



# **CONTRALORÍA INTERNA**

**Programa  
Interno de Auditoría  
2022**

## I.- INTRODUCCIÓN

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) tiene como misión “administrar elecciones locales íntegras; conducir instrumentos de participación ciudadana incluyentes y promover en los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía en apego a los principios rectores de la función electoral”.

En la definición de sus objetivos estratégicos, establece los resultados que se desean alcanzar, pretendiendo ser ambicioso en aras de impulsarse con retos que lo obliguen a poner en marcha su potencial y trabajar de una forma coordinada para lograrlos.

De esta forma, se fomenta el desarrollo de actividades institucionales que generen valor público, mejoren la credibilidad y aprecio entre quienes habitan la Ciudad de México para simplificar, tecnificar la gestión administrativa y normativa, obteniendo un uso eficiente de los recursos y mejora de los resultados institucionales.

El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (CIPECM) en sus artículos 31 y 32, le otorga su carácter permanente y profesional en su desempeño, autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. Así como personalidad jurídica, patrimonio propio y teniendo como domicilio la Ciudad de México.

En el Plan General de Desarrollo para el periodo 2020-2023, el IECM contempla las Políticas Generales, las cuales constituyen el marco de referencia dentro del cual se decide acerca de los programas, líneas estratégicas y de acción que permiten realizar su quehacer institucional en total apego a la misión, visión, principios rectores y ejes transversales definidos.

En dicho Plan, se establecen los Programas Generales que están alineados con las políticas integrales y plantean las directrices institucionales de mediano y largo plazo.

Dentro de estos programas establecidos y en atención a los actuales procesos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública, que son requerimientos y exigencias de la sociedad hacia los organismos a quienes se les asignan recursos del erario y con el objeto de simplificar y mejorar, tanto en procesos como en normativa, estructura organizacional e infraestructura que permitan elevar su eficiencia y eficacia, el IECM realiza de manera oportuna y con lenguaje ciudadano una cultura de innovación al interior, promoviendo la mejora en actividades, procesos, servicios y todo aquello relacionado con el quehacer institucional, que asegure cambios que generen valor para el personal de este Instituto y/o ciudadanía en general.

Como en cualquier otra institución pública, existe la obligación de rendir cuentas sobre los fondos públicos entregados al IECM, su utilización y administración, por lo que uno de los mecanismos más importantes de la fiscalización es la ejecución de auditorías ya que proporciona las herramientas para revisar la confiabilidad e integridad de la información, el acatamiento de regulaciones, la protección de los activos, el uso económico y eficiente de los recursos, el cumplimiento de programas, las metas y objetivos, abarcando actividades financieras y operacionales.

Al efecto, el Instituto Electoral de la Ciudad de México, según lo establecen la Constitución Política de la Ciudad de México, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, cuenta con una Contraloría Interna, que tiene autonomía técnica y de gestión, lo que la faculta para realizar sus actividades sin injerencia de algún servidor público del Instituto, de representante (s) de los Partidos Políticos o Grupos Parlamentarios y sin presión para resolver sus resoluciones en un sentido determinado.

Como atribución tiene la de fiscalizar el manejo, custodia, empleo y ejercicio de los recursos del organismo, verificando los Procedimientos Administrativos, proponer mejoras y, en su caso, determinar las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México (LRACM).

Con el propósito de realizar sus funciones con diligencia y oportunidad, la Contraloría Interna del IECM requiere de instrumentos técnicos que le permitan cumplir sus objetivos es por ello que, anualmente, se elabora el Programa Interno de Auditoría (PIA), dando con ello cumplimiento a lo establecido en el artículo 105 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

La Contraloría Interna, dentro de un marco preventivo y con el objetivo de coadyuvar con el IECM a un funcionamiento más eficaz y eficiente, proyecta durante el ejercicio 2022 la ejecución de 5 Auditorías que permitirán evaluar si el Instituto Electoral de la Ciudad de México cumple con los objetivos, metas y atribuciones establecidos, así como vigilar los recursos ejercidos de acuerdo con su marco normativo, y el fin al que fueron asignados.

Así, con el cumplimiento del Programa Interno de Auditoría 2022, se busca reforzar las buenas prácticas que coadyuven al desarrollo del IECM tales como:

- **Transparencia, accesibilidad y rendición de cuentas.**
- **Innovación del quehacer institucional.**
- **Organización y funcionamiento.**
- **Mejora de la calidad.**

En la ejecución del Programa Interno de Auditoría 2022, se verificarán que las atribuciones y funciones del IECM en los rubros seleccionados, se realicen en apego al marco normativo, cumpliendo con estándares de calidad establecidos, desarrollando un proceso de mejora continua.

