



Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013



Subcontraloría de Auditoría  
Ambito : Detectivo y Correctivo

Línea Estratégica : Fiscalización de los ingresos y egresos.-

DIRECCIÓN DE AUDITORIA A ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
I.1.3.2013	<b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Proceso Electoral Federal (PIPEF) DAOOR102/2013. <b>Objetivo :</b> Fiscalización de los Recursos Asignados al Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF). Verificar que los recursos ejercidos en el Proceso Electoral Federal 2012, por la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.				
I.1.4.2013	<b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Proceso Electoral Federal (PIPEF) DAOOR103/2013. <b>Objetivo :</b> Fiscalización de los Recursos Asignados al Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF). Verificar que los recursos ejercidos en el Proceso Electoral Federal 2012, por la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.				
I.1.5.2013	<b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base) DAOOR104/2013. <b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.				
I.1.6.2013	<b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base) DAOOR105/2013. <b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.				
I.1.7.2013	<b>Descripción :</b> Integración de expedientes de Presuntos Hechos Irregulares. <b>Objetivo :</b> Promover investigaciones profundas y acusadas, en relación con los actos, hechos o conductos de servidores públicos que, por acción u omisión, impliquen la presunción de incumplimiento de disposiciones legales o administrativas, así mismo, que los irregulados se comprueben fehacientemente y las sanciones impuestas y ejecutadas derivadas de procedimientos, se ajusten a la constitución y a las leyes, teniendo como objetivo primordial inhibir, evitar y desalentar prácticas contrarias a la naturaleza del servicio público.				

1.1.9.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Proceso Electoral Federal (PIEF) DAODRI 06/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Fiscalización de los Recursos Asignados al Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIEF)- Verificar que los recursos ejercidos en el Proceso Electoral Federal 2012, por la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>	■	■	■	■
1.1.10.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Proceso Electoral Federal (PIEF) DAODRI 07/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Fiscalización de los Recursos Asignados al Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIEF)- Verificar que los recursos ejercidos en el Proceso Electoral Federal 2012, por la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>	■	■	■	■
1.1.11.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base) DAODRI 08/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>	■	■	■	■
1.1.12.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base) DAODRI 09/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>	■	■	■	■
1.1.14.2013	<p><b>Descripción :</b> Integración de expedientes de Presuntos Hechos Irregulares.</p> <p><b>Objetivo :</b> Promover investigaciones profundas y acaudadas, en relación con los actos, hechos o conductas de servidores públicos que, por acción u omisión, impliquen la presunción de incumplimiento de disposiciones legales o administrativas; así mismo, que las irregularidades se comprueben fehacientemente y las sanciones impuestas y ejecutadas derivadas de procedimientos, se ajusten a la constitución y a las leyes, teniendo como objetivo primordial inhibir, evitar y desalentar prácticas contrarias a la naturaleza del servicio público.</p>	■	■	■	■
1.1.15.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Proceso Electoral Federal (PIEF) DAODRI 11/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Fiscalización de los Recursos Asignados al Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIEF)- Verificar que los recursos ejercidos en el Proceso Electoral Federal 2012, por la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>	■	■	■	■
1.1.16.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Proceso Electoral Federal (PIEF) DAODRI 12/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Fiscalización de los Recursos Asignados al Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIEF)- Verificar que los recursos ejercidos en el Proceso Electoral Federal 2012, por la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>	■	■	■	■

1.1.17.2013	<p><b>Descripción:</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base). DAODRI/1320/13.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>							
1.1.18.2013	<p><b>Descripción:</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base). DAODRI/1420/13.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>							
1.1.20.2013	<p><b>Descripción:</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Proceso Electoral Federal (PIEF). DAODRI/16/2013.</p> <p><b>Objetivo:</b> Fiscalización de los Recursos Asignados al Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIEF). Verificar que los recursos ejercidos en el Proceso Electoral Federal 2012, por la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>							
1.1.21.2013	<p><b>Descripción:</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Proceso Electoral Federal (PIEF). DAODRI/17/2013.</p> <p><b>Objetivo:</b> Fiscalización de los Recursos Asignados al Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIEF). Verificar que los recursos ejercidos en el Proceso Electoral Federal 2012, por la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>							
1.1.22.2013	<p><b>Descripción:</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base). DAODRI/1920/12.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>							
1.1.23.2013	<p><b>Descripción:</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base). DAODRI/1920/13.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>							
1.1.25.2013	<p><b>Descripción:</b> Integración de expedientes de Presuntos Hechos Irregulares.</p> <p><b>Objetivo:</b> Promover investigaciones profundas y acuciosas, en relación con los actos, hechos o conductas de servidores públicos que, por acción u omisión, impliquen la presunción de incumplimiento de disposiciones legales o administrativas; así mismo, que las irregularidades se comprueben fehacientemente y las sanciones impuestas y ejecutadas derivadas de procedimientos, se ajusten a la</p>							

1.1.27.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base). DAO/RI/21/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>					
1.1.28.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base). DAO/RI/22/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>					
1.1.29.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base). DAO/RI/23/2012.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>					
1.1.30.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría Financiera a Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales adscritas. Gasto Corriente (Presupuesto Base). DAO/RI/24/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones de adquisición, recepción, pago y el registro contable de los bienes muebles, servicios, combustibles y arrendamientos de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas, se realicen con apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>					
1.1.32.2013	<p><b>Descripción :</b> Integración de expedientes de Presuntos Hechos Irregulares.</p> <p><b>Objetivo :</b> Promover investigaciones profundas y audiosas, en relación con los actos, hechos o conductas de servidores públicos que, por acción u omisión, impliquen la presunción de incumplimiento de disposiciones legales o administrativas; así mismo, que las irregularidades se comprueben fehacientemente y las sanciones impuestas y ejecutadas derivadas de procedimientos, se ajusten a la constitución y a las leyes, teniendo como objetivo primordial inhibir, evitar y desalentar prácticas contrarias a la naturaleza del servicio público.</p>					
1.1.34.2013	<p><b>Descripción :</b> Integración de Informe de Resultados de las revisiones y auditorías practicadas a las Unidades Responsables del IFE, por el Segundo Semestre de 2012 (Julio-diciembre 2012).</p> <p><b>Objetivo :</b> Presidir al Consejo Presidente del Consejo General del Instituto Federal Electoral, el informe con los resultados finales de las revisiones y auditorías practicadas y concluidas en las Juntas Locales Distritales Ejecutivas del IFE por el periodo julio - diciembre 2012; así mismo, informar del grado de avance en el cumplimiento de las observaciones y/o acciones preventivas y correctivas sugeridas por este Organismo de control, fiscalización y vigilancia.</p>					
1.1.35.2013	<p><b>Descripción :</b> Integración del Informe Anual de Resultados de Gestión de la Contraloría General (enero-diciembre).</p> <p><b>Objetivo :</b> Informar al Consejo General del Instituto Federal Electoral los resultados anuales de la gestión de la Contraloría General, relacionado con el seguimiento del Programa Anual de Trabajo del año inmediato.</p>					

