


*Programa Anual de  
Actividades de la  
Contraloría Interna  
para el año 2004*

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA INTERNA PARA EL AÑO  
2004**

**CONTENIDO**

- I. PRESENTACIÓN
  
- II. ACTIVIDADES Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA  
CONTRALORÍA INTERNA PARA EL AÑO 2004
  
- III. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

**Octubre 2003**

## I.- PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el Código Electoral del Estado de México y la Normatividad relativa, la Contraloría Interna tiene como obligación presentar a la aprobación del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, su Programa Anual de Actividades para el Año 2004, mismo que muestra entre otros elementos, los contenidos del Programa Anual de Auditorías del Instituto.

Este Programa se fundamenta en el Artículo 351 del Código Electoral del Estado de México y en el Acuerdo número 36 del Consejo General, publicado en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 30 de octubre del año 2002, el cual aprueba el Programa de Trabajo de la Contraloría Interna para el Año 2003, señalando en el mencionado Programa de Trabajo en su numeral 12 como actividad la realización del Programa de Trabajo de la Contraloría Interna para el Año 2004.

En ese contexto, la Contraloría Interna presenta a consideración de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, previo al Consejo General del Instituto, conforme a lo dispuesto por el párrafo final del citado Artículo 351, el Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna para el año 2004, que consta de dos partes: La primera de carácter explicativo que contiene las actividades y objetivos y la segunda, que comprende el Programa de Actividades en forma gráfica que contiene: el número, actividad, objetivo, unidad de medida y periodo de ejecución de cada objetivo.

De esta forma, el Programa Anual de Actividades para el año 2004, contiene los siguientes apartados: Programa Anual de Auditorías; Seguimiento de recomendaciones derivadas de Auditorías y Revisiones; Quejas, Denuncias y Determinación de Responsabilidades de Servidores Electorales; Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Electorales; Atención a inconformidades presentadas por los Proveedores y Contratistas, respecto a los actos relacionados con las licitaciones públicas, restringidas y adjudicaciones directas; Entrega y Recepción de Oficinas Electorales; Actualización Académica y Profesional de los Servidores Electorales adscritos a la Contraloría Interna; Actualización del Marco Jurídico y Normativo de la Contraloría Interna; Rendir Informes trimestrales y anual de Actividades de la Contraloría Interna al Consejo General; Secretariado Técnico de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras; Acciones Administrativas y Legales; Realizar el Programa Anual de Actividades y Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría Interna; Participar en el Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos, Mantenimientos, Servicios y Almacenes del Instituto Electoral del Estado de México y Participación de la Contraloría Interna en las actividades previas al Proceso Electoral 2005.

El Programa de Actividades está orientado a cumplir con dos de los grandes objetivos de la Contraloría Interna, que son: Darle transparencia al ejercicio de los recursos humanos, financieros y materiales, asignados al Instituto para el cumplimiento de sus fines y objetivos, así como procurar dar una rendición de cuentas sobre el ejercicio de los mismos, tanto a la propia Institución, como a la sociedad en general, para garantizar que las actividades que desarrollan las diferentes áreas del Instituto Electoral del Estado de México, continúen realizándose bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

El Programa contempla que en el año 2004 deberá de evaluarse el cumplimiento del Programa Anual de Actividades del Instituto correspondiente al año 2003, así como las Auditorías Internas a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, incluyendo el análisis de los Estados Financieros del Instituto Electoral del Estado de México del año 2003, que se llevarán a cabo durante los meses de enero, febrero y marzo del 2004.

Dicho Programa, contempla también la realización de tres revisiones, sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, incluyendo el análisis de los Estados Financieros del Instituto, que se ejecutarán: la primera, en los meses de marzo y abril; la segunda, en los meses de julio y agosto, y la tercera, en los meses de noviembre y diciembre del año 2004.

