

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, QUE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ESTE INSTITUTO, PARA EL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

ANTECEDENTES

ÚNICO. PROPUESTA DEL PROGRAMA ANUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL. El once de enero de dos mil veinticuatro, el contralor general del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mediante oficio CG-IEPC/004/2024, presentó en la Oficialía de Partes de este Instituto el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General para el año en curso, a fin de que sea sometido a consideración del Consejo General de este Instituto para su aprobación, al cual le correspondió el folio número 00120.

CONSIDERANDO

I. DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO. Es un organismo público local electoral, de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, profesional en su desempeño, autoridad en la materia y dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; tiene como objetivos, entre otros, participar en el ejercicio de la función electoral consistente en ejercer las actividades relativas para realizar los procesos electorales de renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos de la entidad; vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la Constitución General de la República, la Constitución local y las leyes que se derivan de ambas, de conformidad con los artículos 41, Base V, apartado C; y 116, Base IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, Bases III y IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 115 y 116, párrafo 1 del Código Electoral del Estado de Jalisco.

II. DEL CONSEJO GENERAL. Es el órgano superior de dirección del Instituto, responsable de cumplir las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar para que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y perspectiva de género, guíen todas sus actividades; que dentro de sus atribuciones se encuentran: dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las mismas; así como aprobar el programa anual de trabajo que la Contraloría General de este Instituto le presente en el mes de enero, de

conformidad con los artículos 12, Bases I y IV de la Constitución Política local; 120 y 134, párrafo 1, fracción LIX en relación con el numeral 495, párrafo 1, fracción XVIII del Código Electoral del Estado de Jalisco.

III. DE LA CONTRALORÍA GENERAL. La Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, es el órgano de control interno del organismo electoral que tendrá a su cargo la fiscalización de sus ingresos y egresos. En el ejercicio de sus atribuciones estará dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Entre sus facultades se encuentra la de presentar en el mes de enero su programa anual de trabajo para la aprobación del Consejo General, conforme a lo establecido por los artículos 492, párrafo 1 y 495, párrafo 1, fracción XVIII del Código Electoral del Estado de Jalisco.

IV. DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA GENERAL. En términos de lo señalado en el único antecedente de este acuerdo, el Contralor General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mediante oficio CG-IEPC/004/2024, remitió el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General para el año en curso, a fin de que sea sometido a consideración del Consejo General de este Instituto para su aprobación.

En ese sentido, una vez analizado el referido programa de trabajo por este órgano colegiado, se determina aprobarlo en los términos planteados en el documento que se acompaña como **ANEXO** al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

V. DE LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO Y SU PUBLICACIÓN. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de Sesiones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, deberá notificarse el presente acuerdo a los partidos políticos, en términos de dicha disposición reglamentaria.

Así mismo, deberá publicarse en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, así como en la página oficial de internet de este Instituto Electoral, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, numeral 1, fracción II, inciso e), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; 135, numeral 1, del Código Electoral del Estado de Jalisco; y 52 del Reglamento de Sesiones de este órgano colegiado.

Por lo anteriormente expuesto, se proponen los siguientes puntos de

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General de este Instituto para el año dos mil veinticuatro, en términos del considerando IV de este acuerdo y del **ANEXO** que se acompaña al presente acuerdo, el cual forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Comuníquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, para los efectos correspondientes.

TERCERO. Notifíquese a las personas integrantes del Consejo General mediante correo electrónico registrado en este Instituto, en términos del considerando V.

CUARTO. Publíquese el acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", así como en la página oficial de internet de este organismo electoral, en datos abiertos. en términos del considerando V.

Guadalajara, Jalisco; a 31 de enero de 2024

Mtra. Paula Ramírez Höhne
La consejera presidenta

Mtro. Christian Flores Garza
El secretario ejecutivo



IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO	DD-IEPC-0001
SECUENCIA DE DOCUMENTO	44007850
SELLO DIGITAL	65bea49c0fec6b9b076b02ed
ESTAMPILLADO	2024-02-03T14:27:53.000-0600

FIRMANTE	CHRISTIAN FLORES GARZA / CHRISTIAN.FLORES@IEPC.JALISCO.MX
FIRMA ELECTRÓNICA DEL TITULAR	NDQwMDc4NTB8UG9saXRpY2EgRXN0YW1wYSBUaWVtcG89MS4zLjYuMS40LjEuOTIwMy4yLjEsiERpZ2VzdGlvbiBFc3RhbXBhIFRpZW1wbz1FQjc0NzY3NzRCNDRDQT44QjUwRTAxNUFFNjAyODAxRTRDMTRBOENGmky0MzRCQ0Q5MkRFRMUJGNjE3N0NDRjA0LkBOdW1cm8gU2VjdWVvY2lhiEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTI3MDI1NjE5LCBGZWNoYSBFbWlzaW9uIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTIwMjQwMjAzMjYyZjVjVWg==
SITIO DE VALIDACIÓN	https://portalvalidacion.jalisco.gob.mx/#/resultado/EF52C2F10BC7B30564F51AA175755CBC



IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO	DD-IEPC-0001
SECUENCIA DE DOCUMENTO	44008486
SELLO DIGITAL	65bebd320fec6b9b076b0568
ESTAMPILLADO	2024-02-03T16:12:04.000-0600

FIRMANTE	PAULA RAMIREZ H•HNE / PAULA.RAMIREZ@IEPC.JALISCO.MX
FIRMA ELECTRÓNICA DEL TITULAR	NDQwMDg0ODZ8UG9saXRpY2EgRXN0YW1wYSBUaWVtcG89MS4zLjYuMS40LjEuOTIwMy4yLjEsiERpZ2VzdGlvbiBFc3RhbXBhIFRpZW1wbz1FQjc0NzY3NzRCNDRDQT44QjUwRTAxNUFFNjAyODAxRTRDMTRBOENGmky0MzRCQ0Q5MkRFRMUJGNjE3N0NDRjA0LkBOdW1cm8gU2VjdWVvY2lhiEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTI3MDI2MjU1LCBGZWNoYSBFbWlzaW9uIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTIwMjQwMjAzMjYyZjVjVWg==
SITIO DE VALIDACIÓN	https://portalvalidacion.jalisco.gob.mx/#/resultado/E41AD6176B35DD3A477F71A4FBB70776

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; en términos de lo previsto en los artículos 8, 9, 10 y 12 de los Lineamientos para el Uso y la Operación de la Firma Electrónica Avanzada del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco mediante acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-063-2023.

El suscrito secretario ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con fundamento en lo establecido por los artículos 143, párrafo 2, fracción XXX, del Código Electoral del Estado de Jalisco; 10, párrafo 1, fracción V, y 45, párrafos 1, 3, 5 y 6 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, hago constar que el presente acuerdo se emitió en la **primera sesión ordinaria** del Consejo General, celebrada el **31 de enero de 2024**, el cual fue aprobado por unanimidad de votos de las personas consejeras electorales Silvia Guadalupe Bustos Vásquez, Zoad Jeanine García González, Miguel Godínez Terríquez, Moisés Pérez Vega, Claudia Alejandra Vargas Bautista, Brenda Judith Serafín Morfín y la consejera presidenta Paula Ramírez Höhne.

Mtro. Christian Flores Garza
El secretario ejecutivo



IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO	DD-IEPC-0004
SECUENCIA DE DOCUMENTO	44007855
SELLO DIGITAL	65bea4c0fec6b9b076b02f2
ESTAMPILLADO	2024-02-03T14:27:47.000-0600

FIRMANTE	CHRISTIAN FLORES GARZA / CHRISTIAN.FLORES@IEPCJALISCO.MX
FIRMA ELECTRÓNICA DEL TITULAR	NDQwMDc4NTV8UG9saXRpY2EgRXN0YW1wYSBUaWVtcG89MS4zLjYuMS40LjEuOTIwMy4yLjEsiERpZ2VzdGlvbiBFc3RhbXBhIFRpZW1wbz1DOUQ1MzJDNkQ2RTY2RTY0Rkl5NzAxQUVBNjQ1ODkwRThFQTAxOTgwNzk3MDRFRjAwQQ04QjdBOJDNTE4MjcwLkCBOW1lcm8gU2VjdWVvY2IhIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTI3MDI1NjI0LkCBGZWN0YSBFbWlzaW9uIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTIwMjQwMjAzMjAyNzQ3Wg==
SITIO DE VALIDACIÓN	https://portalvalidacion.jalisco.gob.mx/#/resultado/C2FDDDECDF5364B70B8FEA8295F9D6F0

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; en términos de lo previsto en los artículos 8, 9, 10 y 12 de los Lineamientos para el Uso y la Operación de la Firma Electrónica Avanzada del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco mediante acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-063-2023.



