

Informe  
Anual de  
Gestión  
Contraloría General

2016

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b>	4
<b>EL ÁMBITO PREVENTIVO</b>	6
<b>EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD</b>	7
Control Interno en el Instituto Nacional Electoral	7
Acompañamientos y Revisiones de Control	8
Seguimiento a las Acciones de Mejora Determinadas	11
Implementación del Modelo de Control Interno en la Contraloría General	11
<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>	12
Situación Patrimonial	12
Actos de Entrega - Recepción	13
Participación en Comités	13
Capacitación Administrativa a servidores públicos	15
Apoyo al cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos	16
<b>SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA</b>	17
Revisiones en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones	17
Desarrollo y mantenimiento a los Sistemas de Información de la Contraloría General	20
Sistemas de la Contraloría General registrados ante el INDAUTOR	21

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** 21**EL ÁMBITO CORRECTIVO** 23**AUDITORÍA**

Programa Anual de Auditoría 2016 24

Auditorías realizadas durante el **primer semestre** del 2016 24Auditorías realizadas durante el **segundo semestre** del 2016 25

Opiniones relativas a las observaciones realizadas a contratos de adquisición de bienes y servicios 42

Seguimiento a la implementación de acciones preventivas y correctivas emitidas 45

Otros Proyectos 47

**ASUNTOS JURÍDICOS**

Vistas a la Contraloría General 49

Quejas y Denuncias 50

Procedimientos de Responsabilidades 52

Expedientes de Robos y Siniestros 54

Medios de Impugnación 54

Procedimientos Jurídicos y Consultivo	57
Normativa Emitida por la Contraloría General	58
<b>CONSIDERACIONES FINALES</b>	60

## **PRESENTACIÓN**

El Informe Anual de Gestión de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral correspondiente al año 2016, se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 490, apartado 1º, inciso r) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

El presente documento, tiene la finalidad de informar sobre la gestión de la Contraloría General en el 2016, así como las principales actividades y los resultados que en materia de auditoría, evaluación, información, asuntos jurídicos, capacitación, normatividad, desarrollo y supervisión, se obtuvieron a lo largo del pasado año.

Así mismo, el Informe Anual de Gestión de la Contraloría General del INE 2016, busca poner en relieve diversos aspectos que de forma significativa inciden en el desempeño administrativo del Instituto Nacional Electoral, a fin de que los conozca el principal órgano de decisión institucional -Consejo General- y determine su respectiva atención.

La información que se presenta, complementa lo expresado en el Informe Previo, donde destacaban las actividades emprendidas para el acompañamiento y evaluación de diversos proyectos de la organización comicial, la modernización administrativa, y aquellas referidas al desarrollo interno de la propia Contraloría entre otras, para incorporar ahora las actividades relevantes ejecutadas en la segunda parte del año.

Por lo que se refiere a los distintos aspectos que caracterizaron la gestión de la Contraloría General a lo largo del 2016, en el ámbito preventivo se focalizaron los esfuerzos en el seguimiento a la estrategia de implementación del marco normativo de control interno institucional y consecuentemente la adopción y puesta en marcha de dicho modelo en la propia Contraloría General; la actualización y desarrollo de nuevas herramientas tecnológicas para el mejoramiento de las tareas internas y externas de la Contraloría; la evaluación de sistemas informáticos empleados por la institución; y las revisiones de control a diversos procesos del INE.

En lo referente a las actividades de fiscalización, destaca el énfasis puesto en las auditorías sobre las erogaciones realizadas para atender la Asamblea Constituyente de la Ciudad México y los procesos electorales locales en los que participó el instituto; asimismo, las auditorías financieras relacionadas con disponibilidades bancarias y administración de diversos contratos por parte de las unidades responsables; por último, es de destacar las auditorías de inversión física relacionadas con la Modernización, Ampliación y Remodelación del Conjunto Tlalpan.

En lo que toca a los asuntos jurídicos, el año que se reporta, vio incrementado de manera notable su carga de actividades producto de la recepción de denuncias relativas a la falta de presentación de declaraciones patrimoniales de servidores públicos del Instituto; la defensa de la constitucionalidad, ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del procedimiento de

responsabilidades administrativas establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; las actividades de solicitud, relativas a sus facultades de enlace en materia de transparencia de la información pública contenida en la Contraloría General; el incremento de los procedimientos de Inconformidad en contra de los procesos de licitación del área administrativa del Instituto y la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

En suma, el Informe que se presenta, nos permite conocer los resultados alcanzados por la Contraloría General tras un año de evaluar y recorrer transversalmente la administración del Instituto Nacional Electoral, pero particularmente nos expone datos concretos que buscan orientar y auxiliar a las autoridades del Instituto, para determinar las pautas de actuación que den pie a la construcción de un INE administrativamente más eficiente, más moderno y más ágil.

## **EL ÁMBITO PREVENTIVO**

La Contraloría General, desde su creación y para cumplir sus objetivos primordiales, ha trabajado coordinadamente con las distintas unidades administrativas en órganos centrales y organismos desconcentrados para lograr establecer una dinámica de trabajo que permita la modernización administrativa de la institución, así como prevenir irregularidades, tanto en materia administrativa como normativa.

En los últimos años se han realizado importantes acciones de carácter preventivo, orientadas a constatar que los sistemas, procesos y procedimientos administrativos del Instituto posean atributos de control interno que garanticen la salvaguarda del patrimonio institucional; así como también, a impulsar el uso y aprovechamiento de tecnologías de información; a fortalecer el proceso de rendición de cuentas en un marco de eficacia, eficiencia, economía y transparencia; y particularmente a elevar la capacidad administrativa del Instituto.

Los trabajos de la Subcontraloría de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (SENDA) tienen como propósito el revisar la pertinencia, la idoneidad y alcance de los indicadores y normas establecidas por el Instituto para la medición del cumplimiento de los programas de naturaleza administrativa. Lo anterior con el fin de verificar que se cuente con mecanismos suficientes para garantizar la rendición de cuentas y el establecimiento de metas de eficacia presupuestal.

Así mismo, la SENDA tiene bajo su responsabilidad el cumplimiento y evaluación tanto de las obligaciones que dicta la ley de responsabilidades de los servidores públicos en materia de su situación patrimonial, como el correcto desarrollo de las adquisiciones y la contratación de arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con las mismas.

## **1) EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD**

### **1.1) Control Interno en el Instituto Nacional Electoral**

Durante el periodo que se reporta la Contraloría General realizó el acompañamiento a distintas áreas del Instituto en la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, a fin de fortalecer la integración de mecanismos que permitan apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la salvaguarda de los recursos que le han sido asignados, prevenir la corrupción y contribuir a la modernización y mejora administrativa.

El Instituto Nacional Electoral con base en el Marco Normativo de Control Interno, ha venido implementando de manera parcial, el modelo de control interno en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, la Unidad Técnica de Fiscalización y la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

A la fecha de este informe, existe un rezago significativo en la instrumentación del Marco Normativo, debido a que inicialmente se contemplaba un periodo de implementación de 3 años. Actualmente se reconoce una reconducción en la estrategia para continuar con la implementación del Modelo de Control Interno que permitirá avanzar de manera sustantiva.

La Contraloría General ha dado seguimiento a los resultados derivados de la instrumentación del Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral, en 19 procesos y 136 subprocesos de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas antes mencionadas, sugiriendo a la Unidad Técnica de Planeación la realización de las siguientes acciones:

- Fortalecer la coordinación entre la Unidad Técnica de Planeación y las unidades responsables, para validar y verificar que los programas de trabajo de control interno y de administración de riesgos, cumplan con lo establecido en la normativa que los regula.
- Fortalecer la supervisión del proceso de administración de riesgos, ya que requiere de continuidad, instrumentación y verificación de las acciones definidas en los programas de trabajo, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las acciones comprometidas.
- Diseñar e implementar un programa de sensibilización al personal responsable de los procesos.

#### **1.1.1) Análisis costo beneficio del proyecto de implementación de control interno en el INE**

En el primer semestre del año se revisaron los contratos números INE/SERV/016/2014 e INE/SERV/084/2015, ambos relacionados con la implementación del modelo de control interno, a fin de verificar el cumplimiento de los entregables asociados a los contratos y



analizar la estrategia que la Unidad Técnica de Planeación adoptó para dicha implantación.

Del análisis realizado, se concluyó que no se cuenta con documentación suficiente que evidencie el cumplimiento requerido conforme a la descripción de los entregables pactados en los contratos referidos. Asimismo, es necesario:

- Dar seguimiento y evaluar el grado de eficiencia de las acciones definidas en los programas de trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos.
- Continuar con la implementación del Modelo de Control Interno en el Instituto Nacional Electoral. Se realizó la propuesta de optimización de recursos, realizando cambios al mecanismo de implementación del Modelo de Control, considerando un enfoque integral coordinado entre la Unidad Técnica de Planeación, el Comité de Planeación Institucional y los enlaces de control interno en cada una de las unidades responsables.

## **1.2) Acompañamientos y Revisiones de Control**

En el periodo que se reporta, la Contraloría General realizó dos acompañamientos y una revisión de control, como se detalla a continuación.

### **1.2.1) Acompañamiento en el proceso de actualización de Manuales de Organización y Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa de direcciones ejecutivas y unidades técnicas.**

Se programaron acompañamientos a las siguientes unidades técnicas del Instituto, a fin de promover la documentación, actualización, formalización y difusión de sus manuales de organización específicos, estructuras organizacionales y cédulas de descripción de puestos:

- Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral,
- Coordinación de Asuntos Internacionales,
- Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales,
- Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación,
- Unidad Técnica de Servicios de Informática,
- Unidad Técnica de Planeación,
- Dirección Jurídica,
- Dirección del Secretariado y
- Coordinación Nacional de Comunicación Social.

Se detectaron áreas de oportunidad y se realizaron recomendaciones, conforme a lo siguiente:

- Analizar las repercusiones jurídicas y presupuestales de continuar con la contratación de personal por honorarios a través de la aplicación de recursos de plazas presupuestales vacantes, así como, no considerarlas para realizar funciones que correspondan a personal de mando.
- En aquellos casos en que se identificó que el marco funcional referido en el Manual de Organización General corresponde a la transcripción literal de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior, se sugirió realizar un ejercicio para derivar las funciones que permitan dar cumplimiento a las atribuciones referidas.
- Se recomendó actualizar las estructuras orgánicas conforme a la operación real y gestionar los Dictámenes de Verificación Presupuestal y Viabilidad Organizacional correspondientes.

**1.2.2) Acompañamiento para coadyuvar en la implementación del Sistema de Control Interno en los procesos de apoyo de la Dirección Ejecutiva de Administración.**

Se llevó a cabo el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora comprometidas en los programas de trabajo de control interno y de administración de riesgos 2016 de los procedimientos asociados a la contratación y administración del personal de honorarios, a cargo de la Dirección de Personal, y a los de mantenimiento de inmuebles, a cargo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

Con base en los avances reportados, se elaboraron y entregaron los informes en los que se registra el avance de cumplimiento de los programas, siendo el total anual el siguiente:

- **Avance de Cumplimiento del PTCI y PTAR de la Dirección de Personal**

Programas	Total Anual 2016		
	Acciones		
	Programadas	Atendidas	Cumplimiento
Programa de Trabajo de Control Interno	13	6	46%
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	3	1	33%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>44%</b>

- **Avance de Cumplimiento del PTCl y PTAR de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Programas	Total Anual 2016		
	Acciones		
	Programadas	Atendidas	Cumplimiento
Programa de Trabajo de Control Interno	29	25	86%
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	6	6	100%
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>31</b>	<b>89%</b>

Las acciones en proceso de atención se refieren principalmente a: Actualización de Manuales Administrativos; aplicar evaluaciones de control interno e identificar los riesgos de los sistemas de información automatizados y; documentar el procedimiento o lineamiento que establezca la obligación de presentar informes relevantes y periódicos respecto del cumplimiento de objetivos y metas.

### **1.2.3) Revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional Electoral (PAAASINE).**

Se realizó la revisión a los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de los años 2014 al 2016 y al CompralNE; con la finalidad de contribuir a mejorar los procesos y fomentar la transparencia y efectividad en el uso de los recursos.

De la investigación y análisis documental, se identificaron, entre otros aspectos, los siguientes:

- La programación de los recursos sufre un número relevante de modificaciones, baste considerar que de los ejercicios revisados, únicamente el 0.42% del recurso original en su estructura programática se ejerció conforme a la planeación y programación inicial y el restante 99.58%, sufrió alguna modificación.
- El CompralNE opera en forma parcial, ya que únicamente se pueden realizar adjudicaciones directas, por lo que su operación se asemeja más a un repositorio de información (con archivos adjuntos en formato PDF y Excel), que a un sistema integral de adquisiciones.
- La información contenida en el CompralNE se encuentra desactualizada (proveedores, contratistas, contratos y pedidos contratos), debido principalmente a que de acuerdo con la información proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el proveedor del servicio no ha realizado la transferencia de conocimientos para la operación del sistema.

Entre las recomendaciones realizadas, destacan por su importancia las siguientes:

- Realizar un análisis detallado de la programación del presupuesto base, toda vez que contiene diversas adecuaciones, teniendo en consideración que al ser actividades habituales, no deberían tener un número tan elevado de adecuaciones.