1.1.36.2013	<p><b>Descripción :</b> Integración del Informe Trimestral PAT de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Presentar dentro de la Herramienta SPAT, el informe con los resultados finales de las revisiones y auditorías practicadas y concluidas en las Juntas Locales Distritales Ejecutivas del IFE durante el trimestre inmediato anterior, o en su caso, el grado de avance en el que se encuentren aquellas que todavía no concluyan; así mismo, informar del grado de avance en el cumplimiento de las observaciones y/o acciones preventivas y correctivas sugeridas por ese Órgano de control, fiscalización y vigilancia.</p>	■	■	1.1.37.2013	<p><b>Descripción :</b> Elaboración y expedición de los documentos normativos internos para la ejecución de las auditorías.</p> <p><b>Objetivo :</b> Fijar los procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto. Promover en su caso la actualización y fortalecimiento de criterios, en razón de la mejora de la gestión.</p>	■	■	1.1.38.2013	<p><b>Descripción :</b> Integración del Informe Trimestral PAT de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Presentar dentro de la Herramienta SPAT, el informe con los resultados finales de las revisiones y auditorías practicadas y concluidas en las Juntas Locales Distritales Ejecutivas del IFE durante el trimestre inmediato anterior, o en su caso, el grado de avance en el que se encuentren aquellas que todavía no concluyan; así mismo, informar del grado de avance en el cumplimiento de las observaciones y/o acciones preventivas y correctivas sugeridas por ese Órgano de control, fiscalización y vigilancia.</p>	■	■	1.1.39.2013	<p><b>Descripción :</b> Elaboración y expedición de los documentos normativos internos.</p> <p><b>Objetivo :</b> Fijar los procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto. Promover en su caso la actualización y fortalecimiento de criterios, en razón de la mejora de la gestión.</p>	■	■	1.1.40.2013	<p><b>Descripción :</b> Informe de las revisiones y auditorías practicadas a las Unidades Responsables del IFE, por el Primer Semestre (enero-junio 2013).</p> <p><b>Objetivo :</b> Presentar al Consejo Presidente de Consejo General del Instituto Federal Electoral, el informe con los resultados finales de las revisiones y auditorías practicadas y concluidas en las Juntas Locales Distritales Ejecutivas del IFE por el periodo enero-junio, o en su caso, el grado de avance en el que se encuentren aquellas que todavía no concluyan, así mismo, informar del grado de avance en el cumplimiento de las observaciones y/o acciones preventivas y correctivas sugeridas por ese Órgano de control, fiscalización y vigilancia.</p>	■	■
1.1.41.2013	<p><b>Descripción :</b> Integración del Informe Previo de Resultados de Gestión de la Contraloría General (enero-junio).</p> <p><b>Objetivo :</b> Informar al Consejo General del Instituto Federal Electoral los resultados previos (enero-junio) de la gestión de la Contraloría General, relacionado con el seguimiento del Programa Anual de Trabajo, el cual contendrá la evaluación del avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, así como el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto.</p>	■	■																

**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**

1.1.42.2013	<p><b>Descripción :</b> Integración del Informe Trimestral PAT de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Fortalecer el proceso de rendición de cuentas en un marco de eficacia, eficiencia, economía y transparencia, promoviendo y fortaleciendo el sistema de control interno institucional.</p>					
1.1.43.2013	<p><b>Descripción :</b> Elaboración y expedición de los documentos normativos internos.</p> <p><b>Objetivo :</b> Fijar los procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del instituto. Promover en su caso la actualización y fortalecimiento de criterios, en razón de la mejora de la gestión.</p>					
1.1.44.2013	<p><b>Descripción :</b> Elaboración del Programa Anual de Trabajo PAT 2014.</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar y presentar para aprobación del Consejo General del Instituto Federal Electoral, el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General.</p>					
1.1.45.2013	<p><b>Descripción :</b> Integración del Informe Trimestral PAT de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Presentar dentro de la Herramienta SPAT, el informe con los resultados finales de las revisiones y auditorías practicadas y concluidas en las Juntas Locales Distritales Ejecutivas del IFE durante el trimestre inmediato anterior, o en su caso, el grado de avance en el que se encuentren aquellas que todavía no concluyeran; así mismo, informar del grado de avance en el cumplimiento de las observaciones y acciones preventivas y correctivas sugeridas por éste Órgano de control, fiscalización y vigilancia.</p>					
1.1.46.2013	<p><b>Descripción :</b> Elaboración y expedición de los documentos normativos internos.</p> <p><b>Objetivo :</b> Fijar los procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del instituto. Promover en su caso la actualización y fortalecimiento de criterios, en razón de la mejora de la gestión.</p>					

**Línea Estratégica : Seguimiento de actividades de fiscalización -  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA A ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
1.4.1.2013	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento a las observaciones y acciones derivadas de las auditorías financieras practicadas a las Juntas Locales y Distritales.</p> <p><b>Objetivo :</b> Evaluar la razonabilidad de las acciones realizadas y mecanismos de control implementados por las Unidades Administrativas, derivados de las observaciones y recomendaciones determinadas en las auditorías practicadas por la Contraloría General.</p>				
1.4.2.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría de Seguimiento a Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales escritas DAODR/OI/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las áreas auditadas, atiendan en tiempo y forma las observaciones y acciones determinadas en las revisiones y auditorías realizadas.</p>				

1.4.8.2013	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento a las observaciones y acciones derivadas de las auditorías financieras practicadas a las Juntas Locales y Distritales.</p> <p><b>Objetivo :</b> Evaluar la razonabilidad de las acciones realizadas y mecanismos de control implementados por las Unidades Administrativas, derivados de las observaciones y recomendaciones determinadas en las auditorías practicadas por la Contraloría General.</p>	■	■	■	■
1.4.13.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría de Seguimiento a Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales escasitas DAODRI/10/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las áreas auditadas, atiendan en tiempo y forma las observaciones y acciones determinadas en las revisiones y auditorías realizadas.</p>	■	■	■	■
1.4.19.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría de Seguimiento a Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales escasitas DAODRI/15/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las áreas auditadas, atiendan en tiempo y forma las observaciones y acciones determinadas en las revisiones y auditorías realizadas.</p>	■	■	■	■
1.4.24.2013	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento a las observaciones y acciones derivadas de las auditorías financieras practicadas a las Juntas Locales y Distritales.</p> <p><b>Objetivo :</b> Evaluar la razonabilidad de las acciones realizadas y mecanismos de control implementados por las Unidades Administrativas, derivados de las observaciones y recomendaciones determinadas en las auditorías practicadas por la Contraloría General.</p>	■	■	■	■
1.4.26.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría de Seguimiento a Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales escasitas DAODRI/20/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las áreas auditadas, atiendan en tiempo y forma las observaciones y acciones determinadas en las revisiones y auditorías realizadas.</p>	■	■	■	■
1.4.31.2013	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento a las observaciones y acciones derivadas de las auditorías financieras practicadas a las Juntas Locales y Distritales.</p> <p><b>Objetivo :</b> Evaluar la razonabilidad de las acciones realizadas y mecanismos de control implementados por las Unidades Administrativas, derivados de las observaciones y recomendaciones determinadas en las auditorías practicadas por la Contraloría General.</p>	■	■	■	■
1.4.33.2013	<p><b>Descripción :</b> Auditoría de Seguimiento a Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales escasitas DAODRI/25/2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que las áreas auditadas, atiendan en tiempo y forma las observaciones y acciones determinadas en las revisiones y auditorías realizadas.</p>	■	■	■	■

