



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019

Órgano Interno de Control

Octubre de 2018.

C O N T E N I D O:

I.- INTRODUCCIÓN.

II.- FUNCIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

III.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

IV.- LÍNEAS DE ACCIÓN:

- 1.- ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO.
- 2.- EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO 2019.
- 3.- DIAGNÓSTICOS ADMINISTRATIVOS.
- 4.- ACTOS DE FISCALIZACIÓN.
- 5.- ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
- 6.- DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE CONFLICTO DE INTERESES.
- 7.- CONTROL Y AUDITORÍA.
- 8.- RESPONSABILIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS.

V.- COMPROMISOS GENERALES.

VI.- Anexo 1.- Programa Anual de Trabajo 2019, del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.

VII.- Anexo 2.- Programa Anual de Auditorías y Evaluación 2019, del Departamento de Auditoría e Investigador.

I.- INTRODUCCIÓN:

El Programa Operativo Anual del Órgano Interno de Control, es el principal instrumento de planeación que permite resumir las principales actividades que habrán de realizarse en el año por venir, en virtud de que en él, se definen objetivos, líneas de acción, metas, períodos de cumplimiento y gestión de recursos para la ejecución de los programas. Es por ello, que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 102 fracción XXI de la Ley Electoral del Estado de Nayarit, se presenta el Programa Anual de Trabajo 2019 del Órgano Interno de Control, para la aprobación del Consejo Local Electoral.

El Programa Anual de Trabajo 2019, presenta los objetivos generales y los compromisos que el Órgano Interno de Control define para el desarrollo de sus funciones a lo largo del año que se indica.

En ese sentido, el Órgano Interno de Control ha considerado para la integración del presente Programa Anual de Trabajo no sólo las obligaciones y actividades ordinarias de su gestión, sino también la cartera institucional de proyectos, la calendarización del gasto proyectada en el presupuesto aprobado por el H. Congreso del Estado, la participación de las áreas responsables en la organización de los comicios locales y el fomento a la cultura democrática y la entrada en vigor de nuevos ordenamientos legales que alcanzarán diversas actividades del Instituto.

Así, la ejecución de este Programa es competencia de las unidades administrativas y personal que conforman el Órgano Interno de Control, mismas que continuarán trabajando para privilegiar un enfoque preventivo y de acompañamiento efectivo.

El Programa Anual de Trabajo que se presenta, es flexible en el tiempo y en la variable de actividades, se considera como un instrumento administrativo y de planeación "vivo", por lo que se podrá modificar según se requiera para ampliar sus alcances o modificar sus metas, previa autorización del Consejo Local Electoral.

Es necesario señalar que el pasado 12 de octubre, en el Diario Oficial de la Federación se publicó el ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En ese sentido, se ha programado la actividad correspondiente para adecuar el actual CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA QUE DEBERÁN OBSERVAR TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT, a esas nuevas disposiciones, emitidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

Así mismo, se priorizará el verificar y evaluar la funcionalidad y controles que han sido implementados durante el ejercicio 2018, de igual forma, constatar que el desarrollo e implementación de los sistemas se realizó en el tiempo establecido en el programa anual de trabajo, consideró la normatividad vigente en la materia y que respondió a los requerimientos del área usuaria.

Con el objetivo de verificar que la gestión administrativa en el Instituto Estatal Electoral de Nayarit se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, el Programa Anual de Trabajo que se presenta, considera realizar actividades de monitoreo y acompañamiento, así como auditorías financieras, por los rubros y unidades responsables en las cuales estarán enfocadas. En ese sentido, en el presente Programa Anual de Trabajo 2019 del Órgano Interno de Control, se incluye también el Programa Anual de Auditorías y Evaluación 2019, documento en el que se precisan las acciones a realizar en estos rubros durante el periodo señalado.

Será fiscalizada principalmente la Dirección de Administración del Instituto, conservando como enfoque principal la prevención en cuanto al cumplimiento de las disposiciones que norman la materia presupuestal, financiera, contable y administrativa.

Por lo que hace a las auditorías financieras, se verificará la existencia de registros contables y presupuestales completos, correctos y oportunos, conforme a la naturaleza de las operaciones, y soportados por la

documental justificativa, comprobatoria y de control que corresponda, principalmente respecto de las erogaciones efectuadas por conceptos de:

- Registro y Control de Activos;
- Informe de Avance de Gestión Financiera;
- Gastos de Operación;
- Disponibilidades Bancarias.

Por lo que respecta a las actividades de monitoreo, el Departamento de Auditoría e Investigador llevará a cabo, cada dos meses, el análisis de la evolución de los estados del ejercicio del presupuesto, saldos bancarios, nóminas y comportamiento de la plantilla ocupacional.

Lo anterior ofrece oportunidad para detectar desviaciones en la programación presupuestal, así como dar seguimiento a los informes tanto en materia de ahorros y economías, como de adecuaciones presupuestales que se presentan.

