

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**



TU PARTICIPACIÓN, ES  
NUESTRO COMPROMISO

**CONSEJO ESTATAL**

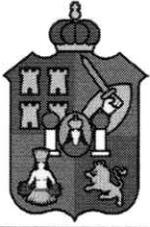
**CE/2019/003**

**ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL “PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019” DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO.**

**Glosario.** Para efectos de este acuerdo se entenderá por:

<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco
<b>Consejo Estatal:</b>	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
<b>Contraloría:</b>	Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
<b>Instituto Electoral:</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
<b>INE:</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>Ley Electoral:</b>	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco
<b>Secretaría Ejecutiva:</b>	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

G



## A N T E C E D E N T E S

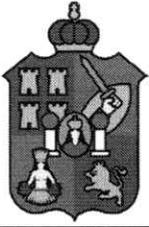
- I. **Contraloría General como órgano de control interno del Instituto Electoral.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9, apartado C, inciso g) de la Constitución Local, el Instituto Electoral contará con una Contraloría General, dotada de autonomía técnica y de gestión, que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos y egresos del propio Instituto.

Por su parte, los artículos 377 y 378, numeral 3 de la Ley Electoral, establecen que la Contraloría es el órgano de control interno del Instituto Electoral, mismo que tiene a su cargo, entre otras actividades, la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto Estatal, misma que contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo Estatal, a propuesta de su titular.

- II. **Remisión del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General para el año 2019.** Mediante el oficio CG/022/2019, de veintitrés de enero de dos mil diecinueve, el Contralor General, remitió a la Presidencia del Instituto Electoral, el Programa Anual de Trabajo de Auditoría de la Contraloría General para el año dos mil diecinueve, mismo que consta de 45, fojas útiles; para su aprobación por el Consejo Estatal, en términos de lo que dispone el artículo 381 numeral 1, fracción XVIII, de la Ley Electoral.

El Plan de trabajo, contempla diversas estrategias y acciones que implementará la Contraloría, a través de las diversas coordinaciones que la integran, en materia de Control, Evaluación, Auditoría, Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas en dos principales Ejes de Acción: **Ámbito Preventivo y Ámbito Correctivo.**

Lo anterior, con el fin de realizar una exhaustiva fiscalización del manejo y utilización de los recursos públicos con apego a la normatividad vigente.



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**



TU PARTICIPACIÓN, ES  
NUESTRO COMPROMISO

**CONSEJO ESTATAL**

**CE/2019/003**

3. **Finalidades del Instituto Electoral.** Que el artículo 101 de la Ley Electoral, establece como finalidades del Instituto Electoral, las siguientes: I. Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el Estado de Tabasco; II. Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado; V. Velar por la autenticidad y efectividad del voto; VI. Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, y VII. Organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con lo que dispongan las leyes.
4. **Principios rectores de la función electoral.** Que de conformidad con el artículo 102, numeral 1, de la Ley Electoral, las funciones y actividades del Instituto Electoral, deben regirse por los principios de Certeza, Legalidad, Independencia, Máxima Publicidad, Imparcialidad y Objetividad.
5. **Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral.** Que el artículo 106 de la Ley Electoral, señala que el Consejo Estatal, como órgano superior de dirección, es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.
6. **Presentación del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría.** Que el artículo 381 numeral 1, de la Ley Electoral, establecen como facultades de la Contraloría, las siguientes:



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES  
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

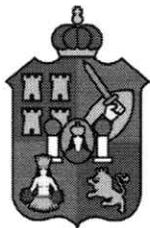
CE/2019/003

- III. **Reforma Constitucional y legal local en materia electoral.** El veintiuno de junio de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 7491, Suplemento E, el Decreto 117, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local en materia electoral.

Igualmente, el Congreso del Estado de Tabasco, el dos de julio de dos mil catorce, aprobó la Ley Electoral, que se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 7494, Suplemento C.

**C O N S I D E R A N D O**

1. **Órgano responsable de las elecciones en Tabasco.** Que la Constitución Local, en su artículo 9, Apartado C, fracción I, prevé que la organización de las elecciones Estatal, distritales y municipales, es una función pública del Estado, que se realiza a través de un Organismo Público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.
2. **Actividades del Instituto Electoral.** Que el artículo 9, Apartado C, fracción I, inciso i) de la Constitución Local, dispone que el Instituto Electoral, tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que le determine la ley, las actividades relativas a: los derechos y prerrogativas de los partidos políticos y candidatos, educación cívica, preparación de la jornada electoral, escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley, resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión con fines electorales, observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos que establezca el INE, organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local, así como todas las no reservadas al INE.



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES  
NUESTRO COMPROMISO

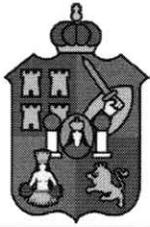


### CONSEJO ESTATAL

CE/2019/003

- 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 Estatal que se encuentren en el supuesto del numeral 3 del artículo 368, 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 Estatal;
- XII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto Estatal por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
- XIII. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto Estatal 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 Estatal 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 correspondientes;
- XVII. Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos;
- XVIII. Presentar a la aprobación del Consejo Estatal sus programas anuales de trabajo;
- XIX. Presentar al Consejo Estatal los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo cuando así lo requiera el Consejero Presidente;
- XX. Participar, a través de su titular, con voz pero sin voto, en las Sesiones de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal, 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 Estatal, a partir del nivel de jefe de departamento,





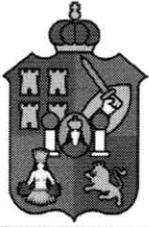
## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



### CONSEJO ESTATAL

CE/2019/003

- 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 Estatal;
- 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 del Instituto Estatal;
- V. Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto Estatal 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. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto Estatal 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 la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- 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 General, 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;



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



### CONSEJO ESTATAL

CE/2019/003

conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría General. Serán aplicables en lo conducente 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 que corresponda, y

XXIII. Las demás que le otorgue esta Ley o las leyes aplicables en la materia.”

En ese sentido, de conformidad con lo que dispone el artículo 381, numeral 1, fracción XVIII, de la Ley Electoral, la Contraloría General se encuentra obligada a someter a consideración del Consejo Estatal su plan de trabajo para su aprobación.

7. **Disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina financiera.** Que a través del acuerdo CE/2019/002, este Consejo Estatal determinó la necesidad de implementar medidas de austeridad, racionalidad y disciplina financiera, con el fin de eficientar el uso de los recursos públicos de los que dispone el Instituto Electoral para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus facultades y atribuciones.

En ese sentido, tomando en consideración que los recursos económicos que le fueron autorizados a este Instituto Electoral para el presente ejercicio fiscal, son notoriamente insuficientes incluso para cubrir compromisos esenciales, como lo es el pago de su nómina y servicios básicos, durante todo el año 2019, resulta evidentemente inviable la ampliación de la plantilla de personal, por lo que al igual que las demás unidades administrativas, el órgano interno de control deberá realizar las actividades establecidas en su Programa Anual de Trabajo, con el personal permanente con el que cuenta actualmente, en observancia de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina financiera que emitió la Junta Estatal Ejecutiva a través del acuerdo JEE/2019/004, en cumplimiento a las disposiciones emitidas por este Consejo Estatal, en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 115, numeral 1 de la Ley



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES  
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/003

Electoral, a través del acuerdo CE/2019/002, consultables en la página electrónica de este Instituto Electoral: [www.iepct.mx](http://www.iepct.mx).

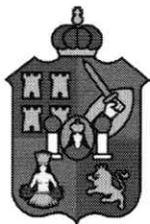
8. **Programa de trabajo de la Contraloría General del Instituto Electoral.** Que la Contraloría General presentó a consideración de este Consejo Estatal un Programa de Trabajo que se divide en cuatro grandes rubros: 1. Objetivo General y Específicos; 2. Compromisos; 3. Plan de Trabajo 2019 y; 4 Programa Anual de Actividades 2019.

En ellos, se contienen los objetivos, actividades generales, actividades específicas, estrategias y principales acciones trazados para el presente ejercicio fiscal, a cargo del órgano interno de control de este Instituto Electoral, acciones que se encuentran contempladas a realizar en dos ejes de acción fundamentales: ámbito preventivo y ámbito correctivo.

Con ello, la Contraloría General cumple con la obligación prevista en el artículo 381, numeral 1, fracción XVIII, de la Ley Electoral, de presentar, para la aprobación del Consejo Estatal, su plan anual de trabajo, en el que se precisan los objetivos y metas a alcanzar durante el año dos mil diecinueve.

9. **Atribución del Consejo Estatal para emitir acuerdos.** Que el artículo 115, numeral 1 fracción XXXIX de la Ley Electoral, prevé que el Consejo Estatal tendrá, entre otras atribuciones, las demás que determine la Ley General; y aquellas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local.

El ordenamiento jurídico que se consulta, en su artículo 381, numeral 1, fracción XVIII, establece que la Contraloría debe presentar ante el Consejo Estatal, para su aprobación, sus programas anuales de trabajo.



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**



TU PARTICIPACIÓN, ES  
NUESTRO COMPROMISO

**CONSEJO ESTATAL**

**CE/2019/003**

En ese contexto, de una interpretación sistemática de los artículos enunciados, se advierte que el diverso 381, establece una atribución del Consejo Estatal consistente en aprobar el Programa de Trabajo que anualmente presente la Contraloría.

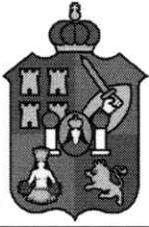
Por lo expuesto y fundado, el Consejo Estatal, emite el siguiente:

**A C U E R D O**

**PRIMERO.** Por los motivos y fundamentos establecidos en los considerandos del presente acuerdo, se aprueba el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para el año dos mil diecinueve, mismo que forma parte integral del presente acuerdo como **anexo 1**, con las particularidades establecidas en el punto 7 de los considerandos.

En ese sentido, las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General, deberán realizarse con el personal permanente con el que cuenta actualmente dicho órgano interno de control, toda vez que no es viable la creación de nuevas plazas, en observancia de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina financiera que emitió la Junta Estatal Ejecutiva a través del acuerdo JEE/2019/004.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, a través de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**



TU PARTICIPACIÓN, ES  
NUESTRO COMPROMISO

**CONSEJO ESTATAL**

**CE/2019/003**

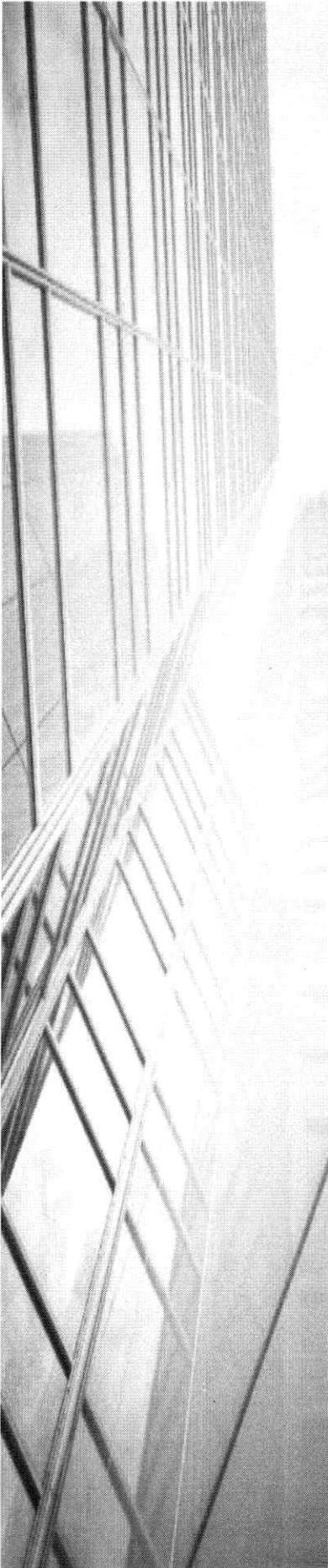
**TERCERO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria efectuada el veintiséis de febrero del año dos mil diecinueve, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Dra. Claudia del Carmen Jiménez López, Mtro. David Cuba Herrera, Mtro. José Óscar Guzmán García, Lic. Juan Correa López, Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, M.D. Víctor Humberto Mejía Naranjo y la Consejera Presidente Mtra. Maday Merino Damian.

