

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, QUE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ESTE INSTITUTO, PARA EL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**

### **ANTECEDENTES**

**CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTE.**

**1. TOMA DE PROTESTA DE EDUARDO MEZA RINCÓN, COMO CONTRALOR GENERAL DE ESTE INSTITUTO.** El quince de octubre, el ciudadano Eduardo Meza Rincón, rindió la protesta de ley para ocupar el cargo como Contralor General de este Instituto, ante la LXII Legislatura del Congreso del Estado de Jalisco.

**CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**

**2. PROPUESTA DEL PROGRAMA ANUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL.** Con fecha veinticinco de enero, el Contralor General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mediante oficio CG-IEPC/003/2021, remitió el programa anual de trabajo de la Contraloría para el año en curso, a fin de que sea sometido a consideración del Consejo General de este Instituto para su aprobación.

### **CONSIDERANDO**

**I. DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO.** Que es un organismo público local electoral, de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, profesional en su desempeño, autoridad en la materia y dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; que tiene como objetivos, entre otros, participar en el ejercicio de la función electoral consistente en ejercer las actividades relativas para realizar los procesos electorales de renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos de la entidad; vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la Constitución General de la República, la Constitución local y las leyes que se derivan de ambas, de conformidad con los artículos 41, Base V, apartado C; y 116, Base IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, Bases III y IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 115 y 116, párrafo 1 del Código Electoral del Estado de Jalisco.

**II. DEL CONSEJO GENERAL.** Que es el órgano superior de dirección del Instituto, responsable de cumplir las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar para que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y perspectiva de género, guíen todas sus actividades; que dentro de sus atribuciones se encuentran: dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las mismas; así como aprobar los programas anuales de trabajo que la Contraloría General de este Instituto le presente en el mes de enero, de conformidad con los artículos 12, Bases I y IV de la Constitución Política local; 120 y 134, párrafo 1, fracción LVII, en relación con el numeral 495, párrafo 1, fracción XVIII, todos del Código Electoral del Estado de Jalisco.

**III. DE LA CONTRALORÍA GENERAL.** Que la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, es el órgano de control interno del organismo electoral, que tendrá a su cargo la fiscalización de sus ingresos y egresos; que en el ejercicio de sus atribuciones estará dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones y entre sus facultades tiene la de presentar en el mes de enero sus programas anuales de trabajo para la aprobación del Consejo General, conforme a lo establecido por los artículos 492, párrafo 1 y 495, párrafo 1, fracción XVIII del Código Electoral del Estado de Jalisco.

**IV. DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA GENERAL.** Que en términos de lo señalado en el antecedente 2 de este acuerdo, el Contralor General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mediante oficio CG-IEPC/003/2021, remitió el programa anual de trabajo de la Contraloría General para el año en curso, a fin de que sea sometido a consideración del Consejo General de este Instituto para su aprobación.

En ese sentido, una vez analizado el referido programa de trabajo por este órgano colegiado, se determina aprobarlo en los términos planteados en el documento que se acompaña como anexo al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

Por lo anteriormente expuesto, se proponen los siguientes puntos de

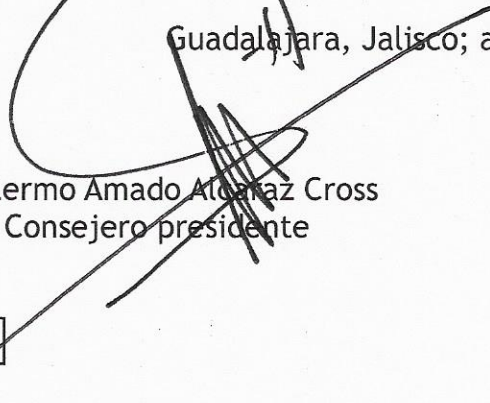
#### **ACUERDO**

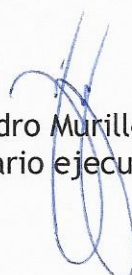
**PRIMERO.** Se aprueba el programa anual de trabajo de la Contraloría General de este Instituto para el año dos mil veintiuno, en términos del considerando IV de este acuerdo.

**SEGUNDO.** Hágase del conocimiento este acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, para los efectos correspondientes.

**TERCERO.** Notifíquese el contenido de este acuerdo a los partidos políticos registrados y acreditados, mediante el correo electrónico registrado en este Instituto y publíquese en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, así como en la página oficial de internet de este Instituto.