- Que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios emita un documento que contenga el PAAASINE modificado mensual y anual, a fin de visualizar la forma en que quedaron aplicadas sus modificaciones.
- Establecer un Plan de Trabajo que permita subsanar las deficiencias que hoy presenta el denominado sistema CompralNE.
- Para el ejercicio 2017, cumplir en tiempo y forma con la elaboración y validación de indicadores y metas, considerando los objetivos del mapa estratégico, de los proyectos específicos, así como de los objetivos operativos anuales.

### **1.3) Seguimiento a las Acciones de Mejora Determinadas**

Las direcciones ejecutivas y unidades técnicas que mantenían 11 acciones de mejora en proceso de atención al iniciar el año, tuvieron un avance de cumplimiento de 72.7% (8 acciones) respecto a los compromisos acordados. Los principales temas atendidos fueron:

- Cumplimiento a las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria en el ejercicio de los recursos autorizados.
- Evaluación del aseguramiento de los bienes patrimoniales del Instituto.
- Evaluación del gasto por concepto de impresiones normativas y su distribución.

Continúan en proceso de atención tres acciones de mejora, de las cuales una se refiere a la actualización de los procedimientos en materia de adquisiciones e identificación y evaluación de los riesgos y controles existentes, y las dos restantes están relacionadas con el cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **1.4) Implementación del Modelo de Control Interno en la Contraloría General**

Como parte de las estrategias definidas para fortalecer los procesos sustantivos y adjetivos de la propia Contraloría, durante el año 2016 se concluyó con las 20 acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, entre las que destacan:

- Definición e instrumentación del Plan Estratégico 2016-2020.
- Evaluación del apego al Código de Ética institucional.
- Elaboración y aprobación del Manual de Procesos.
- Actualización y aprobación del Manual de Organización Específico.
- Actualización y aprobación del Catálogo de Cargos y Puestos.

De igual forma, se concluyeron las 6 acciones incluidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Contraloría General, entre las que se encuentran:

- Definición del modelo de planeación que vincula los elementos estratégicos, tácticos y operativos conforme al Plan Estratégico 2016-2020.
- Definición de seis indicadores para evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y validación de 27 indicadores de gestión para evaluar los proyectos del Programa Anual de Trabajo.

Se elaboró el Programa de Integridad y Anticorrupción de la Contraloría General 2017-2020, el cual fue presentado en la sesión anual de planeación estratégica, y tiene como propósito ser un elemento central de promoción de la integridad, así como de prevención, identificación, evaluación y disuasión de posibles actos de corrupción.

## 2) DESARROLLO ADMINISTRATIVO

### 2.1) Situación Patrimonial

La Contraloría General recibió durante 2016, a través del sistema **DeclaralNE**, **4,523 Declaraciones de Situación Patrimonial** de los servidores públicos del Instituto que se encuentran obligados a ello; de éstas, corresponden 756 por inicio de encargo; 413 por conclusión y 3,354 de modificación patrimonial.



Como resultado del proceso de revisión de las declaraciones recibidas, se identificaron a **76** servidores públicos que omitieron presentar la declaración de modificación patrimonial oportunamente; asimismo, dos por inicio y 14 por conclusión, relación que se notificó a la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos para los efectos legales procedentes.

Como medida de apoyo para los responsables de esta obligación, se proporcionó asesoría personal, telefónica o por correo electrónico a **1,428 servidores públicos**, aclarando, entre otros aspectos, el llenado del formato y el mecanismo para la recuperación o asignación de su clave personal para la presentación de sus respectivas declaraciones. De estas consultas, **640** (44.8 %) correspondieron a servidores públicos de **Órganos Desconcentrados** y **788** (55.2 %) a personal adscrito a **Oficinas Centrales** del Instituto.

## 2.2) Actos Entrega - Recepción

Durante el ejercicio 2016 se llevaron a cabo 1,093 actos de entrega-recepción de distintos cargos; la Contraloría General participó conforme a la normativa en cada uno de ellos. 303 (27.7%) fueron en áreas de Oficinas Centrales en cuyos casos la Contraloría General fue representada directamente por su personal y, 790 (72.3%) fueron efectuadas en Órganos Desconcentrados, representados a través de la designación de los Vocales Secretarios y, en algunos casos, por diferentes Vocales de las Juntas Locales y Distritales.

Particularmente, en este ejercicio, se aprecia un incremento considerable en la elaboración de este tipo de actas, debido a la rotación de servidores públicos con cargo de vocales que se ha dado en Juntas Locales y Juntas Distritales.

## 2.3) Participación en Comités

### 2.3.1) Asesoría y asistencia en materia normativa respecto a los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y bienes muebles.

A fin de dar cumplimiento a las atribuciones de la Contraloría General contenidas en la normatividad aplicable, durante 2016 la SENDA asistió en calidad de asesor a los Comités de Obras Públicas, de Bienes Muebles y de Adquisiciones, al Subcomité Revisor de Convocatorias y juntas de aclaraciones, de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, así como para atestiguar el apego normativo de las presentaciones y aperturas de proposiciones correspondientes a procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, conforme a lo siguiente:

Materia	Comités	Subcomité Revisor de convocatorias	Juntas de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones	Total
Obras Públicas	4	3	No se tienen atribuciones	No se tienen atribuciones	7
Bienes Muebles	6	No aplica	No aplica	No aplica	6
Adquisiciones	15	92	94	33	234
<b>Totales</b>	<b>25</b>	<b>95</b>	<b>94</b>	<b>33</b>	<b>247</b>

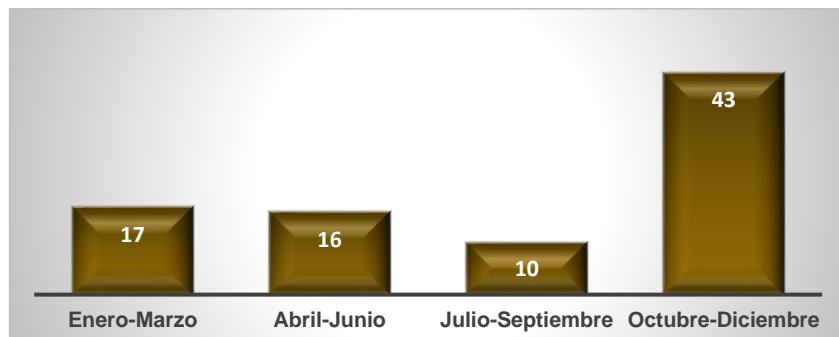
De las actividades de asesoría y acompañamiento realizadas durante el periodo que se reporta son de resaltar los siguientes datos y observaciones:

- Es recurrente que con el expediente de contratación se omita enviar los documentos relacionados con las autorizaciones de contrataciones multianuales, ejercicio de partidas restringidas y realización de pagos anticipados. Por lo que la Contraloría General ha recomendado que se soliciten con el tiempo suficiente estos documentos y que previo a la publicación de la convocatoria se cuente con los expedientes completos a fin de dar cumplimiento a la norma.
- En los meses de noviembre y diciembre de 2016 se presentaron a revisión contrataciones cuyas requisiciones se recibieron por la Dirección Ejecutiva de Administración fuera de los términos establecidos en el artículo 42 de las POBALINES.

La Contraloría General ha recomendado que se tenga especial cuidado y atención en la elaboración de la investigación de mercado, ya que ésta es determinante en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas para conocer las condiciones que imperan y saber si existen las suficientes empresas para llevar a cabo este tipo de procedimientos, realizando una precalificación del cumplimiento total de los requisitos de las empresas que se pretenden invitar, ya que en caso de que se declare desierta, la Ley permite que se lleve a cabo una adjudicación directa, lo que podría no asegurar que se adquiera en las mejores condiciones para el Instituto.

#### Fallos emitidos durante 2016 por trimestre

En el último trimestre del año, se llevaron a cabo el 50% de las adjudicaciones realizadas durante todo el ejercicio fiscal, lo cual trae como consecuencia que las contrataciones se realicen con premura o que no se puedan llevar a cabo y que se encarezcan los costos, derivado del corto tiempo con que cuentan los proveedores para dar cumplimiento a los requerimientos del Instituto.



### **2.3.2) Participación de la Contraloría General en las sesiones del Comité de Información del Instituto Nacional Electoral, actualmente Comité de Transparencia.**

Durante el ejercicio de 2016, la Contraloría General participó, con voz pero sin voto, en **11** sesiones del entonces Comité de Información del Instituto Nacional Electoral, en las que se discutieron y aprobaron, entre otros asuntos competencia de dicho Comité, **24** asuntos que involucran a la Contraloría General, de los cuales trata de **14** resoluciones relacionadas con solicitudes de información atendidas, **9** con obligaciones en materia de transparencia y **1** asunto relacionado con la declaración formal de clausura del anterior Comité de Información.

Asimismo, la Contraloría General participó en **16** sesiones del actual Comité de Transparencia del propio Instituto, en las que se discutieron **21** asuntos que involucran a la Contraloría General, como fueron **5** acuerdos relacionados con la ampliación para emitir resoluciones relacionadas con solicitudes de información, **15** resoluciones relacionadas con solicitudes de información atendidas y **1** asunto relacionado con los días inhábiles para la atención de solicitudes de acceso a la información y datos personales.

### **2.3.3) Participación de la Contraloría General como miembro integrante del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos “COTECIAD”**

Durante ejercicio de 2016, se celebraron **4** sesiones ordinarias y **2** extraordinarias del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos “COTECIAD”, en las que la Contraloría General participó como integrante del Comité con voz y voto por conducto del servidor público adscrito a la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos designado como representante por el Titular de la Contraloría General, mismas sesiones en las que se discutieron y aprobaron diversos documentos relacionados con las distintas actividades que deben desarrollar las áreas centrales y desconcentradas del Instituto Nacional Electoral, en relación con la materia de administración, clasificación y archivo de documentos. También se participó en la actualización del catálogo de clasificación archivística, conforme los temas competencia de esta Contraloría General.

### **2.4) Capacitación Administrativa a Servidores Públicos**

La SENDA implementó un programa de capacitación para el ejercicio 2016, priorizando las actividades de reforzamiento y actualización de conocimientos, así como el desarrollo de habilidades y competencias en materia de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación y manejo de conflictos, entre otros.

Este programa se orientó fundamentalmente a impulsar actividades de capacitación que permitieran a los servidores públicos cumplir de mejor forma con sus responsabilidades técnicas y administrativas, realizándolo a través de conferencias, cursos y talleres.

Se impartieron 12 cursos y un diplomado presenciales, entre los que destacan temas como la Planeación Estratégica, Calidad en el Servicio, Redacción Ejecutiva, la utilización de



herramientas informáticas para el análisis de grandes volúmenes de datos para mayor cobertura del universo de información a fiscalizar, así como cursos seriados enfocados al desarrollo de habilidades de liderazgo.

De igual forma desataca, la Primera Reunión de Trabajo de la Contraloría General y los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Locales (OPLE's), que tuvo como propósito establecer un espacio de colaboración e intercambio de experiencias profesionales, con el fin de mejorar la efectividad operativa y administrativa de los entes de fiscalización.

Asimismo, se efectuaron dos cursos en línea, a través del Campus Virtual del Instituto, uno de Ética Pública dirigido a todos los servidores del INE y, otro, que tiene que ver con la actualización en el enfoque del control interno y la administración de riesgos.

Adicionalmente, se llevaron a cabo cursos en coordinación con la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, para la impartición del curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el que participaron todos los mandos medios y superiores de la Contraloría.

## 2.5) Apoyo al Cumplimiento de Obligaciones de los Servidores Públicos

### 2.5.1) Campañas de difusión

Se llevó a cabo la difusión de diversos mensajes de orientación y apoyo para los servidores públicos del Instituto a través de carteles y trípticos, en especial para prever el cumplimiento oportuno en la presentación de sus declaraciones anuales fiscal y de modificación patrimonial y recordarles a los servidores públicos sobre la prohibición de recibir obsequios o donativos cuyo costo estimado exceda diez veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

La distribución del material mencionado se llevó a cabo tanto en oficinas centrales como en los órganos desconcentrados.

Carteles:



Trípticos:



## 2.5.2) Recepción y Remisión de Obsequios, Donativos y Donaciones

La Contraloría General recibió veinticinco artículos de servidores públicos del Instituto, conforme a lo establecido en el inciso ee), numeral 1, del artículo 82 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral y cuyo valor estimado excedió diez veces la UMA vigente (\$730.04); dichos bienes fueron registrados en el Libro de Obsequios y remitidos a la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el Convenio de Colaboración firmado entre la Contraloría General y la Función Pública.

## 3) SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA

### 3.1) Revisiones en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones

#### 3.1.1) Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

La SENDA realizó el proyecto denominado “Revisión y Evaluación al Funcionamiento del Sistema Integral de Fiscalización (SIF)”, registrado en el Programa Anual de Trabajo, el cual tuvo como objetivo, verificar y evaluar que la funcionalidad y controles implementados en el SIF, consideren las normas y reglas establecidas para garantizar la correcta fiscalización de los ingresos y gastos de los partidos políticos y candidatos en los procesos electorales.