Asimismo, se presentan otras actividades temporales a ejecutarse durante el año 2004, como la de elaborar un nuevo formato de Declaración de Situación Patrimonial, señalada con el numeral 4.1 que se llevará a cabo durante los meses de enero y febrero; la de capacitar al personal adscrito al Órgano de Control Interno, sobre aspectos relacionados con la realización del Proceso Electoral 2005, señalada con el numeral 7.2 y que se llevará a cabo durante los meses de octubre, noviembre y diciembre; la de actualización del marco jurídico y normativo de la Contraloría Interna, señalada con el numeral 8, específicamente en el 8.4 sobre la selección de libros jurídicos y administrativos, relacionados con las funciones de la Contraloría Interna, que se llevarán a cabo en los meses de enero, mayo y septiembre; la de elaborar y proponer un proyecto de reformas, adiciones o derogaciones a la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México, señalado con el numeral 8.7 y que se llevará a cabo durante los meses de enero, febrero, marzo y abril; la actividad 9, relativa a los Informes Trimestrales y Anual de la Contraloría Interna al Consejo General y Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras; la actividad 12, referente a la realización del Programa Anual de Actividades y el Anteproyecto del Presupuesto para el Año 2005, que se elaborarán en los meses de septiembre y octubre, y finalmente la actividad número 14, relativa a la participación de la Contraloría Interna en las actividades previas al Proceso Electoral 2005, que se realizarán para alcanzar diversos objetivos durante los meses de octubre, noviembre y diciembre.

Bajo este marco jurídico y esta panorámica, se desarrollará el Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna para el Año 2004, que se somete a consideración del Consejo General y que contiene las observaciones, recomendaciones y sugerencias de los Integrantes de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, realizadas en su Sesión Ordinaria del 27 de octubre del año 2003.

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”  
A T E N T A M E N T E  
EL CONTRALOR INTERNO**

**LIC. JOSÉ LUIS GARCÍA RODRÍGUEZ**

## **II.- ACTIVIDADES Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA INTERNA PARA EL AÑO 2004**

### **1. Programa Anual de Auditorías.**

#### **Objetivos.**

- 1.1 Evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Actividades 2003.
- 1.2 Auditar la administración de los Recursos Humanos en el año 2003.
- 1.3 Auditar la administración de los Recursos Materiales en el año 2003.
- 1.4 Auditar la administración de los Recursos Financieros, incluyendo el análisis de los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2003 del Instituto.
- 1.5 Revisar la administración de los Recursos Humanos en el año 2004.
- 1.6 Revisar la administración de los Recursos Materiales en el año 2004.
- 1.7 Revisar la administración de los Recursos Financieros, incluyendo el análisis de los Estados Financieros del Instituto del año 2004.

Las Auditorías, constituyen uno de los capítulos fundamentales en el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría Interna, razón por la cual se preparó un Programa Anual que establece el examen a la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que el Instituto Electoral ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, aplicando, entre otras técnicas, los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de Auditoría Gubernamental; evaluando desde el cumplimiento 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.

Se da especial importancia a la revisión de los recursos destinados al Instituto, con el objeto de vigilar el apego a las normas y procedimientos administrativos en la aplicación de dichos recursos, derivado de lo que establece la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto, aprobada mediante el acuerdo del Consejo General número 26 de fecha 26 de Agosto del año 2002, publicado en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el día 29 de ese mes y año, así como las demás leyes que resultan aplicables.

Bajo este contexto, se continuarán realizando los Informes de las Auditorías correspondientes, de manera simplificada, en donde únicamente se expresarán las observaciones y recomendaciones relativas, turnándose a la opinión de los auditados para que en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de su envío, emitan su opinión sobre las mismas, conservando en el archivo de la Contraloría Interna las hojas de trabajo y documentos relacionados con las Auditorías, que estarán a disposición de los auditados.

Asimismo, para el ejercicio 2004 se incluyen revisiones a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, elaborando los informes correspondientes con los resultados obtenidos, derivados de la práctica de dichas revisiones.

## **2. Seguimiento de recomendaciones derivadas de Auditorías y revisiones.**

### **Objetivo.**

- 2.1 Dar seguimiento al cumplimiento de observaciones y recomendaciones derivadas de Auditorías y revisiones.

Con el objeto de coadyuvar en el proceso continuo de desarrollo administrativo del Instituto Electoral del Estado de México, derivado de las Auditorías Internas, Externas y Revisiones, se generan observaciones y recomendaciones a las áreas auditadas, otorgándoles conforme a las reglas de Auditoría Gubernamental, el que puedan expresar su opinión sobre las mismas, en un plazo de 15 días hábiles para tal efecto, con la finalidad además, de que puedan en ese tiempo proceder a la regularización correspondiente, estando en posibilidad este Órgano de Control Interno, de vigilar su oportuna atención por parte de las áreas auditadas, dándoles el seguimiento correspondiente hasta su cumplimiento total.

Lo anterior, incluso aún cuando el Consejo General le encomiende a la Dirección General el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de las Auditorías, o cuando en ese mismo sentido lo hiciera la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

## **3. Quejas, Denuncias y Determinación de Responsabilidades de Servidores Electorales.**

### **Objetivos.**

- 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 y sustanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad, 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 se turne 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 inscribir las sanciones en el registro de Servidores Electorales sancionados de la Contraloría Interna.