  
**MADAY MERINO DAMIAN**  
**CONSEJERA PRESIDENTE**

  
**ROBERTO FÉLIX LÓPEZ**  
**SECRETARIO DEL CONSEJO**





INSTITUTO ELECTORAL Y DE  
PARTICIPACION CIUDADANA  
DE TABASCO

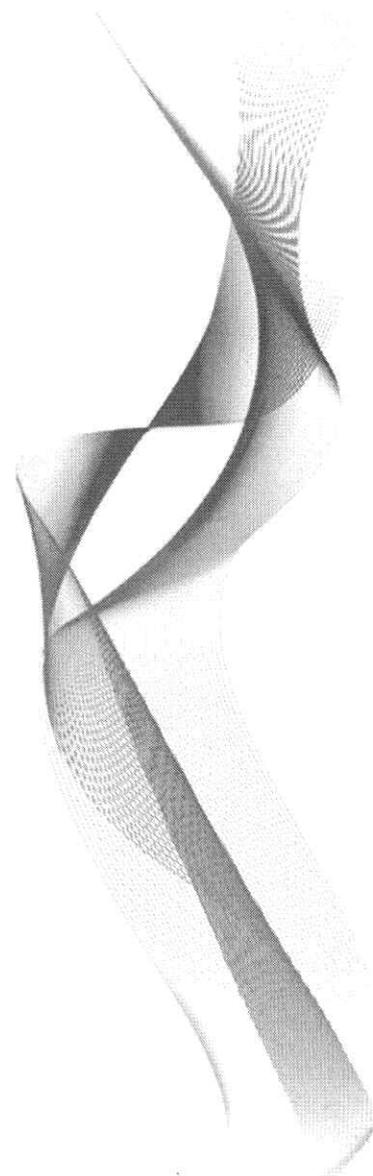


Programa Anual  
de Trabajo

2019

***CONTRALORIA GENERAL***

*CG*



# **DIRECTORIO**

BEATRIZ NORIERO ESCALANTE

NORMA LETICIA ACOSTA GONZÁLEZ

VIOLETA DEYDRED JIMÉNEZ FONZ

IDALIA DE LA CRUZ PECH

SANDYBELL JHOCELIN DE LA CRUZ SUÁREZ

ANA KARINA PAZ TARANO

AZALEA GALERA YZQUIERDO

JOSÉ MANUEL PERALTA MACDONEL

ROGER LÓPEZ MAGAÑA

GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ

EDDY CORONEL LÁZARO

JESÚS GABRIEL DOMÍNGUEZ LEÓN

**MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ  
CONTRALOR GENERAL**



# CONTENIDO

<b>Introducción.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Objetivo General y Específicos.....</b>	<b>5</b>
1.1. Objetivo General.....	6
1.2. Objetivos Específicos.....	6
<b>2.- Compromisos.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Plan de Trabajo 2019.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1. Coordinación de Auditoría.....</b>	<b>11</b>
3.1.1 Estrategias.....	11
3.1.2. Principales Acciones.....	11
<b>3.2. Coordinación de Asuntos Jurídicos.....</b>	<b>12</b>
3.2.1. Estrategias.....	12
3.2.2. Principales Acciones.....	12
<b>4. Programa Anual de Actividades 2019.....</b>	<b>14</b>
4.1. Actividades Generales.....	16
4.2. Actividades Específicas.....	20





Contraloría General  
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

---

## INTEGRIDAD • RESPETO • OBJETIVIDAD

---



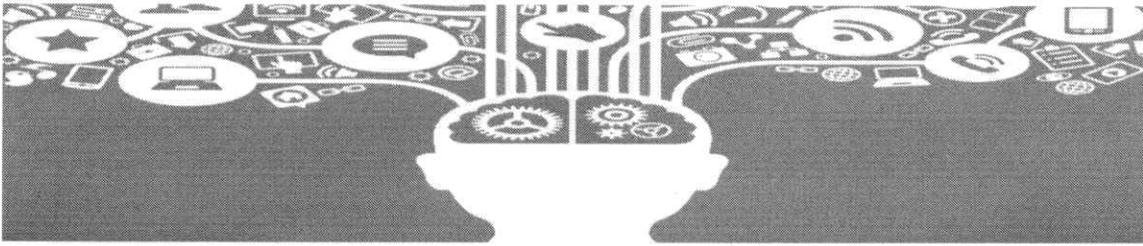
### Misión

*Contribuir a la transparencia y gestión gubernamental, promoviendo el uso óptimo de los recursos asignados a través de acciones preventivas y correctivas, para una eficiente rendición de cuentas, en apego a las disposiciones legales y a los Principios Rectores de este Órgano Electoral.*



### Visión

*Ser un Órgano Interno de Control preventivo, ético, profesional, transparente e innovador, que garantice la legalidad en la rendición de cuentas, mediante la fiscalización de los ingresos y egresos en las Unidades Administrativas, impulsando el correcto cumplimiento en la ejecución de los recursos públicos.*



## **INTRODUCCIÓN**

La auditoría gubernamental es el medio a través del cual se verifica la gestión pública, por lo que el Programa Anual de Trabajo 2019 que presenta esta Contraloría General, para el Ejercicio 2019 lo realiza en cumplimiento del artículo 381, fracción XVII, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

Los actuales procesos de transparencia y rendición de cuentas permiten realizar una exhaustiva fiscalización del manejo y la utilización de los recursos públicos en apego a las normas, procedimientos y lineamientos vigentes, para coadyuvar al correcto aprovechamiento de los mismos, en cumplimiento a los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad de este Instituto Electoral.

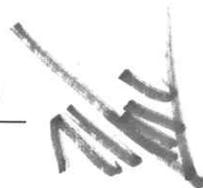
Esta Contraloría General se encarga de fiscalizar, de manera interna, el uso de los recursos públicos asignados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco como órgano constitucional autónomo. Por lo que dicha función será ejercida conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

El presente Plan Anual de Trabajo para el Ejercicio 2019, se elabora como resultado del proceso de planificación establecido internamente, que involucra la aplicación de los procedimientos definidos, así como el conocimiento y uso de la información, considerando las actividades ordinarias de su gestión como Órgano Interno de Control.



## **1.- OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS**





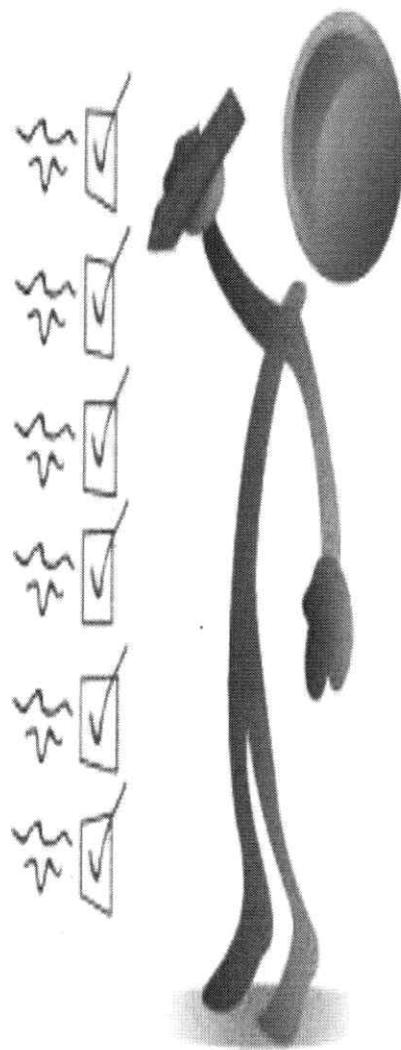
## 1.1 Objetivo General.

Establecer los criterios para la realización de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización de los recursos públicos de las diversas áreas de la Administración, en apego a la normatividad vigente.

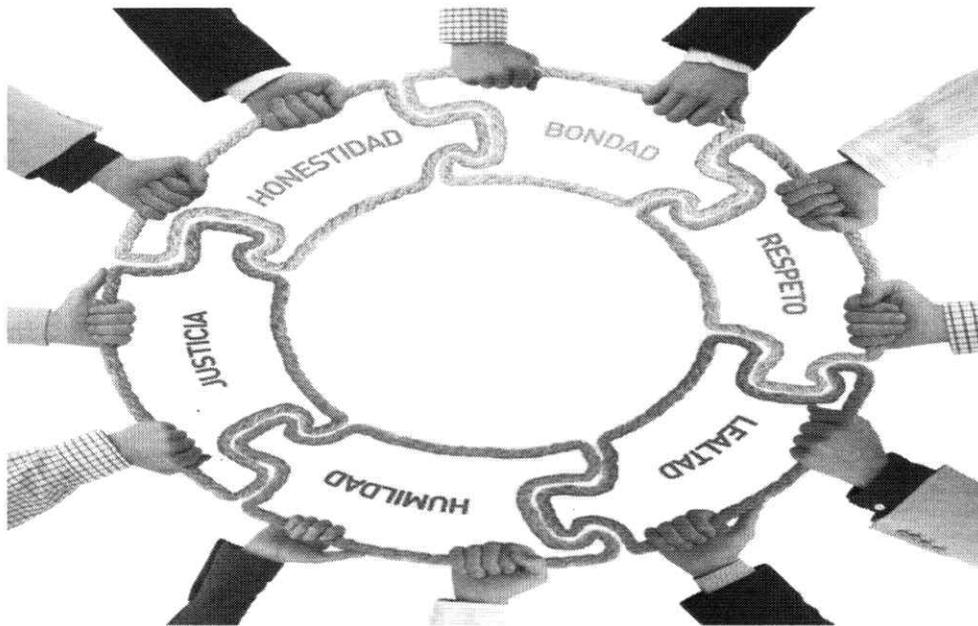


## 1.1 Objetivos Específicos:

- Verificar que la Gestión Administrativa se realice con apego a las Disposiciones Legales aplicables para lograr la confianza de la sociedad.
- Fortalecer el control interno de este Instituto para lograr la transparencia, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
- Establecer medidas preventivas que permitan promover una cultura de cumplimiento, en concordancia a los principios rectores de certeza, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad que guían las actividades de este Instituto.
- Realizar auditorías, garantizando ejercicios tanto de seguimiento como de fiscalización de los recursos, acordes a los requerimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes aplicables.
- Optimizar el funcionamiento administrativo de este Órgano de Control Interno para convertirse en un referente de integridad, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.