Adicionalmente, se verificará que los objetivos, metas e impactos esperados, se hubieran alcanzado con base en los criterios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, transparencia y rendición de cuentas.

En materia de substanciación y resolución de expedientes de responsabilidades administrativas, se trabajará intensamente en brindar certeza jurídica, mediante acciones relacionadas al seguimiento procedimental derivado de actos u omisiones de los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral respecto de sus responsabilidades administrativas.

Asimismo, se atenderán las quejas y denuncias derivadas del incumplimiento en que pudieran incurrir los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus funciones; así como sustanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad que por tal motivo se instauren.

En caso de presentarse, se substanciarán los procedimientos administrativos de responsabilidad por faltas graves y no graves,

distinguiéndose que la resolución de los procedimientos por faltas graves, conforme a la normatividad aplicable, se llevará cabo por el Tribunal de Justicia Administrativa, para lo cual se remitirá el expediente a partir de la audiencia inicial.

Finalmente se deberá integrar oportunamente la información que requiera la nueva Plataforma Digital Nacional, operada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en la que se llevará el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de conformidad con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, respecto de servidores públicos sancionados, proveedores y contratistas entre otros. Por último, llevaremos a cabo el análisis a la modificación normativa de manera periódica sobre todo de las reformas legales que tienen vinculación directa con el Órgano Interno de Control para así actualizar el marco regulatorio de su actuación.

Bajo las premisas anteriores, este Órgano Interno de Control ejercerá a plenitud las facultades y obligaciones que le confiere el Artículo 109, Fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 123, Fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, el Artículo 102 de la Ley Electoral del Estado de Nayarit, diversos artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos referentes a instaurar procedimientos legales y justos a las y los servidores públicos obligados que hayan incumplido con sus responsabilidades, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos; así como para presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, la Auditoría Superior del Estado de Nayarit o el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit.

II.- FUNCIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Partiendo de la base jurídica que ofrece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 109, Fracción III, párrafos quinto y sexto que establecen que los entes públicos estatales y municipales deberán contar con órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas sean de su competencia; para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales, así como para presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

En congruencia con lo anterior, el Artículo 123, Fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit (CPELSN), dispone que los entes públicos estatales contarán con órganos internos de control, con las facultades previstas en la propia Constitución, así como en las leyes de la materia; y considerando que en el artículo 135, apartado C de la CPELSN, se establece que el Instituto Estatal Electoral tiene reconocida su autonomía constitucional.

En los términos del Artículo 101, párrafo tercero de la Ley Electoral del Estado de Nayarit, fue la Trigésima Primera Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Nayarit quien designó al Titular del Órgano Interno de Control, mediante el procedimiento de selección respectivo, concluyendo con la expedición el 7 de Marzo de 2017, en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, del DECRETO QUE DESIGNA AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, en favor del suscrito Licenciado en Administración de Empresas Luis Carlos Torre Guzmán.

Así mismo, en la reforma a la Ley Electoral del Estado de Nayarit del 5 de octubre de 2016, se adiciona Capítulo y Sección relativa las facultades y designación del Titular del Órgano Interno de Control.

La Ley señalada en el párrafo anterior, en su Artículo 101, señala que el Instituto Estatal Electoral contará con un Órgano Interno de Control, que **estará dotado con autonomía técnica y de gestión, que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los recursos y programas con que cuente el Instituto.**

Así mismo precisa que en su desempeño el Órgano Interno de Control se sujetará a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

El titular del Órgano Interno de Control del Instituto es designado por el Congreso del Estado, en la forma y términos que determina la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nayarit. Durará seis años en el cargo y podrá ser reelecto por una sola vez.

El Órgano contará con los recursos presupuestales necesarios para el debido cumplimiento de sus atribuciones.

Estará adscrito administrativamente al Instituto y mantendrá la coordinación técnica necesaria con la Entidad de Fiscalización Superior del Estado.

Por su parte, el Artículo 102 define las atribuciones que tendrá el Órgano Interno de Control:

Artículo 102.- El Órgano Interno de Control tendrá las **atribuciones siguientes:**

- 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;
- 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;
- IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos otorgado al Instituto;
- V. 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;
- VI. Corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa;
- VII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos que reciba y administre el Instituto;
- VIII. Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito cometidos por servidores públicos del Instituto;
- IX. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- X. 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;
- XI. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el

Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva a efecto de realizar las compulsas que correspondan;

- XII. 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 del Órgano Interno de Control, 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;
- XIII. 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, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;
- XVII. 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;

- XVIII. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
- XIX. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;
- XX. Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos;
- XXI. Presentar a la aprobación del Consejo Local Electoral sus programas anuales de trabajo;
- XXII. Presentar al Consejo los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Consejo cuando así lo requiera el Consejero Presidente;
- XXIII. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto, a partir del nivel de jefe de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca el propio Órgano Interno de Control. 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. Participar, a través de su titular, con voz pero sin voto, en las sesiones del Consejo por motivo del ejercicio de sus facultades cuando así lo considere necesario el Consejero Presidente;
- XXVI. Evaluar los informes de avance de la gestión de programas y proyectos respecto de los autorizados por el Consejo;
- XXVII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza electoral, de capacitación, organización y demás aprobados por el Consejo;