Para tal efecto, se revisó información relativa a los procesos organizacionales de la Unidad Técnica de Fiscalización y a los procesos de análisis, desarrollo, pruebas e implementación del SIF realizados por la UNICOM; así como, la ejecución de pruebas específicas al Sistema, obteniéndose los siguientes resultados:

### Hallazgos relevantes y sugerencias de acciones de mejora.

#### 1. Módulo de contabilidad

- Cuando se capturan movimientos de pólizas contables derivados del registro de gastos comprobables a través de una factura, los datos contenidos en los archivos en formato *.xml* (Folio Fiscal, Fecha de expedición, RFC Emisor, RFC Receptor y Monto total) no se precargan ni validan automáticamente en el Sistema.
- No se cuenta con un mecanismo en línea que permita validar en tiempo real el registro de los movimientos en las pólizas, ni la autenticidad de las facturas ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
- Es hasta el Módulo de Fiscalización cuando se ejecuta un procedimiento masivo para comprobar la validez de las facturas; sin embargo, únicamente se valida el Folio Fiscal. Es importante señalar que este procedimiento se realiza fuera del sistema, por medio de una herramienta de base de datos, con la cual se compara la información enviada mensualmente por el SAT con la información generada por el propio sistema.

Se sugiere integrar al sistema, el proceso de comprobación masiva para verificar la validez de los datos contenidos en las facturas; asimismo, es importante incluir en la validación los campos: Folio Fiscal, RFC del Emisor, RFC del Receptor, Fecha de Expedición y Monto Total; con el fin de robustecer el proceso de validación y dejar huellas de auditoría en los registros que no correspondan.

## 2. Módulo de Fiscalización.

- No cuenta con la funcionalidad para automatizar o para incorporar al mismo, los resultados que provienen de los procesos de comprobación, verificación e imposición de sanciones.
- El Sistema no integra cronogramas u otros componentes, que permitan dar un seguimiento integral al proceso de fiscalización.
- No incorpora algún componente que permita la administración de los plazos de revisión de informes de campaña, ya sea por medio de alertas, semáforos o candados.

## 3. Documentación soporte del SIF

La UNICOM no proporcionó evidencia documental de los siguientes aspectos:

- Políticas y procedimientos para el seguimiento de las transacciones que se ejecutan en el sistema, bases de datos y sistemas operativos;
- Plan de continuidad o contingencia aprobado y alineado con el plan de recuperación de desastres del Instituto;
- Mecanismos para controlar la integridad, disponibilidad, seguridad, capacidad y desempeño de las bases de datos.

Por lo expuesto con anterioridad, respecto de la evaluación y hallazgos en la revisión practicada al Sistema Integral de Fiscalización, la SENDA cuenta con elementos suficientes para recomendar a las diferentes áreas del Instituto relacionadas con el sistema, a emprender un programa de trabajo que atienda las debilidades y oportunidades detectadas.

Es necesario que se busque la consolidación total del sistema, a fin de que el SIF sea una verdadera herramienta en el proceso de fiscalización y no sólo como glosa presupuestal-contable y de registro de las operaciones de los partidos políticos. Esta situación explica, en parte, las 310 plazas (82 presupuestales y 228 por honorarios) con las que operó la Unidad Técnica Fiscalización durante 2016.

### **3.1.2) Inventario de Sistemas Informáticos Institucionales**

La SENDA ejecutó el proyecto “Elaborar el inventario de los sistemas informáticos institucionales; así como realizar el mapeo de los procesos estratégicos operacionales a los que atienden”, con el objetivo de identificar los sistemas informáticos implementados que soportan los procesos estratégicos del Instituto Nacional Electoral, en el logro de su misión y objetivos institucionales.

Como resultado de esta revisión se identificaron 117 sistemas, de los cuales solamente 3 tienen registro contable en el activo del Instituto, lo que representa el 2.5% del total, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Financieros; situación que contraviene las diferentes disposiciones normativas en la materia, establecidas en la Ley de Contabilidad Gubernamental; las Reglas Específicas del Registro y Valoración Del Patrimonio, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio del Instituto Nacional Electoral.

Es importante mencionar, que de los 117 sistemas informáticos, la UNICOM y la DERFE sólo presentaron información no contable del 59% (69); además, no se obtuvo información relativa al costo o erogación del 38.5% de los sistemas restantes (45).

Por otra parte; del análisis a diversa documentación, no se observó directamente la alineación de los sistemas informáticos registrados en el Portafolio de Servicios de TIC, con los procesos estratégicos institucionales.

## **3.2) Desarrollo y mantenimiento a los Sistemas de Información de la Contraloría General**

### **3.2.1) Sistema de Información de Auditoría (SIA)**

Por lo que toca a los sistemas de información de la Contraloría General, es de resaltar que se desarrolló y concluyó el proyecto denominado: “Fortalecimiento técnico y de negocio del

Sistema de Información de Auditoría (SIA)”, cuyo objetivo fue contar con una herramienta que atendiera las siguientes líneas de trabajo:

- Diseño apegado al proceso y lineamientos actuales de auditoría.
- Enfocado a la gestión del proceso de auditoría.
- Control documental por medio de la homologación de oficios, cédulas y plantillas de trabajo de las 3 direcciones que componen la Subcontraloría de Auditoría; así como, la generación automática de estas plantillas, a través del sistema.
- Diseño de reportes e indicadores que midan la cobertura de fiscalización, la eficiencia y la eficacia.

### **3.2.2) Sistema de Declaraciones Patrimoniales (DECLARAINÉ)**

El DECLARAINÉ operó de forma continua y con un desempeño óptimo durante el año 2016. Adicional al mantenimiento preventivo, se implementaron las siguientes mejoras al sistema:

- Se desarrolló un componente que permitió la recuperación de la contraseña en línea, de tal forma que **1,062 usuarios** recuperaron su **contraseña** durante el periodo de modificación patrimonial y sólo se atendieron 258 usuarios vía telefónica.
- Se construyó el módulo para presentar la **Declaración de Posible Conflicto de Interés** del Declarante, Cónyuge, Concubina o Concubinario y/o Dependientes, implementado en el ambiente productivo a partir del 01 de mayo del 2016.
- Se diseñó e implementó el módulo de Evolución Patrimonial que permite realizar el análisis de información de cada servidor público obligado.

Las funciones principales que desempeña el módulo son las siguientes:

- Comparativo por año
  - ✓ Ingresos (Origen de los fondos).
  - ✓ Gastos e Inversiones (Aplicación de los fondos).
  - ✓ Comparativo del Total de Ingresos contra el Total de Gastos e inversiones.
- Análisis de Bancos y Bienes
  - ✓ Comparativo de cuentas bancarias para determinar las disposiciones o el capital destinado al ahorro.
  - ✓ Inventario de bienes adquiridos o vendidos.
- Cédulas de saldos y pagos de adeudos
  - ✓ Cédulas de saldos, pagos y adeudos (desglose por cuenta bancaria).

### **3.3) Sistemas de la Contraloría General registrados ante el INDAUTOR**

Durante 2016 la Contraloría General registró ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), los sistemas creados por su personal; lo anterior, con la finalidad de ceder los

derechos de autoría al Instituto, y de esta forma estar en la posibilidad de registrarlos contablemente como activo de la institución.

Sistema	Registro Público
Sistema de Información de Auditoría (SIA)	03-2016-090713220800-01
Sistema de Declaraciones Patrimoniales del INE (DECLARAIN)	03-2016-090713242700-01
Sistema de Información de Quejas, Denuncias y Responsabilidades (SIQDYR)	03-2016-090713461500-01
Sistema de Información del Programa Anual de Trabajo (SIPAT)	03-2016-090713443900-01
Sistema de Información de la Coordinación Técnica y de Gestión (SICOTEG)	03-2016-0907-13405700-01
Sistema de Información de la Gestión Legal (SIGEL)	03-2016-090713424400-01
Sistema de Información de Procesos de Contratación (SIPROC)	03-2016-090713373000-01

#### 4) TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Durante el ejercicio que se reporta la Contraloría General tramitó **39** solicitudes de acceso a la información, así como **3** solicitudes de acceso a datos personales, las cuales fueron turnadas por la entonces Unidad de Enlace, ahora Unidad de Transparencia del Instituto, todas vía el sistema INFOMEX-INE a la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos en calidad de Enlace de Transparencia de la Contraloría General, habiéndose procedido para su desahogo, a requerir a las áreas correspondientes de la propia Contraloría General la información y documentación de su respectiva competencia.

La Contraloría General atendió en el ejercicio que se reporta **38** solicitudes de acceso a la información, así como **2** solicitudes de acceso a datos personales remitiendo a la Unidad las respuestas respectivas en términos del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable en dicha materia, quedando al término del período que se reporta, **1** solicitud de acceso a la información y **1** solicitud de acceso a datos personales, pendientes de atenderse.

Asimismo, en cumplimiento a la normativa en la materia, se atendieron los requerimientos en relación con el reporte de los recursos humanos y materiales utilizados por la Contraloría General para el desahogo de las solicitudes de acceso a la Información turnadas a este órgano de control en el cuarto trimestre de 2015 y en el primer, segundo y tercer trimestre de 2016.

Adicionalmente, se remitió a la Unidad de Transparencia las actualizaciones de **2** índices de expedientes reservados de la Contraloría General, correspondientes al segundo semestre de 2015 y primer semestre de 2016; asimismo, se informó lo relativo a la publicación en el Portal de Internet del Instituto de los Índices de Expedientes Reservados.

Por otra parte, se informó a la hoy Unidad de Transparencia, lo relativo a las quejas o denuncias relacionadas con la materia de transparencia y acceso a la información pública que fueron presentadas ante la Contraloría General en 2015.



## **EI ÁMBITO CORRECTIVO**

En aras del cabal cumplimiento de la obligación constitucional de fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto Nacional Electoral, durante el ejercicio 2016, la Contraloría General planificó y realizó diversas auditorías de tipo Financiero, de Inversión Física, Especiales, de Evaluación de Procesos, de Evaluaciones de Gestión, y llevó a cabo el seguimiento de la atención de las observaciones, señalando de manera precisa y fundada aquellos hechos que constituyen irregularidades, incumplimientos o faltas administrativas para su respectivo desahogo jurídico.

En esta misma vertiente, como encargada de ejecutar el régimen de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, la Contraloría General dio puntual seguimiento a las quejas, denuncias y responsabilidades en que presuntamente han incurrido servidores públicos del Instituto; bien por observaciones de auditorías, o por la detección de robos, extravíos y siniestros de bienes; así como por irregularidades en la comprobación del gasto o en la contratación del personal.

Así mismo, se dio atención y resolución de los procedimientos de sanción o conciliación a proveedores y contratistas e inconformidades; la defensa jurisdiccional de las impugnaciones promovidas en contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría General y la función consultiva y de asesoría jurídica.



## AUDITORÍA

La Subcontraloría de Auditoría informa los resultados derivados de la ejecución del programa anual de trabajo 2016. Su contenido está sustentado en los resultados presentados en las reuniones de cierre de las auditorías realizadas, así como en aquellos alcanzados en materia de implementación de acciones correctivas y preventivas, y los derivados de actividades de acompañamiento.

### 1) Programa Anual de Auditoría 2016

Para el ejercicio que se reporta, el Consejo General aprobó la realización de 56 auditorías a Oficinas Centrales y Órganos Delegacionales. De éstas, 14 serían financieras; 8 de obra pública; 6 de desempeño; 3 de tipo especial y las restantes de seguimiento a la implementación y atención de las acciones correctivas y preventivas emitidas. En ese sentido, se informa que durante el ejercicio de 2016 se logró el total cumplimiento del Programa.

Es de puntualizar que, con el objetivo de dar atención a denuncias presentadas, así como de evaluar operaciones relevantes realizadas durante 2016, se determinó ejecutar 2 auditorías financieras y una de obra pública, adicionales a las programadas; para ello se ajustaron las horas persona dedicadas a las intervenciones de seguimiento, por lo que el total de revisiones quedó como se detalla a continuación:

REVISIONES CONCLUIDAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	
Financieras	16
Obra Pública	9
Desempeño	6
Especiales	3
Seguimiento	25
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>

### 2) Auditorías realizadas durante el primer semestre de 2016

Como resultado de las auditorías concluidas durante el primer semestre del año: 6 financieras, 6 de obra pública, y 3 de desempeño; fueron emitidas 50 acciones correctivas y 55 preventivas. Al cierre del periodo que se informa, se solventaron 30 correctivas y se atendieron 53 preventivas, por lo que permanecen en seguimiento 20 acciones correctivas y 2 preventivas entre las cuales destacan:

- Auditoría financiera DAOC/01/FI/2016, mediante la cual se revisaron los expedientes del personal incorporado al programa de retiro voluntario 2015, y en la cual se detectó que se incorporó al programa a personal que no reunía los requisitos establecidos para ello.

Al respecto, toda vez que el área auditada no acreditó la aclaración de lo observado, esta instancia de fiscalización integra un informe a partir del cual se valore la presunta existencia de faltas que constituyan responsabilidad administrativa, para proceder en apego la norma.