Total por dirección :

48



Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013



Línea Estratégica : Fiscalización de los ingresos y egresos.-  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA A OFICINAS CENTRALES

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
I.1.1.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación del ejercicio de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido con cargo a oficinas centrales, se encuentre registrado y soportado con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, asimismo, se haya ejercido con apego a las disposiciones legales y normativas en la materia.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
I.1.2.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación del ejercicio de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido con cargo a oficinas centrales, se encuentre registrado y soportado con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, asimismo, se haya ejercido con apego a las disposiciones legales y normativas en la materia.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
I.1.3.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación del ejercicio de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido con cargo a oficinas centrales, se encuentre registrado y soportado con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, asimismo, se haya ejercido con apego a las disposiciones legales y normativas en la materia.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
I.1.4.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación del ejercicio de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido con cargo a oficinas centrales, se encuentre registrado y soportado con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, asimismo, se haya ejercido con apego a las disposiciones legales y normativas en la materia.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
I.1.5.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación del ejercicio de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido con cargo a oficinas centrales, se encuentre registrado y soportado con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, asimismo, se haya ejercido con apego a las disposiciones legales y normativas en la materia.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
I.1.6.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación del ejercicio de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido con cargo a oficinas centrales, se encuentre registrado y soportado con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, asimismo, se haya ejercido con apego a las disposiciones legales y normativas en la materia.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
I.1.7.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación de los recursos asignados por el Instituto Federal Electoral para la ejecución de trabajos de obra pública y servicios relacionados con los mismos. <b>Objetivo :</b> Evaluar que los gastos de obras públicas y servicios relacionados con los mismos, se hayan efectuado en apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



1.1.8.2013	<p><b>Descripción :</b> Evaluación de los recursos asignados por el Instituto Federal Electoral para obras públicas y servicios relacionados con las mismas.</p> <p><b>Objetivo :</b> Evaluar que los gastos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se hayan efectuado en apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.</p>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
1.1.9.2013	<p><b>Descripción :</b> Evaluación de los recursos asignados por el Instituto Federal Electoral para obras públicas y servicios relacionados con las mismas.</p> <p><b>Objetivo :</b> Supervisar que las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, así como, demás inversiones y gastos autorizados, se hayan aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados.</p>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Línea Estratégica : Seguimiento de actividades de fiscalización.-  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA A OFICINAS CENTRALES

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
1.4.10.2013	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento a la atención de las observaciones-acciones financieras en oficinas centrales.</p> <p><b>Objetivo :</b> Comprobar que las observaciones-acciones determinadas por la Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales, derivadas de las auditorías financieras sean atendidas y en su caso solventadas.</p>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
1.4.11.2013	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento a la atención de las observaciones-acciones financieras en oficinas centrales.</p> <p><b>Objetivo :</b> Comprobar que las observaciones-acciones determinadas por la Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales, derivadas de las auditorías financieras, sean atendidas y en su caso solventadas.</p>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
1.4.12.2013	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento a la atención de las observaciones -acciones de inversión física en oficinas centrales.</p> <p><b>Objetivo :</b> Comprobar que las observaciones-acciones de inversión física determinadas por la Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales sean atendidas y en su caso solventadas.</p>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
1.4.13.2013	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento a la atención de las observaciones -acciones de inversión física en oficinas centrales.</p> <p><b>Objetivo :</b> Comprobar que las observaciones-acciones de inversión física determinadas por la Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales sean atendidas y en su caso solventadas.</p>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**



Linea Estrategica : Fiscalización de los ingresos y egresos.-  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO Y ESPECIALES

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
I.1.2.2013	<b>Descripción :</b> Cuentas contables de Pásvro y Disponibilidades reportadas al cierre del ejercicio <b>Objetivo :</b> Evaluar la razonabilidad de la información financiera sobre la integración de los saldos presentados en la balanza de comprobación de 2012, y comprobar que electrónicamente correspondan a pásvros devengados documentados y se haya cobrado con responsabilidad los recursos para su liquidación	■	■	■	■
I.1.3.2013	<b>Descripción :</b> Mejoramiento de los Módulos de Atención Ciudadana (MAC s) <b>Objetivo :</b> Evaluar que los recursos asignados al Programa de Mejoramiento de Instalaciones para los Módulos de Atención Ciudadana (MAC s); se hayan ejercido para los fines autorizados; asimismo, que se hayan observado las disposiciones normativas aplicables y verificar que los Módulos se encuentren en operación.	■	■	■	■
I.1.5.2013	<b>Descripción :</b> Programa Especial de Retiro y Reconocimiento de IFE <b>Objetivo :</b> Verificar que el personal susceptible de pensionarse inscrito al "Programa Especial de Retiro y Reconocimiento de IFE", cumpla con los requisitos que le son exigibles, que los pagos efectuados por el Instituto se ajusten a la asignación total autorizada y correspondan a lo establecido en los Lineamientos aprobados por la Junta General Ejecutiva el 22 de octubre de 2012.	■	■	■	■
I.1.14.2013	<b>Descripción :</b> Comités Técnicos de Fideicomiso <b>Objetivo :</b> Participación en los Comités Técnicos de los Fideicomisos de Infraestructura y del Pásvro Laboral	■	■	■	■
I.1.15.2013	<b>Descripción :</b> Elaboración e integración del Informe Anual de Gestión <b>Objetivo :</b> Elaboración e integración del Informe de Gestión	■	■	■	■
I.1.16.2013	<b>Descripción :</b> Elaboración e integración del Informe Previo de Gestión <b>Objetivo :</b> Elaboración e integración del Informe Previo de Gestión	■	■	■	■
I.1.17.2013	<b>Descripción :</b> Elaboración e integración del Informe de Revisiones y Auditorías 1er semestre <b>Objetivo :</b> Elaboración e integración del Informe de Revisiones y Auditorías 1er semestre	■	■	■	■
I.1.18.2013	<b>Descripción :</b> Elaboración e integración del Informe de Revisiones y Auditorías 2o semestre <b>Objetivo :</b> Elaboración e integración del Informe de Revisiones y Auditorías 2o semestre	■	■	■	■



Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013



Línea Estratégica : Desempeño.-  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO Y ESPECIALES