XXVIII. Validar el proyecto de Cuenta Pública en los términos de la ley de la materia;

XXIX. Mantener una estrecha relación de colaboración y apoyo con la Entidad de Fiscalización Superior del Estado, y

XXX. Las demás que le otorgue la constitución federal, la del Estado, esta y las demás leyes aplicables en la materia.

Así mismo, el artículo 105 del ordenamiento antes invocado señala:

Artículo 105.- Los órganos, áreas ejecutivas y servidores públicos del Instituto estarán obligados a proporcionar la información, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente el Órgano Interno de Control, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones legales.

Además de lo anterior, se dará seguimiento al estricto cumplimiento de los preceptos y obligaciones señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Es preciso señalar que con fecha 4 de octubre de octubre del año 2017 por acuerdo IEEN/JEE/025/2017 de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Nayarit, se aprobó la creación del Departamento de Auditoría e Investigador y el Departamento Substanciador y Resolutor, ambos pertenecientes a este Órgano Interno de Control, mismos que habrán de ejercer sus facultades y atribuciones conforme lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la normativa Interior de este Instituto y del propio Órgano Interno de Control.

Ambos departamentos resultan ser necesarios e indispensables para dar cumplimiento a las atribuciones enmarcadas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en especial, evitar invadir esferas de competencia conforme a lo establece el artículo 115 de la citada ley, en el sentido de que *“La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la*

investigación. Para tal efecto, las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior, las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.". En ese sentido, y de conformidad con el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los entes de gobierno están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

En el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control establecerá un conjunto de acciones a fin de cumplir con los propósitos institucionales que en suma constituyen el Programa Anual de Trabajo 2019.

III.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

1. Verificar que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables para incrementar la confianza de la sociedad.
2. Propiciar la optimización en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros.
3. Fortalecer el Marco Integral de Control Interno (MICI) a través del cumplimiento de la normatividad aplicable.
4. Impulsar la eficiencia funcional de las unidades administrativas.
5. Fortalecer el control preventivo, así como apoyar al mejoramiento administrativo mediante seguimiento y evaluación.
6. Contribuir al cumplimiento y apego a la normatividad de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
7. Realizar al interior del Órgano Interno de Control las adecuaciones estructurales y funcionales que la implementación del Sistema Local Anticorrupción y la normativa que de esto se deriva, para el adecuado, oportuno y eficiente ejercicio de las funciones y facultades que el propio Sistema confiere a este Órgano.

IV.- LÍNEAS DE ACCIÓN

Para dar cumplimiento a las atribuciones mencionadas en el apartado de FUNCIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, en este Programa Anual de Trabajo se definen 8 líneas específicas de acción:



1. ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO

Con el propósito de fortalecer el control preventivo y los sistemas de MICI para contribuir al ejercicio transparente del gasto y evitar irregularidades por parte de las áreas administrativas que integran el Instituto Estatal Electoral, se promoverá la revisión, actualización y seguimiento de las normas y criterios establecidos.

2. EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO 2019

Se llevará a cabo la evaluación y seguimiento a las acciones establecidas en los Programas Anuales de Trabajo presentados por las distintas unidades administrativas, los de naturaleza electoral, de capacitación, organización y demás aprobados por el Consejo, con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de los mismos.

Así mismo, se dará seguimiento a las desviaciones programáticas detectadas en el ejercicio 2018.

3. DIAGNÓSTICOS ADMINISTRATIVOS

Elaborar los diagnósticos administrativos tiene como objetivo realizar un análisis integral de cada una de las unidades administrativas del Instituto Estatal Electoral de Nayarit, a través del estudio de factores de tipo administrativo que en conjunto determinan el nivel de eficiencia, eficacia y oportunidad en el cumplimiento de la misión de las áreas sujetas de estudio, los cuales son aplicables a todas las unidades administrativas de este Instituto, sean o no áreas ejecutoras del gasto.

El Diagnóstico nos permitirá conocer cómo se están llevando actualmente los procesos con el propósito de poder identificar fortalezas, debilidades así como oportunidades, amenazas y realizar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejora.

4. ACTOS DE FISCALIZACIÓN

De acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que para el ejercicio 2019 se elabore, se participará en los siguientes actos de fiscalización:

- Licitaciones Públicas, Concursos y en general cualquier modalidad de adquisición.
- Actos de donación y enajenaciones de bienes.
- Actos de restitución y baja de bienes, apertura de propuestas económicas para la enajenación de mobiliario y equipo en desuso o en su caso para destrucción.
- Intervenciones a diversos actos de fiscalización que se soliciten a

petición de parte.

- Reuniones del Comité de Adquisiciones.
- Participación en reuniones de trabajo para la depuración de inventarios.