Es importante destacar que para el desarrollo del PIA se depende e involucra un conjunto de tareas sucesivas y determinadas que ejecutan los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados, de autonomía técnica y de gestión del IECM para elaborar los programas institucionales y específicos, derivando de ellos las actividades institucionales que integrarán el PIA del ejercicio fiscal 2022.

Por otra parte, es importante señalar que las reformas constitucionales en materia anticorrupción se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, y que constituyen la base que da sustento a toda la legislación secundaria en la materia; siendo el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA) quien coordina a los actores sociales y a las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, a fin de prevenir, investigar y sancionar las conductas de los servidores públicos que infrinjan el marco legal aplicable.

### **II.- MARCO JURÍDICO**

Con fundamento en los artículos 105, fracciones I, II, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV y XXVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, esta Contraloría Interna presenta a la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Programa Interno de Auditoría 2022.

### **III.- METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO**

Esta Contraloría Interna en el ejercicio de sus atribuciones busca reforzar el uso eficiente de los recursos, proporcionando información de forma oportuna, adecuada y segura, promoviendo la eficiencia operativa y el mejoramiento continuo de la gestión gubernamental.

La finalidad del presente programa y su cumplimiento, es brindar una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos institucionales y de la rendición de informes sobre la gestión del IECM a las instancias que legalmente corresponda y a las personas interesadas en ella, constituyendo un mecanismo que garantice los principios constitucionales relativos a la rendición de cuentas.

El PIA es el instrumento que consigna los actos de vigilancia y supervisión, es preparado por la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, adscrita a la Contraloría Interna del IECM, contiene las auditorías que habrán de realizarse en el ejercicio fiscal y persigue los siguientes objetivos estratégicos:

- ✓ Contribuir a la eficiencia y eficacia en el manejo y custodia de los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Garantizar la administración transparente y eficiente de los recursos;
- ✓ Identificar oportunidades de mejora.

El proceso de auditoría se lleva a cabo en cinco etapas: planeación, inicio de auditoría, ejecución, informe de resultados y seguimiento. Las actividades de auditoría del IECM se realizan en cumplimiento de las normas y procedimientos instituidos en el Procedimiento para realizar Auditorías Internas y Seguimiento, entre otros documentos normativos. Derivado de la función de auditoría, se emiten recomendaciones, se les da seguimiento y, en su caso, se elaboran dictámenes y expedientes técnicos.

### **Planeación**

La etapa de planeación consiste en la investigación preliminar, que permite conocer sus antecedentes, su marco normativo, delimitar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados.

Con base en los resultados de la planeación se determinará el alcance de la auditoría, las pruebas y procedimientos por aplicar; y el tamaño de la muestra a revisar.

### **Inicio de Auditoría**

En esta etapa se da inicio a la apertura formal de auditoría con la emisión de Orden de Auditoría, Acta de Inicio y el oficio de requerimiento de información.

El plazo máximo para la entrega de documentación e información en original y copia certificada o copia simple, será como máximo de diez días hábiles, prorrogables hasta por un plazo similar, condicionado a la solicitud por escrito fundada y motivada del área auditada.

La falta de atención a los requerimientos en cita dentro de los plazos establecidos conllevará la imposición de medidas de apremio.

### **Ejecución**

La etapa de ejecución abarca la evaluación del control interno, la aplicación de pruebas sustantivas, la revisión de registros contables y presupuestales de las operaciones, la recopilación de evidencia suficiente y apropiada, así como, en su caso, visitas, revisiones e inspecciones para respaldar los resultados que se plasmen en la cedula de observaciones.

Tiene por objetivo obtener evidencia suficiente y adecuada del programa, área o rubro que se analiza, para contar con los elementos suficientes de juicio que permitan al auditor determinar el grado de razonabilidad de las situaciones observadas, la veracidad de la documentación analizada y la confiabilidad de los sistemas y registros examinados, para que con ello emita una opinión sólida, sustentada y válida, motivo por el que la evidencia que se obtenga debe ser de calidad.