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
I.2.1.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación de la Gestión de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral <b>Objetivo :</b> Examinar el grado de eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, así como, verificar el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y normatividad aplicable	■	■		
I.2.4.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación de la Gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral <b>Objetivo :</b> Examinar el grado de eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, así como, verificar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos, y el cumplimiento de la normatividad aplicable		■	■	
I.2.6.2013	<b>Descripción :</b> Centro para el Desarrollo Democrático <b>Objetivo :</b> Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados al Centro para el Desarrollo Democrático, para verificar el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y normatividad aplicable, en cuanto a asistencia académica, análisis, estudios e investigaciones que realice, así como al diseño, implementación e impartición de cursos de capacitación formativa y de actualización	■	■		
I.2.7.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación Capacitación Ciudadana y la Educación Cívica <b>Objetivo :</b> Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos asignados al Proyecto Estratégico Nacional de Educación Cívica, (Programa Presupuestal R003) "Capacitar y educar para el ejercicio democrático de la ciudadanía", así como, verificar el cumplimiento de los objetivos, meta e indicadores establecidos y el cumplimiento de la normatividad aplicable		■	■	■
I.2.8.2013	<b>Descripción :</b> Evaluación de la Gestión de la Dirección Ejecutiva de Premios y Partidos Políticos <b>Objetivo :</b> Analizar el grado de eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos del Instituto asignados a la Dirección Ejecutiva de Premios y Partidos Políticos así como, verificar el cumplimiento de sus objetivos, metas e indicadores establecidos, y la observancia de la normatividad que les es aplicable			■	■

Línea Estratégica : Seguimiento de actividades de fiscalización.-  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO Y ESPECIALES

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
I.4.9.2013	<b>Descripción :</b> Verificación a la Solventación y Atención de Acciones del 4o trimestre de 2012 <b>Objetivo :</b> Dar seguimiento a las observaciones y acciones determinadas en las auditorías del cuarto trimestre de	■			

2012						
I.4.10.2013	<p><b>Descripción :</b> Verificación a la Solventación y Atención de Acciones del 1er cuatrimestre de 2013</p> <p><b>Objetivo :</b> Dar seguimiento a las observaciones y acciones determinadas en las auditorías del primer cuatrimestre de 2013.</p>					
I.4.11.2013	<p><b>Descripción :</b> Verificación a la Solventación y Atención de Acciones del 2o cuatrimestre de 2013</p> <p><b>Objetivo :</b> Dar seguimiento a las observaciones y acciones determinadas en las auditorías del segundo cuatrimestre de 2013.</p>					
I.4.12.2013	<p><b>Descripción :</b> Verificación a la Solventación y Atención de Acciones del 1er semestre de 2013</p> <p><b>Objetivo :</b> Dar seguimiento a las observaciones y acciones determinadas en las auditorías del primer semestre de 2013.</p>					
I.4.13.2013	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento a las observaciones de Auditores Externos</p> <p><b>Objetivo :</b> Dar seguimiento a las observaciones emitidas por el Despacho de Auditores Externos</p>					

Total por dirección :

18



Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013



Total por Subcontraloría :

77



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**



**II Subcontraloría de Asuntos Jurídicos**  
Ambito : Correctivo y de Defensa Legal

Línea Estratégica : Procedimientos Jurídicos.-

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.7.1.2013	<b>Descripción :</b> Recibir, tramitar, investigar y resolver las quejas y denuncias que se presenten en contra de los Servidores Públicos del Instituto <b>Objetivo :</b> Tramitar las quejas y denuncias que se promuevan ante la Contraloría General en contra de servidores públicos del Instituto Federal Electoral, aplicando las leyes, códigos, reglamentos y disposiciones respectivas.				
II.7.2.2013	<b>Descripción :</b> Coordinación con la Subcontraloría de Auditoría en el análisis de la información para la integración de los informes de presuntos hechos irregulares así como de sus soportes documentales. <b>Objetivo :</b> Agilizar los tiempos y especializar la integración de los informes de presuntos hechos irregulares para brindar la certeza del inicio en forma inmediata los procedimientos administrativos correspondientes.				
II.7.3.2013	<b>Descripción :</b> Instruir, desahogar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> Sustanciar los procedimientos administrativos previstos por el artículo 383 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en contra de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral que infrinjan las obligaciones previstas por el citado Código Electoral y las demás que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad que resulten aplicables en materia del poder disciplinario.				
II.7.4.2013	<b>Descripción :</b> Llevar el Registro de Servidores Públicos Sancionados <b>Objetivo :</b> Mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados por la Contraloría General del Instituto Federal Electoral en cumplimiento de la normativa establecida				
II.7.12.2013	<b>Descripción :</b> Elaborar el informe previo y anual de gestión de la Contraloría General, en la parte correspondiente a la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos <b>Objetivo :</b> Elaborar en coordinación con la Dirección Jurídica, Procesal y Consultiva, previo visto bueno del Subcontralor de Asuntos Jurídicos, y para la aprobación del Contralor General, el informe de gestión previo a anual que deba presentarse al Consejo General				
II.7.13.2013	<b>Descripción :</b> Elaborar los informes semestrales del estado que guardan los expedientes de responsabilidades administrativas, imposición de sanciones y medios de impugnación <b>Objetivo :</b> Elaborar en coordinación con la Dirección Jurídica, Procesal y Consultiva, previo visto bueno del Subcontralor de Asuntos Jurídicos, y para la aprobación del Contralor General, el informe semestral del estado que guardan los expedientes de responsabilidades administrativas que deba presentarse a la Junta General Electoral.				





Línea Estratégica : Difusión.-  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.9.5.2013	<b>Descripción :</b> Recibir, revisar, registrar y resguardar las declaraciones patrimoniales presentadas por los Servidores Públicos del Instituto <b>Objetivo :</b> Llevar un registro y control de las declaraciones de situación y de modificación patrimonial, que son presentadas por los Servidores Públicos del Instituto, a efecto de contar con información de su recepción y de su debido resguardo.				
II.9.6.2013	<b>Descripción :</b> Difusión de la obligación de presentar la declaración de situación y modificación patrimonial <b>Objetivo :</b> Implementar las acciones encaminadas a difundir la obligación de los servidores públicos de mandos superiores, medios y homologos, para que presenten oportunamente su declaración de situación y modificación patrimonial				
II.9.7.2013	<b>Descripción :</b> Actualizar el Padrón de Servidores Públicos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de modificación patrimonial y detectar a los omisos en la presentación de la declaración correspondiente <b>Objetivo :</b> Mantener actualizado el padrón de servidores públicos del Instituto que se encuentran obligados a presentar declaración patrimonial y determinar aquellos que omittieron presentar su declaración a efecto de implementar las acciones que la norma establece para esos casos.				
II.9.8.2013	<b>Descripción :</b> Evaluar aleatoriamente la situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto <b>Objetivo :</b> Llevar a cabo el seguimiento y análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral, conforme a un programa de revisión, y cuando existan elementos o datos suficientes que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público es notoriamente superior a los ingresos lícitos que pudieran tener, remitir al área correspondiente para que inicie el procedimiento administrativo previsto en el artículo 42 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.				
II.9.9.2013	<b>Descripción :</b> Proporcionar asesoría en materia de responsabilidades administrativas, actos de entrega-recepción y declaraciones patrimoniales <b>Objetivo :</b> Proporcionar las asesorías en los casos que lo soliciten las áreas que integran el órgano de control, fiscalización y vigilancia o que formulen las áreas del Instituto, en materia de responsabilidades administrativas y de situación patrimonial				
II.9.10.2013	<b>Descripción :</b> Participar en los actos de entrega-recepción de mandos medios y superiores del Instituto de los Vocales Electorales, Secretarios y Coordinadores Administrativos de Juntas Locales <b>Objetivo :</b> Asesorar y representar a la Contraloría General en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de mandos medios y superiores que ocupan su cargo o encargo en el Instituto				