Se verificará que los procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios cumplan con las disposiciones de la ley de la materia, se ajusten a los montos establecidos; comprobar la existencia del contrato respectivo, que cumple con los requisitos legales establecidos, que los anticipos se ajustan a lo determinado por el contrato, que el suministro de bienes y prestación de servicios se realizó conforme a las especificaciones y tiempos indicados en el contrato.

5. ACTOS DE ENTREGA – RECEPCIÓN

Durante el ejercicio 2019, se atenderán las solicitudes de intervención del Órgano Interno de Control a los actos de Entrega - Recepción a petición de parte de las diferentes unidades administrativas.

6. DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE CONFLICTO DE INTERESES

Se continuará actualizando de forma permanente el Padrón de Servidores Públicos Obligados a presentar las declaraciones patrimoniales para estar en condiciones de recibir, revisar, registrar y resguardarlas.

Se pondrá especial atención en la campaña de difusión y divulgación de los preceptos normativos respecto a la obligación de los servidores públicos del IEEN, de presentar las declaraciones de Conflicto de Intereses y de Situación Patrimonial, además de dar oportunamente las capacitaciones necesarias, el seguimiento y asesoría pertinente en cuanto al manejo de la plataforma dispuesta para el llenado de los formatos correspondientes, en virtud del nuevo esquema a utilizarse en Mayo de 2019, por mandato de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que fue aprobado por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, el pasado mes de septiembre.

Se procederá a la identificación y sanción de los servidores públicos omisos en la presentación de las declaraciones de Situación Patrimonial y de

Conflicto de Intereses.

En atención a las obligaciones derivadas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se procederá a evaluar aleatoriamente la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del IEEN.

7. CONTROL Y AUDITORÍA

Se llevarán a cabo verificaciones, a la Unidad de Transparencia para verificar que garantice plenamente el derecho de acceso respecto a la información que genera y posee el Instituto.

A la Dirección Administrativa, se practicarán auditoría para verificar la adecuada planeación y administración de los recursos financieros asignados, de conformidad con los lineamientos y normatividad emitida en la materia. Se realizará un monitoreo periódico del estado del ejercicio presupuestal, saldos bancarios, nóminas, entre otros.

También respecto de los recursos humanos para verificar el aprovechamiento de los mismos, su gestión y controles, así como el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las cuotas, retenciones y enteros por pago de nómina, prestaciones, movimientos de personal y su correcta aplicación en la plantilla autorizada. Validar que se ajustó a la disponibilidad y plazas presupuestales aprobadas, que las remuneraciones se ajustaron a los tabuladores aprobados, que se cubre el cumplimiento de pago de conceptos contemplados en convenios laborales, que la relación y compromisos laborales se apegó a las disposiciones legales aplicables en la materia, que existe la debida justificación y comprobación del gasto.

A los recursos materiales y servicios generales, para verificar el desarrollo de las diversas modalidades de adjudicación en los procesos de adquisición que se hubieran realizado y revisar la contratación de servicios.

De ser necesario, fungir como enlace con la Auditoría Superior del Estado de Nayarit en la revisión de los Informe de Avance de Gestión Financiera y la Cuenta Pública del Instituto, así como de las diversas auditorías que se

practiquen a este Instituto.

8. RESPONSABILIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS.

De conformidad con las atribuciones previstas en el Artículo 109, Fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 123, Fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; en la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; el Artículo 102 de la Ley Electoral del Estado de Nayarit; y demás normas reglamentarias, se atenderán las quejas y denuncias interpuestas contra los servidores públicos de este Instituto, en el desempeño de sus funciones o con motivo de ellas; las emanadas de los pliegos de observaciones y dictámenes técnicos contables generados por este Órgano Interno de Control y como resultado de las revisiones realizadas.

Si del estudio a las acciones interpuestas, se desprenden conductas que pueden ser constitutivas de responsabilidad administrativa, se instruirán los procedimientos administrativos de responsabilidades, y en su caso se aplicarán las sanciones respectivas en términos de la normatividad aplicable, así mismo, se llevará el registro de los servidores públicos sancionados.

V.- COMPROMISOS GENERALES

Es preciso señalar que el Órgano Interno de Control desempeñará sus atribuciones bajo los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, con la finalidad de lograr sus cometidos respecto al control, evaluación y desarrollo administrativo del Instituto Estatal Electoral, así mismo, asumirá en todos los procesos que desarrolle las directrices consistentes en:

1. Observar en todo momento el respeto a los derechos humanos.
2. Mantener un apego irrestricto a los principios de legalidad, al debido proceso y presunción de inocencia.
3. Generar espacios de diálogo y coordinación institucional.
4. Promover una cultura de transparencia y de rendición de cuentas.
5. Impulsar la adopción de medidas preventivas y de autorregulación.
6. Profundizar en colaboración con el Instituto en los temas de Transparencia y rendición de cuentas.
7. Crear un programa de capacitación orientado al cumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos.
8. Conducir todas las actividades del Órgano Interno de Control en un marco de austeridad y eficiencia en el ejercicio del presupuesto autorizado, sin menoscabo de sus responsabilidades.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019

PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

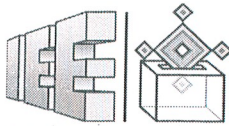
No.	LÍNEA DE ACCIÓN / Actividad	FUNDAMENTO LEGAL	CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD ADMVA.	ENE				FEB				MARZO				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1.- ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO																																																				
1.1	Realizar la revisión, análisis, apoyo en la actualización y complementación de la normatividad que rige al Instituto.	LEEN, Art. 102, Fracc. II.	5 Documentos	Todas las áreas del IEEN																																																
1.2	Seguimiento a la implementación del Estatuto que regirá las relaciones de trabajo con las y los servidores públicos del Instituto, derivado del Art. Cuarto Transitorio del Reglamento Interior.	LEEN, Art. 90, Fracc. XI, Reglamento Interior Art. 3 numeral 3 y Cuarto Transitorio.	1 Documento	Integrantes de la JEE																																																
1.3	Adecuar el actual CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA QUE DEBERÁN OBSERVAR TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT, a las nuevas disposiciones emitidas por el Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.	LGRA, Art 16, y ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la LGRA.	1 Documento	OIC																																																
2.- EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO 2019																																																				
2.1	Verificación, evaluación y seguimiento a las acciones establecidas en los Programas Anuales de Trabajo 2019 de las distintas áreas del Instituto.	LEEN, Art. 102, Fracc. IV, XXVI y XXVII	1 Verificación 1 Evaluación	Todas las áreas del IEEN																																																
2.2	Monitoreo y Seguimiento a la entrega del Informe de Avance de la Gestión Financiera del Instituto	LEEN, Art. 102, Fracc. XXVI	4 Seguimientos	Dirección Administrativa																																																
2.3	Monitoreo y Seguimiento a la entrega del Informe de la Cuenta Pública del Instituto	LEEN, Art. 102, Fracc. XXVIII	1 Seguimiento	Dirección Administrativa																																																
3.- DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO																																																				
3.1	Elaborar los diagnósticos administrativos de las unidades administrativas del Instituto Estatal Electoral de Nayarit	LEEN, Art. 102, Fracc. I, II, V y XIV	1 Documento	Todas las áreas del IEEN																																																
4.- ACTOS DE FISCALIZACIÓN																																																				
4.1	Análisis y seguimiento al Informe del Resultados de la Fiscalización de la Cuenta Pública 2017 del Instituto y las acciones que determine la Auditoría Superior del Estado de Nayarit	LEEN, Art. 102, Fracc. I, II, III, V, VII, IX y XXIX.	1 Documento	Dirección Administrativa																																																
4.2	Seguimiento a la solventación de la Auditoría a la Cuenta Pública del Instituto Estatal Electoral de Nayarit, ejercicio fiscal 2014. 14-EA.02-AGF-AED	LEEN, Art. 102, Fracc. I, II, III, V, VII, IX y XXIX	Asesorías no programadas	Dirección Administrativa																																																
4.3	Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto, del ejercicio 2019.	LEEN, Art. 102, Fracc. I, V, X y XIV.	1 Documento	Dirección Administrativa																																																

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019 PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

No.	LÍNEA DE ACCIÓN / Actividad	FUNDAMENTO LEGAL	CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD ADMVA.	ENE				FEB				MARZO				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
4.4	Monitoreo periódico:	LEEN, Art. 102, Fracc. V, VII, IX, X		Dirección Administrativa																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