## **2.- COMPROMISOS**





## 2.- Compromisos.

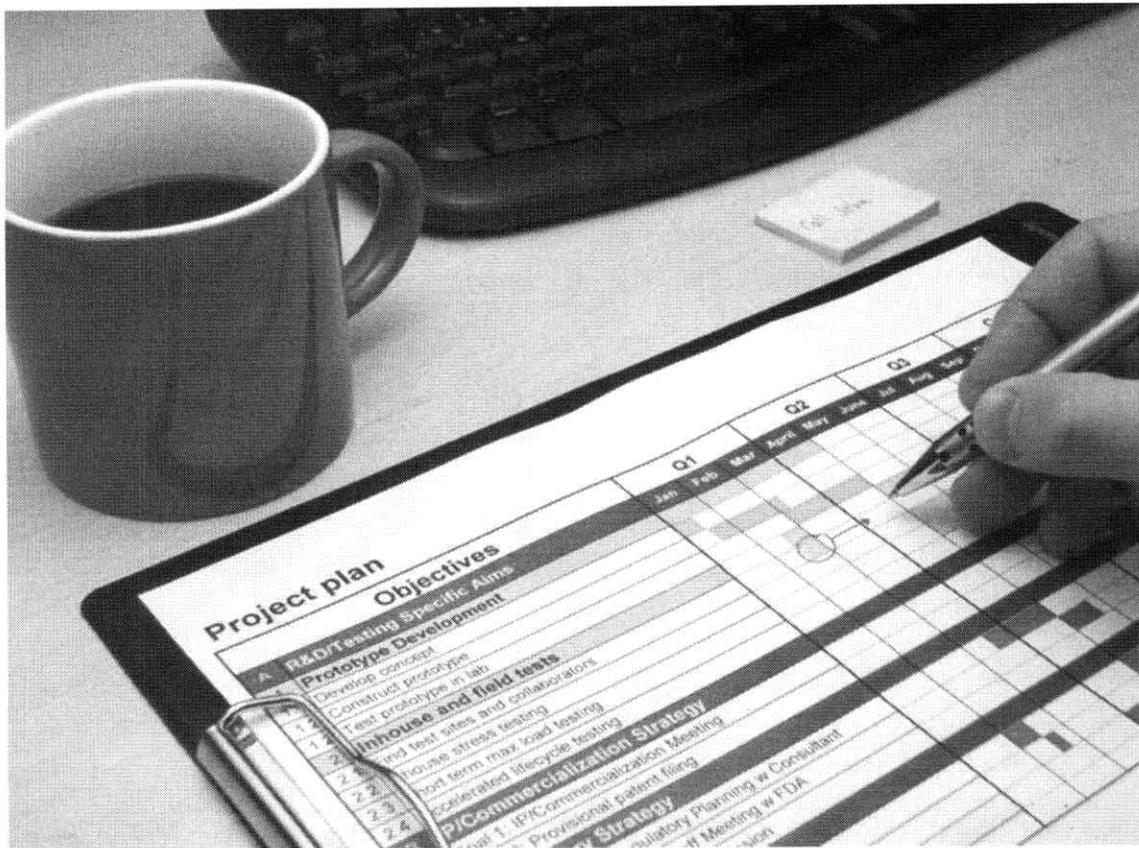
Con la finalidad de dar certidumbre a las acciones a realizar durante el ejercicio 2019, se presentan los siguientes compromisos:



- Establecer lineamientos que permitan mejorar las técnicas de revisiones y auditorías, a través de la emisión de manuales, circulares y lineamientos para fiscalizar las actividades administrativas transparentando el ejercicio de los recursos públicos.
- Realizar análisis, evaluaciones, recomendaciones en los ámbitos tanto administrativos como operacionales, mediante la vigilancia al cumplimiento del marco normativo jurídico - administrativo para lograr la eficiencia en la rendición de cuentas.
- Impulsar el uso de la tecnología informática para la innovación de los procesos internos de control, digitalizando la información y mediante la página web implementada, dar a conocer el funcionamiento de esta Contraloría.
- Proporcionar la atención oportuna en materia de responsabilidades administrativas, combate a la corrupción, así como la investigación y substanciación de los procedimientos administrativos, estableciendo mecanismos de orientación, incluyendo la divulgación de las normas jurídicas que resulten aplicables para efecto de que los servidores públicos cumplan adecuadamente sus responsabilidades.
- Realizar internamente las adecuaciones estructurales, creando las áreas que permitan dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Vigilar en el ámbito de las facultades de esta Contraloría, las actividades llevadas a cabo por la Dirección Ejecutiva de Administración, para que se realicen en un marco de transparencia, austeridad y eficiencia en el ejercicio del presupuesto autorizado, enfocando nuestra actuación en revisiones, verificaciones, inspecciones, arqueos e investigaciones que se consideren necesarias.



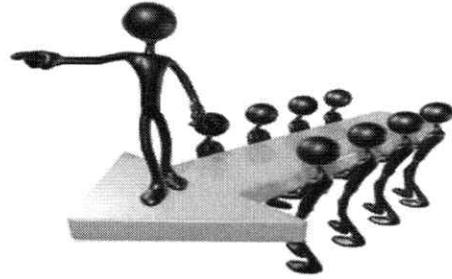
## **3.- PLAN DE TRABAJO 2019**





### 3.- Plan de Trabajo.

Tiene como propósito fundamental dar a conocer las principales acciones de cada una de las Coordinaciones que integran este Órgano de Interno de Control durante el año 2019 en materia de Control, Evaluación, Auditoría, Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas **en dos Ejes de Acción:**



Reforzar el control interno de las diferentes áreas a través de la revisión, recomendación y seguimiento de las actividades administrativas; dirigidas tanto a la transparencia como a la eficiencia del gasto público.



Implementar medidas que coadyuven al ejercicio adecuado de los recursos del Instituto mediante observaciones, requerimientos, diálogo y prevención oportuna, para la corrección de irregularidades administrativas que se detecten, así como de conductas que pudieran dar lugar a responsabilidades administrativas.



### 3.1 Coordinación de Auditoría.

#### 3.1.1 Estrategias:

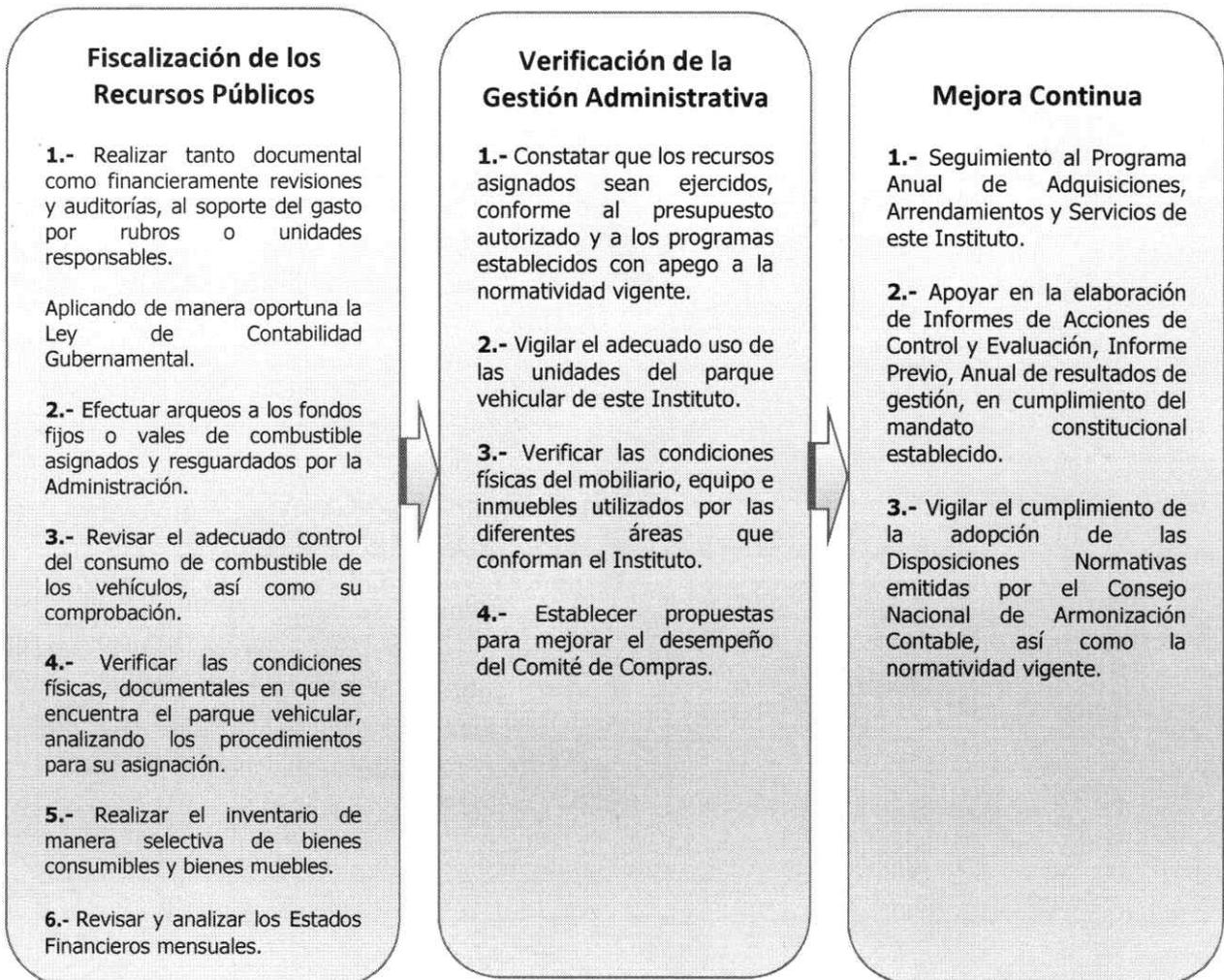
a) Lograr que, las diversas áreas administrativas, se conduzcan conforme a la normatividad jurídico administrativo, los programas aprobados y montos autorizados con cargo a las partidas correspondientes.



b) Impulsar a la Administración en el cumplimiento de sus funciones y procesos administrativos, mediante revisiones constantes para obtener una gestión efectiva.

c) Promover la mejora continua tanto en las revisiones como en las auditorías, para garantizar resultados en la rendición de cuentas y la transparencia, para contribuir al óptimo aprovechamiento de los recursos públicos autorizados.