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**



<p><b>11.9.11.2013</b></p>	<p><b>Descripción :</b> Recibir, tramitar y emitir un reporte de los obsequios recibidos por servidores públicos del Instituto</p> <p><b>Objetivo :</b> Llevar el registro de los servidores públicos que han puesto a disposición o hecho del conocimiento de la Contraloría General de los obsequios o beneficios a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y realizar las acciones necesarias a efecto de que dichos bienes se envíen a las instancias correspondientes.</p>				
----------------------------	---	--	---	---	---

**Total por dirección : 13**





Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013



Línea Estratégica : Procedimientos Jurídicos.-  
DIRECCIÓN JURÍDICA PROCESAL Y CONSULTIVA

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.7.6.2013	<b>Descripción :</b> Atender los reportes de robos, extravíos y siniestros de bienes propiedad del Instituto. <b>Objetivo :</b> Determinar lo conducente en los casos de robos, extravío y siniestro de bienes propiedad del Instituto, realizando las diligencias que correspondan hasta su conclusión.	■	■	■	■
II.7.7.2013	<b>Descripción :</b> Sustanciar y resolver los procedimientos de sanción en contra de licitantes, proveedores o contratistas, derivados de presuntas infracciones a las disposiciones aplicables a las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. <b>Objetivo :</b> Instruir y resolver los procedimientos de sanción en contra de licitantes, proveedores o contratistas, derivados de presuntas infracciones a las disposiciones aplicables a las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	■	■	■	■
II.7.8.2013	<b>Descripción :</b> Tramitar y resolver los procedimientos relativos a las inconformidades que se promuevan en contra de actos de los procedimientos de contratación que realice el Instituto Federal Electoral, así como los procedimientos que se inician conforme a la facultad de intervención de oficio de la Contraloría. <b>Objetivo :</b> Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de inconformidad que se promuevan en contra de los actos de los procedimientos de contratación que realice el Instituto, así como tramitar y resolver los procedimientos que se inician conforme a la facultad de intervención de oficio de la Contraloría, con la finalidad de verificar la legalidad de los actos emitidos en los procedimientos de contratación.	■	■	■	■
II.7.9.2013	<b>Descripción :</b> Tramitar los procedimientos conciliatorios que promuevan los proveedores, prestadores de servicios o contratistas del Instituto Federal Electoral. <b>Objetivo :</b> Tramitar los procedimientos conciliatorios que promuevan los proveedores, prestadores de servicios o contratistas ante la Contraloría, por desavenencias derivadas de las obligaciones pactadas en los contratos o pedidos-contratos que celebren con el Instituto.	■	■	■	■

Línea Estratégica : Consultivo.-  
DIRECCIÓN JURÍDICA PROCESAL Y CONSULTIVA

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.8.12.2013	<b>Descripción :</b> Enviar asesoría especializada, atender y desahogar las consultas y opiniones que en materia jurídica formulen las diversas áreas del Instituto y los entes externos a la institución. <b>Objetivo :</b> Cubrir a cabo el análisis y consultas a documentos y normativa para la elaboración de la respuesta respectiva, atendiendo en forma exhaustiva todos los aspectos planteados en la consulta u opinión formulada.	■	■	■	■

**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**

Línea Estratégica : Transparencia y Acceso a la Información. -  
DIRECCIÓN JURÍDICA PROCESAL Y CONSULTIVA

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.10.10.2013	<p><b>Descripción :</b> Elaborar los informes previo y anual de gestión de la Contraloría General, en la parte correspondiente a la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos.</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar en coordinación con la Dirección de Investigación y Responsabilidades Administrativas, previo visto bueno del Subcontralor de Asuntos Jurídicos y para la aprobación del Contralor General, el informe de gestión, previo y anual, que deba presentarse al Consejo General.</p>				
II.10.11.2013	<p><b>Descripción :</b> Elaborar los informes semestrales del estado que guardan los expedientes de responsabilidades administrativas, imposición de sanción y medios de impugnación.</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar en coordinación con la Dirección de Investigación y Responsabilidades Administrativas, previo visto bueno del Subcontralor de Asuntos Jurídicos, y para la aprobación del Contralor General, el informe del estado que guardan los expedientes de responsabilidades administrativas, imposición de sanción y medios de impugnación que deba presentarse semestralmente a la Junta General Ejecutiva.</p>				
II.10.13.2013	<p><b>Descripción :</b> Analizar y emitir los dictámenes jurídicos correspondientes a los proyectos que se someten a la aprobación del Órgano Garante para la Transparencia del Instituto Federal Electoral.</p> <p><b>Objetivo :</b> Analizar y dictaminar, previo a la realización de las sesiones respectivas, los proyectos que se someten a consideración del OGTAJ del cual forma parte integrante el titular de la Contraloría, brindando a este último la asesoría jurídica que requiera.</p>				
II.10.14.2013	<p><b>Descripción :</b> Atender y desahogar las solicitudes de información que sean materia de competencia de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Tramitar y desahogar las solicitudes de acceso a la información competencia de la Contraloría General como órgano responsable, realizando las gestiones respectivas con las áreas que integran el órgano de control.</p>				
II.10.16.2013	<p><b>Descripción :</b> Participar en las sesiones del Comité de Información del Instituto Federal Electoral, cuando se discutan asuntos relacionados con solicitudes de acceso a la información atendidas por la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Participar en forma presencial en las sesiones del Comité de Información del IFE, cuando se traten asuntos relacionados con solicitudes de acceso a la información atendidas por la Contraloría General.</p>				
II.10.17.2013	<p><b>Descripción :</b> Prestar a las sesiones del COTECIAD como miembro integrante, así como analizar y opinar en relación con los asuntos competencia de ese colegiado.</p> <p><b>Objetivo :</b> Participar en calidad de miembro integrante con voz y voto, en las sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD), formulando todos los</p>				

aportaciones jurídicas en relación con los asuntos competencia de ese colegado

Linea Estratégica : Actualización normativa -  
DIRECCIÓN JURIDICA PROCESAL Y CONSULTIVA

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.11.15.2013	<p><b>Descripción :</b> Elaborar y revisar acuerdos, circulares, lineamientos y normatividad aplicable a las funciones del área.</p> <p><b>Objetivo :</b> Revisar periódicamente las reformas legales vinculantes para la actuación de la Contraloría General, llevando a cabo el análisis y acciones tendientes a la consecuente modificación normativa para la debida actualización del marco regulatorio de su actuación.</p>				