Las actividades deberán comprender una muestra que de forma aleatoria y representativa, signifique por lo menos el 25% del total del universo revisable respecto del periodo y alcance que se verifica, salvo que las circunstancias no hagan factible la revisión de ese porcentaje, se deberá sustentar en las cédulas correspondientes.

### **Informe de Resultados**

El Informe de Resultados de la Auditoría Definitivo es el documento que incluye los resultados determinados, que contendrá los datos generales, introducción, objetivo, alcance, resultados, limitantes y conclusión.

El informe deberá contener los siguientes atributos; oportunidad, integridad, relevancia, objetividad, convicción, claridad y utilidad.

### Seguimiento

Determinación por parte del titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación mediante las Cédulas de Seguimiento, en las que se comunican las observaciones Solventadas, Parcialmente Solventadas, Atendidas, No Atendidas y No solventadas o en su defecto la elaboración del dictamen técnico de auditoría, esta última para efectos de fincamiento de responsabilidad administrativa, lo que deberá hacerse constar en el seguimiento de observaciones de auditoría interna a elaborarse por cada observación implantada.

Los seguimientos de las observaciones de auditoría interna podrán ser motivo de revisiones específicas, debiendo notificarse las mismas mediante oficio al área auditada.

La atención de las observaciones de auditoría interna será como máximo de hasta veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del informe de auditoría al área auditada quien tendrá la obligación de atender las observaciones generadas en coordinación con el responsable de atención.

En el caso que el área auditada no presente la información o documentación en el plazo establecido para tal efecto, se procederá a la elaboración del Dictamen Técnico de Auditoría.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la elaboración del PIA 2022 se aplicaron los siguientes criterios:

**Importancia Relativa:** Se contemplan rubros en los cuales se presentaron variaciones significativas entre los montos presupuestados y los ejercidos; así como variaciones significativas (positivas o negativas) en el cumplimiento de las metas, tanto físicas como financieras.

**Interés general.** Se consideran rubros que por su naturaleza representan un interés a la ciudadanía.

**Cumplimiento normativo.** Son aquellos rubros que por disposición expresa en leyes, reglamentos y/o acuerdos es obligatoria su revisión.

En general, a petición expresa del Titular de la Contraloría o bien, con motivo de alguna revisión, auditoría, seguimiento o investigación la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación podrá, mediante documento fundado y motivado, realizar revisiones, investigaciones, visitas de inspección o evaluaciones a las actividades realizadas por las áreas fuera del Programa Interno de Auditoría autorizado, con la finalidad de verificar el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Instituto Electoral de la Ciudad de México.

### **IV PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA 2022**

La Contraloría Interna con la finalidad de proporcionar información fundada y motivada que permita a los miembros del H. Consejo General del IECM conocer las auditorías propuestas y dar certeza jurídica a las Unidades Responsables que serán auditadas y revisadas en el ejercicio fiscal próximo, así como los plazos a que estarán sujetas, se aportan a continuación los elementos que brinden una mejor comprensión de las revisiones durante el ejercicio 2022.

HOJA 1/1

## Programa Interno de Auditoría 2022

FORMATO DE UTILIZACIÓN DE LAS SEMANAS HOMBRE DEL PERSONAL QUE CONFORMA LA  
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

20/08/2021



| Nombre de los puestos | No. De Personas | Auditoría y Seguimiento | Control   | Planeación, Dirección y Supervisión | Actividades Administrativas | Capacitación | Vacaciones | Fuerza de Trabajo Total |
|-----------------------|-----------------|-------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------|------------|-------------------------|
| Subcontralor          | 1               | 5                       | 5         | 32                                  | 5                           | 1            | 4          | 52                      |
| Subdirector           | 1               | 5                       | 5         | 32                                  | 5                           | 1            | 4          | 52                      |
| Jefe de Departamento  | 2               | 53                      | 5         | 25                                  | 9                           | 4            | 8          | 104                     |
| Auditor               | 4               | 164                     | 0         | 0                                   | 20                          | 8            | 16         | 208                     |
|                       |                 |                         |           |                                     |                             |              |            |                         |
|                       |                 |                         |           |                                     |                             |              |            |                         |
|                       |                 |                         |           |                                     |                             |              |            |                         |
| <b>TOTALES</b>        | <b>8</b>        | <b>227</b>              | <b>15</b> | <b>89</b>                           | <b>39</b>                   | <b>14</b>    | <b>32</b>  | <b>416</b>              |