Guadalajara, Jalisco; a 27 de enero de 2021.

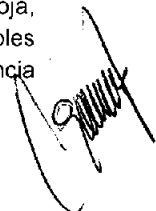
  
Guillermo Amado Alcaraz Cross  
Consejero presidente

  
Manuel Alejandro Murillo Gutiérrez  
Secretario ejecutivo

HALM	TETC
VoBo	Elaboró

El suscrito secretario del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con fundamento en lo establecido por los artículos 143, párrafo 2, fracción XXX del Código Electoral del Estado de Jalisco y 10, párrafo 1, fracción V y 45, párrafo 5 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este organismo, hago constar que el presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el veintisiete de enero de dos mil veintiuno, por votación unánime de las y los consejeros electorales Silvia Guadalupe Bustos Vásquez, Zoad Jeanine García González, Miguel Godínez Terríquez, Moisés Pérez Vega, Brenda Judith Serafín Morfín, Claudia Alejandra Vargas Bautista y del consejero presidente Guillermo Amado Alcaraz Cross. Doy fe.

  
Manuel Alejandro Murillo Gutiérrez  
Secretario ejecutivo



**CONTRALORIA GENERAL**

Oficio CG-IEPC/003/2021.

Asunto: Se remite Plan de Actividades 2021.

**Mtro. Manuel Alejandro Murillo Gutiérrez.**

**Secretario Ejecutivo**

0 0 2 8 0 7 0 3 JAN 25 14 :35

**Presente**

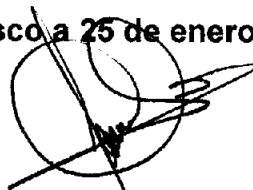


Por este medio me permito saludarlo y aprovecho la ocasión para remitirle el Plan de Actividades 2021 de esta Contraloría General, a fin de que sea agendado para su aprobación en Sesión del Consejo General, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 495 fracción XVIII del Código Electoral del Estado de Jalisco.

Agradeciendo de antemano la atención brindada al presente, no sin antes reiterar mi apoyo institucional

**ATENTAMENTE**

Guadalajara, Jalisco a 25 de enero del 2021



**Licenciado Eduardo Meza Rincón**  
**Contralor General del Instituto Electoral y de**  
**Participación Ciudadana del Estado de Jalisco**



Oficio.- CG-IEPC/002/2021

Asunto.- Se remite Plan de Actividades 2021.

**H. INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL DEL  
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTES**

Por este medio y en atención a lo dispuesto por el artículo 495 fracción XVIII.  
**PLAN DE ACTIVIDADES 2021**

- I.- INTRODUCCION
- II.- MARCO JURIDICO
- III.- METODOLOGIA
- IV.- ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
- V.- PROGRAMA INTERNO DE AUDITORIA
- VI.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES

**I.- INTRODUCCION**

La Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco ha definido dentro de sus objetivos primordiales establecer los lineamientos para prevenir, detectar y abatir actos de corrupción o conductas determinadas como faltas administrativas, así como vigilar el adecuado ejercicio del gasto y aplicación de los recursos públicos asignados al Instituto, promoviendo la transparencia y el apego a la legalidad por parte de los servidores públicos que integran este órgano electoral, mediante la realización de diversas metodologías tendientes al cumplimiento de sus objetivos.

**II.- MARCO JURIDICO**

Dentro de las funciones de la Contraloría General se encuentra entre otras funciones el poder disciplinario del sistema de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de este Instituto Electoral, previsto primordialmente en el Código Electoral del Estado de Jalisco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y lo previsto por la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Ello en concordancia con los siguientes ordenamientos jurídicos que confieren atribuciones e imponen obligaciones y que por tanto tienen aplicación para los Órganos Internos de Control, como lo es propiamente la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, siendo los siguientes:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado de Jalisco

Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios

Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios

Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del estado de Jalisco y sus Municipios

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco

Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco

Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En ese sentido y de manera principal la legislación electoral establece expresamente facultades a la Contraloría a decir de manera específica y concreta las siguientes:

**Conforme al Código Electoral del Estado de Jalisco**

**Artículo 495.**

La Contraloría General tendrá las facultades siguientes:

## CONTRALORIA GENERAL

- 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 de aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones 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 del 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 aplicables y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas;
- VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- VII. 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;
- VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto para efectos de compulsar la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva;
- IX. 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 de la propia Contraloría, 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Recibir denuncias o quejas relativas a los servidores públicos del Instituto directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
- XIII. 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;