#### 3.1.2 Principales Acciones:





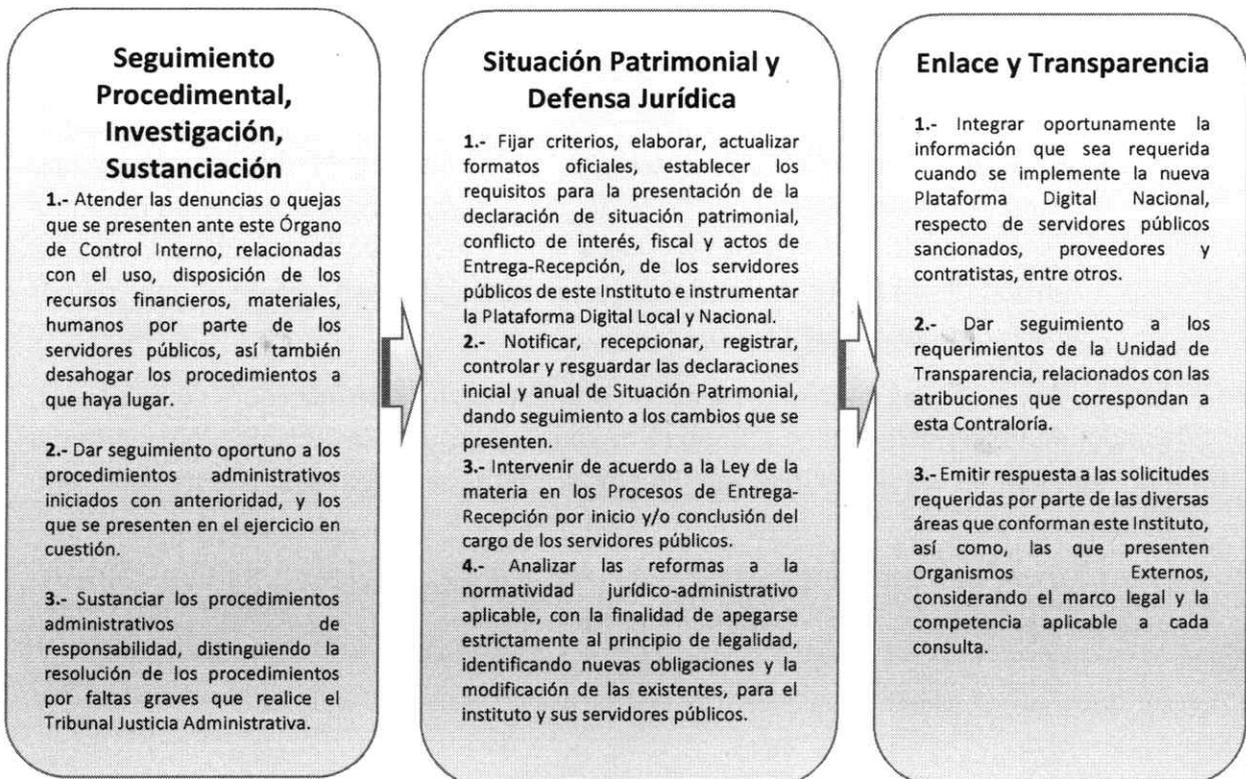
## 3.2 Coordinación de Asuntos Jurídicos.

### 3.2.1 Estrategias:

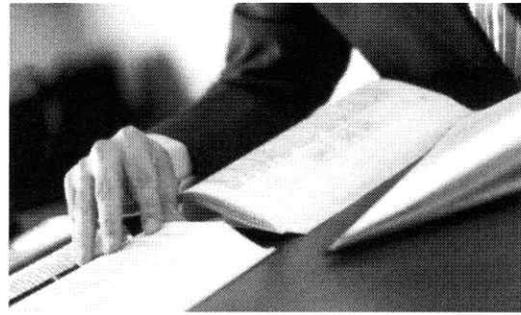
- a) Evitar que los servidores públicos, incurran en faltas administrativas a través de la capacitación como divulgación del marco legal.
- b) Dar puntual atención a las quejas, denuncias presentadas mediante el seguimiento procedimental dentro de los términos establecidos en la normatividad aplicable.
- c) Sensibilizar a los servidores públicos, para dar cumplimiento a la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, así como en los actos de Entrega y Recepción por medio de la difusión, capacitación y establecimiento de lineamientos.
- d) Coadyuvar en coordinación con la Unidad de Transparencia del Instituto a través de las solicitudes de información, cumpliendo oportunamente con la actualización de la Plataforma Nacional.



### 3.2.2 Principales Acciones:




Es importante señalar que a partir del mes de julio de 2017 con motivo de la creación e implementación del Sistema Nacional Anticorrupción y como consecuencia de la misma, se creó la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, la cual ha implicado reformas y modificaciones a la Constitución Política de los Estados



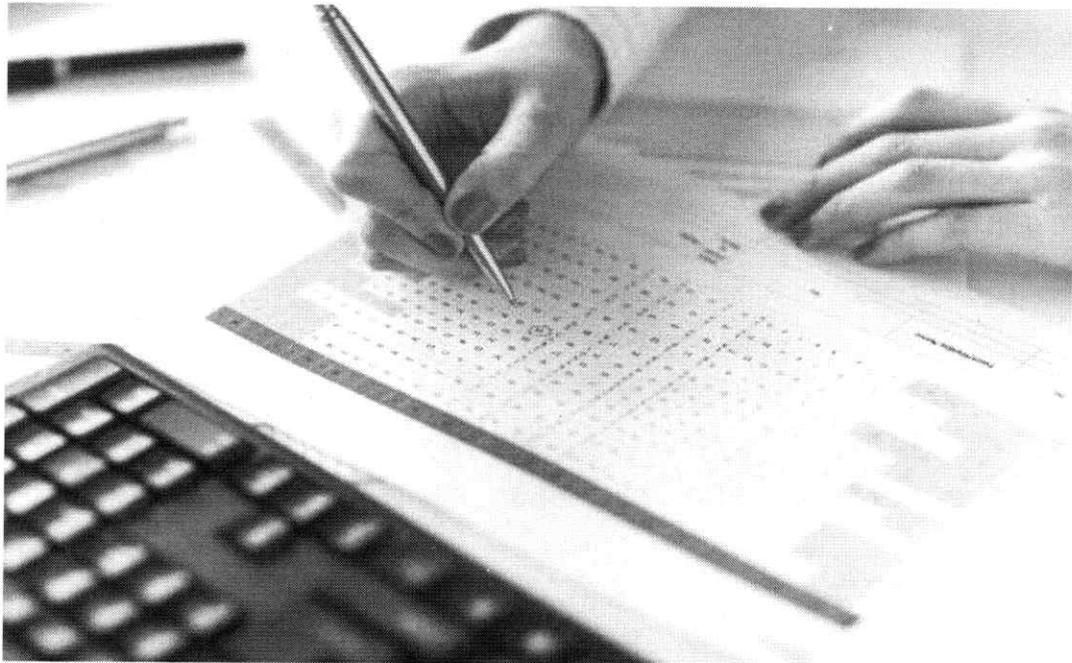
Unidos Mexicanos, así como la promulgación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, por lo que, la Coordinación de Asuntos Jurídicos deberá atender las quejas, denuncias e investigaciones de oficio, procediendo además a la calificación de las faltas administrativas como graves y no graves, verificando que la remisión de la citada documentación, por parte de la autoridad investigadora, se lleve a cabo mediante oficio, debidamente signado por el titular del área que lo remite, estar fundado y motivado, constar en papel oficial, y se consigne el lugar y la fecha de su emisión. Para lo cual deberán crearse las siguientes áreas:

- **Área de Investigación**, será la encargada de llevar de oficio las auditorías o investigaciones, las cuales deberán de estar debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.
- **Área de Sustanciación**, dirigirá y conducirá el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

Para tal fin, será necesario la creación de una estructura que incorpore dichas áreas, siendo imprescindible que se aprueben de manera urgente las mismas, por parte del Consejo Estatal de este Instituto Electoral; para dar legalidad a este mandato Constitucional.



**4.- PROGRAMA ANUAL  
DE ACTIVIDADES 2019**



G

#### **4.- Programa Anual de Actividades 2019.**

El presente documento contempla las actividades que realiza este Órgano Interno de Control de manera imparcial, de carácter técnico y especializado dando certeza a su actuación, siendo responsable de realizar de manera permanente la revisión oportuna de los recursos asignados al Instituto, observando que el ejercicio de estos, se apegue a las disposiciones



normativas establecidas vigentes, bajo un esquema de legalidad prevaleciendo la transparencia.

Por ello, el presente Programa, ubica con particular énfasis el acompañamiento que habrá de brindarse a la Presidencia del Consejo Estatal y la Junta Estatal Ejecutiva, para llevar a cabo la evaluación continua de proyectos que permitan el manejo eficiente de los recursos públicos asignados para este Ejercicio.

En síntesis, el presente *Programa Anual de Trabajo 2019*, revela los principales objetivos, compromisos, estrategias y principales acciones que habrán de realizarse en razón de sus facultades, invitando a redoblar el esfuerzo para renovar la Administración de este Instituto Electoral.

A continuación, se presenta la calendarización de las actividades a realizar por cada una de las áreas que la integran:

**MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ**  
**CONTRALOR GENERAL**



## **4.1 ACTIVIDADES GENERALES**



G

## COORDINACIÓN DE AUDITORIA

**OBJETIVO:** EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019 DE LA CONTRALORÍA PARA VERIFICAR EL APEGO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN EL EJERCICIO DEL GASTO Y LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL, VERIFICANDO AL MISMO TIEMPO QUE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, SEA PREPARADA Y PRESENTADA RAZONABLEMENTE, EN TODOS LOS ASPECTOS IMPORTANTES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE ASÍ COMO AL MARCO REGULATORIO RESPECTIVO COMO SON LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES, ASÍ COMO LAS NORMAS DE AUDITORIA Y POSTULADOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

CONCEPTOS				CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Formular el Programa Interno de Auditoria de la Contraloría para el ejercicio 2019.	PROGRAMA	100% DEL PROGRAMA	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Revisar el soporte documental del registro de la cuenta pública mensual, así como verificar de manera selectiva las operaciones que se hubieran realizado con terceros por la adquisición contratación de bienes y servicios relacionadas con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva.	REVISIÓN	100% EN EL PERIODO PROGRAMADO.	<input checked="" type="checkbox"/>											
3	Verificar el inventario de materiales y bienes consumibles, resguardados en el almacén del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	REVISIÓN	1 REVISIÓN									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4	Realizar arqueos a los vales de Combustibles adquiridos para el suministro al Parque vehicular propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	REVISIÓN	2 REVISIONES			<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>			
5	Revisar el inventario de bienes muebles y con numeros de control de gastos propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco. Verificando las condiciones físicas de estos.	REVISIÓN	1 REVISIÓN								<input checked="" type="checkbox"/>				
6	Revisar las condiciones físicas del parque vehicular propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	REVISIÓN	1 REVISIÓN									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
7	Revisar mediante muestras selectivas el inventario de herramientas propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, asignadas y bajo resguardo del personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios, de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, incluyendo las que en su caso, se encuentran resguardadas en el almacén.	REVISIÓN	1 REVISIÓN					<input checked="" type="checkbox"/>							
8	Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por esta Contraloría General que resulten de las auditorias y verificaciones realizadas a las diferentes áreas del Instituto.	ACCIÓN	100% DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>											
9	Elaborar los informes mensuales de las acciones de control y evaluación realizadas por la Contraloría General durante el Ejercicio Fiscal 2019.	ACCIÓN	12 INFORMES MENSUALES	<input checked="" type="checkbox"/>											
10	Presentar al Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, los informes semestrales y anual de gestión, correspondientes a las actividades realizadas por la Contraloría General durante el segundo semestre del ejercicio 2018 y el primer semestre de 2019.	PARTICIPACIÓN	2 INFORMES SEMESTRALES Y 1 ANUAL		<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>				
11	Participar a través de un representante de la Contraloría General en todas las reuniones del Comité de Compras del Instituto Electoral celebradas durante el ejercicio 2019.	PARTICIPACIÓN	100% DE ACUERDO A LA INVITACION EFECTUADA POR EL COMITÉ	<input checked="" type="checkbox"/>											
12	Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Contraloría General para el ejercicio fiscal 2020.	ACCIÓN	1 ANTEPROYECTO DE PRESUESTO DE EGRESOS 2018							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
13	Realizar auditoria al área de la Coordinación de recursos Humanos	ACCIÓN	1 AUDITORIA								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
14	Realizar auditoria a los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	ACCIÓN	1 AUDITORIA								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			