Como se advierte en el cuadro que antecede, la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación de la Contraloría, cuenta en su estructura con ocho servidores públicos, un Subcontralor, un Subdirector, dos Jefes de Departamento y cuatro auditores; lo que representa una fuerza de trabajo anual total de 416 semanas hombre, la cual se distribuirá en el ejercicio 2022. De acuerdo a lo señalado en cada una de las columnas corresponden 227 semanas hombre directas en las funciones de auditoría.



| No. Programa de Auditoría          |  | Lugar, Área o rubro a evaluar                                    |   | PROGRAMACIÓN     |         |       |       |      |       |                   |        |            |         |           |           |                  |   |   |   |   |   |                  |   |   |   |            |   | 24/08/2021                |                         |
|------------------------------------|--|--|---|------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------------------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------------------|---|---|---|---|---|------------------|---|---|---|------------|---|---------------------------|-------------------------|
|                                    |  |  |   | PRIMER TRIMESTRE |         |       |       |      |       | SEGUNDO TRIMESTRE |        |            |         |           |           | TERCER TRIMESTRE |   |   |   |   |   | CUARTO TRIMESTRE |   |   |   |            |   | TOTAL SEMANAS DE REVISIÓN | TOTAL SEMANAS DE HOMBRE |
|                                    |  |  |   | ENERO            | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO             | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |                  |   |   |   |   |   |                  |   |   |   |            |   |                           |                         |
| 01/22                              | Entradas y Salidas del Almacén                   | 3  | 3 | 3                | 3       | 3     | 3     | 3    | 3     | 3                 | 3      | 3          | 3       | 3         | 3         | 3                | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3                | 3 | 3 | 3 | 3          | 3 | 13                        | 37                      |
| 02/22                              | Servicios de vigilancia                          | 3  | 3 | 3                | 3       | 3     | 3     | 3    | 3     | 3                 | 3      | 3          | 3       | 3         | 3         | 3                | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3                | 3 | 3 | 3 | 3          | 3 | 13                        | 43                      |
| 03/22                              | Procedimientos de Adjudicación                   | 4  | 4 | 4                | 4       | 4     | 4     | 4    | 4     | 4                 | 4      | 4          | 4       | 4         | 4         | 4                | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4                | 4 | 4 | 4 | 4          | 4 | 13                        | 38                      |
| 04/22                              | Sistema Institucional de archivo                 | 4  | 4 | 4                | 4       | 4     | 4     | 4    | 4     | 4                 | 4      | 4          | 4       | 4         | 4         | 4                | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4                | 4 | 4 | 4 | 4          | 4 | 13                        | 45                      |
| 05/22                              | Contratación de personal eventual en los órganos | 3  | 3 | 3                | 3       | 3     | 3     | 3    | 3     | 3                 | 3      | 3          | 3       | 3         | 3         | 3                | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3                | 3 | 3 | 3 | 3          | 3 | 13                        | 45                      |
| Seguimiento de Auditorías Internas |  | 3  | 3 | 3                |         |       |       |      |       |                   |        |            |         |           |           |                  |   |   |   |   |   |                  |   |   |   |            |   |                           | 45                      |
| <b>TOTAL</b>                       |  | 6  | 6 | 6                | 6       | 6     | 6     | 6    | 6     | 6                 | 6      | 6          | 6       | 6         | 6         | 6                | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6                | 6 | 6 | 6 | 6          | 6 | 52                        | 273                     |
|                                    |  | AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO  |   |                  |         |       |       |      |       |                   |        |            |         |           |           |                  |   |   |   |   |   |                  |   |   |   | 273        |   |                           |                         |
|                                    |  | CONTROL  |   |                  |         |       |       |      |       |                   |        |            |         |           |           |                  |   |   |   |   |   |                  |   |   |   | 15         |   |                           |                         |
|                                    |  | PLANEACIÓN, DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN                              |   |                  |         |       |       |      |       |                   |        |            |         |           |           |                  |   |   |   |   |   |                  |   |   |   | 87         |   |                           |                         |
|                                    |  | ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS                                      |   |                  |         |       |       |      |       |                   |        |            |         |           |           |                  |   |   |   |   |   |                  |   |   |   | 37         |   |                           |                         |
|                                    |  | CAPACITACIÓN   |   |                  |         |       |       |      |       |                   |        |            |         |           |           |                  |   |   |   |   |   |                  |   |   |   | 14         |   |                           |                         |
|                                    |  | VACACIONES   |   |                  |         |       |       |      |       |                   |        |            |         |           |           |                  |   |   |   |   |   |                  |   |   |   | 32         |   |                           |                         |
|                                    |  | <b>TOTAL FUERZA DE TRABAJO EN AUDITORÍA CONTROL Y EVALUACIÓN</b> |   |                  |         |       |       |      |       |                   |        |            |         |           |           |                  |   |   |   |   |   |                  |   |   |   | <b>418</b> |   |                           |                         |

