

**CONTRALORIA INTERNA**

# **PROGRAMA OPERATIVO**

## **ANUAL 2016**



## INDICE

	<b>CONCEPTO</b>	<b>PAG.</b>
I.	PRESENTACIÓN.	2
II.	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016.	5
III.	CRITERIOS EN LA SELECCIÓN DE ÁREAS A AUDITAR DURANTE EL EJERCICIO 2016.	6
IV.	CONCEPTO DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN.	7
V.	AUDITORÍAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS A LAS ÁREAS.	8
VI.	ÁREAS SUJETAS A FISCALIZAR DURANTE EL EJERCICIO 2016.	9
VII.	ACCIONES MÁS RELEVANTES DE LAS AUDITORÍAS.	11
VIII.	OTRAS ACCIONES.	12

## **I. PRESENTACIÓN**

La Contraloría Interna es un órgano permanente con independencia funcional, encargada de realizar el control y auditoría del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, así como de aplicar todas las disposiciones y procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, con el fin de asegurar que los recursos sean obtenidos y aplicados de manera honesta, eficiente y eficaz, en función de los objetivos planteados en los planes y proyectos que acuerde el Consejo General al aprobar el anteproyecto de presupuesto que le proponga La Presidencia (Artículo 15 Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa).

Por lo que este órgano de control es de gran trascendencia para que los principios de transparencia y rendición de cuentas, propios de los sistemas democráticos, tengan vigencia en los todos los niveles de gobierno y sus organismos descentralizados. Por la naturaleza de sus funciones, la Contraloría Interna llevará a cabo las auditorías y visitas periódicas de inspección a las áreas que conforman la estructura orgánica del Instituto Electoral y las auditorías especiales a los servicios de apoyos administrativos, técnicos y jurídicos, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado, así mismo observar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias para el control interno de las áreas incluidas en la estructura orgánica antes mencionada.

Las actividades administrativas y operativas a realizar por la Contraloría Interna son fundamentales en la prevención y detección oportuna de situaciones, las cuales al no corregirse en tiempo y forma originan un ambiente de opacidad en la transparencia y rendición de cuentas. Por ello la adecuada programación, calendarización y ejecución de dichas actividades propiciarán que las áreas fiscalizables obtengan información útil para la evaluación de su gestión,

cumpliendo adecuadamente con lo que les corresponde en relación a las acciones plasmadas en sus programas operativos respectivos, así como con las disposiciones legales y reglamentarias que les aplican.

Así mismo dentro de las actividades de prevención y detecciones oportuna de situaciones señaladas en el párrafo anterior, se incluyen las de dar seguimiento a los procesos de adquisición, arrendamiento, enajenación de bienes muebles y servicios, y eventualmente de obra pública, que se lleven a cabo en este Órgano Electoral, y en general cualquiera que modifique el patrimonio del mismo, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Por lo anterior, el presente **Programa Operativo Anual 2016** responde a los requerimientos enmarcados en el reglamento interior del Instituto y demás disposiciones legales aplicables, y que como órgano de control interno de este Organismo Público Local tiene que cumplir y vigilar que se cumplan.

**Lic. Santiago Arturo Montoya Félix**

**Contralor Interno del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa**

**ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN**  
**DEL PROGRAMA OPERATIVO**  
**ANUAL 2016**

## **II. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN 2016.**

Para la elaboración e integración del presente programa anual operativo, se aplicaron los siguientes lineamientos.

1. Obtener el máximo impacto posible en la fiscalización de las áreas susceptibles a esta acción.
2. Obtener, en lo posible, el mejor estándar en los resultados sobre la ejecución de las auditorías y el seguimiento de las mismas, y de las visitas de inspección. Así como en la elaboración de los informes correspondientes a dichas acciones.
3. Reducir, en la medida de las acciones implementadas, los riesgos o debilidades del control interno en las áreas sujetas a la fiscalización.
4. Prever los señalamientos u observaciones presentados por los órganos externos de control.
5. Proveer de los elementos necesarios para el caso de incoar procedimientos administrativos y determinar las responsabilidades derivadas del incumplimiento de los deberes e imponer las sanciones administrativas que correspondan, con apego a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
6. Fiscalizar los recursos aplicados a través de las distintas áreas administrativas que conforman la estructura del Instituto.
7. Revisar los procedimientos administrativos llevados a cabo por el Comité de Adquisiciones de este Órgano Electoral.

