



Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014



II Subcontraloría de Asuntos Jurídicos

Ámbito : 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.7.1.2014	<p><b>Descripción :</b> Recibir, tramitar, investigar y resolver las quejas y denuncias que se presenten en contra de los Servidores Públicos del Instituto</p> <p><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.</p>				
II.7.2.2014	<p><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.</p> <p><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.</p>				
II.7.3.2014	<p><b>Descripción :</b> Instruir, desahogar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto Federal Electoral.</p> <p><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.</p>				
II.7.4.2014	<p><b>Descripción :</b> Llevar el Registro de Servidores Públicos Sancionados.</p> <p><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.</p>				
II.7.12.2014	<p><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.</p> <p><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 y anual, que deba presentarse al Consejo General.</p>				
II.7.13.2014	<p><b>Descripción :</b> Elaborar los informes semestrales del estado que guardan los expedientes de responsabilidades administrativas, imposición de sanciones y medios de impugnación.</p> <p><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 Ejecutiva.</p>				



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

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

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
11.9.5.2014	<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.				
11.9.6.2014	<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 homólogos, para que presenten oportunamente su declaración de situación y modificación patrimonial.				
11.9.7.2014	<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 omitieron presentar su declaración a efecto de implementar las acciones que la norma establece para esos casos.				
11.9.8.2014	<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.				
11.9.9.2014	<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.				
11.9.10.2014	<b>Descripción :</b> Participar en los actos de entrega-recepción de mandos medios y superiores del Instituto de los Vocales Ejecutivos, 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 dejan su cargo o encargo en el Instituto.				



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



II.9.11.2014	<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 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>				
--------------	---	--	--	--	--



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total por dirección :

13



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

Línea Estratégica : Procedimientos Jurídicos -  
DIRECCIÓN JURÍDICA PROCESAL Y CONSULTIVA

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.7.7.2014	<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.7.8.2014	<p><b>Descripción:</b> Atender los reportes de robos, extravíos y siniestros de bienes propiedad del Instituto.</p> <p><b>Objetivo:</b> Determinar lo conducente en los casos de robos, extravío y siniestro de bienes propiedad del Instituto, realizando las indagatorias que correspondan hasta su conclusión.</p>				
II.7.9.2014	<p><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.</p> <p><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.</p>				
II.7.10.2014	<p><b>Descripción:</b> Tramitar y resolver los procedimientos relativos a las inconformidades que se promuevan en contra de los 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.</p> <p><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.</p>				
II.7.11.2014	<p><b>Descripción:</b> Tramitar los procedimientos conciliatorios que promuevan los proveedores, prestadores de servicios o contratistas del Instituto Federal Electoral.</p> <p><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.</p>				



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Línea Estratégica : Consultivo.-  
DIRECCIÓN JURÍDICA PROCESAL Y CONSULTIVA

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.8.14.2014	<p><b>Descripción:</b> Brindar 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.</p> <p><b>Objetivo:</b> Llevar 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.</p>	■	■	■	■



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

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.10.12.2014	<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.10.13.2014	<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.10.15.2014	<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 integra el órgano de control.</p>				
II.10.17.2014	<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.10.18.2014	<p><b>Descripción:</b> Acudir 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 todas las aportaciones jurídicas en relación con los asuntos competencia de ese colegiado.</p>				



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Línea Estratégica : Actualización normativa -  
DIRECCIÓN JURÍDICA PROCESAL Y CONSULTIVA

Clave	Descripción / Objetivo				Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.11.16.2014	<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>							





**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

Línea Estratégica : Defensa legal -  
DIRECCIÓN JURÍDICA PROCESAL Y CONSULTIVA

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
II.12.1.2014	<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.12.2.2014	<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 impugnen de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y áreas que la integran.</p>				
II.12.3.2014	<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.12.4.2014	<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 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.12.5.2014	<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, inconformidades y sanción a proveedores, así como contra las emiadas 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, alegatos, y en general todo tipo de escritos para la correcta defensa jurídica de las resoluciones que emita la Contraloría General, ya sea en 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>				
II.12.6.2014	<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 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>				



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total por dirección :

18



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



	Total por Subcontraloría :	31
--	----------------------------	----



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total :

31

**I Subcontraloría de Auditoría**

**Ámbito : Detectivo y Correctivo**

**Línea Estratégica : Fiscalización de los ingresos y egresos.-**

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA A ÓRGANOS DESCENTRADOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
1.1.1.2014	<b>Descripción :</b> DAODRI 01/2014. Auditoría Financiera enfocada en verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable. <b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.	■			
1.1.2.2014	<b>Descripción :</b> DAODRI 02/2014. Auditoría Financiera enfocada en verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable. <b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.	■			
1.1.3.2014	<b>Descripción :</b> DAODRI 03/2014. Auditoría Financiera enfocada en verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable. <b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.	■			
1.1.4.2014	<b>Descripción :</b> DAODRI 04/2014. Auditoría Financiera enfocada en verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable. <b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.	■			
1.1.5.2014	<b>Descripción :</b> DAODRI 05/2014. Auditoría Financiera enfocada en verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable. <b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.	■			
1.1.10.2014	<b>Descripción :</b> DAODRI 06/2014. Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable. <b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.	■	■		
1.1.11.2014	<b>Descripción :</b> DAODRI 07/2014. Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable. <b>Objetivo :</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.	■	■		