- Auditoría DAODRI/03/OP/2016, enfocada a los trabajos de remodelación y adecuación del edificio sede para la Junta Local Ejecutiva en el estado de Jalisco; en la cual se determinaron atrasos en la ejecución de la obra; omisiones en la regularización de trabajos extraordinarios; así como la ausencia de una estrategia para reutilizar o desincorporar los equipos en desuso.

El área auditada aportó elementos que sustentan la implementación de una parte de las acciones emitidas, no obstante, dada la relevancia de aquellas pendientes de ser atendidas, esta instancia de fiscalización requiere que se acredite documentalmente su total aclaración.

- Auditoría DAODRI/05/OP/2016, cuyo objetivo fue verificar la adquisición e instalación de elevadores para el inmueble Acoxa Núm. 436, en la cual se observó que no se proporcionó el estudio de factibilidad para el cambio de los elevadores; se determinaron deficiencias en el procedimiento de la adjudicación directa así como en el contrato; existieron incumplimientos contractuales, y no se aplicaron penas convencionales.

Al respecto, dado que el área auditada no acreditó la total aclaración de lo observado, esta instancia fiscalizadora integra un informe a partir del cual se valore la presunta existencia de faltas que constituyan responsabilidad administrativa, para proceder en apego a la norma.

- Auditoría DAODRI/06/OP/2016, en la cual se evaluó el finiquito de los trabajos de restauración, remodelación y ampliación del edificio sede para la Junta Local Ejecutiva de Durango, y de cuyo resultado se determinó que, en el contrato a precio alzado se autorizaron aditivas y deductivas sin un convenio modificatorio; y del contrato a precios unitarios se omitió elaborar dictámenes y autorizaciones de los conceptos extraordinarios pagados, así como, el convenio modificatorio.

El área auditada aportó elementos que sustentan la implementación de una parte de las acciones emitidas, no obstante, dada la relevancia de aquellas pendientes de ser atendidas, esta instancia de fiscalización requiere que se acredite documentalmente su total aclaración.

### **3) Resultados de las Auditorías realizadas durante el segundo semestre de 2016**

#### **3.1) Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales (DAOC)**

En cumplimiento del Programa Anual de Auditoría, durante el segundo semestre de 2016 la DAOC concluyó 4 auditorías financieras de las cuales derivaron 25 acciones correctivas y 31 preventivas.

### **3.1.1) Auditorías Financieras**

#### **3.1.1.1) Auditoría número DAOC/05/FI/2016**

Tuvo por objeto verificar que las disponibilidades del Instituto al cierre del ejercicio 2015, reflejaran una adecuada administración de los recursos presupuestales asignados, que éstos fueran suficientes para cubrir las obligaciones pendientes de pago y que los remanentes no ejercidos hubieran sido enterados a la TESOFE, conforme a la normativa en la materia.

Como resultado, se establecieron 7 acciones correctivas y 2 preventivas, mismas que al cierre de este informe se encuentran dentro de su periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia:

- La existencia de 47.22 millones de pesos, en las cuentas bancarias del Instituto, los cuales, dada su naturaleza y origen, se encuentran pendientes de ser reintegrados a los OPLE's.
- De la revisión a los recursos que la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) radica a los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, así como a los egresos reportados en el Estado del Ejercicio Presupuestal y los reintegros realizados, se detectaron, en 246 centros de costo, recursos remanentes por 16.49 millones de pesos cuyo destino final está pendiente de ser formalizado, y en otros 86 centros de costo, presuntos faltantes por 11.24 millones de pesos.
- Adicionalmente; se solicitó la aclaración y, en su caso, el reintegro a TESOFE, de 40.88 millones de pesos presumiblemente excedentes, de los cuales 22.77 se localizaron en cuentas bancarias de Oficinas Centrales y los 18.11 restantes en Órganos Delegacionales y Subdelegacionales.

Por ello se exhorta a la DEA a que evite mantener, en las cuentas bancarias del Instituto, recursos cuya naturaleza no justifique su permanencia en éstas, y se esperan las aclaraciones respectivas.

#### **3.1.1.2) Auditoría número DAOC/06/FI/2016**

La auditoría tuvo por objeto verificar que los recursos presupuestales autorizados a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), Dirección Jurídica (DJ), Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC), Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN), Unidad Técnica de Planeación (UTP), Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS) y Unidad Técnica de Fiscalización (UTF), para la contratación de bienes y servicios, durante

el primer semestre del ejercicio 2016, hubieran sido gestionados con oportunidad y registrados contable y presupuestalmente de conformidad con la norma.

Como resultado se establecieron 7 acciones correctivas y 11 preventivas, mismas que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- De la revisión al proceso de planeación y programación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se observó que las unidades responsables no iniciaron oportunamente las actividades de detección y definición de las necesidades de adquisiciones.

Lo anterior implica que, para ejercer los recursos, se realicen numerosas adecuaciones presupuestales y modificaciones al referido Programa, que significan demoras en la operación, falta de oportunidad en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos; y confirman la poca precisión de la planeación y programación de necesidades de bienes y servicios.

- A octubre de 2016, de los 213 procedimientos de contratación realizados durante el primer semestre de ese año, el Instituto había gestionado en el sistema informático COMPRAINE únicamente 110 procedimientos electrónicos de adjudicación directa. A casi 3 años de la liberación de dicho sistema, éste sólo se utiliza con procedimientos de adjudicación directa, no así en contrataciones por licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas.
- Del análisis a los procedimientos de contratación relacionados con los pedidos – contrato números INE/ADQ-0149/16 e INE/SERV/008/2016, se observó que no iniciaron de acuerdo con lo programado, por lo que el procedimiento de contratación no se realizó en los tiempos previstos en la normativa. Ello revela una planeación deficiente por parte de la DECEyEC y la UTF, lo que supone el riesgo de no lograr cabalmente los objetivos primordiales del Instituto.

Así mismo, respecto de los entregables convenidos en el contrato número INE/SERV/008/2016, cuyo objetivo fue la prestación del servicio de una agencia de publicidad para el diseño de la estrategia racional creativo y desarrollo de materiales impresos y audiovisuales, de la campaña institucional 2016-2018; la DECEyEC solicitó el pago de las iguales correspondientes a los meses de marzo a mayo 2016, sin que se hubiera acreditado documentalmente la recepción total del primer entregable como soporte de su devengo. Adicionalmente, no formalizó el Convenio Modificatorio previsto en la normativa aplicable.

- Del contrato número INE/SERV/012/2015 y sus dos convenios modificatorios, suscritos con el proveedor Jet Van Car Rental, S.A. de C.V., se observó:

En el expediente del proceso de contratación no se localizó documental que acreditara la realización de una detección de necesidades que justificara el número de vehículos considerados en el proyecto de contratación del servicio; ni la existencia de un estudio previo de factibilidad para determinar la conveniencia de la contratación, ni un diagnóstico de las condiciones que presentaban los vehículos propiedad del Instituto.

De las 7 Unidades Responsables auditadas, ninguna utilizó el servicio de “Call center” para la administración de los vehículos, no obstante que fueron informadas de su disponibilidad. Por su parte, de la verificación física realizada a una muestra de los vehículos asignados a éstas, se detectaron casos en los que, habiendo recorrido más de 40,000 kilómetros, sus neumáticos no fueron sustituidos conforme a lo dispuesto en el contrato.

En ese sentido, se observó que los enlaces y/o coordinadores administrativos no vigilaron el cumplimiento del contrato y no hicieron valer las condiciones pactadas para su aprovechamiento.

Por lo expuesto, esta instancia fiscalizadora se encuentra en espera de que las áreas auditadas presenten la documentación y argumentos que permitan determinar la situación de lo observado.

### **3.1.1.3) Auditoría número DAOC/07/FI/2016**

Tuvo por objeto evaluar que el Informe de Avance de Gestión Financiera del Instituto, del primer semestre de 2016, se hubiera integrado y reportado en apego a la normativa aplicable.

Como resultado de esta revisión se emitieron 5 acciones correctivas y 12 preventivas, mismas que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes hallazgos:

- De las cifras registradas en auxiliares contables; en la balanza de comprobación y en el Estado del Ejercicio del Presupuesto al 30 de junio de 2016, se detectaron diferencias en 22 estructuras programáticas cuyos registros contables-presupuestales fueron realizados con posterioridad a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, lo que implica falta de oportunidad en el registro de las operaciones.
- Del análisis a las cuentas contables de la balanza de comprobación, se requirió la aclaración y depuración de 17 cuentas de mayor que presentaron saldos con naturaleza contraria, así como la aclaración de movimientos provenientes del año 2012 y traspasos entre las cuentas de IFE (2013) e INE (2014), contabilizados de forma duplicada o en cuentas erróneas.

- Del análisis realizado al rubro de “Inversiones Financieras a Largo Plazo”, del Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2016, de los fideicomisos del Instituto, se solicitó aclarar:

Respecto del Fondo para el cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del INE, una diferencia por 4.77 millones de pesos, entre el saldo del estado de cuenta bancario por 1,742.25 millones de pesos y el asentado en registros contables por 1,737.47 millones de pesos.

Por su parte, del Fideicomiso Fondo para atender el Pasivo Laboral del Instituto, también se identificaron diferencias entre el saldo bancario de 256.63 millones de pesos y el asentado en los registros contables por 255.84 millones de pesos, de las cuales se solicitó su aclaración.

Por lo expuesto, se exhorta a la DEA a establecer las medidas que garanticen el oportuno registro contable de sus operaciones, así como la precisión de las cuentas contables y presupuestales que afecte, en apego a la norma. Se está a la espera de que el área auditada acredite documentalmente las aclaraciones solicitadas.

#### **3.1.1.4) Auditoría número DAOC/08/FI/2016**

Tuvo por objeto verificar que los recursos erogados por el Instituto en el Proceso Electoral 2016, hubieran sido gestionados y registrados contable y presupuestalmente, conforme a la norma.

Como resultado se emitieron 6 acciones correctivas y 6 preventivas, mismas que se encuentran dentro de su periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes hallazgos:

- De 833 casos analizados, de personal contratado por honorarios (SINOPE), se observó:

En 449 casos (53%), no fueron proporcionados los informes de actividades que debieron entregar los prestadores de servicios contratados, que soportan el devengo de lo pagado.

La muestra seleccionada incluyó 81 puestos; de éstos se proporcionaron 75 cédulas de descripción de actividades y perfiles de puesto, no así las restantes; adicional a ello, no se acreditó la debida publicación en internet de 56 perfiles relacionados con esos puestos.

Se verificó la consistencia de los datos de identidad, características del puesto y plaza ocupada, respecto de los datos operados en la nómina, por el periodo de enero a julio de 2016; se identificaron casos en los cuales el sueldo consignado en el contrato fue mayor al revelado en la nómina y otros en los que fue menor. En 255 casos el contrato de honorarios no se encontró integrado al expediente. En 123 casos no se encontró la documentación oficial del

prestador del servicio (acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, cédula RFC).

- Del análisis a los pagos realizados al personal contratado (para el Proceso Electoral), del 01 de enero al 31 de julio de 2016, destacan presuntos pagos en exceso por 1.35 millones de pesos, toda vez que los periodos asignados del listado ocupacional (según cálculos de auditoría), resultaron inferiores a los pagados. Así como registros aparentemente duplicados en el listado de periodos de asignación, respecto de la nómina operada.
- Respecto de los pagos por concepto de dietas a Consejeros Electorales Locales y Distritales, del 01 de enero al 31 de julio de 2016, se solicitó la aclaración de presumibles pagos en exceso, respecto del importe autorizado según el acuerdo INE/JGE62/2016; así como la aclaración de pagos por 2.16 millones de pesos que se encontraron fuera del periodo autorizado en los Acuerdos INE/JGE62/2016 e INE/JGE110/2016.

De los Gastos de Campo ejercidos para el Proceso Electoral, del 01 de enero al 31 de julio de 2016, se solicitó la aclaración de pagos presuntamente en exceso a 107 Capacitadores y Supervisores Electorales, derivados de Movimientos de Personal (altas y bajas) cuyas fechas resultaron inconsistentes. Así como a 100 Capacitadores y Supervisores Electorales, derivados de cambios en los rangos y periodos contratados.

- En el ejercicio de los recursos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de los proveedores Marbella Casa García, S.A. de C.V.; Roberto Martínez Castro; Seguritec Transporte de Valores, S.A. de C.V. y Consultora Urreta & Asociados, S.A. de C.V., se identificó ausencia de la fianza de cumplimiento, así como de especificaciones técnicas y condiciones de garantía de los bienes adquiridos, situaciones que se encuentran en proceso de aclaración.

En este contexto, se está a la espera de que el área auditada presente la documentación y argumentos que aclaren las situaciones observadas.

### **3.2) Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados y Relaciones Institucionales (DAODRI)**

Como parte del Programa Anual de Auditoría, durante el segundo semestre del ejercicio que se reporta, la DAODRI realizó 5 auditorías financieras y 3 de obra pública. Fueron fiscalizadas

24 Juntas Locales Ejecutivas (JLE), 173 Juntas Distritales Ejecutivas (JDE). Como resultado se emitieron 72 acciones correctivas y 43 preventivas.