**COORDINACIÓN DE AUDITORIA**

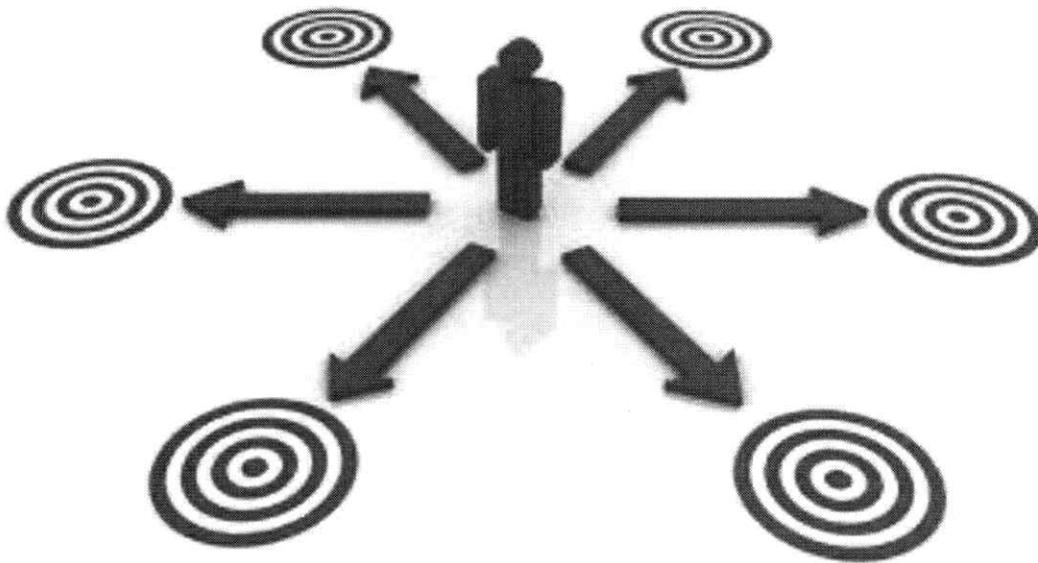
CONCEPTOS				CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Realizar Arqueo del Fondo Fijo de caja asignado a la Dirección Ejecutiva de Administración.	ACCIÓN	2 ARQUEOS		<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>				
16	Realizar auditoria de manera selectiva a los procesos licitatorios llevados a cabo por la coordinación de Recursos Materiales y Servicios.	ACCIÓN	3 AUDITORIAS				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
17	Realizar la Revisión de Bitácora de Control de Combustible	ACCIÓN	12 INFORMES MENSUALES	<input checked="" type="checkbox"/>											
18	Revisar y analizar los Estados Financieros que mensualmente genere la Coordinación de Recursos Financieros correspondientes al ejercicio 2019. Así como notificar las observaciones que en su caso se determinen.	ACCIÓN	12 INFORMES	<input checked="" type="checkbox"/>											



COORDINACIÓN JURÍDICA															
OBJETIVO: Brindar asesoría jurídica, asegurando el conocimiento y cumplimiento cabal y oportuno del marco jurídico y normativo que regula la operación de este Órgano Electoral en observancia la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al Sistema Nacional Anticorrupción.															
CONCEPTOS				CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Atender las denuncias o quejas que se presenten ante este Órgano de Control Interno relacionadas con el uso y disposición de los recursos financieros, materiales y humanos del Instituto Estatal por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar.	PROCEDIMIENTO	100% de las Presentadas	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Dar seguimiento oportuno a los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad y los que se presenten durante el ejercicio 2019.	PROCEDIMIENTO	100% de las Procedentes	<input checked="" type="checkbox"/>											
3	Fijar criterios, elaborar y actualizar formatos oficiales y establecer requisitos para el rendimiento de la información patrimonial y actos de Entrega-Recepción.	CIRCULARES	100% de las Enviadas	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>				
4	Recepcionar, registrar, controlar y custodiar las declaraciones y dar seguimiento a los cambios de situación patrimonial de inicio, conclusión y anual.	INFORME ESTADISTICO	3	<input checked="" type="checkbox"/>											
5	Intervenir de acuerdo a la Ley de la materia en los procesos de Entrega – Recepción por el inicio y/o conclusión de los cargos de los servidores públicos.	INFORME	100% de las Atendidas	<input checked="" type="checkbox"/>											
6	Procurar el cumplimiento a la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco y Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos notificando a los servidores públicos obligados para que presenten en el mes de Mayo su Declaración de Situación Patrimonial Anual.	CIRCULARES	100% de las Enviadas					<input checked="" type="checkbox"/>							
7	Dar seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto solicitados a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, relacionada con las atribuciones y funciones que corresponden a esta Contraloría.	INFORME	100% de las Precentadas	<input checked="" type="checkbox"/>											
8	Orientar e impartir cursos de capacitación que resulten necesarios a los servidores públicos referente al cumplimiento adecuado de sus responsabilidades administrativas. (Ley de Entrega y Recepción, Ley General de Responsabilidades, las normativas internas vigente del IEPCT).	CURSO	1		<input checked="" type="checkbox"/>										
9	Analizar en el ámbito de competencia las reformas a la normatividad aplicable en materia del uso de recursos públicos, con la finalidad de apearse estrictamente al principio de legalidad, identificando nuevas obligaciones para el ente o servidores públicos o modificación a las existentes.	INFORME	100% de las Realizadas	<input checked="" type="checkbox"/>											
10	Emitir respuesta a las diversas solicitudes de asesoría requeridas por parte de las diversas áreas que conforman este Instituto, así como las que presenten organismos externos, considerando el marco legal y la competencia aplicable a cada consulta.	INFORME	100% de las Solicitadas	<input checked="" type="checkbox"/>											



## 4.2 ACTIVIDADES ESPECIFICAS



## **4.2 Actividades Específicas.**

- 1.- Programa de Auditoría de Nómina Enero a Junio 2019.**
  - Cronograma de Actividades.
- 2.- Programa de Auditoría al Proceso Licitatorio para la Adquisición de Vales de Combustibles.**
  - Cronograma de Actividades.
- 3.- Programa de Auditoría al Proceso Licitatorio para la Contratación de Seguros para el Parque Vehicular.**
  - Cronograma de Actividades.
- 4.- Programa de Auditoría al Proceso Licitatorio de la Adquisición de Bienes y Materiales Consumibles.**
  - Cronograma de Actividades.
- 5.- Programa de Auditoría de Bienes Muebles Propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.**
  - Cronograma de Actividades.
- 6.- Programa de Revisión Mensual del Gasto de la Cuenta Pública.**
  - Cronograma de Actividades.
- 7.- Programa de para realizar Arqueo al Fondo de Caja.**
  - Cronograma de Actividades.
- 8.- Programa para Realizar Arqueo de Vales de Combustibles.**
  - Cronograma de Actividades.
- 9.- Programa para la Revisión de Bitácora de Control de Combustible.**
  - Cronograma de Actividades.
- 10.- Programa de Revisión Mensual de Movimientos, Saldos y Existencias de Bienes Muebles, Materiales y Suministros de Consumo.**
  - Cronograma de Actividades.
- 11.- Programa de Verificación Física de Existencias de Herramientas.**
  - Cronograma de Actividades.
- 12.- Programa para Realizar y dar Seguimiento a las Solventaciones Derivada de las Observaciones y Recomendaciones.**
  - Cronograma de Actividades
- 13.- Programa para Realizar la Revisión Física y Documental del Parque Vehicular.**
  - Cronograma de Actividades.



# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO  
CONTRALORÍA GENERAL  
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORIA DE NOMINAS ENERO- JUNIO 2019

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA AUDITORIA DE SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS AL PERSONAL DEL IEPC POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2019.

ORGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO EJERCICIO FISCAL: 2019

PERSONAL ASIGNADO:

AUDITOR NOMBRE: PUESTO: INICIALES:

TÉCNICO

MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:

NOMBRE: PUESTO: INICIALES:

C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ Contralor General MAVT

C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ Coordinador GBH

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2019 PLANEACIÓN EJECUCIÓN FECHA DE INICIO: 19/08/2019 FECHA DE TERMINO: 31/10/2019

OBJETIVO GENERAL: CONSTATAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS PERSONALES DURANTE EL PERIODO ENERO-JUNIO DEL 2019, SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.

OBJETIVO ESPECÍFICO: LLEVAR A CABO REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

No.	Actividades a realizar	Planeación				Desarrollo de la Actividad			Supervisión		
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha
					Muestra	Exhaustivo					
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente a las percepciones pagadas vía nomina al personal eventual y permanente del Instituto por el periodo Enero-Junio 2018.	19-ago-19	20-ago-19							G.B.H.	
2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	21-ago-19	21-ago-19							G.B.H.	
	a) Solicitud de las plantillas mensual del personal eventual y permanente.	21-ago-19	21-ago-19							G.B.H.	
	b) Solicitud de la documentación soporte original comprobatoria de las nominas, compensaciones, finiquitos y cualquier otra prestación pagadas al personal eventual y permanente del IEPC.	21-ago-19	21-ago-19							G.B.H.	
3	Análisis y Evaluación de la Información.	27-ago-19	03-sep-19		x					G.B.H.	
4	Desarrollo de la Revisión	04-sep-19	11-oct-19			x				G.B.H.	
5	Informe de la Revisión	14-oct-19	18-oct-19			X				G.B.H.	
6	Observaciones	21-oct-19	31-oct-19			x				G.B.H.	
	a) Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	21-oct-19	25-oct-19			x				G.B.H.	
	b) Revisión de Observaciones	28-oct-19	29-oct-19			x				G.B.H.	
	c) Autorización y Oficialización de las Observaciones	30-oct-19	31-oct-19			x				G.B.H.	

### REQUERIMIENTOS:

EQUIPOS DE COMPUTO  
IMPRESORAS  
HOJAS TAMAÑO CARTA  
HOJAS TAMAÑO OFICIOS

NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES DE MANERA TENTATIVA, YA QUE EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS SE ADECUARAN DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.

ELABORO:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:
REVISO:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:
AUTORIZO:	C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	FECHA:





	INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO CONTRALORÍA GENERAL COORDINACIÓN DE AUDITORÍA
--	---

PROGRAMA DE AUDITORIA AL PROCESO LICITATORIO PARA LA ADQUISICIÓN DE VALES DE COMBUSTIBLES PARA EL EJERCICIO 2019

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DEL PROCESO LICITATORIO PARA LA ADQUISICIÓN DE VALES DE COMBUSTIBLES PARA EL EJERCICIO 2019.