Recibir, investigar y emitir proyectos de resolución con motivo de las quejas y denuncias presentadas en contra de los Servidores Electorales, constituye un deber de la Contraloría Interna, de acuerdo a lo establecido en el Código Electoral del Estado de México y en la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México. Derecho que se otorga a cualquier ciudadano, para presentar esas quejas o denuncias en contra de los Servidores Electorales del Instituto Electoral del Estado de México, cuando estimen que han realizado conductas que transgredan la normatividad electoral, y por consecuencia la Contraloría Interna tiene la obligación de recibirlas, investigarlas y resolverlas para su aprobación por el Consejo General, previo dictamen de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

De tal manera se practica una investigación, para que de proceder, se instaure el procedimiento administrativo de responsabilidad, que se iniciará cuando se detecte alguna falta u omisión a los deberes y obligaciones de los Servidores Electorales, señaladas en los artículos 9 y 10 de la citada Normatividad.

Lo anterior, desde luego dando cumplimiento a la Garantía de Audiencia que establece el artículo 14 Constitucional, a efecto de dar oportunidad al Servidor Electoral, para que exponga lo que considere conveniente en defensa de sus intereses.

Esta actividad se ve fortalecida en la difusión que hace la Contraloría Interna de la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México a través de diversos medios, y de las resoluciones que ha emitido en ese sentido, actuando siempre bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

#### **4. Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Electorales.**

##### **Objetivos.**

- 4.1 Elaborar un nuevo formato de Declaración de Situación Patrimonial.
- 4.2 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.
- 4.3 Recibir la Declaración de Situación Patrimonial que presenten los Servidores Electorales con motivo de alta, baja y anual.
- 4.4 Capturar los datos, de la Declaración de Situación Patrimonial por alta, baja y anual en un sistema automatizado, archivando los originales.
- 4.5 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 su patrimonio.
- 4.6 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.

La Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Electorales, es una obligación que tienen los Servidores Electorales, de dar a conocer sus ingresos y percepciones económicas y su patrimonio.

El fundamento jurídico de actuación de la Contraloría Interna, para exigir el cumplimiento de esa obligación a los Servidores Electorales, así como para sancionar a los mismos por su incumplimiento, se deriva del artículo 351 fracción XI del Código Electoral del Estado de México; y de diversas disposiciones contenidas en la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México; en la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral del Estado de México; en los Lineamientos sobre el Registro Patrimonial de los Servidores Electorales del Instituto Electoral del Estado de México; y en el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

La finalidad principal de este rubro consiste en que los Servidores Electorales tanto permanentes como temporales, 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.

Para tal efecto se contempla la necesidad de elaborar un nuevo formato de Declaración de Situación Patrimonial y continuar con la difusión de la obligación de presentar esa Declaración en sus modalidades de alta, baja y anual para los Servidores Electorales considerados como permanentes.

Se prevé 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 directas.**

### **Objetivos.**

- 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 Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral del Estado de México.
- 5.3 Elaborar la resolución, o acuerdo de archivo, por falta de elementos de la inconformidad interpuesta, y en su caso la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidad en términos de la Normatividad aplicable.

El artículo 351 fracción X del Código Electoral del Estado de México, confiere a la Contraloría Interna la atribución para recibir, tramitar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas, respecto a los actos relacionados con las licitaciones públicas y adjudicación de pedidos y contratos; esto se lleva a cabo a través del procedimiento que está regulado en la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral del Estado de México, en el título quinto, "inconformidades de los proveedores y/o prestadores de servicios", capítulo único "del recurso de inconformidad".

En este sentido, se dará atención a las Inconformidades que presenten los Proveedores y Contratistas, en contra de los actos derivados de la aplicación de los procedimientos licitatorios referidos sobre bienes o servicios requeridos por el Instituto, realizando las investigaciones necesarias para emitir la resolución respectiva y en el supuesto de detectarse alguna irregularidad por parte de los Servidores Electorales encargados de los procesos licitatorios, instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente.

## **6. Entrega y Recepción de Oficinas Electorales.**

### **Objetivo.**

- 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.

Con esta actividad se pretende que los actos de entrega y recepción de las oficinas electorales del Instituto, se efectúen de manera sistemática y ordenada, para garantizar la transparencia en la entrega y recepción de los recursos humanos, financieros y materiales que forman parte del patrimonio del Instituto y la rendición de cuentas a la sociedad.