No.	LÍNEA DE ACCIÓN / Actividad	FUNDAMENTO LEGAL	CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD ADMVA.	ENE				FEB				MARZO				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC					
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4										
7.4	Seguimiento a los controles internos existentes:	LEEN, Art. 102, Fracc. II, V, VII y XIV.		Dirección Administrativa																																																		
7.4.1	Control vehicular.		1 Documento																																																			
7.4.2	Lineamientos para el manejo de fondos fijos.		1 Documento																																																			
7.4.3	Control de recursos humanos.		1 Documento																																																			
7.4.4	Contratación de servicios personales.		1 Documento																																																			
7.4.5	Verificación física de la plantilla de personal.		1 Documento																																																			
7.4.6	Verificación del procedimiento de nóminas.		1 Documento																																																			
7.4.7	Verificación del procedimiento de préstamos a trabajadores.		1 Documento																																																			
7.4.8	Verificación del procedimiento de viáticos y gastos a comprobar		1 Documento																																																			
7.4.9	Verificación del procedimiento de alimentos de trabajo.	1 Documento																																																				
7.5	Seguimiento de las medidas de austeridad y racionalidad del gasto.	PEEN Ejercicio Fiscal 2017, Art. 42, Fracc. III	Actividad permanente	Todas las áreas del IEEN																																																		
7.6	Verificación física del inventario	LEEN, Art. 102, Fracc. I, II y XIV.																																																				
7.6.1	De bienes muebles		1 Verificación	Todas las áreas del IEEN																																																		
7.6.2	De consumibles		1 Verificación	Dirección Administrativa																																																		
8.- RESPONSABILIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS																																																						
8.1	Dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten ante este OIC.	LEEN, Art. 102, Fracc. XIII y XV.	Actividad permanente	OIC																																																		
8.2	Investigar, sustanciar y proyectar las resoluciones de los procedimientos para determinación de responsabilidades administrativas.	LEEN, Art. 102, Fracc. VI, VIII, XIV, XVIII, XIX y XX.	Actividad continua sin programación	OIC																																																		
8.3	Dictar las medidas de corrección o remedio inmediato, así como las providencias oportunas, correspondientes con relación a los actos u omisiones en que hubieran incurrido servidores públicos del Instituto.	LEEN, Art. 102, Fracc. VI, VIII, XIV, XVIII, XIX y XX.	Actividad continua sin programación	OIC																																																		
8.4	Realizar el control y seguimiento del registro de servidores públicos sancionados.	LEEN, Art. 102, Fracc. XIII.	Actividad continua sin programación	OIC																																																		
9.- GENÉRICAS																																																						
9.1	Programa de Capacitación en materia de Responsabilidades Administrativas.	LEEN, Art. 102, Fracc. XVII.		OIC con todas las áreas del IEEN																																																		



Instituto Estatal Electoral de Nayarit

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019

PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

No.	LÍNEA DE ACCIÓN / Actividad	FUNDAMENTO LEGAL	CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD ADMVA.	ENE				FEB				MARZO				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
9.1.1	Aplicar la detección de necesidades de capacitación Administrativa para los servidores públicos del Instituto	LEEN, Art. 102, Fracc. XVII.	1 DNC	OIC con todas las áreas del IEEN																																																
9.1.2	Implementar del Programa de Capacitación materia de Responsabilidades Administrativas 2019	LEEN, Art. 102, Fracc. XVII.	1 Programa	OIC con todas las áreas del IEEN																																																
9.2	Seguimiento a la actualización de las obligaciones de Transparencia.	LEEN, Art. 102, Fracc. XXVII.	Actividad continua sin programación	Unidad de Transparencia																																																
9.3	Presentar ante el Consejo Local Electoral el Informe Previo de la gestión 2019 del Órgano Interno de Control	LEEN, Art. 102, Fracc. XXII.	1 Informe	OIC																																																
9.4	Presentar ante el Consejo Local Electoral el Informe de la gestión 2019 del Órgano Interno de Control	LEEN, Art. 102, Fracc. XXII.	1 Informe	OIC																																																
9.5	Presentar ante el Consejo Local Electoral el Programa Anual de Trabajo 2020 del Órgano Interno de Control.	LEEN, Art. 102, Fracc. XXI.	1 Programa	OIC																																																

Con fundamento en el Artículo 102, Fracción XXI de la Ley Electoral del Estado de Nayarit.

ATENTAMENTE

L.A.E. LUIS CARLOS TORRE GUZMÁN
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT



Clave Abreviaturas:

IEEN.- Instituto Estatal Electoral de Nayarit
OIC.- Órgano Interno de Control
LEEN.- Ley Electoral del Estado de Nayarit
TIC.- Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

LGRA.- Ley General de Responsabilidades Administrativas
LRSPEN.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit
PEEN.- Presupuesto de Egresos del Estado de Nayarit
DNC.- Detección de Necesidades de Capacitación



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA E INVESTIGADOR PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y EVALUACIÓN 2019 EJERCICIO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