I.1.12.2014	<p>en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Descripción:</b> DAODRI 08/2014, Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>				
I.1.13.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 09/2014, Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>				
I.1.14.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 10/2014, Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>				
I.1.16.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 11/2014, Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>				
I.1.18.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 12/2014, Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>				
I.1.20.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 13/2014, Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>				
I.1.23.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 14/2014, Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>				
I.1.24.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 15/2014, Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>				

**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

I.1.25.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 16/2014. Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>					
I.1.26.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 17/2014. Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>					
I.1.32.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 18/2014. Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>					
I.1.35.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 19/2014. Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>					
I.1.36.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 20/2014. Auditoría Financiera enfocada a verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar que las operaciones realizadas por concepto de ingresos, gastos o patrimoniales, se realicen en apego a la normativa aplicable.</p>					



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

Línea Estratégica : Combate a la corrupción.-  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A ÓRGANOS DESCENTRADOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
1.3.6.2014	<p><b>Descripción :</b> Integración del Informe Trimestral del SIPAT. Cuarto trimestre de 2013 (Octubre, Noviembre, Diciembre)</p> <p><b>Objetivo :</b> Presentar dentro de la Herramienta SIPAT, 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 concluyen; así mismo, informar del grado de avance en el cumplimiento de las observaciones vía acciones preventivas y correctivas sugeridas por ese Órgano de control, fiscalización y vigilancia.</p>	■			
1.3.7.2014	<p><b>Descripción :</b> Integración del Informe Anual de Gestión 2013</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 anterior concluido, el cual contendrá la evaluación del avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, así como al cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto.</p>	■			
1.3.8.2014	<p><b>Descripción :</b> Integración del Informe Anual de las Revisiones y Auditorías Practicadas 2013.</p> <p><b>Objetivo :</b> Presentar 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 enero - diciembre 2013; 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>	■			
1.3.9.2014	<p><b>Descripción :</b> Integración de Informes de Presuntos Hechos Irregulares.</p> <p><b>Objetivo :</b> Promover investigaciones profundas y acusadas, 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>	■	■		
1.3.15.2014	<p><b>Descripción :</b> Integración del Informe Trimestral del SIPAT. Primer trimestre de 2014 (Enero, Febrero y Marzo)</p> <p><b>Objetivo :</b> Presentar dentro de la Herramienta SIPAT, 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 concluyen; así mismo, informar del grado de avance en el cumplimiento de las observaciones vía acciones preventivas y correctivas sugeridas por ese Órgano de control, fiscalización y vigilancia.</p>		■		
1.3.22.2014	<p><b>Descripción :</b> Integración de Informes de Presuntos Hechos Irregulares.</p> <p><b>Objetivo :</b> Promover investigaciones profundas y acusadas, en relación con los actos, hechos o conductas de servidores públicos que, por acción u omisión, impliquen la presunción de incumplimiento de</p>		■		



	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.				
1.3.27.2014	<b>Descripción :</b> Elaboración actualización de documentos normativos internos para la ejecución de las auditorías. <b>Objetivo :</b> Elaboración actualización de documentos normativos internos para la ejecución de las auditorías.				
1.3.29.2014	<b>Descripción :</b> Integración del Informe Trimestral del SIPAT. Segundo trimestre de 2014 (Abril, Mayo y Junio) <b>Objetivo :</b> Presentar dentro de la Herramienta SIPAT, 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/o acciones preventivas y correctivas sugeridas por éste Órgano de control, fiscalización y vigilancia.				
1.3.30.2014	<b>Descripción :</b> Integración del Informe Previo de Gestión de la Contraloría General. Periodo Enero - Junio 2014. <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.				
1.3.31.2014	<b>Descripción :</b> Integración del Informe de las revisiones y auditorías practicadas a las Unidades Responsables del IFE, durante el primer semestre del año. Periodo Enero - Junio 2014. <b>Objetivo :</b> Presentar 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 enero-junio, 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/o acciones preventivas y correctivas sugeridas por éste Órgano de control, fiscalización y vigilancia.				
1.3.34.2014	<b>Descripción :</b> Integración de Informes de Presuntos Hechos Irregulares. <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 constitución y a las leyes, teniendo como objetivo primordial inhibir, evitar y desalentar prácticas contrarias a la naturaleza del servicio público.				
1.3.38.2014	<b>Descripción :</b> Integración del Informe Trimestral del SIPAT. Tercer trimestre de 2014 (Julio, Agosto y Septiembre) <b>Objetivo :</b> Presentar dentro de la Herramienta SIPAT, 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/o acciones preventivas y correctivas sugeridas por éste Órgano de control, fiscalización y vigilancia.				