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

Oficio: CG-IEPC/004/2024

Asunto: Presentación del Plan Anual de Trabajo de la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

H. Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

0120 2024 ENE 11 13:13

Presente.

Por medio del presente tengo a bien enviarles un cordial saludo, y aprovechar la ocasión para de conformidad a lo dispuesto por los artículos, 52 fracción XV, 53 bis fracción IX y 53 Septies de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, en relación con el artículo 495, fracción XVIII del Código Electoral del Estado de Jalisco, remitir anexo al presente oficio, el Programa Anual de Trabajo 2024 de la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, en el que se proyectan las actividades a desarrollarse en el transcurso del presente año, mismas que se realizarán ponderando la eficiencia, eficacia, disciplina, austeridad, profesionalismo y máxima publicidad.

Agradeciendo de antemano las atenciones que se sirvan prestar al presente comunicado, les reitero mis saludos y distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jalisco a 10 de enero de 2024

Eduardo Meza Rincón
Contralor General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

Programa Anual de Trabajo 2024

Presenta
Eduardo Meza Rincón
Contralor General

Índice

Introducción	3
Objetivos	4
1.1 Objetivo general:	4
1.2 Objetivos específicos:.....	4
1.2.1 Control, revisión y evaluación del ejercicio de recursos públicos.....	4
1.2.2 Combate a la corrupción, prevención y fomento de una cultura ética.....	5
1.2.3 Responsabilidades administrativas y rendición de cuentas	5
Actividades de Fiscalización.....	6
2.1 Control, revisión y evaluación del ejercicio de recursos públicos	6
Actividades de Control.....	10
2.2 Combate a la corrupción, prevención, rendición de cuentas y fomento de una cultura ética.....	10
2.2.1 Prevención:	10
2.2.2 Responsabilidades:	13
2.2.3 Transparencia y archivo	15
2.2.4 Responsabilidades administrativas y rendición de cuentas	18
Actividades Ordinarias	19
3.1 Investigación.....	19
3.2 Substanciación	21
3.3 Resolución	22
Matriz Para Indicadores de Resultados (MIR).....	23

Introducción

Con el propósito de contar con programas y acciones que guíen la actuación de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (Instituto) y que contribuyan a la prevalencia de una conducta digna en respuesta a las necesidades de la sociedad, así como a la observancia de los principios, objetivos y valores institucionales, se presenta el Programa Anual de Trabajo para el año 2024.

Este programa es diseñado tomando como base las Áreas de Oportunidad detectadas en el ejercicio inmediato anterior, del que se advierte un manejo eficiente en cuanto a los recursos asignados al Instituto, no obstante ello, también se aprecia la evidente oportunidad para la implementación de mecanismos de prevención de riesgos, así como la constitución y funcionamiento de órganos colegiados que vinculen a los funcionarios de primer nivel del Instituto con las actividades de control de riesgos de corrupción y comisión de conductas atípicas, tales como la creación del Comité de Ética y Conducta y el Comité de Administración de Riesgos, mismos que son tendientes a coadyuvar en la implementación de tareas y medidas necesarias para fortalecer el desempeño del control interno, con el fin de prevenir o, en su caso dar cuenta a la instancia correspondiente para investigar y/o sancionar faltas administrativas y denunciar actos de corrupción.

Este Programa Anual de Trabajo, se fundamenta y motiva en las obligaciones y atribuciones depositadas a la Contraloría General, derivadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Electoral del Estado de Jalisco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.

Derivado de los ordenamientos citados con anterioridad, el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General del Instituto, dentro de sus actividades ordinarias tiene como objetivo: establecer los principios, bases generales, políticas y procedimientos que faciliten la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, así como los hechos tipificados como delitos en materia de corrupción. Además, busca fortalecer la fiscalización y control de los recursos públicos, promoviendo el ahorro y el gasto eficiente, racional y honesto; valores que deben reflejarse en la gestión de los recursos públicos del Instituto.

Con el propósito de fomentar la obligación de establecer mecanismos de control y seguimiento del ejercicio presupuestal, bajo los principios de austeridad y disciplina financiera en el manejo de los recursos, así como de promover medidas y acciones para eliminar trámites innecesarios, agilizar los procesos internos y reducir los costos de operación y administración, la Contraloría General de este Instituto presenta el Programa Anual de Trabajo para el ejercicio anual correspondiente al 2024.

Objetivos

1.1 Objetivo general:

En el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General, se busca dar seguimiento a los principios y obligaciones que rigen el desempeño de las personas que prestan un servicio público. Se propone la observación detallada de las faltas administrativas, las sanciones correspondientes, así como los procedimientos necesarios para su aplicación. Además, se pretende determinar los mecanismos destinados a la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.

El objetivo es establecer las bases para que el Instituto pueda desarrollar políticas eficaces en materia de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

1.2 Objetivos específicos:

1.2.1 Control, revisión y evaluación del ejercicio de recursos públicos

De acuerdo con las atribuciones consagradas en los artículos 109, inciso III, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción I, 5, fracción III; artículo 8, numeral 1, fracciones II y V, y 39 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios; 495, numeral 1, fracciones III, IV, V, VI, IX, XIII y XVI del Código Electoral del Estado de Jalisco; así como 94, 97, 98, 99 y 104 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, la Contraloría General tiene la facultad de verificar que las áreas

que conforman el Instituto ejerzan los recursos públicos de acuerdo con las obligaciones establecidas en las disposiciones sobre planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento y patrimonio.

Esta facultad se llevará a cabo a través de la realización de auditorías, visitas de inspección y evaluaciones de los indicadores de desempeño. El objetivo es prevenir detectar y en su caso evitar, posibles desviaciones en la gestión, erogación y aplicación de recursos materiales, humanos y financieros. Además, se busca garantizar que se cumplan los objetivos y metas establecidos en los programas de naturaleza administrativa incluidos en el presupuesto de egresos del Instituto.

1.2.2 Combate a la corrupción, prevención y fomento de una cultura ética

Conforme a lo establecido en el Capítulo II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Contraloría General del Instituto tiene la facultad de desarrollar estrategias destinadas a fortalecer la cultura ética y de transparencia en el desempeño de las funciones de las y los servidores públicos. Esto implica la ejecución de acciones preventivas, implementando mecanismos para inhibir la comisión de conductas o riesgos asociados a la corrupción.

1.2.3 Responsabilidades administrativas y rendición de cuentas

Realizar un seguimiento riguroso al cumplimiento de las responsabilidades administrativas a que deben sujetarse las personas servidoras públicas y garantizar una adecuada rendición de cuentas.

Atender de manera eficiente las inconformidades y solicitudes de conciliación de proveedores en sus respectivas intervenciones en los procedimientos de licitaciones.

Investigar, substanciar y resolver procedimientos administrativos dentro del ámbito de competencia, aplicando las sanciones correspondientes conforme a las legislaciones y a la normatividad vigente.

Además, supervisar con atención que los procedimientos relativos a adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios se lleven a cabo con estricto apego a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco. Asimismo, asegurarse de que se cumplan las disposiciones establecidas en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Actividades de Fiscalización

Con el propósito de verificar el cumplimiento, por parte de las áreas que gestionan y se constituyen como generadoras de gastos de los recursos públicos, y conforme a las obligaciones estipuladas en los artículos 94, 97, 98, 99, 104 y 104 bis de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, así como en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, vigilar y fiscalizar lo referente a planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento y patrimonio; ello con el objetivo adicional de prevenir y detectar posibles desviaciones en la gestión de recursos materiales, humanos y económicos, así como corroborar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los programas de índole administrativa del presupuesto de egresos.

2.1 Control, revisión y evaluación del ejercicio de recursos públicos

Los ejes, estrategias y objetivos específicos establecidos en la normativa vigente guían las acciones de la Contraloría General hacia metas claras, realistas y coherentes, lo que posibilita el cumplimiento de su misión consistente en llevar a cabo actividades de fiscalización mediante exámenes objetivos, el apego a las disposiciones legales a que se encuentran sujetos los diversos órganos del Instituto, en la realización de las operaciones financieras y administrativas del ente: así como que las mismas se encuentren acordes a los objetivos, planes programas y metas establecidos, ello mediante los procesos sistemáticos e independientes que llevara a cabo este órgano interno de control. Lo anterior, permitirá advertir y emitir: resultados sustentados en evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, sobre si la gestión de los recursos públicos de que se dispone, y que estos se realicen con apego a los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y, como se adujo, a la normatividad establecida para ello.