- XIV. 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;
- XV. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
- XVI. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias a las que se hagan acreedores;
- XVII. Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos;
- XVIII. Presentar en el mes de enero sus programas anuales de trabajo para la aprobación del Consejo General;
- XIX. Presentar en diciembre al Consejo General, los informes anuales de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Consejo cuando así lo requiera el Consejero Presidente;
- XX. Participar, a través de su titular, con voz pero sin voto, en las reuniones de trabajo interno cuando por motivo del ejercicio de sus facultades así lo considere necesario el Consejero Presidente;
- XXI. 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 la propia Contraloría conforme a las normas establecidas en la Ley de la materia;
- XXII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos; y
- XXIII. Las demás que le otorgue este Código o las leyes aplicables en la materia.

**Artículo 496.**

Los servidores públicos adscritos a la Contraloría General y los profesionales contratados para la práctica de auditorías, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo de desempeño de sus funciones así como de sus actuaciones y observaciones.

**Artículo 497.**

Los órganos, áreas ejecutivas y servidores públicos del Instituto están obligados a proporcionar la información, permitir la revisión y atender los requerimientos que les formule la Contraloría, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones que este Código o las leyes aplicables les confieren.

**Artículo 498.**

Si transcurrido el plazo establecido por la Contraloría General, el órgano o área fiscalizada, sin causa justificada, no presenta el informe o documentos que se le soliciten, la Contraloría procederá a fincar las responsabilidades que correspondan conforme a derecho.

El fincamiento de responsabilidades y la imposición de sanciones no relevará al infractor de cumplir con las obligaciones o regularizar las situaciones que las motivaron.



### **III.- METODOLOGÍA**

La Metodología permite facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los Programas Institucionales y Específicos; en el primer grupo se encuentran todas aquellas actividades que se presenten de manera cotidiana y que encajan en alguna de las atribuciones que la ley electoral local concede a esta Contraloría, mientras que, en el segundo grupo, se encuentra el Plan de Trabajo de la Contraloría General.

#### **Primera etapa: Identificación de las áreas de oportunidad y alternativas de solución**

##### **Áreas de oportunidad**

- Se identifica que se puede realizar una mejoría en la aplicación de los recursos públicos mediante una actualización en el manual de administración en el que se pueden realizar aportaciones significativas para fortalecerlo, a fin de establecer el logro de los objetivos institucionales y una mejor rendición de cuentas.
- Generar y proponer lineamientos para evitar la aplicación discrecional de los recursos públicos asignados.
- Abatir las Deficiencias en la presentación, revisión y validación de los informes financieros, mediante auditorías continuas.
- Generar parámetros de medición para abatir la deficiencia en el desempeño de los servidores públicos que impactan el ejercicio de los recursos.
- Diseñar acciones tendientes a evitar la opacidad y discrecionalidad en el manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos del IEPC Jalisco
- Proponer la actualización del marco normativo para el control de los recursos institucionales.
- Evaluar la eficiencia en la operación del paquete de contabilidad utilizado por la Administración.
- Gestionar capacitación al personal para el desarrollo de sus actividades y funciones, dentro del ejercicio del gasto público.
- Promoción y difusión de las normas que regulan la aplicación de los recursos públicos.
- Analizar y validar el Software contable a fin de que sea el adecuado para generar los reportes requeridos, ya que el actualmente utilizado no brinda

Conforme a las áreas de oportunidad expuestas, y dado que este Órgano Interno de Control fue dotado en el presente ejercicio fiscal a través del presupuesto de egresos aprobado por el Consejo General, con el personal requerido, conforme a las áreas mínimas indispensables que prevé lo establecido por el artículo 53 bis de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, esta Contraloría General se ha propuesto enfocar los esfuerzos a las principales áreas de riesgo, enunciando las más importantes, bajo un criterio enunciativo más no limitativo, de la problemática identificada, en términos generales proponiendo la realización de las siguientes acciones a realizar:

- Analizar y, en su caso, proponer las modificaciones a la normatividad interna existente que regula el ejercicio, control y aplicación de los recursos asignados al Instituto.

- Instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto Electoral, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados; así como investigar, en el ámbito de nuestra 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 Electoral, así como sobre el incumplimiento de las obligaciones que se tienen como servidores públicos.