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



I.3.45.2014	<p><b>Descripción:</b> Integración del Programa Anual de Auditoría 2015.</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>				[REDACTED]
I.3.47.2014	<p><b>Descripción:</b> Integración de Informes 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 constitución y a las leyes, teniendo como objetivo primordial inhibir, evitar y desalentar prácticas contrarias a la naturaleza del servicio público.</p>				[REDACTED]



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

Línea Estratégica : Seguimiento de actividades de fiscalización -  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
I.4.19.2014	<b>Descripción:</b> Actividades de Seguimiento de Observaciones. Evaluar la razonabilidad de las acciones realizadas por las Unidades Administrativas, derivadas de observaciones determinadas en auditorías practicadas por la Contraloría General. <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.		■		
I.4.21.2014	<b>Descripción:</b> Actividades de Seguimiento de Observaciones. Evaluar la razonabilidad de las acciones realizadas por las Unidades Administrativas, derivadas de observaciones determinadas en auditorías practicadas por la Contraloría General. <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.		■		
I.4.28.2014	<b>Descripción:</b> Actividades de Seguimiento de Observaciones. Evaluar la razonabilidad de las acciones realizadas por las Unidades Administrativas, derivadas de observaciones determinadas en auditorías practicadas por la Contraloría General. <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.		■	■	
I.4.33.2014	<b>Descripción:</b> Actividades de Seguimiento de Observaciones. Evaluar la razonabilidad de las acciones realizadas por las Unidades Administrativas, derivadas de observaciones determinadas en auditorías practicadas por la Contraloría General. <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.			■	
I.4.39.2014	<b>Descripción:</b> Actividades de Seguimiento de Observaciones. Evaluar la razonabilidad de las acciones realizadas por las Unidades Administrativas, derivadas de observaciones determinadas en auditorías practicadas por la Contraloría General. <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.				■
I.4.40.2014	<b>Descripción:</b> DAODRI 21/2014. Auditoría de Seguimiento. Enfocada a constatar que las acciones preventivas y/o correctivas así como que las recomendaciones formuladas por el auditor, hayan sido aplicadas por el área auditada, permitiendo la solución de la problemática o en su caso el avance en su solventación. <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.				■

1.4.41.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 22/2014. Auditoría de Seguimiento. Enfocada a constatar que las acciones preventivas y/o correctivas así como que las recomendaciones formuladas por el auditor, hayan sido aplicadas por el área auditada, permitiendo la solución de la problemática o en su caso el avance en su solventación.</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>					
1.4.42.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 23/2014. Auditoría de Seguimiento. Enfocada a constatar que las acciones preventivas y/o correctivas así como que las recomendaciones formuladas por el auditor, hayan sido aplicadas por el área auditada, permitiendo la solución de la problemática o en su caso el avance en su solventación.</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>					
1.4.43.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 24/2014. Auditoría de Seguimiento. Enfocada a constatar que las acciones preventivas y/o correctivas así como que las recomendaciones formuladas por el auditor, hayan sido aplicadas por el área auditada, permitiendo la solución de la problemática o en su caso el avance en su solventación.</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>					
1.4.44.2014	<p><b>Descripción:</b> DAODRI 25/2014. Auditoría de Seguimiento. Enfocada a constatar que las acciones preventivas y/o correctivas así como que las recomendaciones formuladas por el auditor, hayan sido aplicadas por el área auditada, permitiendo la solución de la problemática o en su caso el avance en su solventación.</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>					
1.4.46.2014	<p><b>Descripción:</b> Actividades de Seguimiento de Observaciones. Evaluar la razonabilidad de las acciones realizadas por las Unidades Administrativas, derivadas de observaciones determinadas en auditorías practicadas por la Contraloría General.</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>					



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Línea Estratégica : Autodesarrollo normativo.-  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
I.5.17.2014	<p><b>Descripción :</b> Elaboración actualización de 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>		■		
I.5.37.2014	<p><b>Descripción :</b> Elaboración actualización de 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>			■	■



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total por dirección :

47



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



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

Clave	Descripción / Objetivo		Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
1.1.1.2014	<p><b>Descripción:</b> Evaluación del ejercicio y pago de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral.</p> <p><b>Objetivo:</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido y pagado 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.</p>		██████████	██████████	██████████	██████████
1.1.2.2014	<p><b>Descripción:</b> Evaluación del ejercicio y pago de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral.</p> <p><b>Objetivo:</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido y pagado 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.</p>		██████████	██████████	██████████	██████████
1.1.3.2014	<p><b>Descripción:</b> Evaluación del ejercicio y pago de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral.</p> <p><b>Objetivo:</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido y pagado 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.</p>			██████████	██████████	██████████
1.1.4.2014	<p><b>Descripción:</b> Evaluación del ejercicio y pago de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral.</p> <p><b>Objetivo:</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido y pagado 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.</p>			██████████	██████████	██████████
1.1.5.2014	<p><b>Descripción:</b> Evaluación del ejercicio y pago de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral.</p> <p><b>Objetivo:</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido y pagado 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.</p>			██████████	██████████	██████████
1.1.6.2014	<p><b>Descripción:</b> Evaluación del ejercicio y pago de los recursos asignados a las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral.</p> <p><b>Objetivo:</b> Evaluar que el Presupuesto ejercido y pagado 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.</p>			██████████	██████████	██████████



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



materia					
1.1.7.2014	<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>				
1.1.8.2014	<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>				
1.1.9.2014	<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>				