La realización de esa función con base en las normas profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, permitirá como se contempla en estas, otorgar resultados con información independiente, objetiva y confiable: mejorar la rendición de cuentas y la transparencia; fortalecer la eficacia de los intervinientes en actividades financiadas con recursos públicos y la emisión de recomendaciones debidamente sustentadas con base en las atribuciones con que cada órgano del Instituto cuenta, contribuyendo con ello sin duda a la consecución de los objetivos institucionales, mediante la aplicación de una serie de revisiones detalladas a continuación:

Actividad	Rubro	Periodo sujeto a revisión	Periodo de ejecución	Unidad de medida o entregable	Meta
Auditoría y/o revisión de Nómina	Ejercicio fiscal 2024	Primer semestre 2024	Enero a Junio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Solicitud e Información Previa. ○ Acuerdo de Recepción de información Previa. ○ Análisis de Información ○ Recepción de aclaraciones y estudio. ○ Elaboración del informe 	1
Revisión de Programa Anual de Adquisiciones	Ejercicio fiscal 2024	Primer trimestre 2024	Enero-marzo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informe de revisión de los montos de las adquisiciones proyectadas. 	1
Auditoría y/o revisión al Proceso para la Adquisición de Vales y/o tarjetas de combustibles	Ejercicio fiscal 2024	Anual	Enero-diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ○ Solicitud e Información Previa. ○ Acuerdo de Recepción de información Previa. ○ Análisis de Información ○ Recepción de aclaraciones y estudio. ○ Elaboración del informe 	1
Auditoría y/o revisión del Proceso de Contratación de Seguros para el Personal de estructura	Ejercicio fiscal 2024	2024	Abril-septiembre	<ul style="list-style-type: none"> ○ Solicitud e Información Previa. ○ Acuerdo de Recepción de información Previa. ○ Análisis de Información ○ Recepción de aclaraciones y estudio. ○ Elaboración del informe 	1
Auditoría y/o revisión de Bienes Muebles Propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Jalisco.	Ejercicio fiscal 2024	2024	Julio-septiembre	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisar, implementar o fortalecer los controles internos establecidos para el uso y asignación del mobiliario y equipo. ○ Solicitar al Área de Recursos Materiales el inventario que muestre la relación del mobiliario y equipo que tienen asignados las Áreas del Instituto con el fin de verificar si está autorizado y, por lo tanto, su confiabilidad. ○ Verificar que los bienes muebles cuenten con su placa de inventario u tarjeta de resguardo debidamente requisitada. 	1
Auditoría y/o revisión de Bitácora de Control de Combustible.		2024	Enero-diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisar, implementar o fortalecer los controles internos establecidos para el uso, asignación y consumo de combustibles ○ Verificar que la autorización del suministro de combustibles se realice exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto. 	1

Actividad	Rubro	Periodo sujeto a revisión	Periodo de ejecución	Unidad de medida o entregable	Meta
	Ejercicio fiscal 2024			<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisar que el suministro de combustibles se apegue a los lineamientos establecidos ○ Verificar la racionalidad de las dotaciones autorizadas y que las dotaciones adicionales sean solicitadas y justificadas ○ Verificar que se cuente con la bitácora de suministro y consumo de combustible por cada vehículo. 	
Auditoría y/o revisión Física y Documental del Parque Vehicular	Ejercicio fiscal 2024	2024	Julio-diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisar y/o coadyuvar para que el Área de Recursos materiales encargada del Parque Vehicular, disponga de la normatividad, disposiciones y políticas para el manejo, control y resguardo del parque vehicular. ○ Revisar el costo y recurrencia de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos oficiales del Instituto. ○ Verificar que los vehículos se utilicen exclusivamente para uso oficial. ○ Verificar que las bitácoras de control de servicio y mantenimiento se encuentren actualizadas. ○ Verificar que los vehículos estén en condiciones de circulación y cuenten con Holograma de la Verificación Vehicular ○ Cotejar que las herramientas y accesorios existentes en los vehículos, correspondan a los reportados en inventarios ○ Constatar que las erogaciones efectuadas por servicios de reparación y mantenimiento se han aplicado exclusivamente a los vehículos oficiales. ○ Verificar que las reparaciones y mantenimiento de los vehículos, estén soportados por órdenes de servicios debidamente autorizados por el funcionario responsable. ○ Constatar que los vehículos oficiales cuenten con la calcomanía de identificación del Instituto. ○ Verificar el pago de impuestos y derechos vehiculares. 	1

Relación de fundamentos legales que sustentan las actividades antes relacionadas:

“Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco”

Artículo 104.- Quienes realicen gastos públicos estarán obligados a proporcionar al Congreso del Estado, a la Secretaría y a la contraloría del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, la información que se les solicite para los efectos que correspondan de acuerdo con esta Ley de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 104 Bis.- Los Poderes del Estado, Organismos Constitucionales, Autónomos y sus dependencias y entidades deben publicar a través de los medios oficiales de divulgación la información a que se refiere este título.

Artículo 106. La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades.

La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales y federales. Para tal efecto, la Secretaría efectuará las evaluaciones por sí misma o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables emitidas por la Secretaría.

Todas las evaluaciones se harán públicas.

Artículo 107. La Secretaría y la Contraloría del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de recaudación y de ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias, con base en las reglas y recomendaciones que emita la Secretaría a través del Sistema de Evaluación del Desempeño del estado de Jalisco, entre otros, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes.

Dicho Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere el párrafo anterior del presente artículo será obligatorio para los ejecutores de gasto, e incorporará indicadores para evaluar los resultados presentados en los informes trimestrales, desglosados por mes, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano y el cumplimiento de los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género.

La Secretaría emitirá las disposiciones para la aplicación y evaluación de los referidos indicadores en las dependencias y entidades; los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos emitirán sus respectivas disposiciones.”

Código Electoral del Estado de Jalisco

Artículo 495.

I. La Contraloría General tendrá las facultades siguientes:

I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;

II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como de aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones en el cumplimiento de sus funciones;

III. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;

IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto;

V. Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así

como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas aplicables y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas;

VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;

VII Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto para efectos de compulsar la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva;

Actividades de Control

2.2 Combate a la corrupción, prevención, rendición de cuentas y fomento de una cultura ética

De acuerdo con lo establecido en los artículos 16, 17, 18 y Transitorio Noveno de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se propone la programación de acciones y actividades con el fin de proporcionar herramientas que guíen la conducta de las personas servidoras públicas del Instituto. Estas acciones buscan fomentar un comportamiento digno y acorde a las necesidades de la sociedad, así como alineado con los principios, objetivos y valores institucionales.

El programa tiene como objetivo principal coadyuvar en la implementación de tareas y medidas necesarias para fortalecer el desempeño y control interno institucional. Asimismo, se orienta a prevenir faltas administrativas y actos de corrupción. Con base en estas premisas, se presenta el siguiente programa de actividades específicas:

2.2.1 Prevención:

Actividad	Objetivo	Unidad de medida /entregable	Meta	Periodo de ejecución
Análisis y gestión de los riesgos de corrupción	Crear una Matriz de Riesgos de Corrupción	Matriz	1	Enero- Diciembre
Verificar la existencia de posibles conflictos de interés	Prevenir conflictos de interés entre los servidores públicos que tienen relación con los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios y las empresas o particulares que	Informe	4	Enero-diciembre

	participan en los mismos			
Promoción de mecanismos anticorrupción	Implementar mecanismos de detección y prevención de hechos de corrupción	Acciones	Al menos 2 acciones	Enero-diciembre
Verificación de buzones de denuncia	Realizar visitas aleatorias a los inmuebles que ocupan las áreas del Instituto, a efecto de verificar la existencia de quejas y/o denuncias	Informe	Atender la totalidad de las quejas y/o denuncias que se lleguen a presentar	Enero-Diciembre
Coordinar la creación del Comité de Ética	Atender la indicación en la materia para que el Instituto pueda contar con un comité de ética	Comité	Contar con el Comité debidamente instalado	Febrero-Abril
Promoción de la creación del Código de Conducta	Trabajar de forma coordinada para la creación del Código de Conducta	Código	Contar con un Código de Conducta	Abril-Julio
Difusión del Código de Conducta	Implementación de mecanismos para fomentar el conocimiento del Código de Conducta	Instrumentos de Difusión	Difundir el Código de Conducta	Julio-Diciembre
Implementación de Carta Compromiso del Código de Conducta	Recabar la Carta Compromiso de Cumplimiento del Código de Conducta del personal del Instituto	Carta Compromiso	La Totalidad del personal del Instituto	Enero- Diciembre
Capacitar a los integrantes de la Contraloría General para un mejor desempeño de sus funciones	Dotar al personal de habilidades y conocimiento técnico y herramientas actuales para el desempeño de sus funciones.	Constancia	Al menos uno a cada servidor público adscrito	Febrero- diciembre
Actualizar contenidos del microsítio	Analizar y mejorar los contenidos del microsítio de la Contraloría General	Contenidos digitalizados y publicados	Permanente	Enero- diciembre
Vigilar los procesos de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios	Acudir a todas y cada una de las Sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto	Informe	100% de asistencia	Enero-Diciembre