Linea Estratégica : Defensa legal.-  
DIRECCIÓN JURIDICA PROCESAL Y CONSULTIVA

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.12.1.2013	<p><b>Descripción :</b> Sustanciar y resolver los recursos administrativos de revisión que se promuevan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría General en el ámbito de sus respectivas competencias</p> <p><b>Objetivo :</b> Realizar las actuaciones y diligencias necesarias para la sustanciación y resolución de los recursos administrativos de revisión, que se promuevan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias</p>				
II.12.2.2013	<p><b>Descripción :</b> Emprender la defensa jurídica de los actos y resoluciones que emita la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y áreas que la integran en los juicios de amparo directo en los que sean parte.</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar los escritos que contengan las manifestaciones de defensa tendientes a sostener la legalidad y constitucionalidad de los actos y resoluciones que se empuen de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y áreas que la integran.</p>				
II.12.3.2013	<p><b>Descripción :</b> Emprender la defensa jurídica de los actos y resoluciones que emita la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y áreas que la integran en los juicios de amparo indirecto en los que sean parte.</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar los informes previos y justificados, así como los recursos que procedan para sustentar la legalidad y constitucionalidad de los actos y resoluciones que emita la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y áreas que la integran.</p>				
II.12.4.2013	<p><b>Descripción :</b> Emprender la defensa jurídica de las resoluciones que emita la Contraloría General del Instituto Federal Electoral en los juicios de nulidad que se promuevan en contra de los procedimientos administrativos de responsabilidad, incontinencias y sanción a proveedores, así como contra las emitidas en los recursos administrativos de revocación y revisión de la Competencia de esta Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar las contestaciones de demanda, informes en los incidentes de medidas cautelares, recursos jurisdiccionales, algarbos, y en general todo tipo de escritos para la correcta defensa jurídica de las resoluciones que emita la Contraloría General, ya sea en</p>				

II.12.5.2013	<p>los procedimientos administrativos de responsabilidades, inconformidades y sanción a licitantes, proveedores o contratistas o las que se emitan en los recursos administrativos de revocación y revisión.</p> <p><b>Descripción :</b> Sustanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por la Contraloría General en el ámbito de sus respectivas competencias.</p> <p><b>Objetivo :</b> Realizar las actuaciones y diligencias necesarias para la sustanciación y resolución de los recursos administrativos de revocación, que se promuevan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias.</p>								
II.12.18.2013	<p>Entender la defensa jurídica de los actos y resoluciones que emita la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y áreas que la integran en los recursos de revisión en amparo, en los que sean parte.</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar los escritos que contengan las manifestaciones de defensa tendientes a sostener la legalidad y constitucionalidad de los actos y resoluciones que se impugnen de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y áreas que la integran.</p>								
II.12.19.2013	<p>Entender la defensa jurídica de los actos y resoluciones que emita la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y áreas que la integran en los recursos de revisión fiscal, en los que sean parte.</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar los escritos que contengan las manifestaciones de defensa tendientes a sostener la legalidad y constitucionalidad de los actos y resoluciones que se impugnen de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y áreas que la integran.</p>								

Total por dirección :

19



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**



Total por Subcontraloría :

32

**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**

**III Subcontraloría de Evaluación Normativa y Desarrollo Administrativo**  
Ambito : Preventivo

Línea Estratégica : Normatividad y Control interno.-  
DIRECCIÓN DE EVALUACION Y NORMATIVIDAD

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.1.7.2013	<b>Descripción :</b> Asesoría y asistencia en materia normativa sobre los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento y servicios y obra pública y servicios relacionados con los mismos. <b>Objetivo :</b> Orientar, con un enfoque preventivo, a las unidades administrativas del Instituto, en la revisión de bases y juratas de adquisiciones y participar en las sesiones de comités de adquisiciones a nivel central, de obra pública y de bienes muebles del IFE, privilegiando el marco normativo y el fomento de las adquisiciones con las mejores condiciones para el Instituto.	██████████	██████████	██████████	██████████
III.1.11.2013	<b>Descripción :</b> Acompañar la instrumentación del Modelo de Control Interno del Instituto Federal Electoral. <b>Objetivo :</b> Dotar al Instituto de herramientas metodológicas y mejores prácticas, para dar continuidad a las etapas de implementación del Modelo de Control Interno Institucional, así como proporcionar asesoría en materia de control interno.	██████████	██████████	██████████	██████████
III.1.13.2013	<b>Descripción :</b> Seguimiento a las acciones del PROMERA <b>Objetivo :</b> Acompañar al Instituto en la elaboración de sus manuales administrativos a fin de actualizarlos de acuerdo con las necesidades operativas y normativas vigentes.	██████████	██████████	██████████	██████████
III.1.14.2013	<b>Descripción :</b> Promover acciones de control interno orientadas a la construcción de la matriz de riesgos de la Dirección Ejecutiva de Administración. <b>Objetivo :</b> Contribuir a la identificación de los riesgos que vulneren el cumplimiento de las metas y objetivos de los procesos sustantivos de la Dirección Ejecutiva de Administración.	██████████	██████████	██████████	██████████
III.1.17.2013	<b>Descripción :</b> Verificar la alineación de los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de gasto del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> Comprobar que el Instituto Federal Electoral llevó a cabo la ejecución del gasto de acuerdo a los criterios establecidos para el ejercicio 2013.	██████████	██████████	██████████	██████████
III.1.20.2013	<b>Descripción :</b> Acompañamiento al diagnóstico institucional sobre la plantilla ocupacional del Instituto Federal Electoral. <b>Objetivo :</b> Identificar conjuntamente con la unidad responsable la estructura básica del Instituto y su congruencia con su plantilla ocupacional, a fin de lograr el balance adecuado en el capítulo 1000 y prevenir su sobrepresupuestación.	██████████	██████████	██████████	██████████



Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013



Línea Estratégica : Evaluación y Seguimiento.-  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.2.1.2013	<b>Descripción :</b> Seguimiento al cumplimiento de las Acciones de Mejora determinadas en ejercicios anteriores. <b>Objetivo :</b> Verificar la atención oportuna de las acciones de mejora por parte de las áreas responsables, a fin de contribuir al fortalecimiento del Control Interno Institucional.				
III.2.2.2013	<b>Descripción :</b> Evaluar la Planeación Estratégica Institucional, objetivos, metas, indicadores de desempeño y evaluación de riesgos en los programas de apoyo. <b>Objetivo :</b> Evaluar el Proceso de Planeación Estratégica, objetivos, metas y aplicación de indicadores en los programas de naturaleza administrativa.				
III.2.3.2013	<b>Descripción :</b> Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos, manuales y automatizados, del proceso de adquisiciones. <b>Objetivo :</b> Evaluar el grado de madurez del control interno implementado por las unidades administrativas para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.				
III.2.4.2013	<b>Descripción :</b> Evaluar los Sistemas de Información Financiera en línea (SIGA y SIAR) y la administración de sus riesgos. <b>Objetivo :</b> Comprobar que los Sistemas están generando información y registros para la administración y toma de decisiones contable y presupuestal.				
III.2.5.2013	<b>Descripción :</b> Revisar el diseño y efectividad de los controles internos, manuales y automatizados, involucrados en los procesos de elaboración del presupuesto, sus adecuaciones y ejercicio. <b>Objetivo :</b> Evaluar el grado de madurez de control interno implementado por las unidades administrativas en la elaboración y ejercicio de sus presupuestos.				
III.2.6.2013	<b>Descripción :</b> Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos, manuales y automatizados, de los bienes muebles, inmuebles y de consumo, así como del manejo de almacenes. <b>Objetivo :</b> Evaluar el grado de madurez del control interno en cuanto a su diseño y efectividad implementado por las áreas responsables.				
III.2.8.2013	<b>Descripción :</b> Evaluar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones de CONDUC. <b>Objetivo :</b> Revisar que se apliquen las diversas disposiciones de la LCCG para lograr la armonización contable en normas, procedimientos, métodos y sistemas.				
III.2.9.2013	<b>Descripción :</b> Evaluar el cumplimiento de la Ley Federal de Archivos. <b>Objetivo :</b> Verificar el cumplimiento de las disposiciones para la organización, coordinación y conservación de los				