| AUDITORÍA 01/22                |            |                           |   |   |   |            |
|--------------------------------|------------|---------------------------|---|---|---|------------|
| RUBRO                          | TIPO       | ÁREA A REVISAR            | JUSTIFICACIÓN   | OBJETIVO DE LA REVISIÓN   | PERIODO DE EJECUCIÓN  |            |
|                                |            |                           |   |   | INICIO  | TÉRMINO    |
| Entradas y Salidas del Almacén | Financiera | Secretaría Administrativa | <p>El Instituto se encarga de administrar los bienes resguardados derivado de las adquisiciones realizadas, a fin de atender las necesidades reales para el desarrollo de sus funciones y en apego a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral, por lo anterior es necesario verificar esta área a fin de que el destino, la recepción, control y distribución de bienes que se adquieren para el desarrollo de sus actividades, sea administrado por la Secretaría Administrativa, en apego a la normatividad aplicable.</p> <p>Por lo tanto, se verificará el registro y control de las entradas, salidas y transferencias de los bienes que se realizan en el Almacén sobre los Bienes de consumo, de uso específico y de activo fijo y controlables.</p> | <p>Verificar las medidas de control para la recepción, registro, clasificación y resguardo de los bienes que ingresan y salen del almacén general del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p> | Enero 2022  | Marzo 2022 |
|                                |            |                           |   |   | <p><b>Criterio de Selección:</b> Esta auditoría se propone de conformidad con los criterios de Importancia Relativa e Interés General.</p> <p><b>Periodo de revisión:</b> 2021 y 2022</p> |            |

| AUDITORÍA 02/22         |                              |                           |   |   |                      |            |
|-------------------------|------------------------------|---------------------------|---|---|----------------------|------------|
| RUBRO                   | TIPO                         | ÁREA A REVISAR            | JUSTIFICACIÓN   | OBJETIVO DE LA REVISIÓN   | PERIODO DE EJECUCIÓN |            |
|                         |                              |                           |   |   | INICIO               | TÉRMINO    |
| Servicios de vigilancia | Financiera y de cumplimiento | Secretaría Administrativa | <p>El Instituto, para cada ejercicio fiscal debe contratar el servicio de vigilancia con el fin de resguardar la seguridad de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, de las instalaciones y bienes de oficinas centrales, almacén general de Tláhuac y las Sedes Distritales, por lo que el servicio deberá prestarse de manera ininterrumpida por el proveedor.</p> <p>Por lo anterior se comprobará que se establecieron mecanismos de control y supervisión para el registro de asistencia del personal que presta servicio de vigilancia servicio de vigilancia (Intramuros y extramuros) en los inmuebles de oficinas centrales, Almacén General y Sedes Distritales, de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.</p> <p>Del presupuesto aprobado por el Instituto para el año 2021 se programaron en la partida 3381 "Servicios de Vigilancia", un monto de 36,844.6 miles de pesos, lo que representa el 7.5% del total del Capítulo 3000 "Servicios Generales".</p> | <p>Verificar que el presupuesto aplicado a la partida 3381 "Servicios de Vigilancia", se haya efectuado de conformidad con la normatividad aplicable.</p> | Febrero 2022         | Abril 2022 |
|                         |                              |                           |   |   |                      |            |