<p>Vigilar que los procedimientos de contratación de personal sean apegados a la normatividad legal</p>	<p>Revisión a las contrataciones de personal, ya sea de estructura o contratado bajo la modalidad de honorarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acta de Revisión de cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias ○ Acta de Revisión de perfiles y documentos para que en los procedimientos de las contrataciones por honorarios sean apegadas al protocolo correspondiente. ○ Acta de Revisión de perfiles y documentos del personal de estructura (previo a la contratación de personal) 	<p>Permanente</p>	<p>Enero-diciembre</p>
<p>Vigilar la correcta administración de los recursos humanos</p>	<p>Revisión de la plataforma respecto de las incidencias del personal y revisión física en las diferentes áreas, para comprobar la optima administración de los recursos humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actas de verificación de la plataforma de incidencias ○ Reportes de incidencias ○ Actas de visitas de verificación física en las diferentes áreas del IEPC. 	<p>Permanente</p>	<p>Enero-diciembre</p>

Preceptos legales que fundan las actividades relacionadas con antelación

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Artículo 43. Conforme a los lineamientos que emita el Comité Rector para la mejora institucional en materia de fiscalización, así como derivado de las reglas específicas contenidas en los códigos de ética y demás lineamientos de conducta, los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización implementarán las medidas aprobadas por el mismo para el fortalecimiento y profesionalización del personal de los órganos de fiscalización. Para tal fin, el Sistema Nacional de Fiscalización fomentará el establecimiento de un programa de capacitación coordinado, que permita incrementar la calidad profesional del personal auditor y mejorar los resultados de la auditoría y fiscalización.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 16. Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 15. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, las Secretarías y los Órganos internos de control, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción. En la implementación de las acciones referidas, los Órganos internos de control de la Administración Pública de la Federación o de las entidades federativas deberán atender los lineamientos generales que emitan las Secretarías, en sus respectivos ámbitos de competencia. En los Órganos constitucionales autónomos, los Órganos internos de control respectivos, emitirán los lineamientos señalados.

Artículo 16. Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para

que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la emisión del Código de Ética al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades administrativas, párrafo segundo en que en su artículo 3 se estableció la obligación de los entes públicos para integrar comités de ética, cuyas atribuciones estarán reguladas por las secretarías o los Órganos Internos de Control, y que serán encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de los códigos de ética y de conducta, que a la letra dice:

3. Obligaciones de integridad de los Entes Públicos. Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, los Entes Públicos, sin excepción, deberán:

- I. Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos;*
- II. Proporcionar herramientas al Comité de Ética para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;*
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento de los Comités de Ética, y*

Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 25.

1. Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité de Adquisiciones de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, u aquellos de sus Entidades y Paraestatales, el del Poder Legislativo del Estado de Jalisco; de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal; y de los Organismos Constitucionalmente Autónomos tendrá la estructura siguiente:

- I. Un Presidente, el cual será el Titular del Ente Público, quien éste designe o el Secretario de Administración para la Administración Pública Centralizada;*
- II. Diez vocales;*
- III. Un Secretario Técnico que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz, pero sin voto*
- IV. Un representante del órgano interno de control y el titular del área jurídica del área encargada de las adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios del ente público serán invitados permanentes, con voz, pero sin voto; y*
- V. En su caso, los invitados y los testigos sociales, que sólo tendrán voz.*

Código Electoral del Estado de Jalisco

Artículo 495.

1. La Contraloría General tendrá las facultades siguientes:

VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;

VII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto para efectos de compulsar la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva;

2.2.2 Responsabilidades:

Implementar las acciones necesarias para garantizar que las personas servidoras públicas del Instituto cumplan con la presentación oportuna de sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como con la entrega de sus constancias de declaración fiscal, conforme a lo establecido en el Capítulo III del Título Segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se asume la responsabilidad de participar activamente en los procesos de entrega-recepción de aquellos servidores públicos que ingresen al Instituto o concluyan su relación laboral con la institución.

En consecuencia, se formula la propuesta de actividades específicas relacionadas con el tema mencionado de la siguiente manera:

Actividad	Objetivo	Unidad de medida /entregable	Meta	Periodo de ejecución
Asesorar a las personas servidoras públicas respecto de la declaración de situación patrimonial, interés y fiscal, en las modalidades: inicial de modificación y de conclusión.	Brindar asesoría a las personas servidoras públicas, respecto de los formatos, sistemas e información que debe rendirse en las declaraciones	Asesoría	Inicial	Enero-diciembre
			De modificación	Enero- Mayo
			De Conclusión	Enero-diciembre
Recepción y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, intereses y fiscal.	Recibir, resguardar las declaraciones de situación patrimonial de las personas servidoras públicas, a través de mecanismos legales.	Declaración recibida	100% de los obligados	Enero-diciembre
Asesoría y presencia en actos de entrega-recepción de cargos.	Como mecanismo de rendición de cuentas de las personas servidoras públicas que concluyen un cargo o se separan temporalmente. Se brindará asesoría para el proceso de entrega-recepción de recursos, programas, asuntos y archivos bajo su tutela.	Instrumentos de difusión y asesoría	100% de los solicitados	Enero-diciembre
Revisión de Plataformas	Contrataciones de personal Bajas de personal Adquisiciones directas SiDECLARA IEPC	Informe	100%	Enero-Diciembre

A continuación, se relacionan con precisión los elementos legales donde se fundamentan las actividades señaladas en la tabla anterior:

“Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 32. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las Secretarías o su respectivo Órgano interno de control, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

Artículo 33. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

- a) Ingreso al servicio público por primera vez;*
- b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;*

II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y

III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

Código Electoral del Estado de Jalisco.

Artículo 495.

1. La Contraloría General tendrá las facultades siguientes:

I. a la XIII...

XIV. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 32. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las Secretarías o su respectivo Órgano interno de control, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán

presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios

Artículo 16. En todo procedimiento administrativo de entrega-recepción de los poderes y entidades a los que se refiere el artículo 1º. de la presente ley deberán intervenir:

I. al II.

III. Un representante del órgano interno de control del organismo o ente respectivo; y

Artículo 17. En el procedimiento de entrega-recepción, los órganos de control interno tendrán las atribuciones siguientes:

I. Expedir los manuales, formatos de acta y demás formatos necesarios de entrega-recepción de la administración pública, cuando menos con seis meses de anticipación a la fecha de terminación del encargo;

II. Auxiliar a los servidores públicos sujetos a esta y en el procedimiento de entrega-recepción;

III. Coordinar la instrumentación de la entrega-recepción;

IV. Revisar y supervisar el cumplimiento del procedimiento de entrega-recepción; y

V. Fincar, en su caso, las responsabilidades que correspondan.

2.2.3 Transparencia y archivo

Garantizar el cumplimiento de las solicitudes de información presentadas a la Contraloría General, de acuerdo con el artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios. Esto implica asegurar que dichas solicitudes sean atendidas puntualmente y de acuerdo con los requisitos establecidos en el Capítulo II de la mencionada legislación. Además, se

deberá participar activamente en las sesiones del Comité de Transparencia, del cual el suscrito es integrante en calidad de titular de la Contraloría General.

En concordancia con el Título Séptimo de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se propone mejorar la gestión de archivos del Instituto. Esto incluye la realización de auditorías y la creación de mecanismos destinados a fortalecer el sistema institucional de archivo. El objetivo es consolidar un sistema eficiente y organizado que cumpla con los estándares establecidos por la legislación pertinente.