**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



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

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
I.4.10.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento a la atención de las observaciones-acciones financieras en oficinas centrales. <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.	■	■		
I.4.11.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento a la atención de las observaciones-acciones financieras en oficinas centrales. <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.		■	■	■
I.4.12.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento a la atención de las observaciones-acciones de inversión física en oficinas centrales. <b>Objetivo :</b> Comprobar que las observaciones-acciones determinadas por la Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales, derivadas de las auditorías de inversión física sean atendidas y en su caso solventadas.	■	■		
I.4.13.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento a la atención de las observaciones-acciones de inversión física en oficinas centrales. <b>Objetivo :</b> Comprobar que las observaciones-acciones determinadas por la Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales, derivadas de las auditorías de inversión física sean atendidas y en su caso solventadas.		■	■	■



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total por dirección :

13



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Línea Estratégica : Fiscalización de los ingresos y egresos.-  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Y ESPECIALES

Clave	Descripción / Objetivo		Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
1.1.7.2014	<b>Descripción :</b> Difusión y comunicación <b>Objetivo :</b> Verificar que el presupuesto se haya ejercido conforme a las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.				█	█
1.1.8.2014	<b>Descripción :</b> Combustibles y mantenimiento <b>Objetivo :</b> Verificar que el presupuesto se haya ejercido conforme a las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.				█	█



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Línea Estratégica : Desempeño -  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Y ESPECIALES

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
1.2.2.2014	<b>Descripción :</b> Desempeño de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato <b>Objetivo :</b> Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados, y verificar el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y normatividad aplicable.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
1.2.3.2014	<b>Descripción :</b> Dirección del Secretariado <b>Objetivo :</b> Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados, y verificar el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y normatividad aplicable.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
1.2.4.2014	<b>Descripción :</b> UNICOM <b>Objetivo :</b> Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados, y verificar el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y normatividad aplicable.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
1.2.5.2014	<b>Descripción :</b> Dirección Jurídica <b>Objetivo :</b> Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados, y verificar el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y normatividad aplicable.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
1.2.6.2014	<b>Descripción :</b> Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores <b>Objetivo :</b> Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados, y verificar el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y normatividad aplicable.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

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

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
I.4.1.2014	<b>Descripción :</b> Viajes y pasajes nacionales <b>Objetivo :</b> Verificar el proceso para la autorización, otorgamiento, trámite y comprobación de los gastos relativos a viajes y pasajes, y con ello comprobar la razonabilidad, autenticidad, racionalidad del gasto, así como, que beneficios obtenga el IFE derivado de las comisiones efectuadas en territorio nacional.	██████████	██████████		
I.4.9.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento 1er trimestre <b>Objetivo :</b> 0	██████████	██████████		
I.4.10.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento 2o trimestre <b>Objetivo :</b> 0		██████████		
I.4.11.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento 3er trimestre <b>Objetivo :</b> 0			██████████	██████████
I.4.12.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento 4o trimestre <b>Objetivo :</b> 0				██████████
I.4.13.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento a Auditores externos <b>Objetivo :</b> Dar cumplimiento al artículo 49 del Acuerdo 03 del Contralor General por el que se emiten los Lineamientos para Fijar los Criterios para la realización de Auditorías, y verificar que las observaciones y recomendaciones sean implementadas por el IFE.	██████████	██████████		
I.4.14.2014	<b>Descripción :</b> Comités Técnicos del Fideicomiso de Pasivo Laboral <b>Objetivo :</b> Participación en los Comités Técnicos de los Fideicomisos	██████████	██████████		
I.4.15.2014	<b>Descripción :</b> Comités Técnicos del Fideicomiso de Infraestructura Inmobiliaria <b>Objetivo :</b> Participación en los Comités Técnicos de los Fideicomisos	██████████	██████████		
I.4.16.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento a Auditores externos <b>Objetivo :</b> Dar cumplimiento al artículo 49 del Acuerdo 03 del Contralor General por el que se emiten los Lineamientos para Fijar los Criterios para la realización de Auditorías, y verificar que las observaciones y recomendaciones sean implementadas por el IFE.		██████████	██████████	██████████



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



I.4.17.2014	<b>Descripción :</b> Comités Técnicos del Fideicomiso de Pasivo Laboral <b>Objetivo :</b> Participación en los Comités Técnicos de los Fideicomisos				
I.4.18.2014	<b>Descripción :</b> Comités Técnicos del Fideicomiso de Infraestructura Inmobiliaria <b>Objetivo :</b> Participación en los Comités Técnicos de los Fideicomisos				



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total por dirección :

18



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total por Subcontraloría :