Las actividades que se describen tienen su fundamento en lo dispuesto por el artículo 351 fracción XII del Código Electoral del Estado de México, y en las disposiciones contenidas en la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México; en la Normatividad para la Entrega y Recepción de Oficinas Electorales del Instituto Electoral del Estado de México; en la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral del Estado de México; y en el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Considerando lo establecido en la Normatividad para la Entrega y Recepción de Oficinas Electorales, la Contraloría Interna participa y verifica que los actos de Entrega y Recepción de los Servidores Electorales de mandos medios y superiores, se realicen con apego a las disposiciones de este ordenamiento legal.

## **7. Actualización Académica y Profesional de los Servidores Electorales adscritos a la Contraloría Interna.**

### **Objetivo.**

- 7.1 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.
- 7.2 Capacitar al personal adscrito al Órgano de Control Interno, sobre aspectos relacionados con la realización del Proceso Electoral 2005.

Uno de los factores importantes que ha estimado la Contraloría Interna en el desarrollo de sus atribuciones, es la capacitación profesional del personal adscrito a la misma, razón por la cual se incluye esta actividad en el programa de actividades, con la finalidad de que participen en cursos de actualización Académica y Profesional, que van desde la Maestría, hasta la asistencia a Conferencias especializadas que sean afines a las funciones de la Unidad y del Instituto.

Esta actividad comprende además, la capacitación del personal sobre la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral que tendrá verificativo en el año 2005.

## **8. Actualización del Marco Jurídico y Normativo de la Contraloría Interna.**

### **Objetivos.**

- 8.1 Recopilar y archivar cronológicamente los acuerdos expedidos por el Consejo General.
- 8.2 Recopilar, archivar y elaborar la sinopsis del contenido de la "Gaceta del Gobierno".
- 8.3 Revisar en la "Gaceta del Gobierno", las reformas y adiciones de las leyes y reglamentos del Estado, y realizar las adecuaciones correspondientes en el programa de cómputo.
- 8.4 Seleccionar Libros Jurídicos y Administrativos, relacionados con las funciones de la Contraloría para su adquisición e integración al acervo bibliográfico.
- 8.5 Formular recomendaciones o sugerencias por escrito a la instancia correspondiente, con la finalidad de actualizar el marco Jurídico y Administrativo expedido por el Instituto.
- 8.6 Proponer en su caso, las reformas, adiciones o derogaciones a las disposiciones jurídicas que regulan las actividades de los Órganos, Direcciones y Unidades del Instituto.
- 8.7 Elaborar y proponer un proyecto de reformas, adiciones o derogaciones a la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México.

Las fuentes de consulta bibliográfica para la atención de los asuntos que tiene bajo su responsabilidad la Contraloría Interna, demanda de una actualización constante y permanente de bibliografía jurídico - administrativa, incluyendo entre otros aspectos 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.

Asimismo considera también la formulación de recomendaciones a las instancias correspondientes, con el objeto de mantener actualizado el Marco Jurídico y Administrativo del propio Instituto; así como las reformas, adiciones o derogaciones al Marco Jurídico Normativo para adecuarlo en su caso, a la realidad social existente; específicamente se elaborará y propondrá un proyecto para actualizar la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México.

## **9. Rendir Informes trimestrales y anual de Actividades de la Contraloría Interna al Consejo General.**

### **Objetivo.**

- 9.1 Realizar y presentar los Informes trimestrales y anual, a través del Consejero Presidente, al Consejo General, previo conocimiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras del Instituto.

Con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 351, Fracción XIV del Código Electoral y al Acuerdo número 17 del Consejo General, publicado en la "Gaceta del Gobierno" de fecha 29 de agosto del 2002, Fracción IX, en el sentido de que la Contraloría Interna rendirá un informe trimestral y anual de actividades al Consejo General, previo conocimiento a la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras; actividad que cubre el Contralor Interno a través del Consejero Presidente del Consejo General, por lo que se contempla dentro del Programa de Actividades, para dejar asentada esta obligación y darle cabal cumplimiento.

## **10. Secretariado Técnico de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.**

### **Objetivo**

- 10.1 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 o Reunión de Trabajo, dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión e informar sobre el cumplimiento de los mismos y llevar el archivo respectivo.

