

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ACTIVIDADES 2017

ORGANO DE CONTROL INTERNO

CONTRALORÍA INTERNA



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ACTIVIDADES 2017

- ✓ ANTECEDENTES.
- ✓ OBJETIVO GENERAL.
- ✓ ATRIBUCIONES.
- ✓ ACTIVIDADES.
- ✓ CALENDARIZACIÓN.

ANTECEDENTES

El Programa corresponde al ejercicio 2017, se presenta en cumplimiento a las atribuciones que otorga el artículo 86 fracción XVII de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, a este órgano de control interno.

Este documento se elaboró integrando la descripción de los objetivos, acciones, metas y actividades a realizar, con una calendarización adecuada de las mismas.



OBJETIVO GENERAL

ARTICULO 31 BIS. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SAN LUÍS POTOSÍ

ARTICULO 82. LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

La Contraloría Interna es el órgano del Consejo que tiene encomendada la fiscalización de los ingresos y egresos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, (CEEPAC).

Además de las funciones de control y vigilancia de los Servidores Públicos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, (CEEPAC).

ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 86 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO

- 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 Consejo.
- 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 aquéllos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realicen 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 Consejo.
- V. Verificar que las diversas áreas administrativas del Consejo, 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.

ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

- VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Consejo, 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 Consejo, 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, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar reserva que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública.

ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

- 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 Consejo; 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 Consejo.
- XII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos de Consejo, 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 Consejo, 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 Consejo cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas.

ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

- XV.** Determinar los daños y perjuicios que afecten al Consejo en su patrimonio, y fincar directamente a los responsables, las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes.
- XVI.** Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XVII.** Elaborar y ejecutar su programa anual de trabajo, para lo cual se establecerá una coordinación técnica con la Auditoría Superior del Estado.
- XVIII.** Presentar al Pleno del Consejo, los informes, previo, y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Pleno del Consejo, cuando así lo requiera el Presidente del mismo.

ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

- XIX.** Participar, a través de su titular, con voz, pero sin voto, en las sesiones del Pleno del Consejo, cuando por motivo del ejercicio de sus facultades así lo considere necesario su Presidente.
- XX.** Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar lo servidores públicos obligados del Consejo.
- XXI.** Intervenir en los proceso de entrega – recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda.
- XXII.** Las demás que le otorgue la Ley, o las demás leyes aplicables.

OBJETIVOS

1. Planeación y Seguimiento de la Contraloría Interna.
2. Revisión Preventiva y Análisis del Ejercicio Presupuestal del Consejo.
3. Ejecución de Auditorías Correctivas.
4. Seguimiento Presupuestal.
5. Resguardo y Seguimiento en la presentación de las Declaraciones de: Situación Patrimonial, Conflicto de intereses y Fiscal.
6. Participación en Comités y Pleno del Consejo.
7. Seguimiento e Implementación de Acciones de Fiscalización.
8. Evaluación de Normatividad y Control Interno Institucional.
9. Capacitación.
10. Procesos de Entrega-Recepción.
11. Quejas y Denuncias.
12. Responsabilidades Administrativas.
13. Transparencia y Acceso a la información.

CALENDARIZACIÓN

- El cumplimiento de los objetivos de la Contraloría Interna, se llevarán a cabo de conformidad al calendario que se menciona a continuación; señalando las actividades a desarrollar, metas e indicadores; en una breve descripción de las mismas y periodo de realización.
- Las actividades extraordinarias en las que la Contraloría Interna deberá participar derivado de las atribuciones que al propio le competen, no se mencionan; pero se realizarán en la propia fecha y términos, que para tales efectos se requieran.

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

OBJETIVO: PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Actividad	Ejecución
1. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría para el ejercicio 2017.	Enero 2017
2. Elaborar y presentar el Informe de Gestión de la Contraloría por el ejercicio 2016.	Enero 2017

OBJETIVO: REVISIÓN PREVENTIVA Y ANÁLISIS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL CONSEJO

Actividad	Ejecución
1. Verificar que el ejercicio del gasto del Consejo se apegue al presupuesto autorizado por el H. Congreso del Estado.	Ene – Dic 2017
2. Practicar la revisión de los Informes de Gestión Financiera mensual de 2017, emitiendo las observaciones y recomendaciones que mejoren el ámbito de control del Consejo.	Ene – Dic 2017
3. Revisar que el ejercicio de los ingresos y egresos se realicen de acuerdo al Programa Presupuestario autorizado.	Ene – Dic 2017

OBJETIVO: EJECUCIÓN DE AUDITORIAS CORRECTIVAS

Actividad	Ejecución
1. Programar y auditar la revisión de la Cuenta Pública 2016 del Consejo, señalando las inconsistencias encontradas y sugiriendo los mecanismos de corrección y solventación de las mismas.	Ene – Dic 2017
2. Realizar la fiscalización de los ingresos y egresos del Consejo durante el ejercicio 2017.	Ene – Dic 2017
3. Realizar las observaciones y recomendaciones derivadas de las revisiones efectuadas.	Ene – Dic 2017
4. Emitir los informes de Auditoría de la revisión.	Ene – Dic 2017

OBJETIVO: SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

Actividad	Ejecución
1. Realizar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Contraloría Interna por el ejercicio 2018, el cual se presentará a la Secretaría Ejecutiva del Consejo.	Agosto 2017
2. Elaborar y Presentar Indicadores de Gestión de la Contraloría Interna para el 2018.	Agosto 2017
3. Solicitar y verificar que se elaboren los indicadores de desempeño de las áreas del Consejo, para el ejercicio fiscal 2017.	Ene – Dic 2017