ÓRGANO:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO	EJERCICIO FISCAL:	2019
---------	---	-------------------	------

**PERSONAL ASIGNADO:**

POR DESIGNAR	NOMBRE:	PUESTO:	INICIALES:
POR DESIGNAR		AUDITOR	
		TÉCNICO ADMINISTRATIVO	

**MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:**

C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	NOMBRE:	PUESTO:	INICIALES:
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ		Contralor General	MAVT
		Coordinador	GBH

PERÍODO:	ADQUISICIÓN DE VALES DE COMBUSTIBLES PARA EL AÑO 2019	PLANEACIÓN	FECHA DE INICIO:	03/04/2019	FECHA DE TERMINO:	17/05/2019
		EJECUCIÓN				

**OBJETIVO GENERAL:** CONSTATAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO PARA EL PAGO DE POR LA ADQUISICIÓN DE LOS VALES DE COMBUSTIBLES DURANTE EL EJERCICIO 2019, SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL PROCESO LICITATORIO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS VALES DE COMBUSTIBLES SUMINISTRADOS AL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL IEPC POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.

No.	Actividades a realizar	Planeación				Desarrollo de la Actividad				Supervisión	
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha
					Muestral	Exhaustivo					
1	Elaboración de Requerimiento de información referente al proceso licitatorio de la adquisición de vales de combustibles para el ejercicio 2019.	03-abr-19	03-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	04-abr-19	04-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
3	Análisis y Evaluación de la Información.	11-abr-19	16-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
4	Desarrollo de la Revisión	17-abr-19	30-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
5	Informe de la Revisión	02-may-19	03-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
6	Observaciones	06-may-19	10-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
a	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	06-jul-19	08-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
b	Revisión de Observaciones	09-may-19	09-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
c	Autorización y Oficialización de las Observaciones	10-may-19	10-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	

**NOTA:** LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES DE MANERA TENTATIVA, YA QUE DEPENDE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES REALIZADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. ASIMISMO, EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS, SE ADECUARÁN DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.

- REQUERIMIENTOS:**
- EQUIPOS DE COMPUTO
  - IMPRESORAS
  - HOJAS TAMAÑO CARTA
  - HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORO:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISO:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNANDEZ	FECHA:	
AUTORIZO:	C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	FECHA:	





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO CONTRALORÍA GENERAL COORDINACIÓN DE AUDITORÍA											
PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA AUDITORIA AL PROCESO LICITATORIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL IEPC PARA EL EJERCICIO 2019											
PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DEL PROCESO LICITATORIO DE LA PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL EPCT PARA EL EJERCICIO 2019											
ÓRGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN				EJERCICIO FISCAL: 2019							
PERSONAL ASIGNADO:											
NOMBRE:			PUESTO:			INICIALES:					
AUDITORES Y TÉCNICOS											
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:											
NOMBRE:			PUESTO:			INICIALES:					
C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ			Contralor General			MAVT					
C. GANMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ			Coordinador			GBH					
PERIODO:	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE	PLANEACIÓN EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO:	14/05/2019	FECHA DE TERMINO:	28/06/2019					
OBJETIVO GENERAL:	CONSTATAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO PARA EL PAGO POR LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL IEPC PARA EL EJERCICIO 2019, SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.										
OBJETIVO ESPECÍFICO:	LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL PROCESO LICITATORIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL IEPC PARA EL EJERCICIO 2019, LLEVADA A CABO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.										
No.	Actividades a realizar	Planeación			Desarrollo de la Actividad			Supervisión			
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha
					Muestral	Exhaustivo					
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente al proceso licitatorio de la contratación de seguros para el parque vehicular propiedad del EPCT por la Dirección Ejecutiva de Administración para el ejercicio 2019.	14-may-19	14-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	15-may-19	15-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
3	Análisis y Evaluación de la Información.	21-may-19	28-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
4	Desarrollo de la Revisión	29-may-19	11-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
5	Informe de la Revisión	12-jun-19	19-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
6	Observaciones	28-jun-19	28-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
a	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	20-jun-19	24-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
b	Revisión de Observaciones	25-jun-19	26-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
c	Autorización y Oficialización de las Observaciones	27-jun-19	28-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		x				GBH	
NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES DE MANERA TENTATIVA, YA QUE DEPENDE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES REALIZADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS SE ADECUARÁN DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.											
REQUERIMIENTOS:											
EQUIPOS DE COMPUTO											
IMPRESORAS											
HOJAS TAMAÑO CARTA											
HOJAS TAMAÑO OFICIOS											
ELABORO:	AUDITORES Y TÉCNICOS			FECHA:							
REVISO:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ			FECHA:							
AUTORIZO:	C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ			FECHA:							



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO  
CONTRALORÍA GENERAL  
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA**

**PROGRAMA DE AUDITORIA A PROCESOS LICITATORIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y MATERIAL CONSUMIBLES PARA EL EJERCICIO 2019**

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN Y EL ANALISIS DEL PROCESO LICITATORIO DE LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL CONSUMIBLES PARA EL EJERCICIO 2019.											
ORGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN						EJERCICIO FISCAL:			2019		
PERSONAL ASIGNADO:											
NOMBRE:						PUESTO:			INICIALES:		
AUDITORES Y TÉCNICOS											
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:											
NOMBRE:						PUESTO:			INICIALES:		
C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ						CONTRALOR GENERAL			MAVT		
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ						COORDINADOR			GBH		
PERÍODO:	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y MATERIAL CONSUMIBLE	PLANEACIÓN		FECHA DE INICIO:		01/03/2019		FECHA DE TERMINO:		19/04/2019	
		EJECUCIÓN									
OBJETIVO GENERAL:		CONSTATAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO PARA EL PAGO POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL CONSUMIBLE DURANTE EL EJERCICIO 2019, SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, CON AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.									
OBJETIVO ESPECÍFICO:		LLEVAR A CABO LA AUDITORIA A LOS PROCESOS LICITATORIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL CONSUMIBLES LLEVADOS A CABO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.									
PROGRAMA DE ACTIVIDADES											
No.	Actividades a realizar	Planeación			Desarrollo de la Actividad			Supervisión			
		Fecha inicio estimado	Fecha término	Responsable	Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha		
				Tipo de análisis							
				Muestral	Exhaustivo						
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente al proceso licitatorio de la adquisición de bienes muebles y material consumible adquiridos por la Dirección Ejecutiva de Administración para el ejercicio 2019.	01-mar-19	01-mar-19	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de administración	02-mar-19	02-mar-19	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
3	Análisis y Evaluación de la Información.	09-mar-19	17-mar-19	AUDITORES Y TÉCNICOS			x			GBH	
4	Desarrollo de la Revisión	19-mar-19	06-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS			x			GBH	
5	Informe de la Revisión	07-abr-19	12-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS			X			GBH	
6	Observaciones	13-abr-19	20-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS			x			GBH	
a	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	13-abr-19	16-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS			x			GBH	
b	Revisión de Observaciones	17-abr-19	18-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS			x			GBH	
c	Autorización y Oficialización de las Observaciones	19-abr-19	20-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS			x			GBH	

NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES DE MANERA TENTATIVA, YA QUE DEPENDE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES REALIZADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS SE REALIZARA DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.

**REQUERIMIENTOS:**

EQUIPOS DE COMPUTO  
IMPRESORAS  
HOJAS TAMAÑO CARTA  
HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORO:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISO:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:	
AUTORIZO:	C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	FECHA:	





<b>INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO</b> <b>CONTRALORÍA GENERAL</b> <b>COORDINACIÓN DE AUDITORÍA</b>						
PROGRAMA DE AUDITORIA DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO PARA EL EJERCICIO 2019						
PROGRAMA DE AUDITORIA PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL CONTROL INTERNO Y EXISTENCIAS DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO.						
ORGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN			EJERCICIO FISCAL: 2019			
PERSONAL ASIGNADO:						
NOMBRE:			PUESTO:		INICIALES:	
AJILIARES, AUDITORES Y TÉCNICOS POR DESIGNAR			AUXILIARES, AUDITORES Y TÉCNICOS			
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:						
NOMBRE:			PUESTO:		INICIALES:	
C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ			CONTRALOR GENERAL		MAVT	
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ			COORDINADOR		GBH	
PERIODO:	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	PLANEACIÓN EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO:	01/08/2019	FECHA DE TERMINO:	30/09/2019

**OBJETIVO GENERAL:** ANALIZAR Y VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL CONTROL INTERNO, ASI COMO QUE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL REPRESENTEN LA EXISTENCIA FISICA REFLEJADOS EN LOS SALDOS CONTABLES

**OBJETIVO ESPECIFICO:** REALIZAR LA VERIFICACIÓN DEL CORECTO FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO Y LAS EXISTENCIAS FISICAS DE LOS BIENES MUEBLES RESGUARDADOS EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y EN LAS DIVERSAS AREAS DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL, MEDIANTE MUESTRA SELECTIVA.

No.	Actividades a realizar	Planeación			Desarrollo de la Actividad				Supervisión		
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha
					Muestral	Exhaustivo					
1	Acta de inicio y presentación a la Dirección Ejecutiva de Administración de la solicitud de acceso a la Coordinación de Almacén y las diversas áreas de este Instituto Electoral.	01-ago-19	01-ago-19					Acta de Inicio		GBH	
2	Elaboración de Requerimiento de Información referente a los bienes muebles a verificar.	01-ago-19	01-ago-19					Oficio		GBH	
	a) Solicitar base de datos actualizada a la fecha de inicio de la auditoria de los bienes con Números de inventario y Control de Gasto.	01-ago-19	01-ago-19		x					GBH	
	b) Solicitar resguardos, altas, bajas, donaciones y reparaciones de los bienes muebles. El tamaño de la muestra debe de ser como minimo el 50% del universo a revisar.	01-ago-19	01-ago-19		x					GBH	
3	Análisis y Evaluación de la Información.	03-sep-19	14-sep-19		x			Cédula analítica de la verificación documental		GBH	
4	Desarrollo de la Revisión (Verificar las condiciones físicas de guarda y conservación de los bienes muebles)							Cédula analítica de la verificación física de bienes			
5	Informe de la Revisión	03-sep-19	14-sep-19		x			Informe		GBH	
6	Observaciones	17-sep-19	28-sep-19		x			Cédulas de Observaciones		GBH	
	a) Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación	17-sep-19	25-sep-19		x					GBH	
	b) Revisión de Observaciones	26-sep-19	27-sep-19		x					GBH	
	c) Autorización y Oficialización de las Observaciones	28-sep-19	28-sep-19		x					GBH	

**NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES ENUNCIATIVA Y LOS PLAZOS DE TIEMPO PUEDEN ESTAR SUJETOS A CAMBIO.**

**REQUERIMIENTOS:**  
 EQUIPOS DE COMPUTO  
 IMPRESORAS  
 HOJAS TAMAÑO CARTA  
 HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORO:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISO:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNANDEZ	FECHA:	
AUTORIZO:	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLE	FECHA:	







# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019



14

<b>INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO</b> <b>CONTRALORÍA GENERAL</b> <b>COORDINACIÓN DE AUDITORIA</b>											
PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN MENSUAL A LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO DE LA CUENTA PÚBLICA PARA EL PERIODO DICIEMBRE DE 2018 Y ENERO A NOVIEMBRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019.											
PROGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES PARA REVISAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL GASTO DE LA CUENTA PUBLICA PARA EL PERIODO DE DICIEMBRE DE 2018 Y ENERO A NOVIEMBRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019											
ÓRGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO						EJERCICIO FISCAL:		2019			
PERSONAL ASIGNADO:											
NOMBRE:						PUESTO:		INICIALES:			
TODO EL PERSONAL ASIGNADO A LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA						AUDITORES					
						TÉCNICOS					
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:											
NOMBRE:						PUESTO:		INICIALES:			
C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TELLEZ						CONTRALOR		MAVT			
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNANDEZ						COORDINADOR		GBH			
PERIODO:		PLANEACIÓN		FECHA DE INICIO:		EL DÍA 5 DE CADA MES		FECHA DE TERMINO:		EL DÍA 30 DE CADA MES	
DEL 01 DE DICIEMBRE 2018 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019		EJECUCIÓN									
OBJETIVO GENERAL:		REALIZAR LA REVISIÓN MENSUAL A LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOPORTE DEL GASTO DE LA CUENTA PÚBLICA A FIN DE CONSTATAR QUE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019 SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.									
OBJETIVO ESPECÍFICO:		REVISAR MENSUALMENTE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOPORTE DEL GASTO DE LA CUENTA PÚBLICA A FIN DE CONSTATAR QUE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019 SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.									
No.	Actividades a realizar	Planeación			Desarrollo de la Actividad				Supervisión		
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha
					Muestral	Exhaustivo					
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente a la documentación comprobatoria soporte del gastos de la cuenta pública mensual para el ejercicio 2019.	los primeros 5 días de cada mes	los primeros 5 días de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA					PERSONAL DE LA CONTRALORIA	GBH	
2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	el día 06 de cada mes	el sexto día hábil de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA					PERSONAL DE LA CONTRALORIA	GBH	
3	Análisis y Evaluación de la Información.	el día 10 de cada mes	el día 12 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X			PERSONAL DE LA CONTRALORIA	GBH	
4	Desarrollo de la Revisión	el día 13 de cada mes	el día 24 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X			PERSONAL DE LA CONTRALORIA	GBH	
5	Informe de la Revisión	el día 25 de cada mes	el día 25 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X			PERSONAL DE LA CONTRALORIA	GBH	
6	Observaciones	el día 26 de cada mes	el día 30 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA	GBH	
a	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	el día 26 de cada mes	el día 29 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA	GBH	
b	Revisión de Observaciones	el día 30 de cada mes	el día 30 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA	GBH	
c	Autonización y Oficialización de las Observaciones	el día 30 de cada mes	el día 30 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA	GBH	
<p><b>NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES POR SER ORDINARIAS SE RELIZARAN DE MANERA MENSUAL Y DEPENDERA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS POR LO QUE EL INICIO Y TERMINO DE LAS MISMAS SE ADECUARAN DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA. CUANDO EL DÍA SEÑALADO CAIGA FIN DE SEMANA O FERIADO, SE TOMARA EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL INMEDIATO.</b></p> <p><b>REQUERIMIENTOS:</b></p> <p>EQUIPOS DE COMPUTO IMPRESORAS HOJAS TAMAÑO CARTA HOJAS TAMAÑO OFICIOS</p>											
ELABORÓ:	AUDITORES Y TÉCNICOS			FECHA:							
REVISÓ:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ			FECHA:							
AUTORIZÓ:	C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TELLEZ			FECHA:							

G





**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO  
CONTRALORÍA GENERAL  
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA**

**PROGRAMA DE TRABAJO PARA REALIZAR ARQUEO AL FONDO DE CAJA ASIGNADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019**

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR ARQUEO AL FONDO FIJO DE CAJA ASIGNADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019											
<b>ÓRGANO:</b> DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO						<b>EJERCICIO FISCAL:</b> 2019					
PERSONAL ASIGNADO:											
<b>NOMBRE:</b> AUDITORES Y TÉCNICOS ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA						<b>PUESTO:</b> AUDITORES			<b>INICIALES:</b>		
						TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS					
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:											
<b>NOMBRE:</b> C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ						<b>PUESTO:</b> CONTRALOR			<b>INICIALES:</b> MAVT		
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ						COORDINADOR			GBH		
<b>PERÍODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		<b>PLANEACIÓN</b>		<b>FECHA DE INICIO:</b>		FEBRERO Y AGOSTO		<b>FECHA DE TERMINO:</b>		FEBRERO Y AGOSTO	
		EJECUCIÓN									
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>		CONSTATAR QUE EL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL EJERCICIO 2019. SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, CON AUSTRERIDAD Y TRANSPARENCIA.									
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b>		LLEVAR A CABO EL ARQUEO DE LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN A FIN DE VERIFICAR EL CORRECTO USO DE LOS MISMOS CONTROL Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO									
No.	Actividades a realizar	Planeación			Desarrollo de la Actividad			Supervisión			
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha		
				Tipo de análisis							
				Muestra Exhaustivo							
1	Notificación del Arqueo al Fondo fijo de caja asignado a la Dirección Ejecutiva de Administración	FEBRERO Y AGOSTO	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
2	Solicitar oficios de solicitud, de autorización así como el soporte documental y en efectivo que integran el total del importe asignado por concepto de fondo fijo.	FEBRERO Y AGOSTO	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
3	Verificación y análisis de las documentación proporcionada.	FEBRERO Y AGOSTO	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
4	Llevar a cabo el conteo y verificación físico del efectivo en existencia.	FEBRERO Y AGOSTO	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
5	Elaboración y cierre del acta circunstanciada dejando plasmado los hallazgos y observaciones derivado del arqueo al fondo fijo de caja.	FEBRERO Y AGOSTO	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
6	Observaciones	FEBRERO Y AGOSTO	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
a	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	FEBRERO Y AGOSTO	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
b	Revisión de Observaciones	FEBRERO Y AGOSTO	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
c	Autorización y Oficialización de las Observaciones	FEBRERO Y AGOSTO	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	

NOTA: LA REALIZACIÓN DE ESTE PROGRAMA PODRÁ ADECUARSE DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.

**REQUERIMIENTOS:**

EQUIPOS DE COMPUTO  
IMPRESORAS  
HOJAS TAMAÑO CARTA  
HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORO:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISO:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:	
AUTORIZO:	C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	FECHA:	





**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO  
CONTRALORÍA GENERAL  
COORDINACIÓN DE AUDITORIA**

**PROGRAMA DE TRABAJO PARA REALIZAR ARQUEO A LOS VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019**

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR ARQUEO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019											
<b>ÓRGANO:</b> DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO					<b>EJERCICIO FISCAL:</b>		2019				
<b>PERSONAL ASIGNADO:</b>											
<b>NOMBRE:</b> AUDITORES Y TÉCNICOS ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA						<b>PUESTO:</b> AUDITORES		<b>INICIALES:</b>			
						TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS					
<b>MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:</b>											
<b>NOMBRE:</b> C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ						<b>PUESTO:</b> CONTRALOR		<b>INICIALES:</b> MAVT			
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ						COORDINADOR		GBH			
<b>PERÍODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		<b>PLANEACIÓN</b>		<b>FECHA DE INICIO:</b>		MARZO Y SEPTIEMBRE		<b>FECHA DE TÉRMINO:</b>		MARZO Y SEPTIEMBRE	
		EJECUCIÓN									
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>		CONSTATAR QUE EL MANEJO Y EL SUMINISTRO DE LOS VALES DE COMBUSTIBLE AL PARQUE VEHICULAR DURANTE EL EJERCICIO 2019, SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, CON AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.									
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b>		LLEVAR A CABO EL ARQUEO DE VALES DE COMBUSTIBLE A FIN DE VERIFICAR EL CONTROL EN EL SUMINISTRO DE LOS MISMOS Y A FIN DE EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.									
No.	Actividades a realizar	Planeación			Tipo de análisis		Desarrollo de la Actividad			Supervisión	
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Muestra	Exhaustivo	Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha
1	Notificación del Arqueo a los Vales de Combustible a la Dirección Ejecutiva de Administración.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH
2	Solicitar del soporte documental que apare la adquisición de los vales de combustible	MARZO Y SEPTIEMBRE	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH
3	Solicitar soporte documental de los vales suministrados a las diferentes áreas del Iepct y los vales de combustible en existencia que se encuentren resguardados por la persona encargada del manejo de los mismos.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH
4	Verificación y análisis de las documentación proporcionada.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH
5	Llevar a cabo el conteo y verificación física de los vales de combustible en existencia.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH
6	Elaboración y cierre del acta circunstanciada dejando plasmado los hallazgos y observaciones derivado del arqueo de vales de combustible.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH
7	Observaciones	MARZO Y SEPTIEMBRE	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH
a	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	MARZO Y SEPTIEMBRE	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH
b	Revisión de Observaciones	MARZO Y SEPTIEMBRE	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH
c	Autorización y Oficialización de las Observaciones	MARZO Y SEPTIEMBRE	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH

NOTA: LA REALIZACIÓN DE ESTE PROGRAMA DEPENDERÁ DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN EN CONJUNTO CON EL ÁREA A SU CARGO Y EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS SE ADECUARÁN DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.

**REQUERIMIENTOS:**

EQUIPOS DE COMPUTO  
IMPRESORAS  
HOJAS TAMAÑO CARTA  
HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORÓ:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISÓ:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:	
AUTORIZÓ:	C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	FECHA:	





## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019



### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR ARQUEO A LOS VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019

AREA POR AUDITAR: Dirección Ejecutiva de administración		COORDINACIÓN: Recursos materiales y servicios		Hoja No.	Número de Orden	Tipo de revisión																														
<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>%</b>	<b>AUDITADO</b>	<b>MARZO Y SEPTIEMBRE 2019</b>												<b>TOTAL DE DIAS</b>																				
				T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	DIAS	
1	Notificación del Arqueo a los Vales de Combustible a la Dirección Ejecutiva de Administración.			E																																1
2	Solicitar del soporte documental que apare la adquisición de los vales de combustible			E																																1
3	Solicitar soporte documental de los vales suministrados a las diferentes áreas del IEPC y los vales de combustible en existencia que se encuentran resguardados por la persona encargada del manejo de los mismos.			E																																1
4	Verificación y análisis de las documentación proporcionada			E																															1	
5	Llevar acabo el conteo y verificación física de los vales de combustible en existencia.			E																															1	
6	Elaboración y cierre del acta circunstanciada dejando plasmado los hallazgos y observaciones derivado del arqueo de vales de combustible.			E																															1	
7	Observaciones			E																															5	
	Elaboración de Cédula de Observaciones.			E																															3	
	a) Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.			E																															1	
	b) Revisión de las Observaciones			E																															1	
	c) Autorización y Oficialización de las Observaciones			E																															1	
%				R																															6	

\*NOTA: LA FECHA TENTATIVA DE ESTA ACTIVIDAD SERÁ EL DÍA 1RO DE LOS MESES MARZO Y SEPTIEMBRE. SIN EMBARGO, POR LA NATURALEZA DE LA MISMA PODRÁ SER CUALQUIER DÍA DEL MES, YA QUE LAS MISMAS SE REALIZARÁN DE MANERA ESPONTÁNEA.