| AUDITORÍA 03/22                |                              |                           |  |  |                      |            |
|--------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|--|----------------------|------------|
| RUBRO                          | TIPO                         | ÁREA A REVISAR            | JUSTIFICACIÓN  | OBJETIVO DE LA REVISIÓN  | PERIODO DE EJECUCIÓN |            |
|                                |                              |                           |  |  | INICIO               | TÉRMINO    |
| Procedimientos de Adjudicación | Financiera y de cumplimiento | Secretaría Administrativa | <p>El presupuesto del IECM, incluye recursos para la adquisición de bienes y prestación de servicios para el desarrollo de sus programas institucionales, mediante criterios que promuevan la simplificación administrativa, la efectiva delegación de facultades, los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y de la utilización óptima de los recursos del Instituto. Se aplicará una muestra selectiva de los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores y Adjudicación directa, en el ejercicio 2021.</p> <p>El presupuesto aprobado en 2021, relativo a las adquisiciones asciende a 625,980.0 miles de pesos el cual se distribuye de la siguiente manera: al Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" le corresponden 90,752.4 miles de pesos; al Capítulo 3000 "Servicios Generales" 491,574.6 miles de pesos y al Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" fue por 43,653.0 miles de pesos; lo que representa el 28.8% del total del presupuesto total del Instituto.</p> | <p>Verificar que los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se realicen en cumplimiento a la normatividad vigente aplicable en la materia.</p> <p><b>Criterio de Selección:</b> Esta auditoría se propone de conformidad con los criterios de Importancia Relativa e Interés General.</p> <p><b>Periodo de revisión: 2021</b></p> | Mayo 2022            | Julio 2022 |

| <b>AUDITORÍA 04/22</b>  |                 |   |  |   |   |                |
|---|-----------------|---|--|---|---|----------------|
| <b>RUBRO</b>  | <b>TIPO</b>     | <b>ÁREA A REVISAR</b>   | <b>JUSTIFICACIÓN</b>   | <b>OBJETIVO DE LA REVISIÓN</b>  | <b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>             |                |
|   |                 |   |  |   | <b>INICIO</b>                           | <b>TÉRMINO</b> |
| Sistema Institucional de archivo  | De cumplimiento | Secretaría Ejecutiva/ Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | De conformidad con el marco normativo aplicable al manejo del archivo institucional, el Instituto deberá cumplir diversas obligaciones, entre las que se encuentra mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan las autoridades correspondientes y las disposiciones jurídicas aplicables.<br><br>Siendo atribución de este Órgano interno de control, vigilar el estricto cumplimiento del marco normativo aplicable como lo es la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos de la Ciudad de México, mediante la integración de auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo. | Verificar que el Sistema Institucional de Archivos, cumpla con los ordenamientos de la gestión documental y que la administración de los archivos al interior del Instituto se lleve a cabo de conformidad a la normatividad en la materia. | Agosto 2022                             | Octubre 2022   |
| <b>Criterio de Selección:</b> Esta auditoría se propone de conformidad con el criterio de cumplimiento normativo. |                 |   |  |   | <b>Periodo de revisión: 2021 y 2022</b> |                |

| AUDITORÍA 05/22  |                |   |  |   |                      |                |
|--|----------------|---|--|---|----------------------|----------------|
| RUBRO  | TIPO           | ÁREA A REVISAR  | JUSTIFICACIÓN  | OBJETIVO DE LA REVISIÓN   | PERIODO DE EJECUCIÓN |                |
|  |                |   |  |   | INICIO               | TÉRMINO        |
| Contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados | Administrativa | <p>Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTC-FyD)</p> <p>Unidad Técnica de Archivo, Logístico y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTLAOD)</p> <p>Órganos Desconcentrados (OD)</p> | <p>Durante el ejercicio 2020 y 2021, el Instituto realizó el mecanismo de selección de personal eventual que apoyaría en la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) del Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.</p> <p>El cumplimiento del Procedimiento para la gestión del personal eventual en los órganos desconcentrados, del Instituto Electoral, tiene por objetivo proveer a los Órganos Desconcentrados, de personal eventual competente, para que apoye en la realización de actividades ordinarias, en materia electoral o de participación ciudadana y establecer políticas para que en la selección de personal, los aspirantes participen de forma plena y efectiva en igualdad de condiciones.</p> <p>Del presupuesto aprobado por el Instituto para el año 2021 se programaron en la partida 1211 "Honorarios asimilables a salarios", un monto de 261,708.5 mil pesos, lo que representa el 28.4% del total del Capítulo 1000 "Servicios Personales".</p> | <p>Verificar que el proceso de contratación del personal eventual en los Órganos Desconcentrados se haya realizado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.</p> | Octubre 2022         | Diciembre 2022 |
|  |                |   |  | <p><b>Criterio de Selección:</b> Esta auditoría se propone de conformidad con los criterios de Importancia Relativa e Interés General.</p>  |                      |                |
|  |                |   |  | <p><b>Periodo de revisión:</b> 2020 y 2021</p>  |                      |                |