Ahora bien, por cuanto hace al cumplimiento de la función del Órgano Interno de Control relativa a 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 estos se hayan realizado con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes; en ese sentido esta Contraloría General verificará:

- El ejercicio de las partidas presupuestales correspondientes al año 2018 así como las correspondientes a los ejercicios fiscales 2019 y 2020, así como lo concerniente a los trimestres en curso del ejercicio fiscal 2021, para determinar si la aplicación de los recursos se realiza de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas; así como la idoneidad de controles establecidos para tal fin;
- Que los informes semestrales y la cuenta pública cumplan con los requisitos y formatos solicitados por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, y cotejar que las cifras de dichos formatos y anexos, se encuentren conciliadas con los estados financieros, presupuestales y programáticos; y
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto Electoral.

Una vez identificadas las situaciones de riesgo que enfrenta este Instituto, resulta necesario coadyuvar en la solución de esta problemática y proponer acciones para corregirla de manera preventiva, abriendo y aprovechando las ventanas de oportunidad y mejora continua que se presenten.

Es preciso mencionar que no es posible definir la cantidad de procedimientos de responsabilidades administrativas en contra de los servidores públicos de este Instituto, toda vez que estos estarán en función de los resultados de las revisiones, así como de las quejas y/o denuncias que se reciban.

#### **Objetivos prioritarios**

A continuación, se analiza la meta que se pretende alcanzar o la situación que se desea una vez resueltos los problemas identificados. Los aspectos identificados se convierten en objetivos, donde las causas se vuelven medios y los efectos, fines, proporcionando una visión clara y global de la situación positiva a lo que se desea llegar:

- Contribuir a la rendición de cuentas de manera transparente y en apego a la norma
- Eficientar la aplicación de los recursos públicos en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Información confiable, oportuna y en tiempo real para la toma de decisiones a fin de inhibir conductas irregulares en el actuar de los servidores públicos.
- Contar con un adecuado marco normativo de control interno y rendición de cuentas
- Contar con un sistema contable que refleje oportuna y apropiadamente la información presupuestal y contable conforme a los requerimientos de la normatividad aplicable
- Emitir las observaciones relativas al manejo, custodia y aplicación de los recursos asignados a las Unidades Administrativas del Instituto Electoral.

**ACCIONES EN CUANTO A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES**

1. Revisar la normatividad vigente relativa a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto Electoral e identificación de omisiones y/o deficiencias de la normatividad, que impacten negativamente en la aplicación de los recursos.
2. Emitir las observaciones y recomendaciones al Consejo General y/o al consejero Presidente sobre las modificaciones, adecuaciones y/o adiciones a la normatividad revisada
3. Fiscalizar los recursos públicos asignados al Instituto Electoral.

**Selección de alternativa adecuada**

Establecidas las acciones que coadyuvarán en la solución del problema central, y previo análisis, se define la alternativa más viable y pertinente. La alternativa óptima es aquella que cuente con acciones complementarias que se puedan realizar en conjunto y cuyos aportes ayuden a solucionar el problema.

Del análisis y estudio realizado de acuerdo a las acciones planteadas, mismas que permiten solucionar el problema relativo a mejorar la eficacia de operación, aplicación y custodia de los recursos públicos asignados (recursos financieros, materiales y humanos) y acorde con el marco jurídico de actuación, se determina que la estrategia más viable y pertinente es enfocar el programa de trabajo en las tareas y procedimientos donde se operan y custodian dichos recursos, así como en el marco de actuación de los servidores públicos que los ejercen (sistema de control interno).

**Estructura analítica del programa basado en la alternativa adecuada y seleccionada.**

Se construye la Estructura Analítica del Programa (EAP), para quedar como se ilustra a continuación:

**Estructura Analítica del Programa**

<b>Fin</b>	Contribuir a la rendición de cuentas de manera transparente
------------	---

**Objetivo:** Que los servidores públicos del IEPC Jalisco desempeñen con eficacia la operación aplicación y custodia de los recursos públicos con apego a la norma, para fortalecer el sistema de control interno y la rendición de cuentas.