### **3.2.1) Auditorías Financieras**

#### **3.2.1.1) Auditoría número DAODRI/11/FI/2016**

Tuvo por objeto verificar que el presupuesto reportado como ejercido y pagado por la JDE 04 del estado de Querétaro, se hubiera ejercido en apego a las disposiciones normativas en la materia.

Se emitieron 9 acciones correctivas y 2 preventivas de las cuales se encuentran pendientes de solventación 4 correctivas. Destaca por su relevancia lo siguiente:

- De la revisión a las operaciones del área auditada se detectó un gasto superior a los recursos otorgados a la JDE, de los cuales no se acreditó su soporte documental.
- Las conciliaciones bancarias no se generaron en tiempo y forma; ello significa falta de control de los movimientos bancarios e implica el riesgo de que lo reportado a DEA no sea congruente.
- Se registraron operaciones de manera manual en el SIGA, lo que genera descontrol en los registros de las cuentas del Instituto.

Respecto de las acciones correctivas que a esta fecha no han sido solventadas, esta instancia de fiscalización analiza la documentación y los argumentos presentados por el área auditada para determinar su situación y proceder en apego la norma.

#### **3.2.1.2) Auditoría número DAODRI/12/FI/2016**

Tuvo por objeto evaluar que el presupuesto ejercido y pagado en el capítulo 3000 “Servicios Generales” de las JLE (5) y JDE (37) de Chiapas, Morelos, San Luis Potosí, Sonora y Tabasco, se hubiera efectuado conforme a las condiciones contractuales convenidas y en apego a la norma.

Como resultado se emitieron 10 acciones correctivas y 12 preventivas, que se encuentran en periodo de seguimiento. Entre los resultados destacan las solicitudes de aclaración respecto de:

Incumplimientos contractuales referentes a cantidad, características técnicas, desfases en la entrega, atención oportuna y mantenimiento de los vehículos arrendados. Adicional a ello, el Sistema de administración y monitoreo en línea, no se encontró en funcionamiento, y los



formatos de recepción, control y mantenimiento del parque vehicular arrendado, no se encontraron debidamente complementados.

Se identificó la falta de aplicación de penalizaciones, deducciones y/o devoluciones, así como pagos presuntamente en demasía equivalentes a 850 días de renta.

Por lo expuesto, se exhorta al Instituto a vigilar que se implemente una supervisión oportuna y suficiente de los instrumentos contractuales de servicios. En ese sentido, esta instancia fiscalizadora se encuentra valorando la documentación y argumentos presentados por el área auditada, para determinar el estado de las situaciones observadas.

### **3.2.1.3) Auditoría número DAODRI/13/FI/2016**

Tuvo por objeto verificar que el presupuesto reportado como pagado del capítulo 3000 “Servicio Generales” por las JLE (5) y JDE (27) de los estados de Baja California Sur, Campeche, Guanajuato, Querétaro y Yucatán, se hubieran ejercido en apego a norma.

Como resultado, se emitieron 9 acciones correctivas y 11 preventivas, que se encuentran en periodo de seguimiento.

Destaca por su relevancia, que se detectó una supervisión insuficiente, por parte de los administradores del contrato INE/SERV/012/2015 de arrendamiento de vehículos, de los controles y validaciones para la prestación de los servicios, lo que ocasionó que se realizaran pagos presuntamente en demasía por 3.36 millones de pesos, y que la calidad de dichos servicios resultara deficiente, lo que se tradujo en gastos adicionales para el Instituto.

Por lo expuesto, resulta imperativo vigilar que se implemente una supervisión oportuna y suficiente de los instrumentos contractuales de servicios. En ese sentido, esta instancia fiscalizadora se encuentra valorando la documentación y argumentos presentados por el área auditada, para determinar el estado de las situaciones observadas.

### **3.2.1.4) Auditoría número DAODRI/14/FI/2016**

Tuvo por objeto verificar que el presupuesto reportado como pagado en el capítulo 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”, por las JLE (7) y JDE (54) de los estados de Baja California, Hidalgo, Jalisco, Oaxaca, Quintana Roo, Sinaloa y Zacatecas, se hubieran ejercido en apego a norma; así como el adecuado registro, control, resguardo y desincorporación de bienes muebles.

Como resultado se emitieron 20 acciones correctivas y 4 preventivas, mismas que se encuentran en periodo de seguimiento.

Destaca por su relevancia que se detectaron bienes, en los centros de costo, que no cuentan con etiqueta de identificación, resguardante, alta en el sistema y registro en contabilidad.

Se identificaron deficiencias en el control de los bienes muebles revisados, dado que diversos activos no se encontraron etiquetados ni dados de alta en el inventario. En consecuencia, se detectó que la mayor parte de los centros de costo tienen asignados bienes que no pertenecen a éstos, lo que ocasiona que lo reportado como activo no refleje la situación real del Instituto, por lo que deben reforzarse las acciones para la conciliación, registro, control y resguardo oportuno del activo fijo, así como para la desincorporación de mobiliario obsoleto y en desuso.

Por lo expuesto, esta instancia fiscalizadora se encuentra valorando la documentación y argumentos que presenten las áreas auditadas para aclarar las situaciones observadas.

#### **3.2.1.5) Auditoría número DAODRI/15/FI/2016**

Tuvo por objeto verificar que el presupuesto reportado como pagado en el capítulo 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles” por las JLE (7) y JDE (55) de los estados de Aguascalientes, Campeche, Chihuahua, Durango, Puebla, Tlaxcala y Veracruz, se hubieran ejercido en apego a norma; así como el adecuado registro, control, resguardo y desincorporación de bienes muebles.

Como resultado se emitieron 7 acciones correctivas y 11 preventivas, las cuales se encuentran en periodo de seguimiento.

Destacan por su relevancia las deficiencias observadas en el control del registro, inventario, resguardo, etiquetación y transferencia de bienes muebles, con un valor de 85.82 millones de pesos, así como la existencia de bienes en desuso pendientes de desincorporación con un valor aproximado de 7 millones de pesos.

En ese sentido, se insiste sobre la necesidad de reforzar las acciones para la conciliación, registro, control y resguardo oportuno del activo fijo, así como para la desincorporación del mobiliario en desuso.

Esta instancia de fiscalización se encuentra en espera de que el área auditada presente la documentación y argumentos que aclaren lo observado.

#### **3.2.1.6) Auditoría número DAODRI/16/FI/2016**

Tuvo por objeto verificar que el presupuesto reportado como ejercido y pagado en el capítulo 3000 “Servicios Generales” a cargo de la DECEyEC, se hubiera ejercido en apego a norma; así como que el INE hubiera controlado y recibido los servicios conforme a lo contratado.

Al respecto, se emitieron 3 acciones preventivas, que se encuentran en la etapa de seguimiento.

De los resultados a la auditoría realizada al proyecto de instalación y operación de un establecimiento del INE en un centro recreativo, para realizar actividades de educación cívica, destacan las observaciones realizadas a su insuficiente cobertura y difusión; así como a la falta de precisión sobre los entregables establecidos contractualmente para acreditar el devengo.

En este contexto, es necesario que se implementen acciones a efecto de que, desde la planeación y desarrollo de los proyectos, se precise en los instrumentos contractuales, la forma, periodicidad y contenido de los entregables (informes, reportes y servicios, etc.), con base en los cuales se acredite puntualmente que se pagó por bienes y/o servicios efectivamente devengados en favor del cumplimiento de los objetivos del Instituto. Asimismo, se insta a vigilar que se realice una supervisión oportuna y suficiente del cumplimiento de los instrumentos contractuales.

### **3.2.2) Auditorías de Obra Pública**

#### **3.2.2.1) Auditoría número DAODRI/07/OP/2016**

Tuvo por objeto revisar el contrato INE/SROP/01/2016 a precios unitarios y tiempo determinado, así como su convenio modificatorio en plazo, relativos a la realización del estudio técnico y trámites para la constitución de un Polígono de Actuación para el Conjunto Tlalpan del Instituto, bajo el sistema de actuación privado en la Ciudad de México.

Como resultado se emitieron 5 acciones correctivas, que se encuentran en periodo de seguimiento.

De los resultados destaca que, al momento de la contratación de los servicios para la realización del estudio técnico y trámites para la constitución del Polígono de Actuación, no habían sido actualizados el plano catastral para la rectificación de las medidas y colindancias del predio del Conjunto Tlalpan, con aval de la Subsecretaría de Catastro y Padrón Territorial del Registro Catastral del Distrito Federal; ni el avalúo a valor comercial del predio y el Adendum a la Escritura Pública con protocolo notarial. Adicionalmente, no se consideró el plazo de respuesta de 90 días hábiles estipulado por la Secretaría de Desarrollo Urbano de la

Ciudad de México para la autorización del Dictamen de Constitución del Polígono de Actuación.

Las deficiencias observadas derivaron en que el contrato de servicios tuviera que ser suspendido por 180 días para dar tiempo a la actualización de dichos documentos.

En este contexto, se está a la espera de que el área auditada aclare las situaciones observadas.

### **3.2.2.2) Auditoría número DAODRI/08/OP/2016**

Tuvo como objeto fiscalizar que la contratación, ejecución y pago de las adquisiciones y servicios realizados en el edificio de la DERFE, se hubieran realizado en apego a la norma aplicable. Para estos efectos fueron auditados 25 pedidos-contrato para la adquisición de materiales y servicios de instalación por 7.25 millones de pesos.

Como resultado se emitieron 7 acciones correctivas, que se encuentran en periodo de seguimiento.

De los resultados destaca que se realizaron pedidos-contrato de servicios que, de acuerdo con la norma en la materia, calificaban para ser contratos de obra pública; también se realizaron trabajos en pedidos-contrato de adquisición de materiales, y en pedidos-contrato de servicio, en los que aparentemente se configura un fraccionado de operaciones; trabajos en las mismas áreas e igual periodo de ejecución, que fueron objeto de distintos contratos, que sugieren un probable fraccionado; y pedidos-contrato que no contaron con la suficiencia presupuestal correspondiente.

De detectaron pedidos-contrato en los cuales, con los elementos proporcionados a esta instancia de fiscalización, se presume la realización de pagos en exceso.

Respecto de los citados incumplimientos y omisiones, esta instancia de fiscalización se encuentra en espera de que el área auditada presente la documental y los argumentos que permitan determinar su situación, para proceder en estricto apego a la norma.

### **3.2.2.3) Auditoría número DAODRI/09/OP/2016**

Tuvo por objeto la revisión del contrato número INE/SROP/05/2016 para la realización del Proyecto Ejecutivo para la Modernización, Ampliación y Remodelación del Conjunto Tlalpan del Instituto Nacional Electoral, con el propósito de asegurar y transparentar mediante verificaciones e inspecciones planeadas, que los servicios se ejecutaran con estricto apego a la norma.

Como resultado se emitieron 5 acciones correctivas, que se encuentran en periodo de seguimiento.

Sobre el particular destacan hallazgos respecto de la planeación de los servicios para la realización del Proyecto Ejecutivo del Conjunto Tlalpan, dado que la lógica de secuenciación de los conceptos de trabajo no resultó la más adecuada pues no estuvieron claramente diferenciados los alcances de diversos conceptos de trabajo.

Así, con base en los resultados de las auditorías practicadas en materia de obra pública, ocupa exhortar al Instituto a que refuerce la capacitación del personal a cargo del manejo de las obras públicas, del mantenimiento de inmuebles y de la adquisición e instalación de equipos; así como fortalecer los controles que garanticen el cumplimiento de los tiempos, calidades y costos de realización de los proyectos.

### **3.3) Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales (DADE)**

En cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, durante el segundo semestre de 2016 la DADE realizó 6 auditorías; 3 de ellas de desempeño y 3 de tipo especial. Como resultado se emitieron 44 acciones preventivas y 22 correctivas.

#### **3.3.1) Auditorías de Desempeño**

##### **3.3.1.1) Auditoría número DADE/04/DE/2016**

Tuvo por objeto evaluar la funcionalidad y desempeño de la gestión operativa y administrativa de la JLE de Jalisco, verificando la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados; así como corroborar el cumplimiento de objetivos, metas, indicadores y normatividad.

Como resultado, se emitieron 4 acciones preventivas y 1 correctiva; de éstas resultaron atendidas 3 acciones preventivas. Entre los hallazgos destacan las observaciones relativas a:

- Debilidades en los programas y acciones tendientes a impulsar la participación ciudadana, así como la capacitación, supervisión, integración e instalación de las Mesas Directivas de Casilla.
- 17 Módulos de Atención Ciudadana requieren mejoras para cumplir con las características del Modelo Institucional, situación que al no atenderse demerita la creación de valor público.
- Respecto de la contratación de personal eventual, se identificó la carencia de contratos de prestación de servicios, así como de informes de actividades que acreditaran

documentalmente que el servicio pagado fue efectivamente devengado en favor del Instituto.

- De los recursos asignados al capítulo 1000, se solicitó la aclaración de pagos que presentaron deficiencias en el control, registro y vigencia del proyecto específico, respecto del periodo de contratación y pago de la nómina.

Con base en la evidencia obtenida, se consideró que el desempeño de la JLE y JDE del estado de Jalisco no fue adecuado, debido a que presentó debilidades en la contratación, ejercicio y comprobación de los recursos asignados al capítulo 1000, así como deficiencias en la renovación de los Módulos de Atención Ciudadana.

