DE MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Se dará seguimiento a las observaciones y recomendaciones, derivadas de las auditorías externas.	Auditoría												

3. PROYECTO DE DICTAMEN O RESOLUCIÓN

3.1. EN MATERIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRALORÍA INTERNA

Con fundamento en el Acuerdo No. 23 del Consejo General relativo al Objeto, Atribuciones y Lineamientos de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, en su capítulo IV, la Comisión elaborará y presentará a la consideración del Consejo General un proyecto de dictamen o resolución que se derive del ejercicio de sus atribuciones al vigilar y dar seguimiento a las actividades en materia administrativa, financiera y de la Contraloría Interna.

Los "Lineamientos de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras del Instituto Electoral del Estado de México", señalan en su artículo 34, que el dictamen o resolución que emita la Comisión, deberá contener entre otros aspectos los siguientes:

- a).- Capítulo de Antecedentes.
- b).- Capítulo de Resultandos.
- c).- Capítulo de Considerandos.
- d).- Capítulo de Conclusiones.
- e).- Capítulo de Recomendaciones.

MODIFICACIÓN DE METAS DE SEGUIMIENTO.

CUANDO POR EL RESULTADO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO SE REQUIERA ADECUAR LAS METAS Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES APROBADOS, LA COMISIÓN DE VIGILANCIA PODRÁ AUTORIZAR SU CAMBIO O MODIFICACIÓN, RESPALDADO POR LA JUSTIFICACIÓN QUE LA ORIGINA.