Acciones	Componentes	Propósito
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalizar los recursos públicos asignados al Instituto Electoral.</li> <li>• Formular el Plan Anual de Trabajo (que incluya el Programa Interno de Auditorías)</li> <li>• Capacitar a los integrantes de la Contraloría General para un mejor desempeño de sus funciones en materia de procedimientos de auditoría Iniciar y ejecutar auditorías y/o actividades de revisión programadas</li> <li>• Emitir informe de resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar el cumplimiento de las responsabilidades administrativas y el buen desempeño de las funciones y manejo de los recursos Incidir en actualización de la normatividad que regula el ejercicio de los recursos</li> <li>• Capacitar a los integrantes de la Contraloría General para un mejor desempeño de sus funciones en materia de procedimiento de responsabilidades administrativas</li> <li>• Establecer mecanismos de orientación y cursos de capacitación para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas</li> <li>• Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas instaurados en contra de los servidores públicos del IEPC Jalisco, conforme a las atribuciones normativas.</li> <li>• Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del IEPC Jalisco. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del IEPC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la normatividad vigente relativa a la administración de los recursos del IEPC e identificación de omisiones y/o deficiencias de la normatividad, que impacten negativamente en la aplicación de los recursos.</li> <li>• Emitir las observaciones y recomendaciones a la Secretaría Ejecutiva, para que por su conducto se entregue al Consejo General, para que en el ámbito de sus atribuciones gestione las modificaciones, adecuaciones y/o adiciones a la normatividad revisada</li> </ul>

**Segunda etapa: Planificación**

**Matriz de indicadores para resultados**

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta que permite entender y mejorar la lógica interna y el diseño del Programa. Mediante la utilización de la información generada en la Estructura Analítica del Programa (EAP), se determinan y analizan indicadores, medios de verificación y supuestos o riesgos que pueden incidir positiva o negativamente en el Programa. La MIR se representa de la siguiente forma:

Resumen narrativo	Nombre	Tipo de medición	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
Fin Contribuir a la rendición de cuentas de manera transparente y en apego a la norma	Mejoramiento en la rendición de cuentas	Eficacia	(Número de acciones realizadas / número de acciones programas) 100%	Anual	Informe	Condiciones sociales y políticas favorables
Propósito Los servidores públicos del IEPC Jalisco, desempeñan con eficacia la operación aplicación y custodia de los recursos públicos con apego a la norma	Mejoramiento de las funciones y actividades operativas del IEPC	Eficacia	(Número de acciones realizadas / número de acciones programas) 100%	Anual	Informe	Condiciones sociales y políticas favorables
Componente e Incidir en actualización de la normatividad que regula el ejercicio de los recursos, para fortalecer el sistema de control interno	Incidencia en actualización de la norma	Eficacia	(Número de acciones realizadas / número de acciones programas) 100%	Anual	Informe	Condiciones sociales y políticas favorables
Acciones 1. Revisar la normatividad vigente	Identificación de omisiones y/o deficiencias	Eficacia	Normatividad revisada / Normatividad vigente en materia	Anual	Expediente	Condiciones sociales y políticas favorables

relativa a la administración de los recursos del IEPC e identificar omisiones y/o deficiencias de la normatividad que impacten negativamente en la aplicación de los recursos			de administración de recursos humanos, materiales y financieros)100%			
2. Emitir las observaciones y recomendaciones a la alta dirección sobre las modificaciones, adecuaciones y/o adiciones a la normatividad revisada	Emisión de observaciones y recomendaciones	Eficacia (	Observaciones y recomendaciones emitidas / omisiones o deficiencias identificadas en la normatividad revisada)100%	Anual	Oficio de notificación	Condiciones sociales y políticas favorables
Componente Fiscalizar los recursos públicos asignados al Instituto Electoral	Eficacia en la fiscalización	Eficacia	(Número de acciones realizadas / número de acciones programas) 100%	Anual	Informe	Condiciones sociales y políticas favorables
Acciones 1. Formular el Plan Anual de Trabajo (que incluya el Programa Interno de Auditorías)	Elaborar el Plan de Trabajo	Eficacia	Planes de trabajo elaborados 100%	Anual	Plan de trabajo	Condiciones sociales y políticas favorables
2. Capacitar a los integrantes de la Contraloría General para un mejor desempeño de sus funciones en materia de procedimientos	Capacitación del personal de Contraloría	Eficacia	Capacitaciones recibidas / Capacitaciones programadas 100%	Anual	Constancia	Condiciones sociales y políticas favorables