A continuación, se detalla de manera específica la propuesta de actividades:

Actividad	Objetivo	Unidad de medida/entregable	Meta	Período de ejecución
Gestión de archivos generados.	Dar cumplimiento a las leyes en materia de transparencia, protección de datos personales y archivo de información generada.	Reporte I	4	Enero-diciembre
Impulsar la actualización continua del Catálogo de disposición documental	Contar con un Catálogo de Disposición Documental actualizado	Catálogo de Disposición Documental 2024	1	Enero-diciembre
Grupo interdisciplinario de archivo	Acudir a todas y cada una de las Sesiones	Informe	100%	Enero-diciembre
Solicitudes de información	Dar respuesta puntual a las solicitudes de información en tiempo y forma	Respuestas	100% a lo solicitado	Enero-diciembre
Auditoría /Revisión	Verificar que la información publicada en la página oficial del Instituto esté completa y actualizada	Dictamen	1	Enero-diciembre
Plataforma Nacional de Transparencia	Actualizar mensualmente la información	Información actualizada	100%	Enero-diciembre
Comité de Transparencia	Acudir a todas y cada una de las Sesiones del Comité de transparencia	Informe	100% de asistencia	Enero-diciembre

Los preceptos legales que se enlistan a continuación fundamentan las actividades antes relacionadas:

“Ley de Archivo del Estado de Jalisco y sus Municipios

Artículo 115. Los sujetos obligados deberán 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 establezca el Consejo Estatal y las disposiciones aplicables.

Los órganos internos de control o equivalentes de los sujetos obligados vigilarán el estricto cumplimiento de la presente ley, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo. Así mismo, el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, y la Comisión Estatal de Derechos Humanos serán vigilantes del cumplimiento de esta ley en el ámbito de sus atribuciones.

*Artículo 56. En cada sujeto obligado deberá existir un **grupo interdisciplinario** integrado por los titulares o sus representantes, de las siguientes unidades y áreas administrativas:*

I. Área Coordinadora de Archivos;

II. Oficialía de partes o gestión documental;

III. Archivo de trámite;

IV. Archivo de Concentración;

V. Archivo Histórico, en su caso; y

VI. Los responsables de los archivos de trámite de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, únicamente cuando sea sujeta de análisis de los procesos y procedimientos institucionales de su área.

Para su funcionamiento, el grupo interdisciplinario establecerá sus reglas de operación

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 8. Información Fundamental - General

XIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental; los dictámenes de baja y actas de baja documental y transferencia secundaria, programa e informe anual de desarrollo archivístico y actas de documentación siniestrada; así como, los resultados de las auditorías archivísticas, las determinaciones y resoluciones del Consejo Estatal de Archivos; y

XIV. La demás información pública a que obliguen las disposiciones federales y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como aquella que se genere por la ejecución del gasto público con recursos federales.

La publicación de información fundamental debe realizarse con independencia de su publicación oficial y debe reunir los requisitos de claridad, calidad, certeza, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 25. Sujetos obligados - Obligaciones

I. Los sujetos obligados tienen las siguientes obligaciones:

I. al VI. ...;

VII. Recibir las solicitudes de información pública dirigidas a él, remitir al Instituto las que no le corresponda atender, así como tramitar y dar respuesta a las que sí sean de su competencia;

4Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Jalisco

Artículo 107. La Secretaría y la Contrataría del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de recaudación y de ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias, con base en las reglas

y recomendaciones que emita la Secretaría a través del Sistema de Evaluación del Desempeño del estado de Jalisco, entre otros, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes.

Dicho Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere el párrafo anterior del presente artículo será obligatorio para los ejecutores de gasto, e incorporará indicadores para evaluar los resultados presentados en los informes trimestrales, desglosados por mes, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano y el cumplimiento de los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género.

La Secretaría emitirá las disposiciones para la aplicación y evaluación de los referidos indicadores en las dependencias y entidades; los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos emitirán sus respectivas disposiciones.”

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 27. Comité de Transparencia-Naturaleza y función.

1. El Comité de Transparencia es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la clasificación de la información pública.

Artículo 28. Comité de Transparencia - Integración.

1. El Comité de Transparencia se integra por:

I. a la II...

III. El titular del órgano con funciones de control interno del sujeto obligado cuando sea unipersonal o el representante oficial del mismo cuando sea un órgano colegiado.

Artículo 29. Comité de Transparencia - Funcionamiento.

1. El Comité de Transparencia debe sesionar cuando menos una vez cada cuatro meses o con la periodicidad que se requiera para atender los asuntos de su competencia.

2. En los casos en que no sea posible la presencia física de los integrantes del Comité en un mismo lugar, las sesiones podrán

celebrarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, que cumplan con lo siguiente:

I. La identificación visual plena de los integrantes del Comité;

II. La interacción e intercomunicación en tiempo real, para propiciar la correcta deliberación de las ideas y asuntos;

III. Se debe garantizar la conexión permanente de todos los miembros del Comité, así como el apoyo, asesoría y soporte informático que les permita su plena participación en la misma;

2.2.4 Responsabilidades administrativas y rendición de cuentas

Siguiendo lo establecido en el Título Segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se procederá a dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de los servidores públicos, así como a su adecuada rendición de cuentas. Además, se atenderán las inconformidades, se coordinará la evolución patrimonial, se coadyuvará en los procedimientos de entrega-recepción y se llevará un registro de las sanciones correspondientes.

Asimismo, en el ámbito de las atribuciones conferidas por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, se intervendrá de manera oportuna para supervisar el adecuado ejercicio de los recursos públicos conforme al siguiente programa:

Actividad	Objetivo	Unidad de medida/entregable	Meta	Periodo de ejecución
Asistencia al Comité de Adquisiciones	Acudir a todas y cada una de las Sesiones del Comité de Adquisiciones	Acta de Sesión	100% de asistencia	Enero-diciembre
Evolución patrimonial	Verificar que el patrimonio de los servidores públicos del Instituto no sufra un incremento desproporcional respecto de sus ingresos	Expediente	100%	Enero-Diciembre

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 28. La información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, podrá ser solicitada y utilizada por el Ministerio Público, los Tribunales o las autoridades judiciales en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, el Servidor Público interesado o bien, cuando las Autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras lo requieran con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas.

Código Electoral del Estado de Jalisco

Artículo 495.

...

IX. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 30. Las Secretarías y los Órganos internos de control, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda.

Actividades Ordinarias

3.1 Investigación

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1, 3 fracción III, 46, 48 numeral 1, 50 numeral 1, 51 y 52 párrafo 1 fracción II y XIV de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, corresponde a esta Contraloría General investigar las presuntas responsabilidades administrativas en las que incurran las personas servidoras públicas del instituto o particulares en casos específicos, conforme a las leyes aplicables. Asimismo, le corresponde elaborar

mecanismos para llevar a cabo las investigaciones de manera oportuna, exhaustiva y eficiente.

Con el fin de alcanzar este objetivo, se ha diseñado el siguiente programa de actividades específicas:

Actividad	Objetivo	Unidad de medida/entregable	Meta	Periodo de ejecución
Gestión de mecanismos para la recepción y atención de denuncias vía presencial, telefónica, escritos y correo electrónico, con un adecuado monitoreo a buzones físicos y electrónicos.	Promover la presentación de denuncias de actos irregulares y facilitar su recepción.	Informe estadístico	4	Enero-Diciembre
Continuar con la secuela procesal de las investigaciones pendientes	Concluir la integración de los expedientes que aún se encuentran en etapa de investigación	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recepción de documentación para continuar con la investigación ○ Acuerdo de recepción de información. ○ Calificación de la probable falta administrativa. ○ Elaboración del IPRA o Archivo definitivo por no contar con elementos suficientes ○ Turno a Substanciación. ○ Elaboración y asistencia a la Audiencia de Alegatos ante la Autoridad Substanciadora. 	100%	Enero-Diciembre
Investigar y en su caso elaborar los Informes de presunta responsabilidad administrativa por conductas constitutivas de faltas administrativas, o turnar a la autoridad administrativa jurisdiccional competente.	Dar atención a las denuncias y/o promociones de responsabilidad que se presenten y/o soliciten.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acuerdo de Turno a Investigación ○ Radicación como carpeta de investigación ○ Solicitud de información ○ Acuerdo de recepción de información. ○ Calificación de la probable falta administrativa. ○ Elaboración del IPRA o Archivo definitivo por no contar con elementos suficientes ○ Turno a Substanciación. ○ Elaboración y asistencia a 	100%	Enero-Diciembre

		la Audiencia de Alegatos ante la Autoridad Substanciadora.		
--	--	--	--	--

Fundamentos legales que sustentan las actividades y atribuciones señaladas con antelación:

“Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 92. Las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas Faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley.