III.2.19.2013	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento al programa de infraestructura inmobiliaria 2011-2015</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar avances en el cumplimiento del programa inmobiliario, identificando posibles desviaciones y proponer las recomendaciones correspondientes pertinentes</p>					
---------------	--	--	--	--	--	--

Linea Estrategica : Desarrollo Administrativo Institucional.-  
DIRECCIÓN DE EVALUACION Y NORMATIVIDAD

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.3.10.2013	<p><b>Descripción :</b> Guía para la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos del Instituto Federal Electoral</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar la guía para elaboración y actualización de los Manuales Administrativos del Instituto, con el fin de actualizar los manuales de apoyo</p>				
III.3.15.2013	<p><b>Descripción :</b> Portal de Contrataciones del Instituto Federal Electoral</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar una propuesta del Portal de Contrataciones para el Instituto, utilizando como base las mejores prácticas utilizadas en la administración pública federal, con el fin de otorgar transparencia a la adquisición de bienes y servicios contratados por el Instituto.</p>				

Linea Estrategica : Desarrollo Técnico Administrativo de la Contraloría General.-  
DIRECCIÓN DE EVALUACION Y NORMATIVIDAD

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.5.12.2013	<p><b>Descripción :</b> Automatización de los Manuales Administrativos de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Realizar la sistematización de los Manuales Administrativos de la Contraloría General, para que cada área de la Contraloría General lleve a cabo la modificación y actualización en el sistema dentro de los plazos establecidos</p>				
III.5.16.2013	<p><b>Descripción :</b> Actualización de los Manuales Administrativos de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Llevar a cabo la actualización anual de la parte de la SENDA de los manuales administrativos de la Contraloría General, con el nuevo sistema, así como dar la asesoría requerida por las otras áreas de la Contraloría General</p>				
III.5.18.2013	<p><b>Descripción :</b> Gestión electrónica en la Contraloría General del Instituto Federal Electoral</p> <p><b>Objetivo :</b> Promover al interior de la Contraloría General la modalidad de gestión electrónica</p>				





Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013



Línea Estratégica : Desarrollo Administrativo Institucional.-  
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.3.4.2013	<b>Descripción :</b> Implementación del Programa de Capacitación Administrativa 2013 <b>Objetivo :</b> Poner en práctica los mecanismos necesarios para que el Programa de Capacitación Administrativa autorizado tenga la difusión necesaria y la cobertura del personal capacitado con funciones administrativas sea cada vez más amplia.	██████████	██████████	██████████	██████████
III.3.5.2013	<b>Descripción :</b> Apoyo al cumplimiento de obligaciones de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> La Contraloría General elaborará carteles y trípticos sobre la Declaración de Modificación Patrimonial 2012, así como carteles sobre la Declaración del Impuesto Sobre la Renta, mismos que se distribuyeron en Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	██████████	██████████		
III.3.9.2013	<b>Descripción :</b> Elaboración del Programa de Capacitación Administrativa 2014 <b>Objetivo :</b> Implementar mecanismos de capacitación que contribuyan a mejorar el desempeño de los servidores públicos del Instituto y de la propia Contraloría General				██████████
III.3.10.2013	<b>Descripción :</b> Apoyo al cumplimiento de obligaciones de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> Como un mecanismo de orientación y prevención para que los servidores públicos del Instituto cumplan con sus obligaciones administrativas, se diseñarán y distribuirán carteles y trípticos sobre la prohibición de recibir obsequios no autorizados que excedan al costo permitido por la ley.				██████████

Línea Estratégica : Transparencia y Rendición de Cuentas.-  
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.4.1.2013	<b>Descripción :</b> Coordinar la integración del Informe Anual de Gestión de la Contraloría General 2012 <b>Objetivo :</b> Informar sobre la gestión de la Contraloría General, así como las principales actividades y los resultados que en materia de auditoría, evaluación, información, asuntos jurídicos, capacitación, normatividad, desarrollo y supervisión, se obtuvieron durante el 2012.	██████████			
III.4.6.2013	<b>Descripción :</b> Coordinar la integración del Informe Prevo de Gestión 2013 de la Contraloría General <b>Objetivo :</b> El documento, tiene la finalidad de informar sobre la gestión de la Contraloría, así como las principales actividades y los resultados que en materia de auditoría, evaluación, información, asuntos jurídicos, capacitación, normatividad, desarrollo y supervisión, se obtuvieron durante el 1º semestre de 2013.		██████████	██████████	

**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**

III.4.11.2013	<p><b>Descripción :</b> Integración del apartado de la SENDA de Informe Anual de Gestión de la Contraloría General 2013</p> <p><b>Objetivo :</b> Coordinar y consolidar la información de las áreas de la SENDA respecto de los resultados de su gestión durante el ejercicio 2013, para la integración del Informe Anual de Gestión de la Contraloría General 2013, que se presenta al Consejo General del IFE.</p>				
---------------	--	--	--	--	--

**Línea Estratégica : Desarrollo Técnico Administrativo de la Contraloría General-  
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.5.2.2013	<p><b>Descripción :</b> Actualización y revisión de contenidos del Portal de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Revisar que la información que se presenta para su debida publicación en el Portal de la Contraloría General cuente con los criterios autorizados para que su actualización y consulta sea ágil y eficiente</p>				

**Línea Estratégica : Otras Actividades de Apoyo a la Función Estratégica -  
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.6.3.2013	<p><b>Descripción :</b> Monitoreo al cumplimiento del PAT 2013</p> <p><b>Objetivo :</b> Dar seguimiento al avance en la captura de los resultados que obtienen las diferentes áreas de la Contraloría General de su programa de trabajo en el SIPAT, para informar oportunamente al Contador General.</p>				
III.6.7.2013	<p><b>Descripción :</b> Implementar la Detección de Necesidades de capacitación para los servidores públicos de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Identificar los requerimientos de capacitación de cada servidor público de la Contraloría General.</p>				
III.6.8.2013	<p><b>Descripción :</b> Integrar el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General para el ejercicio 2014</p> <p><b>Objetivo :</b> Coordinar y consolidar la información de las áreas de la Contraloría General respecto a la planeación y programación de sus actividades del ejercicio 2014, para la integración del Programa Anual de Trabajo y el Informe Escrito que se presenta al Consejo General del IFE.</p>				