os de auditoría mediante convenios de colaboración						
3. Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas instaurados en contra de los servidores públicos del IEPC, conforme a las atribuciones normativas.	Sustanciación y resolución de procedimientos administrativos	Eficacia	(Procedimientos realizados / Quejas y denuncias recibidas) 100%	Anual	Expediente	Condiciones sociales y políticas favorables
4. Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto Electoral.	Recepción de las declaraciones de situación patrimonial	Declaraciones de situación patrimonial evaluadas / Declaraciones de situación patrimonial que debieron presentarse) 100%	Eficacia	(Anual	Informe	Condiciones sociales y políticas favorables
5. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del IEPC	Intervención de actos de entrega-recepción	Eficacia	(Intervenciones en actos de entrega-recepción / Actos protocolarios de entrega-recepción celebrados y notificados por la Secretaría Ejecutiva) 100%	Anual	Acta	Condiciones sociales y políticas favorables
6.- Intervenir en los procedimientos de arrendamientos, adjudicaciones etc.	Intervención en los procedimientos relacionados con la Ley de compras Gubernamentales	Eficacia	(Intervenciones en actos de Adjudicaciones / enajenaciones y contratación de servicios) 100%	Anual	Acta	Conforme al los planes de adquisiciones que se presenten

**IV. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

En este rubro se consideran todas aquellas acciones que, en su conjunto y con una secuencia lógica, coadyuvar al cumplimiento de las actividades institucionales determinadas en la Primera etapa de la Metodología Enel entorno de una debida rendición de cuenta y manejo de los recursos públicos con base en las siguientes acciones.

<b>NÚM.</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE OPERATIVO</b>
1	Formular el Plan Anual de Trabajo (que incluya el Programa Interno de Auditorías) y presentarlo para su aprobación.	Contraloría General
2	Capacitar a los integrantes de la Contraloría General para un mejor desempeño de sus funciones en materia de procedimientos de auditoría. Contraloría General	Contraloría General
3	Iniciar y ejecutar auditorías y/o actividades de revisión programadas.	Contraloría General
4	Emitir informe de resultados.	Contraloría General
5	Revisar la normatividad vigente relativa a la administración de los recursos del IEPC e identificar omisiones y/o deficiencias de la normatividad, que impacten negativamente en la aplicación de los recursos.	Contraloría General
6	Emitir las observaciones y recomendaciones a la alta dirección sobre las modificaciones, adecuaciones y/o adiciones a la normatividad revisada.	Contraloría General
7	Capacitar a los integrantes de la Contraloría General para un mejor desempeño de sus funciones en materia de procedimientos y responsabilidades administrativas.	Contraloría General
8	Establecer mecanismos de orientación y cursos de capacitación para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas.	Contraloría General
9	Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas instaurados en contra de los servidores públicos del IEPC, conforme a las atribuciones normativas.	Contraloría General
10	Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto Electoral.	Contraloría General
11	Llevar a cabo las investigaciones necesarias en torno a las evoluciones patrimoniales.	
12	Intervenir en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del IEPC, tanto del personal de base, como de el eventual que tengan actividades ejecutoras de gasto de recursos públicos.	Contraloría General



13	Establecer una logística adecuada y funcional a fin de proporcionar el apoyo y asesoría a los funcionarios públicos eventuales asignados a las áreas desconcentradas del IEPC, (Consejos Distritales y Municipales), con el fin de que cumplan en tiempo y forma con las respectivas declaraciones patrimoniales y de interés a que se encuentran obligados a presentar.	
----	--	--

**V. PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA**

Dicho programa esta enfocado en la aplicación de diferentes metodologías, como lo son:

- a) CALENDARIO DE AUDITORIA FINANCIERA
- b) CALENDARIO DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
- c) CALENDARIO DE PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

**VI. CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

**CALENDARIO DE AUDITORÍA FINANCIERA**

EJERCICIO FISCAL	ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGOSTO	SEPT	OCT.	NOV.	DIC
2018												
2019												
2020												
2021												

**CALENDARIO DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

REVISION	ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC
ORDENAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y EJECUCIÓN DEL GASTO PUBLICO												
PAGINA OFICIAL Y ARCHIVOS												
REALIZACIÓN DE PROPUESTAS												

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**CALENDARIO DE PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

	EN	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC
QUEJAS												
DENUNCIAS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS												
ENTREGA-RECEPCION												
REVISION DEL PATRIMONIO												
EVOLUCIONES PATRIMONIALES												

**CALENDARIO DE PRESENTACION Y PROMOCION DE DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL, DE INTERESES**

	ENE	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC
RECEPCION DE DECLARACIONES PATRIMONIALES												
RECEPCION DE DECLARACIONES DE CONFLICTOS DE INTERES												
REVISION DE PROCESOS DE ADQUISICIONES												

**ATENTAMENTE**



**Eduardo Meza Rincón**



**Contralor General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.**