78





**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total :

78

III Subcontraloría de Evaluación Normatividad y Desarrollo Administrativo

Ambito : Preventivo

Línea Estratégica : Normatividad y Control Interno.-  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.1.1.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento al cumplimiento de las Acciones de Mejora determinadas en ejercicios anteriores <b>Objetivo :</b> Dar continuidad a la atención a las Acciones de Mejora propuestas				
III.1.2.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento a la depuración, conciliación y ajuste de partidas del Activo Fijo pendiente desde el cierre del ejercicio 2012 al cierre del ejercicio 2013 <b>Objetivo :</b> Verificar la valoración de los bienes que integran el Activo Fijo y sus efectos Patrimoniales, al cierre del ejercicio 2013.				
III.1.3.2014	<b>Descripción :</b> Evaluación de la Organización y tramos de responsabilidad, correspondencia y Catálogo de firmas <b>Objetivo :</b> Comprobar que los tramos de responsabilidad están definidos, descritos y apegados a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores de la APF.				
III.1.4.2014	<b>Descripción :</b> Evaluación de la Calidad y Oportunidad en los Servicios proporcionados por las áreas administrativas <b>Objetivo :</b> Captar la percepción de los usuarios respecto a la calidad y oportunidad de los servicios promoviendo en las áreas de servicio la adopción de esta forma de retroalimentación.				
III.1.5.2014	<b>Descripción :</b> Comprobación al Cumplimiento de las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable <b>Objetivo :</b> Verificar que en las nuevas fechas otorgadas por el CONAC ( 30-06-2014), se dé cumplimiento a sus disposiciones				
III.1.6.2014	<b>Descripción :</b> Evaluación del Aseguramiento de los bienes patrimoniales del Instituto. <b>Objetivo :</b> Verificar la suficiencia en la cobertura de pólizas de seguro contratadas para los bienes patrimoniales y que éstos se encuentren debidamente identificados y valorados.				
III.1.7.2014	<b>Descripción :</b> Evaluación de la Eficiencia, Eficiencia y Economía en el manejo de los recursos del Instituto <b>Objetivo :</b> Comprobar que los conceptos de Eficiencia, Eficiencia y Economía se manifiesten y evidencien en la Administración de los recursos.				
III.1.8.2014	<b>Descripción :</b> Evaluación de la Información Financiera generada y del aprovechamiento que de la misma se pueda obtener para las revisiones de la Contraloría <b>Objetivo :</b> Identificar la fiabilidad de los procesos que generan información útil para monitorear comportamientos				

III.1.9.2014	<p><b>Descripción:</b> Evaluación de los resultados del Arrendamiento Financiero, respecto a la propiedad de los bienes</p> <p><b>Objetivo:</b> Comparar los resultados del Arrendamiento financiero en Equipos de Cómputo y Vehículos, respecto de la modalidad en propiedad</p>					
III.1.10.2014	<p><b>Descripción:</b> Análisis de brechas entre la Planeación y la Ejecución de los proyectos prioritarios del Instituto y la forma en que se están resolviendo</p> <p><b>Objetivo:</b> Comparar que el Sistema de Evaluación del Desempeño, en base a sus indicadores, permita identificar y corregir las brechas oportunamente.</p>					
III.1.12.2014	<p><b>Descripción:</b> Asesoría y Asistencia en materia normativa sobre los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento y servicios; y Obra Pública y servicios relacionados con la</p> <p><b>Objetivo:</b> Dar la Asesoría y asistencia en los eventos de revisión de bases y Juntas de aclaraciones en materia normativa en adquisiciones, arrendamientos y Servicios; y Obra Pública y servicios relacionados con la misma.</p>					
III.1.13.2014	<p><b>Descripción:</b> Acompañar la implementación del Modelo de Control Interno del Instituto, en coordinación con la UTP</p> <p><b>Objetivo:</b> Promover la implementación de las normas generales de control interno y la metodología de administración de riesgos del IFE, para incrementar los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa del Instituto.</p>					
III.1.14.2014	<p><b>Descripción:</b> Seguimiento a las acciones promovidas por la DEA para la administración de sus riesgos</p> <p><b>Objetivo:</b> Evaluar los efectos del fortalecimiento de control en los riesgos identificados.</p>					
III.1.15.2014	<p><b>Descripción:</b> Seguimiento a las acciones del PROMERA</p> <p><b>Objetivo:</b> Concluir el proceso de la participación de la Contraloría General en el grupo de trabajo del PROMERA.</p>					
III.1.16.2014	<p><b>Descripción:</b> Proponer acciones de control interno orientadas a la construcción de la matriz de riesgos no sustantivos del Instituto Federal Electoral</p> <p><b>Objetivo:</b> Contribuir a la identificación de los riesgos que vulneran el cumplimiento de las metas y objetivos de los procesos sustantivos de las unidades responsables.</p>					
III.1.17.2014	<p><b>Descripción:</b> Diagnóstico sobre el estado que guarda el control interno en el Instituto Federal Electoral</p> <p><b>Objetivo:</b> Elaborar un informe sobre la evolución que ha tenido el Instituto en su gestión administrativa, a partir de la creación de un ente fiscalizador autónomo.</p>					
III.1.18.2014	<p><b>Descripción:</b> Promover la implementación de indicadores de desempeño en la Contraloría General (SENDA)</p> <p><b>Objetivo:</b> Promover la construcción de indicadores de desempeño para la evaluación de resultados de los trabajos realizados por la SENDA.</p>					