### **III. CRITERIOS EN LA SELECCIÓN DE ÁREAS A AUDITAR DURANTE EL EJERCICIO 2016.**

- **Impacto en la sociedad.** Se refiere a áreas fiscalizables que tienen contacto directo con la sociedad en general.
- **Conforme al monto de presupuesto de egresos autorizado.** Son las áreas que por el monto de su presupuesto requieren de mayor fiscalización.
- **Resultados de auditorías anteriores.** Se toman las áreas que no han solventado las observaciones determinadas en auditorías anteriores o de auditorías realizadas por órganos de control externo.
- **Por solicitud expresa, debidamente fundamentada.** A solicitud del Consejo General o la Presidencia, algún órgano externo de control, dependencias o instituciones externas o la ciudadanía en general.

#### **IV. CONCEPTO DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN.**

- ✓ **Administrativas.** Son las dirigidas a la revisión de procesos administrativos sustentados en legislaciones, reglamentos, normativas y lineamientos vigentes.
- ✓ **Financieras.** Se enfocan en la estructura financiera y la aplicación del presupuesto autorizado para el ejercicio que se trate, con apego a las leyes aplicables a la materia, así como a los planes y proyectos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.
- ✓ **De obras.** En su caso, se realiza a los expedientes generados desde la planeación, ejecución y entrega y recepción de las obras autorizadas.
- ✓ **Especiales.** Las que soliciten por escrito, fundada y motivada, el Consejo General o que emane del seguimiento a las observaciones determinadas de auditorías de órganos de control externos, así como de los propios ciudadanos.

## **V. AUDITORÍAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS A LAS ÁREAS**

Para el ejercicio 2016, en el marco de las acciones de fiscalización y revisión administrativa a las áreas que conforman el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, se tienen programadas un total de 12 auditorías, las cuales serán atendidas por el propio Contralor Interno, a través de los(as) servidores(as) públicos(as) a su cargo, para ello designará a un(a) servidor(a) público(a) como jefe(a) o responsable para que coordine e informe sobre los avances y situaciones observadas en el desarrollo de los trabajos relativos al concepto que nos ocupa.

Con lo anterior se obtendrá un mejor resultado en los trabajos propios de las auditorías y visitas de inspección a efectuar; así mismo se contará con la información en forma oportuna y eficaz para la toma de decisiones en las acciones preventivas o correctivas que deberán realizar el Contralor Interno con acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

Las auditorías a realizar se programan a periodos definidos, preferentemente en forma semestral con el propósito de prever posibles señalamientos u observaciones que realice en su actuación los órganos de control externos.

## VI. ÁREAS SUJETAS A FISCALIZAR DURANTE EL EJERCICIO 2015.

Para el presente ejercicio, esta Contraloría Interna tiene contempladas un total de 12 auditorías a rubros de las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional del Consejo Estatal Electoral de Sinaloa; mismas que a continuación se describen:

No.	Área	Concepto	Periodo
1	Coordinación de Administración.	Revisión al rubro de activos fijos.	Enero-Diciembre 2015.
2	Coordinación de Administración.	Revisión a los rubros de : ➤ Gastos de personal. ➤ Servicios generales. ➤ Suministros. ➤ Honorarios profesionales.	Julio-Diciembre 2015.
3	Coordinación de Capacitación Electoral.	Revisión en el cumplimiento del POA 2015.	Enero-Diciembre 2015.
4	Coordinación de Educación Cívica.	Revisión en el cumplimiento del POA 2015.	Enero-Diciembre 2015.
5	Coordinación de Organización	Revisión en el cumplimiento del POA 2015.	Enero-Diciembre 2015.
6	Coordinación de Prerrogativas de Partidos Políticos.	Revisión en el cumplimiento del POA 2015.	Enero-Diciembre 2015.
7	Área de Participación Ciudadana.	Revisión en el cumplimiento del POA 2015.	Enero-Diciembre 2015.
8	Coordinación de Administración.	Revisión al rubro de activos fijos.	Enero-Junio 2016.
9	Área de Comunicación.	Revisión en el cumplimiento del POA 2015.	Enero-Diciembre 2015.

No.	Área	Concepto	Periodo
10	Área de Acceso a la Información Pública.	Revisión en el cumplimiento del POA 2015.	Enero-Diciembre 2015.
11	Coordinación de Administración.	Revisión a los rubros de : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gastos de personal.</li><li>➤ Servicios generales.</li><li>➤ Suministros.</li><li>➤ Honorarios profesionales.</li></ul>	Enero-Junio 2016.
12	Secretaría Ejecutiva	Revisión en el cumplimiento del POA 2015.	Enero-Diciembre 2015.