### **3.3.1.2) Auditoría número DADE/05/DE/2016**

Tuvo como objeto evaluar la funcionalidad y desempeño de la gestión operativa y administrativa de la JLE de Chiapas, verificando la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados; así como comprobar el cumplimiento de objetivos, metas, indicadores y normativa aplicable.

Como resultado se emitieron 14 acciones correctivas y 7 preventivas; de éstas se solventaron 8 correctivas y se han atendido 2 preventivas. De sus resultados destacan:

- Presumible ausencia de planeación-programación de recursos presupuestales (ejercicio 2015) dado que 11 de las 12 JDE, ejercieron más del doble del presupuesto inicialmente asignado.
- Carencia de un procedimiento que determine la manera, el número de personas y tipos de puesto que se requiere contratar vía honorarios eventuales, dado que las contrataciones se realizaron preponderantemente en función de las disponibilidades presupuestales. De 118 millones de pesos ejercidos por este concepto, 102 millones de pesos correspondieron al proceso electoral 2014-2015. Respecto de los recursos ejercidos entre las JDE no se encontró congruencia entre la complejidad electoral, el padrón electoral y las funciones; así la JDE 01 Palenque, con una complejidad electoral alta y un padrón electoral mayor, ejerció 10.4 millones de pesos; mientras que la JDE 09 Tuxtla, con una complejidad electoral baja y un padrón electoral menor, erogó en el mismo proceso 17.5 millones de pesos.
- Las autorizaciones centralizadas no corresponden, en algunos casos, a las contrataciones reales efectuadas en los distritos. Se observaron 68 tipos de puestos contratados de los cuales sólo 9 contaron con documental que refieren algún ejercicio de planeación para determinar el número de personas a contratar. También se detectaron omisiones en el reporte de incidencias de retardos o inasistencias de

personal de honorarios, pues de 555 incidencias sin justificación, sólo 6 se reportaron a la DEA para solicitar el descuento correspondiente.

- Adquisición de materiales y contratación de servicios por más de 1 millón de pesos, sin evidencia que acredite que se realizó investigación de mercado y se contó con 3 cotizaciones.

En función a los resultados obtenidos, el desempeño de la JLE de Chiapas se consideró no adecuado.

### **3.3.1.3) Auditoría número DADE/06/DE/2016**

Tuvo como objeto evaluar la gestión operativa y administrativa de la DERFE, así como verificar la eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos asignados para el proceso de credencialización, y comprobar el cumplimiento de sus objetivos, metas y normatividad aplicable.

Como resultado se emitieron 9 acciones preventivas y 2 correctivas; de éstas han sido solventadas las correctivas y 7 preventivas. Entre los hallazgos de mayor relevancia destacan los siguientes:

- El Modelo de Operación para la Credencialización en el Extranjero (MOCE), que definió y diseñó la DERFE, no consideró un diagrama de flujo en el cual se precisaran las áreas que realizan las actividades, los plazos para llevar a cabo éstas; quién generaría los reportes de las solicitudes de incorporación y de credenciales que fueron entregadas, ni quién emitiría las notificaciones de entrega de credenciales y llevaría el registro para dar seguimiento al trámite.

En la etapa de procesamiento no se indicó cuánto tiempo debía transcurrir para enviar a la Secretaría Técnica Normativa y/o a la Dirección de Atención Ciudadana los trámites identificados con inconsistencias, para que se valoraran, se emitiera un dictamen y/o se notificara al ciudadano a través de INETEL para que aclarara la información; tampoco se estableció un término para notificar al ciudadano, y no se señaló cómo el ciudadano proporcionaría la información, cuando se hubieran identificado inconsistencias.

En el MOCE no se destaca la importancia de la activación de la Credencial para Votar desde el Extranjero (CPVE), condición indispensable para poder emitir el voto.

- Para 2016 se estimó producir, empacar y distribuir 500,000 CPVE y se estableció como meta anual entregar el 95% (475,000 CPVE) de las credenciales. Para tal efecto, dado que el proceso de credencialización inició en febrero 2016, se debían producir y distribuir 43,181 CPVE al mes.

Al respecto, en febrero y marzo hubo una producción de 7,651 CPVE, de las cuales se entregaron al ciudadano 2,087, lo que equivale a la entrega de un 14.3%.

- La DERFE envió por segunda ocasión 110 credenciales, sin que el INETEL contactara previamente al ciudadano para garantizar la recepción de la CPVE, por lo que sólo se entregaron 47 CPVE. Ello revela que la no utilización de los mecanismos a disposición para notificar al ciudadano sobre la entrega de su credencial, genera costos adicionales.

Con motivo de la intervención de la Contraloría General, la DERFE elaboró el “Procedimiento de Resguardo, Reenvío y Destrucción de la Credencial para Votar desde el Extranjero”.

- La DERFE no dio seguimiento a los 2 y 4.7 millones de pesos que transfirió a la DECEYEC, en 2015 y 2016 respectivamente, para realizar la difusión del proceso de credencialización en el extranjero, por lo que perdió el control respecto de cómo fueron aplicados los recursos.

En 2016 se emitió la campaña “Aeropuerto” para difundir la credencialización y fomentar la participación ciudadana de los mexicanos residentes en el extranjero; sin embargo, ésta se difundió en México a través de la televisión, a pesar de que la población objetivo está fuera del territorio nacional, por lo que no hubo elementos que permitieran medir el impacto de la campaña y su contribución al incremento en la credencialización en el extranjero.

Por lo expuesto, se considera que el desempeño de la DERFE en el proceso de credencialización en el extranjero puede ser mejorado, ya que presentó debilidades en el cumplimiento de la meta, en el control interno y en el seguimiento al ejercicio de los recursos para su difusión.

Es de puntualizar que, mediante el comunicado de prensa del 29 de diciembre de 2016, la Coordinación Nacional de Comunicación Social anunció, respecto de las operaciones en el exterior, que del mes de febrero y hasta el 16 de diciembre de 2016, habían sido impresas, validadas y empaquetadas 189,206 micas, de las cuales 146,844 (el 30% de la meta original) habían sido entregadas a los ciudadanos residentes en el extranjero, y solo 32,349 de éstas habían sido activadas.

### **3.3.2) Auditorías Especiales**

#### **3.3.2.1) Auditoría número DADE/07/ES/2016**

Tuvo por objeto fiscalizar que los recursos destinados para el capítulo 1000 Servicios Personales, se hubieran presupuestado con base en las necesidades y justificaciones de cada Unidad Responsable; y que la DEA los hubiera ejercido de acuerdo a los montos aprobados;



registrado y comprobado conforme a la norma, y que la contratación del personal también se hubiera apegado a la norma.

Como resultado se emitieron 11 acciones preventivas y 1 correctiva, mismas que se encuentran en periodo de seguimiento. Entre los hallazgos destacan los siguientes:

- En el periodo de enero de 2014 a junio de 2016, se identificó que no se efectuó un análisis previo, para comprobar si las plazas y recursos de honorarios que solicitan las Unidades Responsables, correspondían a las necesidades reales.
- Se identificó que se presupuestaron plazas que no se ocuparon durante el ejercicio. En 2014 fueron 21 plazas por 3.5 millones de pesos, en 2015 cuatro por \$489,168.00 y a junio de 2016 fueron 12 plazas que tuvieron recursos asignados por 1.7 millones de pesos.
- En el 2015, la DEA transfirió al Fideicomiso Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto, recursos no ejercidos en el capítulo 1000 por 133.9 millones de pesos, de los cuales, 25.2 millones de pesos correspondieron a la partida 12101 Honorarios.
- La Subdirección de Operación de Nómina, para emitir las nóminas del personal que participa en el proceso electoral, contrató a 9 personas por honorarios con niveles 30, 29 y 28, homólogos a Director, Subdirectores y Jefes de Departamento respectivamente, lo cual representa una estructura superior a la de la propia Subdirección.
- Se advirtió la carencia de 28 contratos de honorarios cuyos pagos ascendieron a 3.6 millones de pesos. Se identificaron casos en los que no se indicaron las actividades a ejecutar, así como casos en los que el prestador de servicios no cumplió con el perfil académico señalado en la “Cédula de Descripción de Actividades y Perfil de Puesto”.
- No se presentaron 248 informes de actividades de personas contratadas por honorarios de enero de 2015 a junio de 2016 (el 30.6% de la muestra); sin embargo, se efectuaron los pagos por 5.5 millones de pesos. Por dicha omisión, no se tuvieron los elementos que acreditaran documentalmente que realizaron las actividades convenidas. La Dirección de Personal no presentó las nóminas con firmas originales, sino copias fotostáticas que respaldaron los pagos.
- Se detectó aparente contradicción entre el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, en el cual se permite contratar personal de honorarios para programas o proyectos institucionales administrativos, respecto del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, el cual señala que no se deben contratar personas por honorarios para realizar

actividades o funciones equivalentes a las que desempeña el personal que ocupa una plaza presupuestal (Administrativas).

Por lo expuesto, se considera que la DEA presentó debilidades en el control interno al no efectuar un análisis sobre las necesidades que justifiquen la contratación de personal de honorarios y con ello, evitar el crecimiento injustificado de plazas y recursos.

### **3.3.2.2) Auditoría número DADE/08/ES/2016**

Tuvo como objeto fiscalizar que los recursos destinados al capítulo 1000 Servicios Personales, se hubieran presupuestado con base a las necesidades y justificaciones de la UTP; ejercidos de acuerdo a los montos aprobados; registrados y comprobados de conformidad con la normativa aplicable; y que la contratación de personal se hubiera apegado a la norma.

Como resultado se emitieron 5 acciones preventivas, mismas que se encuentran en proceso de seguimiento. Entre los resultados destacan los siguientes:

- Se advierte necesario reforzar la planeación, seguimiento y evaluación de los recursos autorizados en los proyectos específicos, que tienen que ver con la contratación de personal eventual, a fin de evitar variaciones significativas entre los recursos aprobados y ejercidos.
- Del análisis a los expedientes de personal eventual, se observó que 52 prestadores de servicios, que devengaron percepciones por 12.1 millones de pesos, presentaron inconsistencias relacionadas con el nivel de apoyo, rango de remuneración y escolaridad requerida en la definición y formulación de las Cédulas de Descripción de Actividades y Perfil del Puesto.
- Para el desarrollo del Sistema de Control Interno del INE en 2014 y 2015, se observó que 4 personas contratadas por 8.5 millones de pesos, no acreditaron documentalmente contar con los conocimientos y experiencia necesarios para el desarrollo de la actividad asignada.
- Para el desarrollo del Modelo de Administración por Procesos y la Gestión de la Planeación Estratégica, se observó que 24 personas contratadas por 4.1 millones de pesos no acreditaron documentalmente contar con los conocimientos y experiencia en Planeación Estratégica.

Con base en la evidencia obtenida durante la fiscalización, se observaron debilidades en el proceso de selección del personal eventual adscrito a la UTP, relacionadas con la experiencia, habilidades y conocimientos necesarios para desarrollar eficaz y eficientemente sus actividades.

### **3.3.2.3) Auditoría número DADE/09/ES/2016**

Tuvo como objeto fiscalizar que los recursos destinados para el capítulo 1000 Servicios Personales en la UTSI, se hubieran presupuestado con base en las necesidades y justificaciones; ejercido de acuerdo a los montos aprobados; registrado y comprobado conforme a la normativa aplicable; y que la contratación del personal se hubiera apegado a la norma.

De la auditoría realizada derivaron 8 acciones preventivas y 4 correctivas, mismas que se encuentran en periodo de seguimiento. Dentro de los hallazgos relevantes destacan:

- Variaciones mayores al 200% en la partida de honorarios, entre el autorizado inicial contra lo ejercido durante 2014 y 2015; con similar tendencia, en el primer semestre de 2016, así como diferencias entre las plazas autorizadas contra las plazas contratadas.
- Informes de actividades no localizados por prestación de servicios (nómina SINOPE), así como informes que no establecen el grado de avance de las actividades desarrolladas por los prestadores de servicios, que permitan su vinculación con el grado de avance de los proyectos.
- Incumplimiento de las especificaciones que se señalan en el proceso establecido por la propia UTSI, para la contratación de honorarios para proyectos específicos relacionados con sistemas informáticos; tampoco se evidencia planeación y coordinación para cumplir con las obligaciones y las medidas de racionalidad, austeridad, oportunidad y eficiencia.

El rol normativo y operativo que tiene la UTSI, como dictaminador de la procedencia técnica de los proyectos de desarrollo informático del Instituto, determinante en la contratación de honorarios eventuales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, le posibilita la discrecionalidad para decidir el número de personal, perfil, remuneración y tiempo que considere necesario, sin más restricción que la disponibilidad presupuestal en la partida de honorarios de la Unidad Responsable involucrada en un proyecto relacionado con TIC's.

#### **4) Opiniones relativas a las observaciones realizadas a contratos de adquisición de bienes-servicios.**

La problemática detectada y revelada por esta instancia de fiscalización, a través de los resultados de las auditorías realizadas en materia de gestión, formalización, operación y supervisión de contratos, requiere ser reflexionada y atendida con acciones concretas.