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



III.1.21.2014	<p><b>Descripción :</b> Seguimiento a los procesos y funcionamiento del portal CompraIFE</p> <p><b>Objetivo :</b> Verificar que la estructura y contenido del sitio cumple con la normatividad aplicable.</p>						
III.1.23.2014	<p><b>Descripción :</b> Análisis y evaluación de procesos (SIGA) y controles del presupuesto del IFE 2014 y anteproyecto 2015</p> <p><b>Objetivo :</b> Analizar y evaluar el proceso de presupuestación para los programas y proyectos establecidos, y las bases generales del presupuesto.</p>						
III.1.24.2014	<p><b>Descripción :</b> Mejora de Control Interno a los procesos de Adquisiciones y Recursos Humanos</p> <p><b>Objetivo :</b> Formular acciones de mejora y un modelo de control interno orientados al fortalecimiento administrativo en materia de Adquisiciones y Recursos Humanos.</p>						



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



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

Clave	Descripción / Objetivo		Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.2.22.2014	<b>Descripción :</b> Análisis y evaluación de resultados de proyectos estratégicos 2014 (objetivos e indicadores) <b>Objetivo :</b> Verificar la alineación de los procesos de planeación, programación y presupuestación, con respecto a los proyectos estratégicos de 2014 y su cumplimiento a través de los objetivos e indicadores.					



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Línea Estratégica : Desarrollo Administrativo Institucional.-  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD

Clave	Descripción / Objetivo		Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.3.19.2014	<b>Descripción :</b> Actualización de los manuales administrativos de la Contraloría General <b>Objetivo :</b> Asesorar e integrar a las áreas de la Contraloría en la actualización de los Manuales de Organización y Funcionamiento, Manual de Procedimientos y Catálogo de Descripción y Perfil de los Puestos.		█	█		
III.3.20.2014	<b>Descripción :</b> Seguimiento al diagnóstico contratado entorno a la plantilla ocupacional del Instituto Federal Electoral <b>Objetivo :</b> Verificar que la plantilla ocupacional del IFE cumple con la normalidad vigente en la etapa de transición, y consideren los estudios internos y externos que se han realizado para dicha materia.		█	█	█	█



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Línea Estratégica : Transparencia y Rendición de Cuentas.-  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD

Clave	Descripción / Objetivo		Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.4.11.2014	<b>Descripción :</b> Evaluación del Cumplimiento de las disposiciones de transparencia <b>Objetivo :</b> Identificar si las disposiciones de Transparencia se aplican en la parte Administrativa y se publican en los boletines correspondientes					



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total por dirección :

24





**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

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

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.3.4.2014	<p><b>Descripción :</b> Implementación del Programa de Capacitación Administrativa 2014</p> <p><b>Objetivo :</b> Poner en práctica los mecanismos necesarios para que el Programa de Capacitación Administrativa 2014 autorizado tenga la difusión necesaria y la cobertura del personal capacitado con funciones administrativas sea cada vez más amplia.</p>	■	■	■	■
III.3.5.2014	<p><b>Descripción :</b> Apoyo al cumplimiento de obligaciones de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral</p> <p><b>Objetivo :</b> Dentro de las estrategias de capacitación administrativa y orientación de la Contraloría General, se encuentra la divulgación de los principales aspectos de la normatividad administrativa a través de diversos impresos buscando la prevención de omisiones o incumplimientos en lo que respecta a las obligaciones administrativas de los servidores públicos.</p>	■	■		
III.3.9.2014	<p><b>Descripción :</b> Elaboración del Programa de Capacitación Administrativa 2015</p> <p><b>Objetivo :</b> En el ámbito de Capacitación y el Desarrollo Administrativo, la Contraloría General busca instrumentar un programa de capacitación administrativa orientado al cumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos.</p>				■
III.3.10.2014	<p><b>Descripción :</b> Apoyo al cumplimiento de obligaciones de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral</p> <p><b>Objetivo :</b> Elaborar materiales de orientación para los servidores públicos del IFE sobre la prohibición de recibir obsequios o donaciones que excedan 10 veces el SMGVDF.</p>				■



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

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.4.1.2014	<p><b>Descripción :</b> Coordinar la integración del Informe Anual de Gestión de la Contraloría General 2013</p> <p><b>Objetivo :</b> El Informe Anual de Gestión de la Contraloría General del IFE correspondiente al año 2013, se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 118, apartado 1°, inciso 9), y 391, apartado 1°, inciso 7) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p>	■			
III.4.6.2014	<p><b>Descripción :</b> Coordinar la integración del Informe Previo de Gestión 2014 de la Contraloría General</p> <p><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, normalidad, desarrollo y supervisión, se obtuvieron durante el 1° semestre de 2014.</p>		■	■	
III.4.8.2014	<p><b>Descripción :</b> Integrar el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General para el ejercicio 2015</p> <p><b>Objetivo :</b> Dar cumplimiento oportuno a la facultad que tiene el Contralor General de presentar su programa de trabajo al Consejo General del IFE.</p>				■
III.4.11.2014	<p><b>Descripción :</b> Integración del apartado de la SENDA del Informe Anual de Gestión de la Contraloría General 2014</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 2014, para la integración del Informe Anual de Gestión de la Contraloría General, que se presenta al Consejo General del IFE.</p>				■