## **VII. ACCIONES MÁS RELEVANTES DE LAS AUDITORÍAS.**

Dentro de las acciones más relevantes, que se realizaran en el desarrollo de las auditorías programadas, se encuentran:

- Evaluación del control interno de las áreas, y en su caso, apoyo en la implementación o fortalecimiento del mismo.
- Evaluación de los manuales de organización y de procedimientos y en su caso, apoyo en la implementación o desarrollo de los mismos.
- Evaluación del sistema de resguardo y políticas de uso de bienes muebles propiedad del Consejo Estatal Electoral de Sinaloa y en su caso, apoyo en la implementación o desarrollo del mismo.
- Proceso de entrega y recepción intermedia (por remoción o renuncia) y final (por término constitucional o contractual) y en su caso apoyo, en la implementación o mejoramiento del mismo.
- Testificaciones de nómina de pago a los(as) servidores(as) públicos(as) del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.
- Vigilar que periódicamente se realice y actualice el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Evaluación del control de suministro de combustible y servicios preventivos o correctivos a unidades motrices propiedad del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa y en su caso, apoyo en la implementación o mejoramiento del mismo.
- Evaluación del sistema de control de insumos de oficina y en su caso apoyo en la implementación o mejoramiento del mismo.

## **VIII. OTRAS ACCIONES.**

En forma paralela a las auditorías programadas para el presente ejercicio, se tienen contempladas acciones permanentes para el seguimiento a las evaluaciones del avance programático presupuestal del ejercicio en cuestión, las cuales consisten en presentar a la Presidencia el análisis y opinión, de forma trimestral, del presupuesto ejercido por las diferentes áreas que conforman el Instituto Electoral, de igual manera el seguimiento y verificación de las declaraciones patrimoniales por parte de los(as) servidores(as) públicos(as) de este Órgano Electoral, seguimiento a las inconformidades que presenten los proveedores participantes en actos administrativos realizados por el Comité de Adquisiciones del Instituto y de las denuncias de cualquier ciudadano en contra de la presuntas actuaciones indebidas u omisiones por parte de los(as) servidores(as) públicos(as) de este organismo público local y de las promociones de responsabilidad administrativas sancionatorias presentadas por los órganos competentes; así mismo se llevaran a cabo visitas de manera selectiva selectiva a las oficinas donde se encuentran instalados los Consejos Distritales y Municipales a efecto de verificar los bienes muebles que se les asignaron y realizar la testificación de pago de sueldos al personal adscrito a los mismos.

Esta unidad administrativa a mi cargo llevará a cabo el seguimiento de la gestión en la aprobación del Reglamento Interno de la propia Contraloría Interna, iniciada el pasado mes de diciembre ante la Comisión de Reglamentos y Normatividad; además de la actualización de los lineamientos necesarios para la funcionabilidad de este órgano interno de control, los cuales son: el Manual de Organización y Procedimientos de la Contraloría Interna, la Guía de Procedimientos de Auditoría y los formatos para Quejas y/o Denuncias en contra de los Servidores(as) Públicos(as) del Instituto, para el Recurso de Inconformidad, por parte de los Proveedores Participantes, contra Actos Administrativos realizados por el Comité de Adquisiciones del Instituto, para las Declaraciones Patrimoniales por Inicio,

Anuales y por Conclusión de Encargo y para las Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos de este Organismo Público Local, tanto intermedias como finales.

Como una colaboración especial a la Comisión de Reglamentos y Normatividad; se coadyuvará en la elaboración de los lineamientos para el Sistema del Servicio Profesional Electoral; mismos que a continuación se enlistan:

1. Cambios de Adscripción y Rotación del Personal.
2. Designación de Encargados de Despacho de Cargos y Puestos del Servicio de los OPLES.
3. Mecanismos de Profesionalización (Capacitación).
4. Disponibilidad en el Sistema del Servicio para los OPLES.
5. Actividades Externas en el Sistema del Servicio para los OPLES.
6. Titularidad para los Miembros del Sistema del Servicio para los OPLES.
7. Otorgamiento de Incentivos.
8. Regulación de Asesorías Impartidas por Miembros del Servicio en Materia de los Mecanismos de Profesionalización y Capacitación.
9. Incorporación Temporal a los OPLES.
10. Reingreso al Servicio en los OPLES.
11. Procedimiento Laboral Disciplinario del Servicio del Sistema OPLE.
12. Conciliación de Conflictos entre Personal del OPLE.
13. En Materia de Promoción para los Miembros del Servicio en el Sistema para los OPLES.
14. Evaluación al Desempeño.
15. En Materia de Inconformidad a la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio en los OPLES.

Por último se adjunta al presente, el Programa Operativo Anual Calendarizado.







