



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA EJERCICIO 2018

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	3
MISIÓN	4
VISIÓN	4
OBJETIVOS	5
MARCO JURÍDICO.	6
AUDITORÍAS INTERNAS A REALIZAR	7
PROCESO DE AUDITORÍA	8
ANEXOS.	14

INTRODUCCIÓN

El Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo emite el presente Programa Anual de Auditoría Interna correspondiente al ejercicio 2018, con el propósito de cumplir las atribuciones que le corresponde y de conformidad con lo dispuesto en las fracciones V, VII, X y XI del artículo 194 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo, y actuar siempre con apego a Derecho así como con las responsabilidades como ente encargado de la fiscalización, vigilancia y control del uso, manejo y destino de los recursos del Instituto y del desempeño del Órgano Central y Desconcentrados, funcionarios y servidores electorales.

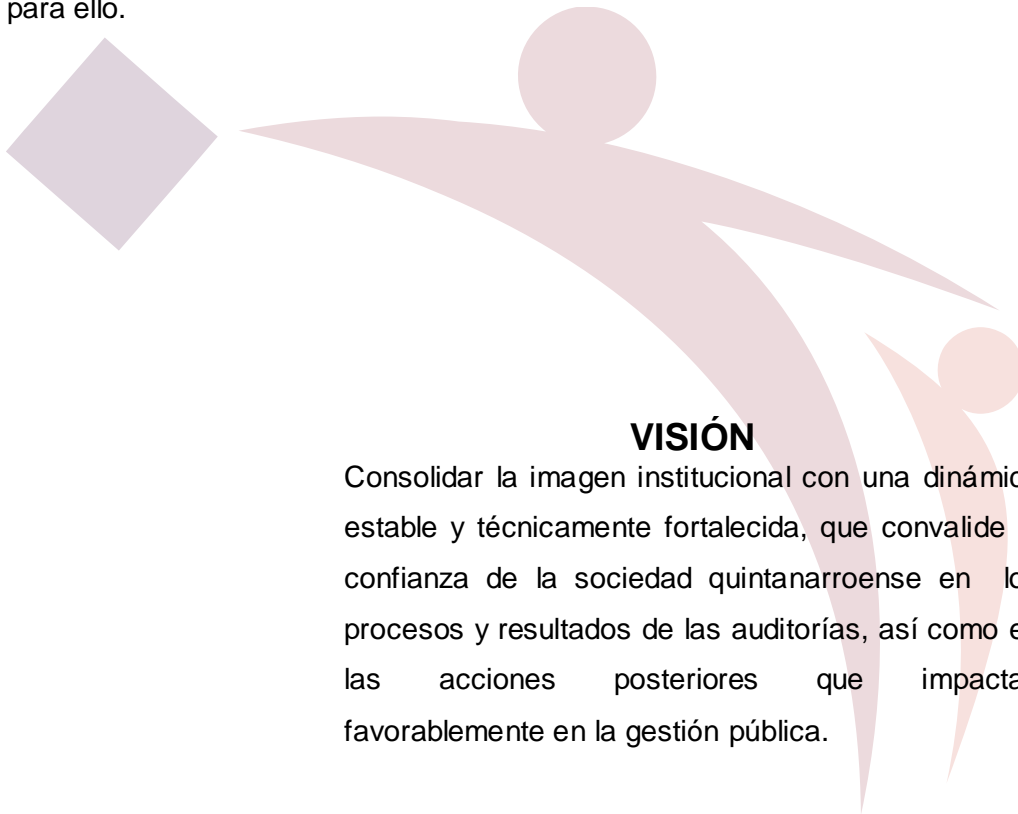
Al efecto, es de precisarse que la planificación es importante para ayudar a asegurar el uso eficaz de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, es por ello que reviste de vital importancia integrar el presente Programa en el cual se establece la programación correspondiente a las auditorías a realizarse por parte del Órgano Interno de Control del Instituto, mismas que si bien se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.

En este orden de ideas, el Órgano Interno de Control del Instituto, lleva a cabo cada una de las auditorías consideradas en el Programa que nos ocupa, con la finalidad de salvaguardar que los recursos erogados por este órgano electoral se realicen apegados a las necesidades que requiere este Instituto para el desempeño de sus actividades, así como que dichas erogaciones se realicen de conformidad a la normatividad aplicable para ello; siendo que de igual forma, se busca garantizar que cada uno de los entes que integran este organismo comicial realicen en tiempo y forma las actividades que por mandato legal les corresponde desempeñar.