NO. DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	CLAVE DE PROGRAMA	JUSTIFICACIÓN	ÁREA A REVISAR	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	SEMANAS DE		TOTAL DE SEMANAS	
						INICIO	TERMINO	REVISIÓN	PERSONAS
2.1	800 AI Desempeño	Verificar cumplimiento de avance PAT	TODAS LAS ÁREAS DEL IEEN	Verificación, evaluación y seguimiento a las acciones establecidas en los Programas Anuales de Trabajo 2019 de las distintas áreas del Instituto.	Verificar el grado de avance del cumplimiento al Programa Anual de Trabajo, identificar proyectos que permitan la optimización de los procesos.	1		NA	1
2.2	800 AI Desempeño	Cumplimiento de disposiciones legales y RIIIEEN	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Monitoreo y Seguimiento a la entrega del Informe de Avance de la Gestión Financiera del Instituto	Verificar que el Informe de Avance de Gestión Financiera contenga toda la información requerida conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Nayarit, así como realizar una evaluación al contenido de la información	2		8	1
2.3	800 AI Desempeño	Cumplimiento de disposiciones legales y RIIIEEN	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Monitoreo y Seguimiento a la entrega del Informe de la Cuenta Pública del Instituto	Verificar que el Informe de la Cuenta Pública contenga toda la información requerida conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Nayarit, así como realizar una evaluación al contenido de la información	12		2	1
3.1	100 Recursos Humanos	Detección de fortalezas y debilidades	TODAS LAS ÁREAS DEL IEEN	Elaborar los diagnósticos administrativos de las unidades administrativas del Instituto Estatal Electoral de Nayarit	Detectar las causas y efectos de los problemas administrativos del Instituto, para analizar y proponer alternativas viables de solución que ayuden a la erradicación de los mismos.	34		2	1
4.1	500 Seguimiento de Observaciones	Verificar cumplimiento de recomendaciones	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Análisis y seguimiento al Informe del Resultados de la Fiscalización de la Cuenta Pública 2017 y las acciones que determine la Auditoría Superior del Estado de Nayarit	Revisar y comprobar que las acciones realizadas por el instituto para atender, en tiempo y forma, las Recomendaciones y/o Observaciones de la Auditoría Superior, con la finalidad de subsanar las anomalías y evitar su recurrencia.	3		4	1
4.2	500 Seguimiento de Observaciones	Verificar cumplimiento de recomendaciones	TODAS LAS ÁREAS DEL IEEN	Seguimiento a la solventación de la Auditoría a la Cuenta Pública del Instituto Estatal Electoral de Nayarit, ejercicio fiscal 2014.	Revisar y comprobar que las acciones realizadas por el instituto para atender, en tiempo y forma, las Recomendaciones y/o Observaciones de la Auditoría Superior, con la finalidad de subsanar las anomalías y evitar su recurrencia.	1		NA	1
4.3	210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto, del ejercicio 2019.	Verificar la existencia del Programa Anual de Adquisiciones, que los procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y prestación de servicios cumplan con las disposiciones de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit, se ajusten a los montos máximos establecidos en el decreto relativo, asimismo verificar que el comité de Adquisiciones se encuentre debidamente integrado.	6		2	1

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA E INVESTIGADOR
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y EVALUACIÓN 2019
EJERCICIO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

NO. DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	CLAVE DE PROGRAMA	JUSTIFICACIÓN	ÁREA A REVISAR	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	SEMANAS DE		TOTAL DE SEMANAS	
						INICIO	TERMINO	REVISIÓN	PERSONAS
4.4.1	350 Presupuesto-Gasto Corriente	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Estado del ejercicio presupuestal.	Verificar que los recursos utilizados hayan sido utilizados de acuerdo a la normatividad aplicable para el control del ejercicio del gasto público y que las erogaciones se devenguen conforme a los lineamientos del presupuesto de egresos, y en su caso, que las adecuaciones presupuestales se hayan realizado en apego a lo establecido en el Presupuesto de Egresos 2019 y demás normatividad aplicable.	2		12	1
4.4.2	330 Disponibilidades	Verificar lineamientos y saldos de cuentas bancarias	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Salvos bancarios.	Verificar que las conciliaciones bancarias estén elaboradas oportunamente, que los cargos o abonos no correspondidos en el estado de cuenta sean aclarados y que los cheques de las ministraciones pagadas y/o anticipos estén depositados oportunamente respecto de los Estados de Cuenta	2		12	1
4.5	500 Seguimiento de Observaciones	Verificar cumplimiento de recomendaciones	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Seguimiento a las observaciones y Recomendaciones realizadas a las diferentes áreas del Instituto, como resultado de las actuaciones del OIC en cumplimiento al PAT 2018	Verificar que la Dirección de Administración atienda en tiempo y forma, las recomendaciones, observaciones y/o acciones determinadas en las auditorías realizadas.	1		NA	1
7.1	Auditoría Financiera	Cantidad de observaciones en auditorías anteriores	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Auditoría financiera al ejercicio presupuestal 2016	Determinar si la información financiera se presenta de conformidad con la normatividad aplicable, verificando que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, inversión o ejercicio del gasto, se realicen conforme a la normativa 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.	13		28	1
7.2	500 Seguimiento de Observaciones	Verificar cumplimiento de recomendaciones	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Seguimiento a requerimientos derivados de la auditoría del ejercicio fiscal 2017 practicada por la Auditoría Superior del Estado de Nayarit	Revisar y comprobar que las acciones realizadas por el instituto para atender, en tiempo y forma, las Recomendaciones y/o Observaciones de la Auditoría Superior, con la finalidad de subsanar las anomalías y evitar su recurrencia.	1		NA	1
7.3	400 Sistema de Información y Registro	Verificar desarrollo de infraestructura	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Monitoreo a la Cartera Institucional de proyectos de TIC que soportan los proyectos estratégicos del Instituto.	Verificar que los procedimientos que regulan las actividades en materia de TIC sean los adecuados para estandarizar, controlar y hacer eficiente la gestión de los servicios en los proyectos de desarrollo e infraestructura en el Instituto Estatal Electoral.	32		2	1