Respecto de la planeación y programación de las adquisiciones, las áreas del Instituto no inician con oportunidad las actividades de detección, ni definen con precisión sus necesidades

de arrendamientos y/o servicios. Ello provoca que el Anteproyecto del Presupuesto y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deban sufrir numerosas adecuaciones presupuestales y modificaciones para poder atender las necesidades reales de la operación.

En cuanto a la gestión de los procedimientos de contratación (Adjudicación Directa, Invitación a cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública), destacan las deficiencias en la integración de la documentación soporte de los contratos; falta de acuerdos de autorización; ausencia de investigaciones de mercado; desfase en la presentación de las garantías de cumplimiento y fundamentación inapropiada de las excepciones a las licitaciones públicas.

Al respecto, ocupa destacar que el 36% de los montos contratados por el Instituto durante 2016 se realizó en los últimos dos meses del año, lo que revela el elevado riesgo que asume el Instituto, de incurrir en inconsistencias documentales y normativas, derivadas de adquisiciones copiosa y precipitadas al final del ejercicio fiscal.

A lo anterior se suman las observaciones realizadas respecto de: la administración y supervisión de los contratos; imprecisiones en la recepción de los entregables; deficiencias en el soporte documental del devengado; imprecisiones en los cálculos de las penas convencionales; falta de oportunidad en la aplicación de penalizaciones; la evidencia documental que acredite la recepción a entera satisfacción de lo contratado. Por ello, es imperativo que los servidores públicos designados como administradores de contratos, brinden un seguimiento exhaustivo, puntual y oportuno respecto de los asuntos pactados.

Una recapitulación particular merece la gestión del contrato número INE/SERV/012/2015 y sus dos convenios modificatorios, suscritos con el proveedor Jet Van Car Rental, S.A. de C.V., para proporcionar el “Servicio integral para arrendar y administrar el parque vehicular que requiere el Instituto Nacional Electoral 2015 - 2018”.

Al respecto, es de recordar que la Dirección de Evaluación y Normatividad adscrita a la Subcontraloría de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, incluyó en su Programa Anual de Trabajo 2015 el evaluar la rentabilidad de los arrendamientos financieros de vehículos y computadoras. Así, se analizó el procedimiento de adquisición para la contratación de los servicios de arrendamiento financiero de bienes muebles, bajo el esquema de Servicio Integral de parque vehicular para el período 2015-2018, el cual se realizó a través del procedimiento de Licitación Pública Nacional No. LP-INE-001/2015, por el cual se le adjudicó el contrato INE/SERV/012/2015.

En ese contexto, se determinó que una estrategia de adquisición, con salvamento o sin salvamento, se hubiera traducido en una mayor eficiencia del gasto, en comparación con el esquema del servicio de arrendamiento que el Instituto contrató para 1,096 vehículos por lo que, en primera instancia, se recomendó profundizar en el análisis sobre la obtención de los

beneficios y ventajas planteados para la contratación de arrendamiento financiero, y en su caso, considerar el esquema de adquisición en futuras contrataciones a efecto de promover que se opte por la modalidad que permita obtener las mejores condiciones de costo-beneficio para el Instituto.

Habida cuenta del antecedente citado, durante el ejercicio 2016 esta instancia fiscalizadora auditó la gestión del referido contrato, tanto en oficinas centrales como en órganos delegacionales, determinando hallazgos que fueron formalmente informados en los resultados de las auditorías respectivas, y que revelaron, entre otros aspectos, los siguientes:

- No se proporcionó documental que acreditara que se realizó una detección de necesidades y requerimientos reales de cada Unidad Responsable, a fin de justificar el total de vehículos considerados en las bases para la contratación del servicio de arrendamiento. Tampoco se advirtió la existencia de un estudio de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia del arrendamiento por encima de la adquisición. No obstante lo anterior, el Instituto solicitó 413 vehículos adicionales en 2016, para alcanzar un total de 1,350 vehículos arrendados.
- En cuanto a la operación del contrato, ninguna de las Unidades Responsables auditadas utilizó el servicio de “Call Center” ni el de “Sistema de Administración y Monitoreo Vía Remota” para la administración de los vehículos. Los costos de estos servicios (13.53 mdp total por contrato) no significaron un beneficio real para el Instituto.
- De la verificación física realizada a vehículos asignados a las Unidades Responsables de Oficinas Centrales, se detectaron casos en los que no tenían reemplazados los neumáticos a pesar de tener más de 40,000 kilómetros recorridos de acuerdo a lo contratado.
- En los órganos delegacionales se observaron incumplimientos contractuales referentes a cantidad, características técnicas, desfases en la entrega, atención oportuna y mantenimientos de los vehículos arrendados. Los formatos referentes a la recepción, control y mantenimiento del parque vehicular arrendado no se encontraron debidamente complementados.
- Se observó falta de aplicación de penalizaciones, deducciones, devoluciones; y pagos presuntamente en demasía.

Es así que el proceso de adquisición, contratación y operación del contrato de servicio de arrendamiento vehicular reveló que existieron omisiones en la documental que le dio justificación; deficiencias en la supervisión de su cumplimiento; subutilización del mismo y un elevado costo erogado para disponer de servicios que no fueron utilizados.

## 5) Seguimiento a la implementación de acciones preventivas y correctivas emitidas.

Durante el ejercicio 2016 se realizaron 22 revisiones de seguimiento a través de las cuales se coadyuvó con las diferentes Unidades Responsables del Instituto para promover la implementación de 354 acciones preventivas y 323 correctivas, emitidas como resultado de auditorías financieras, de obra pública, de desempeño y especiales.

De la valoración realizada a la documentación y elementos proporcionados por las áreas auditadas para acreditar la implementación de las acciones emitidas, se logró considerar atendidas 235 preventivas y 180 correctivas. Por lo tanto, se encuentran en proceso de atención por parte de las áreas auditadas 119 acciones preventivas y 143 correctivas, como a continuación se detalla:

Dirección de Auditoría	Situación	ACCIONES		
		Preventivas	Correctivas	TOTAL
DAOC	Emitidas	56	62	118
	Atendidas	11	19	30
	<b>En Proceso</b>	<b>45</b>	<b>43</b>	<b>88</b>
DAODRI	Emitidas	225	236	461
	Atendidas	175	141	316
	<b>En Proceso</b>	<b>50</b>	<b>95</b>	<b>145</b>
DADE	Emitidas	73	25	98
	Atendidas	49	20	69
	<b>En Proceso</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>29</b>
<b>TOTAL</b>	Emitidas	354	323	677
	Atendidas	235	180	415
	<b>En Proceso</b>	<b>119</b>	<b>143</b>	<b>262</b>

### 5.1) Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

En las revisiones de seguimiento realizadas, se analizó la documentación proporcionada para la atención de 118 acciones, 62 de ellas correctivas y 56 preventivas, que tuvieron su origen en auditorías financieras realizadas en 2015 y en 2016.

Las áreas auditadas aportaron elementos suficientes para poder considerar como atendidas 30 acciones, 19 de ellas correctivas y 11 preventivas. En consecuencia, permanecen en proceso de atención 88 acciones, 43 de ellas correctivas y 45 preventivas.

### 5.2) Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados y Relaciones Institucionales

Como resultado de las auditorías de seguimiento practicadas, se valoró la información y documentación proporcionada por las áreas auditadas para la atención de 461 acciones, 236 de ellas correctivas y 225 preventivas, provenientes de 2016 y de ejercicios anteriores.

Las Unidades Responsables aportaron elementos con los cuales acreditaron la atención de 141 acciones correctivas y 175 preventivas; por lo tanto, permanecen en seguimiento 95 acciones correctivas y 50 preventivas, provenientes de los ejercicios 2015 y 2016.

### 5.3) Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales

Derivado de las auditorías de seguimiento realizadas, se analizó la información proporcionada para la atención de 98 acciones, 73 preventivas y 25 correctivas provenientes de auditorías de desempeño y especiales, del ejercicio 2016.

Al respecto, las áreas fiscalizadas proporcionaron documentación que acreditó la atención de 49 acciones preventivas y 20 correctivas, por lo que permanecen en proceso de atención 24 acciones preventivas y 5 correctivas, provenientes del ejercicio 2016.

### 5.4) Unidades responsables de atender las acciones en proceso.

Respecto del nivel de atención de acciones presentado a lo largo del primer semestre de 2016, si bien se advirtió un avance razonable, se exhorta a las diferentes Unidades a realizar gestiones firmes para atender las 262 acciones determinadas, que permanecen en seguimiento.

Unidad Responsable	Acciones en Proceso			%
	Preventivas	Correctivas	Totales	
Dirección Ejecutiva de Administración	97	105	<b>202</b>	77.10%
JLE en el estado de Jalisco	5	10	<b>15</b>	5.73%
Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM)	8	4	<b>12</b>	4.58%
JLE en el estado de Querétaro	0	4	<b>4</b>	1.53%
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	1	<b>5</b>	1.91%
Unidad Técnica de Planeación	5	0	<b>5</b>	1.91%
JLE en el estado de Sinaloa	0	3	<b>3</b>	1.15%
JLE en el estado de Baja California	0	2	<b>2</b>	0.76%
JLE en el estado de Hidalgo	0	2	<b>2</b>	0.76%
JLE en el estado de Quintana Roo	0	2	<b>2</b>	0.76%
JLE en el estado de Oaxaca	0	2	<b>2</b>	0.76%
JLE en el estado de Durango	0	1	<b>1</b>	0.38%
JLE en el estado de Puebla	0	1	<b>1</b>	0.38%
JLE en el estado de Zacatecas	0	1	<b>1</b>	0.38%

Unidad Responsable	Acciones en Proceso			%
	Preventivas	Correctivas	Totales	
JLE en el estado de Veracruz	0	1	1	0.38%
JLE en el estado de Aguascalientes	0	1	1	0.38%
JLE en el estado de Campeche	0	1	1	0.38%
JLE en el estado de Chihuahua	0	1	1	0.38%
JLE en el estado de Tlaxcala	0	1	1	0.38%
<b>TOTAL</b>	<b>119</b>	<b>143</b>	<b>262</b>	<b>100%</b>

## 6) Otros Proyectos

### 6.1) Seguimiento a los trabajos del Auditor Externo.

Como parte del seguimiento al despacho de auditoría externa “Prieto, Ruiz de Velasco y CIA., S.C.” se realizaron reuniones de trabajo con el propósito de conocer los avances en los trabajos y el cumplimiento de los entregables establecidos en el contrato. Se recibieron los Dictámenes de los Estados Financieros 2015 y el Presupuestal, así como los informes sobre el cumplimiento de obligaciones Fiscales Federales y el relativo a las adquisiciones.

De sus resultados se advierten coincidencias con esta Instancia de Fiscalización respecto de la existencia de debilidades en las conciliaciones bancarias y el reporte de cuentas con saldos de naturaleza contraria, como: bancos, deudores diversos, almacenes, cuentas de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en desarrollo, problemática que se presenta desde el ejercicio 2014, las cuales continúan en proceso de depuración y corrección.

En junio concluyó la vigencia del contrato con el citado despacho de auditoría externa, por lo que la DEA realizó el proceso para la nueva designación. Así, derivado del proceso de licitación pública LP-INE-035/2016, se asignó el contrato INE/SERV/086/2016 al Despacho Solloa-Nexia, S.C.

### 6.2) Seguimiento a los informes de la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

Como parte de las actividades y asuntos derivados de la coordinación técnica entre la Contraloría General y la ASF, se dio seguimiento al estatus de las Recomendaciones, Solicitudes de Aclaración, Pliegos de Observaciones y Promociones de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias reportadas como en proceso al 30 de septiembre 2016.

Se tomó conocimiento del informe de resultados de la fiscalización de la cuenta pública de 2015, de las Auditorías No. 43 GB "Estados Financieros Consolidados del Gobierno Federal", la No. 128 denominada “Programa R005 – Actualización del Padrón Electoral y Expedición de la Credencial para Votar” y la No. 129 denominada “Operación del Proceso Electoral”; por lo



que se participó en las reuniones de celebración de actas de pre confronta y confronta de los respectivos trabajos.

## Asuntos Jurídicos

Durante el año 2016, la Contraloría General llevó a cabo diversas actividades que la normativa que regula sus atribuciones, facultades y competencia le confiere, distinguiéndose por lo que se refiere a la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos, las relativas a la oportuna atención y trámite de quejas y denuncias; la sustanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades; de las inconformidades y conciliaciones, así como la defensa de resoluciones en materia contenciosa, además de diversas actividades relacionadas con la función consultiva y en materia de transparencia, de conformidad con lo siguiente:

### 1) Vistas a la Contraloría General

Los expedientes de investigación a que se refiere este apartado denominados “vistas”, se componen de asuntos que se reciben en general para conocimiento de esta Contraloría General y que no reúnen los elementos para ser considerados como una queja o denuncia.

En este rubro, el período que se informa inició con **15** expedientes del año anterior. En el transcurso del año, se recibieron **112** nuevas vistas, haciendo un total de **127**, de las cuales fueron remitidas de la manera siguiente:

- **45** mediante otras instituciones y dependencias gubernamentales (Secretaría de la Función Pública, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República y Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación);
- **53** por servidores públicos del Instituto (de los cuales **4** son vocales de juntas locales y distritales); y
- **29** por particulares.