Es por ello, que en la realización de las auditorías se verificará que el ejercicio del gasto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio; que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna; la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio institucional y evaluar desde el punto de vista programático las metas y objetivos de los programas a cargo del Instituto y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que les dieron origen.

MISIÓN

Hacer de las auditorías, el instrumento eficaz que estimule el control, la transparencia y la rendición de cuentas, dando cumplimiento a la normatividad aplicable para ello.



VISIÓN

Consolidar la imagen institucional con una dinámica estable y técnicamente fortalecida, que convalide la confianza de la sociedad quintanarroense en los procesos y resultados de las auditorías, así como en las acciones posteriores que impactan favorablemente en la gestión pública.

OBJETIVOS

Los objetivos estratégicos del Programa que nos ocupa son los siguientes:

- Que el ejercicio del gasto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio;
- Que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna;
- Verificar la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio institucional; y
- Evaluar desde el punto de vista programático las metas y objetivos de los programas a cargo del Instituto y que se aplique el presupuesto basado en resultados aprobado.

MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
- Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo.
- Acuerdo aprobado por el CONAC por el que se emite las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio.
- Acuerdo aprobado por el CONAC por el que se determina la Norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público.

AUDITORÍAS INTERNAS A REALIZAR

Se llevarán a cabo dos tipos de auditorías internas:

- **Auditoría Integral:** Es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma del cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos.

Con esta auditoría se revisará la información financiera, el análisis de los estados financieros y de los controles internos, y saber si los recursos tanto humanos, económicos, como materiales, se gestionan de manera adecuada.

- **Auditoría Operativa:** Es la valoración independiente de todas las operaciones de un ente, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo las políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos institucionales se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de las actividades que por mandato legal le corresponde al Instituto.

Con esta auditoría se verificará la realización en tiempo y forma de las actividades que se encuentran programadas en el Programa Operativo Anual de Actividades 2018 y el ejercicio presupuestal del gasto por cada una de las áreas del Instituto.

PROCESO DE AUDITORÍA

Auditorías Integrales.

La auditoría Integral se realiza a la Dirección de Administración del Instituto, y se llevarán a cabo cuatro auditorías de manera trimestral respecto al ejercicio de los recursos y a la documentación comprobatoria; así como lo correspondiente a los recursos humanos y materiales. Una auditoría correspondiente al último trimestre del ejercicio 2017 y tres auditorías relativas al ejercicio 2018.

Las auditorías serán realizadas en un periodo no mayor de tres meses y las llevará a cabo el Coordinador de Auditoría y el personal auxiliar que se requiera, bajo la supervisión del Titular del Órgano Interno de Control.

Las auditorías versaran respecto de las siguientes actividades:

- I. Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno;
- II. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
- III. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades; y
- IV. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.

Las auditorías se realizarán a la Dirección de Administración del Instituto y éstas se conformarán de las siguientes etapas:

1. Solicitud de información;
2. Análisis de la documentación comprobatoria presentada;
3. Elaboración de Observaciones;
4. Revisión de las solventaciones presentadas; y
5. Emisión de Recomendaciones.

Solicitud de Información.

Durante los meses de enero, abril, julio, octubre y diciembre, mediante oficio de notificación se solicitará la documentación correspondiente a revisar, otorgando un término de seis días hábiles contados a partir

del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la notificación respectiva, para que sea presentada dicha documentación.

Análisis de la documentación comprobatoria presentada.

El análisis que llevará a cabo el Órgano Interno de Control, se realizará en los términos siguientes:

A). Recursos Financieros:

1. Comprobar que todos los ingresos y egresos reportados en el trimestre, se encuentren registrados contablemente, debiendo estar sustentados con la documentación comprobatoria debidamente requisitada;
2. Verificar la correcta aplicación del catálogo de cuentas en sus registros contables; apegándose en el control y registro de sus operaciones financieras.