Artículo 94. Para el cumplimiento de sus atribuciones, las Autoridades investigadoras llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia. Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias a que se hace referencia en el Capítulo anterior.

Artículo 95. Las autoridades investigadoras tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere esta Ley, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes. Para el cumplimiento de las atribuciones de las autoridades investigadoras, durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios.

Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se celebrarán convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.

3.2 Substanciación

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, esta Contraloría General tiene la facultad de dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas desde la radicación del expediente de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de las facultades otorgadas. Entre estas facultades se incluye la sustanciación de procedimientos disciplinarios dentro de su ámbito de competencia y la aplicación de las sanciones correspondientes.

Con este propósito, se proponen las siguientes actividades:

Actividad	Objetivo	Unidad de medida/entregable	Meta	Periodo de ejecución
Admitir o prevenir los informes de presunta responsabilidad administrativa.	Dar cumplimiento al procedimiento establecido para dar atención a los informes de presunta responsabilidad administrativa remitidos por las autoridades competentes.	Acuerdo de recepción de la Carpeta de investigación Radicación y admisión o en su caso prevención del IPRA Apertura del estudio como Procedimiento de	100% de lo requerido	Enero-diciembre

Actividad	Objetivo	Unidad de medida/entregable	Meta	Periodo de ejecución
		Responsabilidad Administrativa		
Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa competencia de la Contraloría General	Garantizar el derecho de audiencia de los servidores(as) públicos(as) sujetos a investigación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Citar a desahogo de la Audiencia Inicial. ○ Emplazamiento a la Audiencia Inicial. ○ Desahogo de Audiencia. ○ Apertura del periodo de alegatos. ○ Desahogo de alegatos. 	100% de lo requerido	Enero-diciembre
Remisión de faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa, o en su caso a la Autoridad Resolutora.	Dar cumplimiento a la Ley de Responsabilidades Administrativas en el ámbito de competencia de las faltas graves.	<ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de la comisión de una falta grave turno al Tribunal de Justicia Administrativa. ○ En las Faltas no graves turno a resolución 	100%	Enero-diciembre
En caso de detectar hechos considerados como delitos en materia anticorrupción, presentación de denuncias respectivas.	Elaboración y presentación de denuncias ante la Fiscalía Especializada en hechos de corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acuses de recibo de presentación de denuncias. ○ Coadyuvar en la integración de la carpeta de investigación respectiva. 	100%	Enero-Diciembre

Fundamentos legales que sustentan las actividades y atribuciones señaladas con antelación:

“Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 10. Las Secretarías y los Órganos internos de control, y sus homólogas en las entidades federativas tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas.”

3.3 Resolución

De acuerdo con el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es responsabilidad de esta Contraloría General elaborar proyectos de resolución de acuerdos o resoluciones que culminen la carpeta de investigación o procedimiento correspondiente.

Con el fin de alcanzar este propósito, se ha desarrollado el siguiente programa de actividades específicas:

Actividad	Objetivo	Unidad de medida/entregable	Meta	Periodo de ejecución
Análisis y estudio de expedientes turnados para su resolución	Integrar y sustentar expedientes	Acuerdo de cierre de instrucción	100%	Enero-diciembre
Análisis y estudio de expedientes	En caso de ser necesario realizar la práctica de diligencias para mejor proveer	Acuerdo que ordena la práctica de diligencias para mejor proveer	En caso de ser necesario	Enero-diciembre
Proyectos de resolución o acuerdos de conclusión	Elaborar proyectos	Proyectos de resolución y/o acuerdos de conclusión	100% de expedientes	Enero-diciembre

Fundamentos legales que sustentan las actividades y atribuciones señaladas con antelación:

Artículo 208. En los asuntos relacionados con Faltas administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:

X. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;

XI. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Matriz Para Indicadores de Resultados (MIR)

La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) constituye una herramienta integral de planificación que condensa de manera concisa los objetivos de un programa o actividad.

En ella se incorporan los indicadores tanto de resultados, como de gestión destinados a medir dichos objetivos. La MIR también detalla los medios para obtener y verificar la información relacionada con los indicadores, así como los riesgos y contingencias que podrían impactar el rendimiento del programa o actividad.

En este contexto, se presenta la MIR en relación con las actividades delineadas en el actual programa anual de trabajo. Estas actividades se exponen de la siguiente manera, tanto para el ejercicio ordinario como para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, adjuntas como anexo del presente informe.

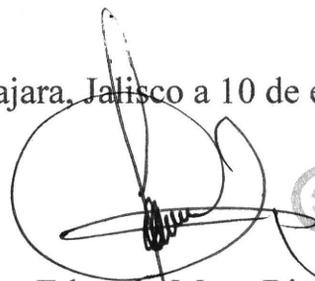
El logro integral de los objetivos establecidos en el actual Programa Anual de Trabajo se formula en base a los recursos humanos, técnicos y financieros aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, en calidad de entidad pública sujeta a fiscalización para cumplir con las atribuciones y obligaciones inherentes a las disposiciones legales aplicables al Órgano Interno de Control que represento.

Este cumplimiento se llevará a cabo respetando rigurosamente la autonomía técnica y de gestión de los recursos asignados por parte del mencionado ente público y en acatamiento a lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 483 del Código Electoral del Estado de Jalisco.

Esta medida permitirá a la Contraloría General alcanzar los objetivos para los cuales fueron creados los órganos internos de control, de acuerdo con lo establecido en los artículos 51, 52 y 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

El presente Plan de Trabajo se formula y presenta ante el Congreso del Estado de Jalisco y el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 53 Bis, fracción IX, 53 septies de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, en relación con el numeral 495, fracción XVIII del Código Electoral del Estado de Jalisco.

Guadalajara, Jalisco a 10 de enero de 2024



CONTRALORÍA
GENERAL

Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana del Estado de Jalisco

Eduardo Meza Rincón
Contralor General del Instituto Electoral y de
Participación Ciudadana del
Estado de Jalisco.

ANEXO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PERIODO ORDINARIO 2024
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

Matriz para Indicadores para Resultados. Periodo Ordinario 2024

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Definición	Dimensión	Tipo	Formula	Valor programado 1 (numerador)	Valor programado 2 (denominador)	Frecuencia de medición	Línea base	Meta anual	Medios de verificación	Supuestos
Componente 1	Verificación del cumplimiento de las obligaciones del personal del IEPC en materia de rendición de cuentas	Porcentaje de atención y cumplimiento de las obligaciones en materia de rendición de cuentas	Mide el grado de cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas	Eficacia	Gestión	Numero de verificaciones de cumplimiento en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de modificación	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos de la Contraloría General	La Contraloría General verifica el cumplimiento de las obligaciones del artículo 33 de la LGRA
Actividad 1.1	Asesoramiento, recepción y atención de las declaraciones de situación patrimonial, interés y fiscal	Porcentaje de atención y seguimiento a las declaraciones de situación patrimonial, interés y fiscal	Mide el grado de atención y seguimiento a las declaraciones de situación fiscal, interés y patrimonial de los servidores públicos del instituto	Eficacia	Gestión	(Número de declaraciones atendidas / Número de declaraciones presentadas) * 100	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos de la Contraloría General	Los servidores públicos presentan la declaración de situación patrimonial, interés y fiscal
Actividad 1.2	Verificación de actualización de conflicto de intereses	Numero de verificaciones	Mide el grado de cumplimiento de las obligaciones en materia de rendición de cuentas	Eficacia	Gestión	Numero de verificaciones realizadas	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos de la Contraloría General	Los servidores públicos presentan la declaración de situación patrimonial, interés y fiscal
Componente 2	Contar con la normatividad vigente, armonizada con las disposiciones legales	Porcentaje de normas revisadas	Mide el grado de atención y cumplimiento a las disposiciones jurídicas tendientes a el adecuado ejercicio del gasto	Eficacia	Estratégico	Numero de Documentos revisados y armonizados	100%	100%	Anual	100%	100%	Página oficial del IEPC	la Contraloría General revisa en el ámbito de su competencia la actualización y armonización de la normatividad tendientes a una óptima administración y ejercicio del gasto.
Actividad 2.1	Revisar la normatividad vigente relativa a la administración de los recursos del IEPC e identificar omisiones y/o deficiencias de la normatividad	Numero de ordenamientos revisados	Evalúa la actualización de la normatividad aplicable en materia de fiscalización	Eficacia	Gestión	sumatoria de documentos evaluados	1	1	Anual	1	1	Registros internos	La revisión y evaluación se realiza en tiempo y forma
Componente 3	Que los integrantes de la Contraloría General cuentan con capacidad y capacitación para un mejor desempeño de sus funciones en materia de procedimiento de responsabilidades administrativas	Número de personal capacitado	Profesionaliza por área de asignación a los integrantes de la Contraloría General	Eficiencia	Gestión	Número de personal capacitado	5	5	Anual	5	5	Registros internos	Se gestiona capacitación específica para el personal