OBJETIVO: RESGUARDO Y SEGUIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES: SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERESES Y FISCAL

Actividad	Ejecución
1. Generar las condiciones adecuadas para el debido cumplimiento de la presentación de las Declaraciones, mediante normativas y herramientas tecnológicas.	Ene – Dic 2017
2. Asesorar a los servidores públicos del Consejo en el llenado de los formatos, resolver dudas o aclaraciones de situaciones particulares; para el cumplimiento de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y Conflicto de Intereses.	Ene – Dic 2017
3. Requerir mediante oficio a los servidores públicos de nuevo ingreso del Consejo la presentación de la Declaración de Inicio de Situación Patrimonial.	Marzo 2017
4. Solicitar copia de la Declaración anual Fiscal del Impuesto sobre la Renta en los términos de Ley.	Marzo 2017
5. Realizar la recepción y resguardo de las Declaraciones de Situación Patrimonial y Conflicto de Intereses.	Mayo 2017
6. Generar los acuses respectivos y adicionar a los expedientes respectivos las Declaraciones Presentadas.	Mayo 2017
7. Adecuar las Declaraciones Presentadas, en versiones públicas conforme a la Ley de Transparencia.	Mayo 2017

OBJETIVO: PARTICIPACIÓN EN CÓMITES Y PLENO DEL CONSEJO

Actividad	Ejecución
1. Asistir y participar en las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios. (Analizar bases de procedimientos de adquisiciones a realizar).	Ene – Dic 2017
2. Asistir y acordar en las sesiones del Comité de Desincorporación de Bienes.	Ene – Dic 2017
3. Asistir y participar en las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso.	Ene – Dic 2017
4. Asistir, analizar y acordar en las sesiones del Comité de Transparencia.	Ene – Dic 2017
5. Participar en las sesiones del Pleno del Consejo por parte del titular de la Contraloría, a solicitud del Consejero Presidente, cuando así se le requiera.	Ene – Dic 2017
6. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Pleno del Consejo, como observador a los acuerdos tomados.	Ene – Dic 2017
7. Realizar observaciones y/o recomendaciones a las áreas administrativas del Consejo involucradas en los diferentes Comités.	Ene – Dic 2017

OBJETIVO: SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

Actividad	Ejecución
1. Elaborar Dictamen en el que conste la evaluación y opinión de revisión respecto del Pliego de Observaciones que emita la Auditoría Superior del Estado.	Abril – Mayo 2017
2. Realizar el seguimiento al pliego de observaciones administrativas y recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.	Ene – Dic 2017
3. Dar seguimiento a las acciones correctivas, como resultados de las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.	Ene – Dic 2017
4. Sancionar en el ámbito de las atribuciones del propio órgano de control, derivadas del Pliego de Observaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.	Ene – Dic 2017
5. Iniciar los procedimientos sancionadores correspondientes, derivados de las irregularidades detectadas por el órgano de control en las auditorías practicadas al Consejo.	Ene – Dic 2017

OBJETIVO: EVALUACIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Actividad	Ejecución
1. Participar como órgano técnico en las mesas de trabajo, para proponer y discutir modificaciones a la normatividad interna del Consejo.	Ene – Dic 2017
2. Elaborar o actualizar manuales con las normas y procedimientos de control interno que busquen el eficiente ejercicio del presupuesto y gasto público.	Ene – Dic 2017

OBJETIVO: CAPACITACIÓN

Actividad	Ejecución
1. Asistir a cursos y talleres de capacitación que busquen reforzar conocimientos técnicos para la Contraloría; estos serán tomados en instituciones a nivel local o nacional.	Ene – Dic 2017
2. Asesorías a las diferentes áreas para contribuir al desempeño de las funciones del personal adscrito a éste órgano de control.	Ene – Dic 2017

OBJETIVO: PROCESOS DE ENTREGA – RECEPCIÓN

Actividad	Ejecución
1. Intervenir en los procedimientos de Entrega - Recepción, por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos del Consejo, que tengan la obligación.	Ene – Dic 2017
2. Intervenir en los procedimientos de Entrega - Recepción de las comisiones de los consejeros, por inicio o conclusión.	Ene – Dic 2017

OBJETIVO: QUEJAS Y DENUNCIAS

Actividad	Ejecución
1. Recibir las quejas y denuncias.	Ene – Dic 2017
2. Desahogar las quejas y denuncias en los términos y atribuciones que a este órgano de control competen.	Ene – Dic 2017

OBJETIVO: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Actividad	Ejecución
1. Inicio y apertura del los procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	Ene – Dic 2017
2. Formulación de documentación y petición de pruebas.	Ene – Dic 2017
3. Comparecencia y análisis de pruebas.	Ene – Dic 2017
4. Emisión y notificación de Resoluciones.	Ene – Dic 2017

OBJETIVO: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Actividad	Ejecución
1. Actualizar en coordinación con la Unidad de Transparencia, los instrumentos de clasificación archivística, de acuerdo a los lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos.	Ene – Dic 2017
2. Adecuar la información generada por la Contraloría y remitirla para su inclusión en la pagina web institucional, conforme los lineamientos estatales y federales en materia de transparencia.	Ene – Dic 2017
3. Remitir indicadores de gestión de la Contraloría Interna correspondientes al ejercicio 2017 al área de transparencia.	Ene – Dic 2017



El presente documento se adhiere a los lineamientos que observa este órgano de control, y determina la planeación de las diferentes actividades.

Se presenta un enfoque correctivo y preventivo; procurando elevar los niveles de desempeño a través de la rendición de cuentas y fortalecimiento del control interno.