B). Recursos Humanos:

1. Verificar que las erogaciones por concepto de servicios personales se encuentren clasificados a nivel de subcuenta por el área que las originó;
2. Constatar que las erogaciones por concepto de servicios independientes se apeguen a las disposiciones fiscales;
3. Verificar que el importe de las nóminas coincidiera con los reportes contables así como con las transferencias bancarias que se realizaron a los empleados;
4. Revisar que las percepciones y deducciones aplicadas a los empleados se llevaran a cabo en igualdad de condiciones;
5. Verificar el control de asistencias de personal y la correcta aplicación de los descuentos, así como también la existencia de documentación que justificara las inasistencias de los servidores electorales por motivos de incapacidad, consultas I.S.S.S.T.E. o diligencias del área correspondiente;
6. Supervisar que los descuentos realizados vía nómina por concepto de préstamos y créditos otorgados al personal sean entregados en tiempo y forma a las instituciones correspondientes.

C). Recursos Materiales:

1. Verificar que las erogaciones se encuentren debidamente soportadas por las órdenes de compra y/o de servicios que corresponda con la finalidad de corroborar que estén debidamente autorizadas por el funcionario del área de que se trate;
2. Verificar los controles vehiculares con la finalidad de corroborar que se lleven a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos que requiera cada vehículo, así como que estos servicios sean autorizados por el funcionario del área de que se trate;
3. Que los vehículos se encuentren debidamente resguardados por funcionarios del Instituto;
4. Verificar el inventario de almacén y cotejar con las últimas compras realizadas al momento de la revisión.
5. Verificar que los bienes muebles asignados estén debidamente resguardados por los usuarios; y
6. Verificar que los bienes en bodega estén debidamente identificados con código de barras y que las características físicas sean coincidentes con el listado del sistema de inventarios.
7. Verificar la aplicación correcta de la depreciación de los bienes muebles y del equipo de cómputo.

Elaboración de Observaciones.

Con base al análisis de la documentación comprobatoria presentada, el Órgano Interno de Control, en su caso, emitirá las Observaciones correspondientes. Dichas observaciones serán notificadas al Titular de la Dirección de Administración del Instituto, a efecto de que sea presentada la solventación de dichas observaciones, en un término de seis días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos su notificación.

Revisión de las solventaciones presentadas.

En el supuesto de que hayan sido solventadas en su totalidad las observaciones, se emitirá el oficio mediante el cual se notificará que la documentación comprobatoria de la auditoría de que se trate, se encuentra debidamente integrada y que cumple con las disposiciones y normatividad en la materia, con lo cual se encuentra en aptitud de ser presentada a la cuenta pública correspondiente.

En el supuesto de que no hayan sido solventadas las observaciones en su totalidad, se emitirá el oficio de notificación correspondiente, otorgando un término de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la notificación respectiva; debiéndose solventar todas y cada

una de las observaciones emitidas por este Órgano Interno de Control, sin embargo si estas no se solventaran en su totalidad se implementarán las acciones necesarias a efectos de dar seguimientos a las observaciones faltantes y garantizar que estas sean solventadas y con ello estar en aptitud de ser presentadas a la Cuenta Pública correspondiente.

Emisión de Recomendaciones.

Al concluir la auditoría correspondiente, se emitirán las Recomendaciones a que haya lugar relacionadas con la contabilidad y en materia de control de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.

Una vez precisado lo anterior, es de señalarse que tomándose en consideración los tiempos breves en que se llevaran a cabo las auditorias y que el año dos mil dieciocho se constituirá en un año electoral en donde la documentación a analiza por este Órgano Interno de Control se incrementa considerablemente, no resultará viable la aceptación de prorrogas, de ser el caso que llegare a solicitar la Dirección de Administración del Instituto para la presentación de cualquier documentación relacionada con la auditoria que nos ocupa

Auditoría Operativa.

La auditoria operativa, busca que un programa, proyecto o acción, se alcance de acuerdo con los objetivos y metas establecidas, al menos en los tiempos fijados, con los impactos sociales esperados, con la oportunidad requerida y la racionalidad presupuestal necesaria, es decir, con las mejores prácticas administrativas y operativas.

Es por ello que durante el ejercicio dos mil dieciocho este Órgano Interno de Control, llevara a cabo la evaluación programática, ligada al ejercicio presupuestal del gasto, empleando la metodología que determine, a efecto de coadyuvar a que el quehacer público, tenga presentes los principios de eficiencia, eficacia y economía, así también contribuir a la transparencia y a la rendición de cuentas.

Propósito:

- Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación del área, rubro, programa, o proyecto a revisar.

- Que el cumplimiento de sus objetivos sea oportuno e íntegro.
- Evaluar en apego a la normativa, proponiendo medidas preventivas y correctivas que apoyen al Instituto en el logro de sus fines.
- Que se aprovechen mejor los recursos presupuestales que tienen asignados.