Actividad 3.1	Capacitar a los integrantes de la Contraloría General para un mejor desempeño de sus funciones en cuanto a los procedimientos desarrollados en la Contraloría	Número de personal capacitado	Profesionaliza a los integrantes de la Contraloría General, para el adecuado desempeño de sus funciones	Eficiencia	Gestión	Número de personal capacitado	2	2	Anual	2	2	Registros internos	Se gestiona capacitación específica para el personal
Actividad 3.2	Establecer mecanismos de orientación y cursos de capacitación a los servidores públicos del Instituto para que cumplan con sus responsabilidades administrativas	Número de personal capacitado	Brindar asesoría a los integrantes del IEPC, para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia	Eficacia	Gestión	Número de personal capacitado	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General brinda capacitación permanente
Componente 4	Desahogar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	Desarrollar el procedimiento de atención a las quejas o denuncias derivado de auditorías, que puedan ser considerados como Presunta Falta Administrativa	Mide el grado de atención al desarrollo de los procedimientos llevados a cabo por las áreas de investigación, Substanciación y Resolución	Eficacia y Eficiencia	Gestión	(Número de quejas, denuncias, reportes de auditoría, IPRAS atendidos, Substancias realizadas y Resoluciones dictadas)	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da trámite a las quejas, denuncias, reportes de Auditoría y a los Informes de responsabilidad administrativa
Actividad 4.1	Investigar las quejas o denuncias que pudieren ser consideradas como falta administrativa	Porcentaje de atención a quejas y denuncias derivado de reportes de auditoría	Mide el grado de atención a las denuncias de responsabilidad administrativa recibidas por la Contraloría General	Eficiencia	Gestión	(Número de quejas, denuncias, reportes de auditoría turnados y atendidos)	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da trámite a la totalidad de quejas y denuncias presentadas por los diferentes medios
Actividad 4.2	Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas instaurados en contra de los servidores públicos del IEPC, conforme a las atribuciones normativas	Porcentaje de atención a Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Mide el grado de atención a los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA)	Eficiencia	Gestión	(Número de Informes de responsabilidad administrativa atendidos / Número de Informes de presunta responsabilidad administrativa recibidos) *100	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da trámite a los Informes de presunta responsabilidad administrativa
Actividad 4.3	Atender los medios de Impugnación presentados en contra de las resoluciones dictadas	Porcentaje de atención a los medios de impugnación	Atiende las impugnaciones presentadas contra de alguna resolución dictada por el Órgano Interno de Control	Eficacia y Eficiencia	Gestión	Numero de medios de impugnación atendidos	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da atención a los medios de impugnación presentados en contra de sus resoluciones

Componente 5	Intervenir en los procesos de entrega recepción de los servidores públicos del IEPC	Porcentaje de atención a las entregas-recepciones de funcionarios	Mide el grado de cumplimiento de los servidores públicos, a las disposiciones de entrega recepción	Eficacia y Eficiencia	Gestión	Numero de actos de Entrega - Recepción en los que participa el personal de la Contraloría General	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da atención a los actos de entrega-recepción
Actividad 5.1	Verificar los inventarios de equipos de cómputo y mobiliario asignado a cada área integrante del IEPC	Porcentaje de revisiones que se presenten	Mide el grado de cumplimiento a las disposiciones de entrega-recepción	Eficacia	Gestión	Numero de actos de Entrega - Recepción en los que participa el personal de la Contraloría General	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da atención a los actos de entrega-recepción, verificando que el inventario de recursos sea el correspondiente
Actividad 5.2	Verificar el adecuado uso del parque vehicular del IEPC	Porcentaje de revisiones realizadas	Mide el grado de cumplimiento de la Ley de Austeridad	Eficacia	Gestión	Número de verificaciones realizadas	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos de la Contraloría General	La Contraloría General revisa que el parque vehicular sea utilizado conforme a las disposiciones aplicables
Componente 6	Verificación del adecuado ejercicio del gasto público, del desempeño y contrataciones de servicios	Porcentaje de Auditorias y/o revisiones realizadas	Mide el grado de cumplimiento del ejercicio del gasto	Eficacia	Estratégico	Numero de Auditorias y/o revisiones proyectadas	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos de la Contraloría General	La Contraloría General da atención al correcto ejercicio del gasto público
Actividad 6.1	Iniciar y ejecutar auditorias y/o revisiones del gasto	Porcentaje de Auditorias y/o revisiones del gasto realizadas	Mide el grado de cumplimiento del programa interno de auditorias y/o revisiones del gasto	Eficacia y Eficiencia	Gestión	Numero de Auditorias y/o revisiones que realiza el personal de la Contraloría General	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos de la Contraloría General	La Contraloría General fiscaliza el gasto público
Actividad 6.2	Iniciar y/o actividades de revisión programadas.	Porcentaje de revisiones programadas	Mide el grado de cumplimiento del desempeño de los servidores del IEPC	Eficiencia	Gestión	Numero de revisiones Programadas	4	4	Anual	4	4	Registros internos de la Contraloría General	La Contraloría General, revisa el cumplimiento de la Ley para Servidores Públicos, Ley de Austeridad
Actividad 6.3	Asistencia a las Sesiones de la Comisión de Adquisiciones y actos que de esta se deriven	Porcentaje de Sesiones de Comisión y Procedimientos de Licitación	Mide el grado de cumplimiento de la Ley de Compras Gubernamentales y de la Ley de Austeridad	Eficacia y Eficiencia	Gestión	Numero de Sesiones y de Procedimientos de Licitación	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General revisa el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables
Actividad 6.4	Atención a los Recursos de Inconformidad presentados ante la Contraloría General	Porcentaje de atención a recursos de Inconformidad, algún o algunos derivados de procedimientos de licitación	Atiende las inconformidades presentadas por algún o algunos licitantes respecto de un procedimiento de licitación	Eficiencia	Gestión	Numero de Recursos Atendidos	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General revisa el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables

Matriz para Indicadores para Resultados, Periodo Electoral 2023-2024

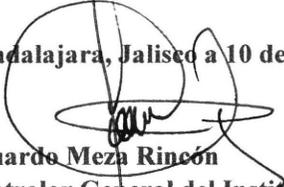
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Definición	Dimensión	Tipo	Fórmula	Valor programado 1 (numerador)	Valor programado 2 (denominador)	Frecuencia de medición	Línea base	Meta anual	Medios de verificación	Supuestos
Componente 1	Verificación del cumplimiento de las obligaciones personal del IEPC en materia de rendición de cuentas	Porcentaje de atención a cumplimiento de obligaciones en materia de rendición de cuentas	Mide el grado de cumplimiento de las obligaciones de cuentas	Eficacia	Gestión	Numero de verificaciones de cumplimiento en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de modificación de los servidores públicos dentro del proceso electoral	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General verifica el cumplimiento de las obligaciones del artículo 33 de la LGRA
Actividad 1.1	Asesoramiento, recepción y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, interés y fiscal	Porcentaje de atención y seguimiento a las declaraciones de situación patrimonial, interés y fiscal	Mide el grado de atención y seguimiento a las declaraciones de interés fiscal, patrimonial de los servidores públicos eventuales del instituto	Eficacia	Gestión	(Número de declaraciones atendidas / Número de declaraciones presentadas) *100	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	Los servidores públicos presentan la declaración de situación patrimonial, interés y fiscal
Actividad 1.2	Verificación de actualización de conflicto de intereses	Numero de verificaciones	Mide el grado de cumplimiento de las obligaciones en materia de rendición de cuentas	Eficacia	Gestión	Numero de verificaciones realizadas	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	Los servidores públicos presentan la declaración de situación patrimonial, interés y fiscal
Componente 2	Contar con la normatividad vigente, armonizada con las disposiciones legales	Porcentaje de normas revisadas	Mide el grado de atención y cumplimiento a las disposiciones jurídicas tendientes a el adecuado ejercicio del gasto	Eficacia	Estratégico	Numero de Documentos revisados y armonizados	100%	100%	Anual	100%	100%	Página oficial del IEPC	la Contraloría General revisa en el ámbito de su competencia la actualización y armonización de la normatividad tendientes a una óptima administración y ejercicio del gasto público
Actividad 2.1	Revisar la normatividad vigente relativa a la administración de los recursos del IEPC e identificar omisiones y/o deficiencias de la normatividad, que impacten negativamente en la aplicación de los recursos.	Numero de ordenamientos revisados	Evalúa la actualización de la normatividad aplicable en materia de fiscalización	Eficacia	Gestión	sumatoria de documentos evaluados	1	1	Anual	1	1	Registros internos	La revisión y evaluación se realiza en tiempo y forma