Total por dirección :

11



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**

Linea Estrategica : Desarrollo Técnico Administrativo de la Contraloría General.-  
DIRECCIÓN DE INFORMACION

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.5.1.2013	<b>Descripción :</b> Desarrollo del Sistema de Control de Servicios Administrativos y de Tecnologías de Información. <b>Objetivo :</b> Implementar un sistema que permita registrar los servicios administrativos que proporciona la Coordinación Técnica y de Gestión, así como los servicios informáticos que atiende la Dirección de Información.	■			
III.5.2.2013	<b>Descripción :</b> Desarrollo del Portal Colaborativo de la Contraloría General. <b>Objetivo :</b> Contar con una herramienta de colaboración que permita a los servidores públicos de la Contraloría General tener acceso a información relevante para el desempeño de sus funciones; crear flujos de trabajo para revisar, validar, construir, integrar y difundir información; administrar el conocimiento, y generar informes y reportes.	■	■	■	■
III.5.3.2013	<b>Descripción :</b> Interfaz entre el Sistema de Información del Programa Anual de Trabajo (SPAT) y el Sistema de Información de Auditoría (SIA). <b>Objetivo :</b> Implementar la interfase para la interoperabilidad entre el SPAT y el SIA, con el propósito de dar continuidad a la operación de los procesos sustantivos de la Contraloría General.	■	■		
III.5.4.2013	<b>Descripción :</b> Interfaz entre el Sistema de Información de la Subcontraloría de Evaluación Normatividad y Desarrollo Administrativo (SEINDA)- Sistema de Información del Programa Anual de Trabajo (SPAT). <b>Objetivo :</b> Implementar la interfase para la interoperabilidad entre el SEINDA y el SPAT, con el propósito de dar continuidad a la operación de los procesos sustantivos de la Contraloría General.	■	■		
III.5.5.2013	<b>Descripción :</b> Sistema de Información Estratégica de la Contraloría General (SIECG). <b>Objetivo :</b> Implementar un sistema que integre la información estratégica de los sistemas de información de la Contraloría General y que contribuya al fortalecimiento del proceso de toma de decisiones, y ayude a la elaboración de los informes ejecutivos y de gestión institucionales.	■	■	■	
III.5.6.2013	<b>Descripción :</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Información de Auditoría (SIA). <b>Objetivo :</b> Realizar las actualizaciones y el mantenimiento al Sistema de Información de Auditoría, a fin de atender los nuevos requerimientos de los usuarios y mejorar su funcionamiento y desempeño.	■	■		
III.5.7.2013	<b>Descripción :</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Declaraciones Patrimoniales (DeclarafPE). <b>Objetivo :</b> Realizar las actualizaciones y el mantenimiento al Sistema de Declaraciones Patrimoniales, a fin de atender los nuevos requerimientos del área usuaria y mejorar su funcionamiento y desempeño.	■	■		
III.5.8.2013	<b>Descripción :</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Información de Quejas, Denuncias y Responsabilidades (SIQDR). <b>Objetivo :</b>		■	■	■



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**

III.5.20.2013	<p><b>Descripción :</b> Mantenimiento a los equipos de cómputo de personal de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Ejecutar el mantenimiento físico de los equipos de cómputo asignados a los servidores públicos de la Contraloría General</p>					
III.5.21.2013	<p><b>Descripción :</b> Servicios de apoyo informático a los usuarios de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Proporcionar a los servidores públicos de la Contraloría General la asesoría y apoyo necesarios, relacionados con la utilización y disponibilidad permanente de los bienes y servicios informáticos</p>					
III.5.22.2013	<p><b>Descripción :</b> Revisión de procedimientos y políticas de seguridad</p> <p><b>Objetivo :</b> Revisar y, en su caso, adecuar u optimizar los procedimientos de operación de la infraestructura tecnológica de la Contraloría General</p>					
III.5.24.2013	<p><b>Descripción :</b> Portal de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Realizar la actualización y el mantenimiento al portal de la Contraloría General, con el objetivo de incorporar la información solicitada por las áreas, así como mejorar el funcionamiento y desempeño de su operación</p>					
III.5.25.2013	<p><b>Descripción :</b> Digitalización de las declaraciones patrimoniales de inicio, modificación y conclusión, que se encuentran en el archivo documental de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Digitalizar, clasificar, digitalizar e indexar los archivos documentales con el objeto de convertirlos en archivos de imágenes electrónicas que puedan ser consultados desde el Sistema DeclarafPE de la Contraloría General</p>					
III.5.26.2013	<p><b>Descripción :</b> Participación en la revisión de control interno al Sistema de Gestión Administrativa (SIGA)</p> <p><b>Objetivo :</b> Evaluar los aspectos que se encuentren directamente relacionados con los procedimientos de implantación del SIGA, su soporte y mantenimiento, así como la calidad de los controles y planes de contingencia establecidos por parte del desarrollador del software</p>					
III.5.27.2013	<p><b>Descripción :</b> Participación en la revisión de control interno relativa a la implantación del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MAAGTIC), por parte de la UNICOM</p> <p><b>Objetivo :</b> Dar seguimiento al avance de los trabajos realizados por la UNICOM, relativo a la implantación de las reglas, acciones y procesos que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, la Secretaría de la Función Pública dispuso en el Acuerdo que para tal fin dio origen al MAAGTIC</p>					

Línea Estratégica : Otras Actividades de Apoyo a la Función Estratégica -  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
-------	------------------------	-------------	--------------	---------------	--------------

III.6.13.2013	<p><b>Descripción :</b> Monitoreo continuo de la infraestructura tecnológica</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar continuamente que los equipos de almacenamiento y procesamiento de datos, así como el equipo de energía ininterrompible, del centro de cómputo de la Contraloría General, se mantengan en óptimas condiciones de funcionamiento, así como verificar que los servicios y aplicaciones funcionen de manera adecuada</p>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
III.6.16.2013	<p><b>Descripción :</b> Generación de respaldos de información de los sistemas de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Ejecutar continuamente respaldos de las aplicaciones y bases de datos de los equipos de almacenamiento y procesamiento de datos de la Contraloría General</p>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
III.6.18.2013	<p><b>Descripción :</b> Configuración de los ambientes de desarrollo, pruebas y producción para los sistemas de información de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Determinar y configurar los recursos informáticos (ambiente) requeridos por la Subdirección de Sistemas para que se efectúe la construcción y pruebas necesarias durante el desarrollo y la implementación de los sistemas de información.</p>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
III.6.23.2013	<p><b>Descripción :</b> Mantenimiento a los equipos de almacenamiento y procesamiento de datos (servidores) de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Realizar una revisión periódica a los equipos de procesamiento y almacenamiento de datos (servidores) de la Contraloría General para optimizar los recursos tecnológicos de los mismos y proyectar las necesidades a corto plazo.</p>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Total por dirección :

27



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2013**



Total por Subcontraloría :

68