La Auditoría Operativa se realiza a las siguientes áreas del Instituto:

1. Secretaría Ejecutiva ;
2. Dirección de Organización;
3. Dirección de Cultura Política ;
4. Dirección Jurídica;
5. Dirección de Partidos Políticos;
6. Dirección de Administración;
7. Unidad Técnica de Comunicación Social;
8. Unidad de Informática y Estadística; y
9. Unidad de Transparencia y Archivo Electoral.

A cada una de las áreas se les realizará cuatro auditorías operativas, una correspondiente al último trimestre del ejercicio 2017 y tres relativas al ejercicio 2018; las auditorías operativas serán realizadas en un periodo no mayor de diez días hábiles al término de cada trimestre y las llevará a cabo el Coordinador de Control y Evaluación y el personal auxiliar que se requiera, bajo la supervisión del Titular del Órgano Interno de Control.

La Auditoría Operativa se encuentra conformada por las siguientes etapas:

1. Notificación y solicitud de información;
2. Evaluación Programática al área auditada;
3. Emisión de Observaciones y/o Recomendaciones; y
4. Emisión de la calificación correspondiente.

Notificación y solicitud de Información

Durante los primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre, mediante oficio se notificara a los titulares de las diversas áreas que conforman la Junta General de este Instituto las fechas de la

realización de las evaluaciones respectivas, en el mismo se le solicitara la documentación y todo aquel material que se considera pertinente, a efecto de acreditar la realización de las actividades programadas en el Programa Operativo Anual de Actividades de cada área.

Evaluación Programática al área auditada.

Para la evaluación programática a las diversas áreas que conforman el Instituto, el Titular del área correspondiente pone a la vista del personal adscrito al Órgano Interno de Control, las bitácoras, los reportes, los oficios, la documentación y todo aquel material que se considera pertinente, que acredita la realización de las actividades programadas en el Programa Operativo Anual de Actividades del Instituto. Tomando en consideración que las actividades deberán haberse realizado acorde con el presupuesto programado para la actividad que corresponda, siendo que de realizarse fuera de lo establecido presupuestalmente se deberá contar con la justificación correspondiente

Así mismo se solicitará a la Dirección de Administración los reportes de auxiliares contables necesarios a efecto de cruzar información tanto programática como presupuestal y poder determinar los indicadores de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de las actividades por área que se evalué.

De lo anterior, se realiza un Acta Circunstanciada de la actividad en comento, en la cual se establecen los documentos presentados por cada una de las actividades.

Emisión de Observaciones y/o Recomendaciones.

De acuerdo a lo dispuesto por la fracción XI de artículo 194 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo, se emitirán las observaciones y/o recomendaciones respecto de las auditorías operativas realizadas a las áreas del Instituto.

Emisión de la calificación correspondiente.

El Órgano Interno de Control emitirá la calificación correspondiente por cada auditoría operativa que se realice, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia y economía. Dicha calificación será remitida al Titular del área auditada de manera anual, una vez que se cuente con el resultado de todas las auditorías practicadas en la anualidad que corresponda.

ANEXOS.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA 2018

AUDITORÍA INTEGRAL				
AUDITORÍA	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	PERÍODO DE REVISIÓN	INFORME RECOMENDACIONES	Y
Cuarto trimestre 2017	Enero	Enero	Febrero	
Primer trimestre 2018	Abril	Mayo-Junio	Julio	
Segundo trimestre 2018	Julio	Julio-Septiembre	Octubre	
Tercer trimestre 2018	Octubre	Octubre- Noviembre	Diciembre	
Cuarto trimestre 2018	Diciembre. Se solicita el mes de octubre	Diciembre		

AUDITORÍA OPERATIVA		
AUDITORÍA	PERÍODO DE EVALUACIÓN EN LAS ÁREAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
Cuarto trimestre 2017	Enero	Febrero
Primer trimestre 2018	Abril	Mayo
Segundo trimestre 2018	Julio	Agosto
Tercer trimestre 2018	Octubre	Noviembre

NOTA: Derivado de la modificación de fechas para presentar la cuenta pública del ejercicio fiscal 2017, se reprograma la auditoría del cuarto trimestre 2017 y se realizará en el mes de enero 2018, toda vez que estaba contemplada de enero a marzo, y se solicitará en el mes de diciembre la cuenta pública del mes de octubre que comprende el cuarto trimestre 2018.