Componente 3	Que el personal asignado a la Contraloría General cuente con capacitación para un mejor desempeño de sus funciones en materia de procedimientos de responsabilidades administrativas.	Número de personal capacitado	Profesionaliza a los integrantes de la Contraloría General en cuanto al desempeño de sus funciones	Eficiencia	Gestión	Número de personal capacitado	5	5	Anual	5	5	Registros internos	Se gestiona capacitación específica para el personal
Actividad 3.1	Establecer mecanismos de orientación y cursos de capacitación para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades en materia de rendición de cuentas.	Número de personal capacitado	Brindar asesoría a los integrantes del IEPC, para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia	Eficacia	Gestión	Número de personal capacitado	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General brinda capacitación permanente
Componente 4	Desahogar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	Desarrollar el procedimiento de atención a las quejas o denuncias derivado de auditorías, que puedan ser considerados como Presunta Falta Administrativa	Mide el grado de atención al desarrollo de los procedimientos llevados a cabo por las áreas de investigación, Substanciación y Resolución	Eficacia y Eficiencia	Gestión	(Número de quejas, denuncias, reportes de auditoría, IPRAS atendidos, Substanciaciones realizadas y Resoluciones dictadas)	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da trámite a las quejas, reportes de Auditoría y a los Informes de presunta responsabilidad administrativa
Actividad 4.1	Auxiliar en la investigación de las quejas o denuncias que pudieren ser consideradas como presunta falta administrativa	Porcentaje de atención a quejas y denuncias derivado de reportes de auditoría	Mide el grado de atención a las denuncias de presunta responsabilidad administrativa recibidas por la Contraloría General	Eficiencia	Gestión	(Número de quejas, denuncias, reportes de auditoría turnados y atendidos)	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da trámite a la totalidad de quejas y denuncias presentadas por los diferentes medios
Actividad 4.2	Brindar apoyo a la coordinación correspondiente para sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas instaurados en contra de los servidores públicos del IEPC, conforme a las atribuciones normativas	Porcentaje de atención a los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Mide el grado de atención a los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA)	Eficiencia	Gestión	(Número de Informes de presunta responsabilidad administrativa atendidos / Número de Informes de presunta responsabilidad administrativa recibidos) *100	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da trámite a los Informes de presunta responsabilidad administrativa
Actividad 4.3	Atender los medios de Impugnación presentados en contra de las resoluciones dictadas	Porcentaje de atención a los medios de impugnación	Atiende las impugnaciones presentadas en contra de alguna resolución dictada por el Órgano Interno de Control	Eficacia y Eficiencia	Gestión	Número de medios de impugnación atendidos	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da atención a los medios de impugnación presentados en contra de sus resoluciones

Componente 5	Intervenir en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del IEPC	Porcentaje de atención a las entregas-recepciones de funcionarios	Mide el grado de cumplimiento de los servidores públicos, a las disposiciones de entrega-recepción	Eficacia y Eficiencia	Gestión	Numero de actos de Entrega - Recepción en los que participa el personal de la Contraloría General	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da atención a los actos de entrega-recepción
Actividad 5.1	Verificar los inventarios de equipos de cómputo y mobiliario asignado a los Consejos Distritales y Municipales	Porcentaje de revisiones que se presenten	Mide el grado de cumplimiento a las disposiciones de entrega-recepción	Eficacia	Gestión	Numero de actos de Entrega - Recepción en los que participa el personal de la Contraloría General	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da atención a los actos de entrega-recepción, verificando que el inventario de recursos sea el correspondiente
Actividad 5.2	Verificar el adecuado uso del parque vehicular del IEPC	Porcentaje de revisiones realizadas	Mide el grado de cumplimiento de la Ley de Austeridad	Eficacia	Gestión	Número de verificaciones realizadas	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General revisa que el parque vehicular sea utilizado conforme a las disposiciones aplicables
Componente 6	Verificación del adecuado ejercicio del gasto público, del desempeño y contrataciones de servicios	Porcentaje de Auditorias y/o revisiones del gasto realizadas	Mide el grado de cumplimiento del ejercicio del gasto	Eficacia	Estratégico	Numero de Auditorias y/o revisiones del gasto proyectadas	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos	La Contraloría General da atención al correcto ejercicio del gasto público
Actividad 6.1	atención a los Recursos de Inconformidad presentados ante la Contraloría General	Porcentaje de atención a recursos de Inconformidad, derivados de procedimientos de licitación	Atiende las inconformidades presentadas por algún o algunos licitantes respecto de un procedimiento de licitación	Eficacia	Gestión	Numero de Recursos Atendidos	100%	100%	Anual	100%	100%	Registros internos de la Contraloría General	La Contraloría General revisa el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables

El presente anexo de MIR del Plan Anual de Trabajo se formula y presenta ante el Congreso del Estado de Jalisco y el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 53 Bis, fracción IX, 53 septies de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, en relación con el numeral 495, fracción XVIII del Código Electoral del Estado de Jalisco.

Guadalajara, Jalisco a 10 de enero de 2024


Eduardo Meza Rincón
Contralor General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.



	IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO	DD-IEPC-0001
	SECUENCIA DE DOCUMENTO	44007892
	SELLO DIGITAL	65bea6520fec6b9b076b0317
	ESTAMPILLADO	2024-02-03T14:35:11.000-0600
FIRMANTE	CHRISTIAN FLORES GARZA / CHRISTIAN.FLORES@IEPCJALISCO.MX	
FIRMA ELECTRÓNICA DEL TITULAR	NDQwMDc4OTJ8UG9saXRpY2EgRXN0YW1wYSBUaWVtcG89MS4zLjYuMS40LjEuOTIwMy4yLjEsiERpZ2VzdGlvbiBFc3RhbXBhIFRpZW1wbz03MjI4N0VMjZEM0I2RDlxRDUwODM1MDBGQTBEQUY3NTREOEQ5RTI0Nzk5Q0U5RkFDMUU3NjU4QjRGNUVCLCB0dW1lcm8gU2VjdWVvY2IhIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTI3MDI1NjYxLCBGZWNoYSBFBWlzaW9uIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTIwMjQwMjAzNTEwZm9w==	
SITIO DE VALIDACIÓN	https://portalvalidacion.jalisco.gob.mx/#/resultado/FEC7F791808A9ECC6F7148DA045FA27D	

	IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO	DD-IEPC-0001
	SECUENCIA DE DOCUMENTO	44008492
	SELLO DIGITAL	65bebd670fec6b9b076b056e
	ESTAMPILLADO	2024-02-03T16:12:57.000-0600
FIRMANTE	PAULA RAMIREZ H+HNE / PAULA.RAMIREZ@IEPCJALISCO.MX	
FIRMA ELECTRÓNICA DEL TITULAR	NDQwMDg0OTJ8UG9saXRpY2EgRXN0YW1wYSBUaWVtcG89MS4zLjYuMS40LjEuOTIwMy4yLjEsiERpZ2VzdGlvbiBFc3RhbXBhIFRpZW1wbz0zRjNDQjIGRTEzNUMyQTY1NDJGMtFFNkFCQzRBNkNBODc5QjJEMjA1QjUyOUFFNzlyMkE4NzUyNDY0NkxQ0RDLCB0dW1lcm8gU2VjdWVvY2IhIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTI3MDI2MjYxLCBGZWNoYSBFBWlzaW9uIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTIwMjQwMjAzMjU3Wg==	
SITIO DE VALIDACIÓN	https://portalvalidacion.jalisco.gob.mx/#/resultado/16D6D39B796335267753CCA090DFFE9E	

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; en términos de lo previsto en los artículos 8, 9, 10 y 12 de los Lineamientos para el Uso y la Operación de la Firma Electrónica Avanzada del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco mediante acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-063-2023.