T= tiempo  
 E= estimado  
 R= real

Estimado  
 Actividades específicas  
 % Aud. Iniciales del Auditor que realiza la actividad

Elaboro: \_\_\_\_\_ Supervisor: \_\_\_\_\_ Autorizo: \_\_\_\_\_



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO**  
**CONTRALORÍA GENERAL**  
**COORDINACIÓN DE AUDITORÍA**  
**PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN MENSUAL DE BITÁCORAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE MINISTRADOS AL PARQUE VEHICULAR PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019**

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA REVISIÓN MENSUAL DE BITÁCORAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE MINISTRADOS AL PARQUE VEHICULAR DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019

ÓRGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN EJERCICIO FISCAL: 2019

**PERSONAL ASIGNADO:**

<b>NOMBRE:</b>	<b>PUESTO:</b>	<b>INICIALES:</b>
AUDITORES Y TÉCNICOS ACRITOS A LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA	AUDITORES	
	TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	

**MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:**

<b>NOMBRE:</b>	<b>PUESTO:</b>	<b>INICIALES:</b>
C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	CONTRALOR	MAVT
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	COORDINADOR	GBH

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019. PLANEACIÓN EJECUCIÓN FECHA DE INICIO: 10/01/2019 FECHA DE TERMINO: 31/12/2019

**OBJETIVO GENERAL:** CONSTATAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO EN RELACIÓN AL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DURANTE EL EJERCICIO 2019. SEAN EJERCIDOS CON AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** LLEVAR A CABO DE MANERA MENSUAL LA REVISIÓN DE LAS BITÁCORAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE PARA VERIFICAR EL SUMINISTRO Y CONSUMO DE LAS UNIDADES QUE INTEGRAN EL PARQUE VEHICULAR.

No.	Actividades a realizar	Planeación				Desarrollo de la Actividad				Supervisión		
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha	
					Muestral	Exhaustivo						
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente a las Bitácoras de Control de Combustible elaboradas por la Dirección Ejecutiva de Administración para el ejercicio 2019.	los primeros 5 días de cada mes	los primeros 5 días de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH	
2	Presentación y solicitud de información a la dirección ejecutiva de administración	el día 6 de cada mes	el día 6 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH	
3	Análisis y Evaluación de la Información	el día 10 de cada mes	el día 12 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH	
4	Desarrollo de la Revisión	el día 13 de cada mes	el día 24 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH	
5	Informe de la Revisión	el día 25 de cada mes	el día 25 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH	
6	Observaciones	el día 26 de cada mes	el día 30 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH	
a	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	el día 26 de cada mes	el día 29 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH	
b	Revisión de Observaciones	el día 30 de cada mes	el día 30 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH	
c	Autorización y Oficialización de las Observaciones	el día 30 de cada mes	el día 30 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH	

**NOTA:** LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES SE LLEVARÁ ACABO DE MANERA MENSUAL Y CORRESPONDERÁ A LAS BITÁCORAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE DEL MES INMEDIATO ANTERIOR.

**REQUERIMIENTOS:**  
 EQUIPOS DE COMPUTO  
 IMPRESORAS  
 HOJAS TAMAÑO CARTA  
 HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORO:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISO:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNANDEZ	FECHA:	
AUTORIZO:	C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	FECHA:	



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO  
CONTRALORÍA GENERAL  
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA**

**PROGRAMA DE TRABAJO DE REVISIÓN MENSUAL DE MOVIMIENTOS, SALDOS Y EXISTENCIAS DE BIENES MUEBLES, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO DE ALMACÉN DURANTE EL EJERCICIO 2019**

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA CUENTA PÚBLICA DICIEMBRE 2018 Y DE ENERO - NOVIEMBRE DE 2019 REFERENTE A LA CAPTURA DE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADAS, SALIDAS, SALDOS Y EXISTENCIAS DE BIENES MUEBLES, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO EN EL ALMACÉN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO.

ORGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN EJERCICIO FISCAL: 2019

PERSONAL ASIGNADO:

NOMBRE:	PUESTO:	INICIALES:
AUDITORES Y TÉCNICOS POR DESIGNAR	AUDITOR	

MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:

NOMBRE:	PUESTO:	INICIALES:
C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	CONTRALOR GENERAL	MAVT
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	COORDINADOR	GBH

PERIODO:	DICIEMBRE 2018 - ENERO A NOVIEMBRE DE 2019	PLANEACIÓN	FECHA DE INICIO:	ENERO 2019	FECHA DE TERMINO:	DICIEMBRE 2019
		EJECUCIÓN				

**OBJETIVO GENERAL:** REVISAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO DE ALMACÉN DE MANERA MENSUAL, PARA VERIFICAR LA CORRECTA CONTABILIZACIÓN DE LAS ENTRADAS, SALIDAS Y COSTOS DE LOS MATERIALES, SUMINISTROS DE CONSUMO Y BIENES MUEBLES.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** REVISAR LOS AUXILIARES CONTABLES DE LOS BIENES MUEBLES, LAS ORDENES DE ENTRADAS, SALIDAS, PÓLIZAS DE DIARIO Y REPORTES DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO QUE ESTEN DEBIDAMENTE REQUISITADAS, INTEGRADAS Y REGISTROS CONTABLES CORRECTOS.

No.	Actividades a realizar	Planeación				Desarrollo de la Actividad				Supervisión		
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha	
					Muestral	Exhaustivo						
1	Requerir el soporte documental de manera mensual de los movimientos de entradas, salidas y saldos de materiales y suministros y bienes muebles y de consumo de almacén a la Dirección Ejecutiva de Administración en los primeros 5 días del mes.	los primeros 5 días de cada mes	los primeros 5 días de cada mes			X		Oficio			GBH	
2	Revisar las ordenes de entradas, salidas y pólizas de diario de almacén de materiales y suministros de consumo que estén debidamente requisitadas e integradas (factura, pedido, solicitud de abastecimiento).	el día 11de cada mes	el día 20 de cada mes			X					GBH	
a	Comprobar aritmeticamente los costos e importes de los productos descritos en el soporte documental.	el día 11de cada mes	el día 20 de cada mes			X					GBH	
b	Verificar que los registros de la entradas y salidas de almacén coinciden con los reportes de movimientos al inventario y las partidas presupuestales en los registros contables de las pólizas de diario de almacén.	el día 11de cada mes	el día 20 de cada mes			X					GBH	
3	Conciliar los importes totales descritos en los reportes de existencias y costos generados en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+) con los registros de las partidas presupuestales de la cuenta 1.1.5.1 Almacén de materiales y suministros de consumo de los auxiliares contables de la Cuenta pública.	del día 21 de cada mes	al día 23 de cada mes			X		Cédulas analíticas y sumatoria de saldos de valoración de existencias de la cuenta de almacén de materiales y suministros de consumo. Cédula de observaciones financieras.			GBH	
4	Análisis y revisar las operaciones de los activos de este Instituto Electoral, así como también la depreciación y amortización acumulada de los Bienes muebles e inmuebles.	del día 11 de cada mes	al día 26 de cada mes					Cédula analítica de la cuenta de activo no circulante (bienes muebles e inmuebles). Cédula analítica de la cuenta de depreciación, deterioro y amortización acumulado de bienes. Cédula sumatoria del activo no circulante. Cédula de observaciones financieras del activo no circulante.			GBH	
5	Observaciones	del día 26 de cada mes	al día 30 de cada mes.			X		Cédula de Observaciones			GBH	
a	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación	del día 26 de cada mes	al día 28 de cada mes			X					GBH	
b	Revisión de Observaciones	del día 29 de cada mes	al día 29 de cada mes.			X					GBH	
c	Autonización y Oficialización de las Observaciones	del día 30 de cada mes	al día 30 de cada mes.			X					GBH	

**NOTA:** LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZA MENSUALMENTE Y LOS PLAZOS DE TIEMPO ESTAN SUJETOS A CAMBIO, PUESTO QUE LA INFORMACIÓN A REVISAR DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN QUE CUMPLA CON EL REQUERIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.

**REQUERIMIENTOS:**

- EQUIPOS DE COMPUTO
- IMPRESORAS
- HOJAS TAMAÑO CARTA
- HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORÓ	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:
REVISÓ	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:
AUTORIZÓ	C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	FECHA:





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO  
**CONTRALORÍA GENERAL**  
**COORDINACIÓN DE AUDITORÍA**

**PROGRAMA DE TRABAJO DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS PARA EL EJERCICIO 2019.**

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO.

ORGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN EJERCICIO FISCAL: 2019

**PERSONAL ASIGNADO:**

NOMBRE:	PUESTO:	INICIALES:
POR DESIGNAR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
POR DESIGNAR	AUDITOR	

**MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:**

NOMBRE:	PUESTO:	INICIALES:
C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ	CONTRALOR GENERAL	MAVT
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	COORDINADOR	GBH

PERÍODO:	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.	PLANEACIÓN	FECHA DE INICIO:	02/05/2019	FECHA DE TERMINO:	31/05/2019
		EJECUCIÓN				

OBJETIVO GENERAL: ANALIZAR Y VERIFICAR QUE LAS HERRAMIENTAS REPRESENTEN LA EXISTENCIA FÍSICA QUE TIENE ESTE INSTITUTO ELECTORAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO: REALIZAR LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LAS EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, ASÍ COMO LOS QUE EN SU CASO, SE ENCUENTRAN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACEN, MEDIANTE MUESTRA SELECTIVA.

No.	Actividades a realizar	Planeación			Desarrollo de la Actividad			Supervisión			
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboro	Iniciales	Fecha
					Muestral	Exhaustivo					
1	Presentación a la Dirección Ejecutiva de Administración de oficio y solicitud de acceso a la Coordinación de Servicios Generales, Coordinación de Almacén y Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación de este Instituto Electoral.	02-may-19	02-may-19					Oficio		GBH	
2	Elaboración de requerimiento de información referente a las herramientas de la verificación a realizar. (Solicitar resguardos, recibos de salidas)	03-may-19	03-may-19		X			Cédula de documentación comprobatoria		GBH	
3	Determinar la muestra selectiva aleatoria de las herramientas a verificar. Se tomara de muestra 100 herramientas.	03-may-19	03-may-19		X			Cédula de determinación de la muestra selectiva aleatoria de herramientas		GBH	
4	Hacer la verificación física de las herramientas.	03-may-19	19-may-19		X			Cédula de verificación física de herramientas		GBH	
5	Verificar las condiciones físicas de guarda y conservación de las herramientas	03-may-19	19-may-19		X			Cédula de verificación física de herramientas		GBH	
6	Análisis y Evaluación de la Información.	21-may-19	24-may-19		X			Cédula analítica de la verificación física de		GBH	
7	Observaciones	25-may-19	31-may-19		X			Cédula de Observaciones		GBH	
a	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación	25-may-19	29-may-19		X					GBH	
b	Revisión de Observaciones	30-may-19	30-may-19		X					GBH	
c	Autorización y Oficialización de las Observaciones	31-may-19	31-may-19		X					GBH	

NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES ENUNCIATIVA Y LOS PLAZOS DE TIEMPO PUEDEN ESTAR SUJETOS A CAMBIO.

**REQUERIMIENTOS:**

- EQUIPOS DE COMPUTO
- IMPRESORAS
- HQJAS TAMAÑO CARTA
- HQJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORO:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISO:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNANDEZ	FECHA:	
AUTORIZO:	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ	FECHA:	