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA E INVESTIGADOR

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y EVALUACIÓN 2019

EJERCICIO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

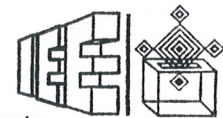
NO. DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	CLAVE DE PROGRAMA	JUSTIFICACIÓN	ÁREA A REVISAR	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	SEMANAS DE		TOTAL DE SEMANAS	
						INICIO	TERMINO	REVISIÓN	PERSONAS
7.4.1	240 Inventarios y Activos Fijos	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Control vehicular.	Verificar que los lineamientos aprobados por la Junta Estatal Ejecutiva que norman el uso de los vehículos sean los apropiados, así mismo que los controles de cada una de las unidades que conforman la plantilla vehicular se encuentren actualizados.	13		2	1
7.4.2	330 Disponibilidades	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Control de manejo de fondo fijo		15		2	1
7.4.3	100 Recursos Humanos	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Control de recursos humanos.	Verificar que los controles existentes de personal sean adecuados conforme a las disposiciones en materia de asistencia, permisos y permanencia de los servidores públicos en su lugar de trabajo durante la jornada laboral.	17		2	1
7.4.4	100 Recursos Humanos	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Contratación de servicios personales.	Verificar que en la contratación de personal se apege a los lineamientos o políticas de reclutamiento, selección y contratación de personal y que los expedientes de los servidores públicos se integren con la documentación necesaria, el perfil del puesto, y verificar que el perfil del personal que debe ser congruente con el perfil académico.	35		2	1
7.4.5	100 Recursos Humanos	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Verificación física de la plantilla de personal.	Verificar conjuntamente con personal de la Dirección de Administración que el personal del Instituto se encuentra dentro de las instalaciones desempeñando sus funciones y en caso de que no se encuentre que se haya elaborado el oficio de comisión o pase de salida.	11		3	1
7.4.6	350 Presupuesto Gasto Corriente	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Verificación del procedimiento de nóminas.	Analizar las nóminas de sueldos y salarios, la fecha, concepto e importe por el que se originó el pago; verificar el cálculo de la retención del Impuesto Sobre la Renta y del Subsidio al empleo y corroborar que los recibos de nómina hayan sido timbrados (C.F.D.I.), así como verificar el entero de las Retenciones del Impuesto sobre la Renta correspondiente.	11		4	1
7.4.7	700 Actividades Específicas Insitucionales	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Verificación del procedimiento de préstamos a trabajadores.	Verificar que se hayan implementado mecanismos de control, en caso de que se hayan implementado determinar si son adecuados o tienen deficiencias y verificar que los mismos se estén llevando a cabo.	26		2	1
7.4.8	700 Actividades Específicas Insitucionales	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Verificación del procedimiento de viáticos y gastos a comprobar	Verificar que los lineamientos para las erogaciones por concepto de viáticos, gastos de pasajes terrestres y Aéreos aprobados sean acordes a las disposiciones legales, que los gastos se encuentren debidamente documentados de conformidad a la normativa existente.	32		2	1

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA E INVESTIGADOR PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y EVALUACIÓN 2019 EJERCICIO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

NO. DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	CLAVE DE PROGRAMA	JUSTIFICACIÓN	ÁREA A REVISAR	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	SEMANAS DE		TOTAL DE SEMANAS	
						INICIO	TERMINO	REVISIÓN	PERSONAS
7.4.9	700 Actividades Específicas Insitucionales	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Verificación del procedimiento de alimentos de trabajo.	Comprobar que los gastos se registren atendiendo lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental; que el registro se apegue a los catálogos y clasificadores aprobados, que se encuentran debidamente justificados y comprobados en cumplimiento de la Ley, lineamientos y disposiciones emitidas.	32		2	1
7.5	810 Unidades Administrativas	Verificar medidas de austeridad	TODAS LAS ÁREAS DEL IEEN	Seguimiento de las medidas de austeridad y racionalidad del gasto	Verificar que la normatividad existente permita ejercer los recursos con eficiencia y transparencia mediante medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria.	1		NA	1
7.6.1	240 Inventarios y Activos Fijos	Verificar apego a normatividad aplicable	TODAS LAS ÁREAS DEL IEEN	Verificación física del inventario de bienes muebles	Verificar físicamente los bienes muebles cotejándolo contra los registros contables y los resguardos y constatar que se lleva a cabo un registro de la existencia, cantidad, características, condiciones de uso, valor y personas responsables de su manejo.	21		4	2
7.6.2	220 Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo	Verificar apego a normatividad aplicable	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Verificación física del inventario de bienes de Consumo	Verificar físicamente los bienes consumibles y constatar que se lleva a cabo el registro y control de entradas y salidas, así como características de las artículos existentes	37		4	1

ATENTAMENTE

C.P. RAFAEL ALFONSO VERDÍN CRUZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA E INVESTIGACIÓN



Instituto Estatal Electoral de Nayarit
ORGANO INTERNO DE CONTROL

V. B. O.