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



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.5.2.2014	<p><b>Descripción :</b> Administración y revisión de contenidos del Portal de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Revisar que a información que se presenta para su debida publicación en el Portal de la Contraloría General cuente con los criterios autorizados para que su organización y consulta sea ágil y eficiente.</p>	█	█	█	█
III.5.7.2014	<p><b>Descripción :</b> Implementar la Detección de Necesidades de capacitación para los servidores públicos de la Contraloría General</p> <p><b>Objetivo :</b> Se realiza y envía en un primer momento la cédula de Detección de Necesidades de Capacitación via correo electrónico al personal de la Contraloría General con el propósito de obtener información cualitativa y cuantitativa de los requerimientos de capacitación basada en el objetivo y funciones sustantivas de cada puesto-persona.</p>				█



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



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.6.3.2014	<p><b>Descripción :</b> Monitoreo al cumplimiento del PAT 2014</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 Contralor General.</p>	■	■	■	■



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total por dirección :

11



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**

Línea Estratégica : Desarrollo Técnico Administrativo de la Contraloría General.-  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

Clave	Descripción / Objetivo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
III.5.1.2014	<p><b>Descripción :</b> Estudio de factibilidad operacional, económica y técnica para determinar la infraestructura y el entorno tecnológico adecuado para sustituir la infraestructura actual que compone el Centro de Cómputo de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Modernizar los equipos que componen la infraestructura tecnológica del Centro de Cómputo de la Contraloría General, con el fin de garantizar la seguridad de la información contenida y eficientar los sistemas de información residentes.</p>	■	■		
III.5.2.2014	<p><b>Descripción :</b> Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Servicios Informáticos (SIGSI), para la administración de los servicios y del inventario de equipo de cómputo.</p> <p><b>Objetivo :</b> Incrementar la calidad y la eficiencia en el servicio de atención a usuarios (soporte técnico) por medio de la implementación de una herramienta de información que permita llevar el control y la adecuada gestión de las actividades que se realizan. Así mismo, tener control y hacer más eficiente la administración del inventario de bienes informáticos.</p>	■	■		
III.5.3.2014	<p><b>Descripción :</b> Revisión y actualización de las políticas de uso de los bienes informáticos de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Asegurar el uso adecuado de los recursos tecnológicos puestos a disposición de los servidores públicos adscritos a la Contraloría General, para que el cumplimiento de las funciones y actividades asignadas, se haga en un marco de eficiencia y adecuada protección y salvaguarda de la información.</p>	■	■		
III.5.4.2014	<p><b>Descripción :</b> Revisión y validación de la infraestructura y los procedimientos tecnológicos relacionados con el sistema de declaraciones patrimoniales (DECLARAIFE).</p> <p><b>Objetivo :</b> Garantizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Declaraciones Patrimoniales (DECLARAIFE) para el periodo correspondiente a la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial del ejercicio 2014.</p>	■	■		
III.5.5.2014	<p><b>Descripción :</b> Aplicar Auditorías de Seguridad a los servidores de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Analizar las medidas y configuraciones de seguridad, con el fin de detectar vulnerabilidades, emitir recomendaciones e implementar controles que mitiguen los riesgos que pongan en peligro la integridad de la información y la operación de los sistemas de información.</p>		■	■	
III.5.6.2014	<p><b>Descripción :</b> Mantenimiento a los equipos de cómputo del personal de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo :</b> Efectuar el mantenimiento físico de los equipos de cómputo asignados a los servidores públicos de la Contraloría General.</p>			■	■
III.5.7.2014	<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.5.8.2014	<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>					
III.5.9.2014	<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 ininterrumpible, 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>					
III.5.11.2014	<p><b>Descripción:</b> Actualización del inventario de bienes informáticos de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo:</b> Actualizar el registro de los bienes informáticos de la Contraloría General, para mantener el control de su ubicación y facilitar las tareas de mantenimiento.</p>					
III.5.13.2014	<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.5.14.2014	<p><b>Descripción:</b> Desarrollo del Sistema de Información de Revisiones de Control (SIRECOI)</p> <p><b>Objetivo:</b> Implementar un sistema que permita registrar y documentar las actividades de las etapas de planeación, ejecución y resultados de las revisiones de control interno, que la Contraloría General realiza a las operaciones administrativas de las áreas del Instituto Federal Electoral.</p>					
III.5.15.2014	<p><b>Descripción:</b> Realizar pruebas de funcionamiento al módulo de Hyperion Planning del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA).</p> <p><b>Objetivo:</b> Realizar pruebas al módulo de Hyperion Planning del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA), con el propósito de obtener evidencia suficiente de su funcionamiento y determinar técnicamente si genera la información presupuestal, de conformidad con las disposiciones legales y normativas en la materia.</p>					
III.5.16.2014	<p><b>Descripción:</b> Digitalizar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto Electoral Federal, que se encuentren en el archivo documental de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo:</b> Digitalizar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto Electoral e incorporarlas al Sistema DeclarafFE para su consulta.</p>					
III.5.17.2014	<p><b>Descripción:</b> Integrar a documentación técnica de los Sistemas de Información de la Contraloría General.</p> <p><b>Objetivo:</b> Actualizar la documentación de los Sistemas de Información de la Contraloría General, con el propósito de facilitar la administración para su actualización y mantenimiento (diagramas entidad-relación, diccionario de datos y manuales de usuario).</p>					