Dentro de este punto se considera el apoyo del Contralor Interno y su equipo de trabajo, como Secretario Técnico, a la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, que incluyen entre otras actividades: La elaboración del Orden del Día de las Sesiones y reuniones de trabajo, levantar el Acta correspondiente a cada Sesión o reunión de trabajo, así como dar seguimiento a los acuerdos e informar sobre su cumplimiento; todo esto con la finalidad de atender los señalamientos normativos que en esta materia le encomienda el Código Electoral del Estado de México, dentro de su Artículo 351; y los Acuerdos del Consejo General, el número 23 del 20 de marzo del año 2000 y el número 17 del 26 de Agosto del año 2002, sobre el Objeto, Atribuciones y Lineamientos de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras del Instituto Electoral del Estado de México.

## **11. Acciones Administrativas y Legales.**

### **Objetivo**

- 11.1 Proponer acciones Administrativas y Legales que deriven de las Auditorías, revisiones o inspecciones; y examinar hechos sobre las recomendaciones de las mismas Auditorías, haciendo constar en actas o diligencias sus resultados, proponiendo sanciones, así como su ejecución.

Este apartado tiene por objeto la promoción de acciones Administrativas y Legales que resulten de la práctica de las auditorías internas, revisiones o inspecciones; tomando en cuenta siempre, el marco normativo que regula este tipo de acciones, haciendo constar en actas o diligencias sus resultados, proponiendo al mismo tiempo y en su caso, las sanciones correspondientes, mismas que deberán ser vigiladas en su ejecución.

## **12. Realizar el Programa Anual de Actividades y Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría Interna.**

### **Objetivos**

- 12.1 Realizar el Programa Anual de Actividades para el año 2005.
- 12.2 Realizar el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al año 2005.

Con el propósito de estar acordes a las actividades conjuntas del Instituto, se considera como actividad primordial la realización del Programa Anual de Actividades para el año 2005 y el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a ese mismo ejercicio, de la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado de México; mismos que deberán ser presentados oportunamente ante las instancias correspondientes, para su aprobación.

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

#### **Objetivos**

- 13.1 Participar como integrante del Comité, en apoyo a la regulación de las operaciones que se realicen, conforme a la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral del Estado de México y demás leyes aplicables.
- 13.2 Participar en los Procesos de Licitaciones o Adjudicaciones que realice el Instituto.

Este punto comprende por un lado la participación como integrante del Comité Único de Adquisiciones, 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 en el manejo de los recursos del Instituto Electoral del Estado de México.

### **14. Participación de la Contraloría Interna en las actividades previas al Proceso Electoral 2005.**

#### **Objetivo**

- 14.1 Participar en las actividades previas del Proceso Electoral 2005, encomendadas por el Órgano Superior de Dirección.
- 14.2 Emitir recomendaciones administrativas de carácter preventivo con motivo de los actos de preparación del Proceso Electoral 2005.
- 14.3 Participar en los procesos de licitaciones o adjudicaciones que deba realizar el Instituto con motivo de los requerimientos del Proceso Electoral 2005.
- 14.4 Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores y contratistas respecto a las licitaciones públicas, restringidas y adjudicaciones directas, que se celebren con motivo de los requerimientos del Proceso Electoral 2005.
- 14.5 Elaborar Manuales de Divulgación de las actividades de la Contraloría Interna para el Proceso Electoral 2005.
- 14.6 Proponer un sistema de enlace o comunicación, entre la Contraloría Interna y los Órganos Desconcentrados del Instituto, para el Proceso Electoral 2005.

En apoyo a las actividades preparatorias derivadas del Proceso Electoral 2005, la Contraloría Interna participará en aquellas actividades que el Órgano Superior de Dirección del Instituto así lo considere pertinente.

Este punto comprende además, los trabajos específicos a realizar por parte del Órgano de Control Interno, para emitir recomendaciones de carácter preventivo con motivo del Proceso Electoral 2005, así como participar en las licitaciones y adjudicaciones que realice el Instituto, para los recursos que serán destinados a ese proceso electoral.

Asimismo, se propone la elaboración de Manuales de Divulgación de las Actividades de la Contraloría Interna para el Proceso Electoral del año 2005, que servirán para los Órganos Desconcentrados que se instalarán por tal motivo.

Por otra parte, se propone establecer oficinas regionales en diferentes puntos del Estado, que servirán como medios de enlace entre la Contraloría Interna y los Órganos Desconcentrados, a fin de dar cumplimiento a las actividades de Auditorías, Declaración de Situación Patrimonial, Entrega y Recepción de Oficinas y Atención a Quejas y Denuncias en contra de Servidores Electorales.