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



III.5.18.2014	<p><b>Descripción:</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Información de Auditoría (SIA)</p> <p><b>Objetivo:</b> Realizar las actualizaciones y el mantenimiento al Sistema de Información de Auditoría, con el propósito de atender los nuevos requerimientos de los usuarios y mejorar su funcionamiento y desempeño.</p>					
III.5.19.2014	<p><b>Descripción:</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Declaraciones Patrimoniales (DeclarIFE).</p> <p><b>Objetivo:</b> Realizar las actualizaciones y el mantenimiento al Sistema de Declaraciones Patrimoniales (DeclarIFE), con el propósito de atender los nuevos requerimientos de los usuarios y mejorar su funcionamiento y desempeño.</p>					
III.5.20.2014	<p><b>Descripción:</b> Implementación del sistema estratégico de información de la Contraloría General, en el Portal Colaborativo.</p> <p><b>Objetivo:</b> Publicar la información de carácter estratégico en el Portal Colaborativo, con el propósito de compartir eficazmente y en tiempo real, los datos que permitan interactuar y tomar decisiones a las áreas de la Contraloría General, y mejorar la comunicación, visibilidad, presentación y divulgación de los resultados obtenidos en las diversas actividades sustantivas que se realicen.</p>					
III.5.21.2014	<p><b>Descripción:</b> Rediseño del Portal de la Contraloría General, así como de la estructura de su contenido</p> <p><b>Objetivo:</b> Implementar mejoras en el diseño, estructura y funcionamiento del Portal de la Contraloría General, con el propósito de mejorar la gestión de sus contenidos y facilitar su consulta y localización, así como adicionar nuevos contenidos de interés para los usuarios.</p>					
III.5.22.2014	<p><b>Descripción:</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Información de Quejas, Denuncias y Responsabilidades (SIQDYR)</p> <p><b>Objetivo:</b> Realizar las actualizaciones y el mantenimiento al Sistema de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, con el propósito de atender los nuevos requerimientos de los usuarios y mejorar su funcionamiento y desempeño.</p>					
III.5.23.2014	<p><b>Descripción:</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Información de la Coordinación Técnica y de Gestión (SICÓTEG)</p> <p><b>Objetivo:</b> Realizar las actualizaciones y el mantenimiento al Sistema de Información de la Coordinación Técnica y de Gestión, con el propósito de atender los nuevos requerimientos de los usuarios y mejorar su funcionamiento y desempeño.</p>					
III.5.24.2014	<p><b>Descripción:</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Información de Gestión Legal (SIGEL).</p> <p><b>Objetivo:</b> Realizar las actualizaciones y el mantenimiento al Sistema de Información de Gestión Legal, con el propósito de atender los nuevos requerimientos de los usuarios y mejorar su funcionamiento y desempeño.</p>					
III.5.25.2014	<p><b>Descripción:</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Información de Capacitación (SICAP).</p> <p><b>Objetivo:</b> Realizar las actualizaciones y el mantenimiento al Sistema de Información de Capacitación, con el propósito de atender los nuevos requerimientos de los usuarios y mejorar su funcionamiento y desempeño.</p>					





**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



<p>III.5.26.2014</p>	<p><b>Descripción:</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Información del Programa Anual de Trabajo (SIPAT) <b>Objetivo:</b> Realizar las actualizaciones y el mantenimiento al Sistema de Información del Programa Anual de Trabajo, con el propósito de atender los nuevos requerimientos de los usuarios y mejorar su funcionamiento y desempeño.</p>				
<p>III.5.27.2014</p>	<p><b>Descripción:</b> Actualización y mantenimiento al Sistema de Información de Procedimientos de Contratación (SIPROC) <b>Objetivo:</b> Realizar las actualizaciones y el mantenimiento al Sistema de Información de Procesos de Contratación, con el propósito de atender los nuevos requerimientos de los usuarios y mejorar su funcionamiento y desempeño.</p>				
<p>III.5.28.2014</p>	<p><b>Descripción:</b> Realizar pruebas de funcionamiento al Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA). <b>Objetivo:</b> Realizar pruebas al Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA) y obtener evidencia suficiente de su funcionamiento, con el propósito de determinar técnicamente si funciona en la generación de la información presupuestal, contable y la inherente a su operación, de conformidad con las disposiciones, legales y normativas correspondientes.</p>				



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



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.6.10.2014	<b>Descripción :</b> Generación de respaldos de información de los sistemas de la Contraloría General. <b>Objetivo :</b> Generar periódicamente, respaldos de las aplicaciones y bases de datos que residen en los equipos de almacenamiento y procesamiento de datos de la Contraloría General.					
III.6.12.2014	<b>Descripción :</b> Configuración de los ambientes de desarrollo, pruebas y producción para los Sistemas de Información de la Contraloría General. <b>Objetivo :</b> Determinar y configurar los recursos informáticos (ambiente) requeridos por la Subdirección de Sistemas, para que esta efectúe el desarrollo y pruebas de aplicaciones, necesarias para su implementación en el ambiente productivo.					



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total por dirección :

28



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total por Subcontraloría : 63



**Programa Anual de Trabajo  
Ejercicio 2014**



Total :

63