Durante ese ejercicio, de los **127** expedientes de vista atendidos, **119** resultaron improcedentes y **8** continúan en trámite.

Respecto de esas **119** improcedencias referidas, **41** fueron archivadas por falta de elementos probatorios que permitieran establecer la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad de los servidores públicos involucrados y **78** se sometieron a la consideración de otras áreas para que, en caso de resultar procedente, le proporcionaran la atención correspondiente, de la manera siguiente: **4** a la Secretaría Ejecutiva; **14** a la Dirección Ejecutiva de Administración; **39** a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores; **11** a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional; **1** a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; **4** a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional; **2** a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional; **1** a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, y **2** a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

## 2) Quejas y Denuncias

En este rubro, el ejercicio 2016 inició con **164** expedientes de quejas y denuncias en trámite relativos al ejercicio anterior, habiéndose recibido **37** asuntos más, haciendo un total de **201** asuntos tramitados, los cuales se integran de la forma siguiente:

- **19** correspondientes a instituciones y dependencias gubernamentales; (Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Auditoría Superior de la Federación, Agencia del Ministerio Público Federal e Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales);
- **169** por servidores públicos del Instituto (de los cuales **9** son vocales de juntas locales y distritales); y
- **13** por particulares.

De los **201** expedientes que se tramitaron durante el año 2016, **115** se turnaron para el inicio del procedimiento de responsabilidades administrativas; **44** se resolvieron como improcedentes; **1** se acordó su acumulación a un expediente resuelto como improcedente y **41** se encuentran en trámite.

Respecto de los **44** expedientes improcedentes, **38** fueron archivadas por falta de elementos probatorios que permitieran establecer la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad de los servidores públicos denunciados; en **2** asuntos se subsanaron los hechos presuntamente irregulares durante las investigaciones practicadas y **4** fueron remitidos a otras áreas u órganos que se estimaron competentes para que, en caso de que así lo estimen procedente, sean atendidos en el ámbito de su competencia. Estos últimos se turnaron **1** a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional; **1** a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores; **1** a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y **1** a la Contraloría Interna del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

### 2.1) Asuntos Relevantes en materia de Quejas y Denuncias

De los asuntos que se recibieron para trámite en este órgano interno de control, por su relevancia, son de mencionarse los siguientes:

- **6** denuncias promovidas por la Auditoría Superior de la Federación por hechos presuntamente irregulares relacionados con actos u omisiones de servidores públicos que en su gestión: **1)** no garantizaron que el sistema CompralNE iniciara operaciones el 31 de diciembre de 2013; **2)** no proporcionaron la integración de los gastos por concepto de “Servicios personales” en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC); **3)** no vigilaron el cumplimiento de los niveles de servicio señalados en un pedido-contrato; **4)** no realizaron de forma oportuna el registro contable de los intereses generados en el Fideicomiso Fondo para atender el Pasivo Laboral del Instituto Federal Electoral; **5)** suscribieron un contrato con un prestador de servicios que, de acuerdo con el Servicio de Administración Tributaria, no se encontraba al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; y **6)**

manifestaron a un contratista, 76 días hábiles posteriores al acta de entrega de los trabajos, que no había cumplido con el 100% de los trabajos de obra contratados;

- **3** denuncias promovidas por el Representante del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo General, de las que **2** son en contra de un servidor público de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y **1** en contra de servidores públicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por supuestas omisiones en el resguardo de la información del padrón electoral y lista nominal y por no denunciar irregularidades en la conformación de la lista nominal de Residentes en el Extranjero en el proceso electoral local 2014-2015 en Chiapas;
- **1** denuncia promovida por una Vocal Ejecutiva de Junta Local, en la que refirió hechos presuntamente irregulares relacionados con la administración, ejercicio y comprobación de los recursos financieros, atribuibles a servidores públicos de una Junta Distrital; y
- **1** denuncia promovida por un Vocal Secretario de una Junta Local Ejecutiva, en la que refirió hechos presuntamente irregulares relacionados con la adquisición bienes y servicios, así como acoso laboral (mobbing), atribuibles a servidores públicos de esa misma Junta.

## **2.2) Providencias oportunas**

Durante el período que se informa, con motivo de la integración de diversos expedientes, esta Contraloría General formuló, con fundamento en lo establecido en el artículo 485 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, las providencias oportunas siguientes:

- A la Dirección Ejecutiva de Administración, para que gire sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se revise el Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar el Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral, expedido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG84/2014 del 02 de julio de 2014, y en caso de resultar procedente, se propongan las modificaciones conducentes, para que la Dirección Ejecutiva de Administración, así como las vocalías ejecutivas locales y distritales, en el ámbito de sus respectivas competencias, puedan atender y sancionar las conductas de hostigamiento y acoso sexual o laboral, que sean atribuidas a prestadores de servicios de este Instituto;
- A un Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, para que comine al Vocal Secretario y al Enlace Administrativo, para que en la administración de los recursos financieros, específicamente al llevar a cabo el procedimiento para el pago de servicios de la Junta Distrital, invariablemente observe la normativa aplicable, particularmente los manuales de normas administrativas en materia de recursos financieros, y de procedimientos en materia de recursos financieros del Instituto Federal Electoral, hoy Instituto Nacional Electoral.
- A un Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, a efecto de que comine al Vocal del Registro Federal de Electores de la misma Junta Distrital Ejecutiva, para que en la atención de solicitudes de reincorporación al Padrón Electoral, observe la normativa más favorable a las personas.

- Al Director Ejecutivo de Administración, a efecto de que conmine a quien corresponda para que previo a la autorización de pago de honorarios a prestadores de servicios del Instituto Nacional Electoral, se supervise y verifique que el monto a enterar corresponda al Tabulador de Honorarios, respectivo y a su vez se cumpla con las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobados y aplicables al caso en concreto.
- A un Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, a efecto de que conmine a un Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, para que en la administración de los recursos financieros y específicamente al llevar a cabo el procedimiento para el pago de servicios, invariablemente observe la normativa aplicable, particularmente los manuales de normas administrativas en materia de recursos financieros y de procedimientos en materia de recursos financieros del Instituto Federal Electoral, hoy Instituto Nacional Electoral, así como el Catalogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

### 3) Procedimientos de Responsabilidades

El ejercicio que se reporta, se inició con **74** expedientes en trámite que corresponden a ejercicios anteriores, recibándose **286** nuevos asuntos, de los cuales **115** expedientes derivaron de quejas y denuncias previamente tramitadas y **171** fueron remitidos por la Subcontraloría de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, de esta Contraloría General, por conducto de su Dirección de Capacitación; en **3** casos se determinó su acumulación, haciendo un total de **357** expedientes.

De éstos, **353** fueron denunciados por servidores públicos del Instituto, **2** provienen de auditorías practicadas por la propia Contraloría General y **2** más por denuncias de otras instituciones de gobierno.

Del total de expedientes se dictaron **134** resoluciones definitivas (se incrementó un 462% en relación con las emitidas en el ejercicio 2015), las cuales fueron del orden siguiente:

- En **4** asuntos se determinó aplicar a los servidores públicos en su beneficio lo previsto en el artículo 17 bis de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- En **6** asuntos se sobreseyó el procedimiento administrativo.
- En **24** casos no se contó con elementos suficientes para acreditar la responsabilidad administrativa de los servidores públicos involucrados (improcedencia), por considerarse que no eran sujetos a la obligación atribuida.
- En las **100** resoluciones restantes, se determinó la imposición de sanciones administrativas, de las cuales **41** corresponden a servidores públicos de Oficinas Centrales y **59** de Órganos Desconcentrados.

Las sanciones impuestas fueron las siguientes:

- En **90** casos se impuso amonestación pública a servidores y/o ex servidores públicos

del instituto.

- En **2** casos, se impuso suspensión temporal a servidor y ex servidor público del instituto.
- En **8** casos se impusieron inhabilitaciones a servidores y ex servidores públicos del instituto.

Por tanto, al término del ejercicio quedan en trámite un total de **223** expedientes.

### **3.1) Asuntos relevantes en materia de procedimientos de Responsabilidades**

#### **3.1.1) En trámite.**

- **1** por presuntas irregularidades en el cálculo y entero de Impuesto Sobre la Renta del Instituto ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los ejercicios 2012, 2013 y 2014.
- **1** en el que presuntamente omitió abstenerse de participar en el nombramiento de una servidora pública del Instituto, no obstante de la aparente existencia de un interés personal.
- **1** en el que al parecer se habrían efectuado contrataciones de 8 prestadores de servicios, sin verificar que cubrieran el perfil del puesto respectivo.

#### **3.1.2) Resueltos.**

- **1** en el que se acreditó que el exservidor público omitió atender en tiempo y forma, los requerimientos realizados por el Enlace Administrativo, en el sentido de que entregara la documentación que tuvo que presentar con motivo de su ingreso al Instituto, imponiéndose la sanción de inhabilitación de 6 meses para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

#### **3.1.3) Medidas de remedio inmediato.**

- En **1** procedimiento de responsabilidades instruido en contra de personal de un Asesor de Consejero Electoral, se dictó la medida de evitar que el personal administrativo, auxiliar y de honorarios, laboren para otras entidades públicas o privadas, dentro del horario para el cual fueron contratados por el Instituto.

Lo que la Dirección Ejecutiva de Administración cumplimentó a través de una Circular, instruyendo a los Órganos Delegacionales, Subdelegacionales, Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones y Unidades Técnicas para que:

- Verifiquen en los procedimientos de contratación si los candidatos a ocupar una plaza vacante desempeñan algún otro cargo o comisión en el servicio público o sector privado dentro de los horarios establecidos por el Instituto y si resulta procedente su contratación.

- Revisen los expedientes de personal para detectar los casos en los que los servidores públicos ejerzan algún otro empleo o comisión que pueda configurar incompatibilidad de horarios y en su caso se evite esta conducta.
- En **1** asunto se dictó la medida para que se observen invariablemente tanto la legislación aplicable en la instrucción de los procedimientos sancionadores, como la normativa emitida por el Consejo General del Instituto, como lo es el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral.

#### **3.1.4) Comentarios relevantes respecto de la omisión en la presentación de declaraciones de situación patrimonial**

- En este rubro es de señalarse, que con independencia del esfuerzo realizado para difundir e impulsar el cumplimiento de la obligación que tienen los servidores públicos de este Instituto, desde el nivel de Jefe de Departamento u homólogo, hasta el de Consejero Presidente, así como de aquéllos que intervienen en la adjudicación de pedidos, manejen o apliquen recursos económicos asignados al propio Instituto, de presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial que correspondan ante esta Contraloría General, se ha venido observando reiteradamente una importante falta de interés o de atención respecto de dicho cumplimiento, advirtiéndose al efecto que de las **129** resoluciones administrativas que se emitieron por estas conductas en el ejercicio que se reporta, en el **49%** de los casos, los servidores públicos involucrados pretendieron justificar su omisión, argumentando cargas de trabajo, en el **24%** de los casos, los servidores públicos involucrados señalaron desconocer la obligación y en el **27%** restante, refirieron diversos argumentos, como contar con licencia médica, olvido de contraseñas y fallas en el sistema, entre otros.

#### **4) Expedientes de robos y siniestros**

El ejercicio 2016 se inició con la tramitación de **85** casos relativos a robos y siniestros de bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral, recibándose durante el ejercicio mencionado, **31** asuntos más.

De estos **116** asuntos tramitados durante el ejercicio 2016, en **45** casos se determinó que no existían elementos que hicieran presumir la comisión de conductas de acción y/o omisión que pudiesen configurar responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos del Instituto, además de que en su mayoría, los bienes del Instituto afectados, fueron indemnizados y ningún asunto más fue enviado para su atención a la Dirección de Investigación y Responsabilidades Administrativas, lo cual hace un **total de 45 asuntos concluidos**.

De acuerdo con lo anterior, al término del ejercicio, quedan **71** expedientes en trámite relacionados con robos y siniestros de bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral.

#### **5) Medios de Impugnación**

El ejercicio 2016, inició con **30** asuntos relativos a impugnaciones y recursos administrativos derivados de expedientes de responsabilidades administrativas de servidores públicos del



Instituto Nacional Electoral y de materia de adquisiciones, mismos que se tramitan ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los Juzgados de Distrito y los Tribunales Colegiados de Circuito en Materia Administrativa, así como ante este propio Órgano Interno de Control, los cuales corresponden a ejercicios anteriores.

Durante el ejercicio que se reporta, se recibieron adicionalmente **61** asuntos, por lo que se atendió un total de **91** asuntos en impugnación, de los cuales, **29** corresponden a juicios de nulidad, **11** a juicios de amparo directo, **15** a juicios de amparo indirecto, **6** a recursos de revisión en amparo, **23** a revisiones fiscales; los **7** asuntos restantes tratan de recursos administrativos que resuelve la propia Contraloría General, que son promovidos en contra de sus propias resoluciones, de los que **5** correspondieron a recursos de revocación y **2** a recursos administrativos de revisión.

Los asuntos que se reportan como impugnados en el presente apartado, corresponden a las instancias jurisdiccionales promovidas tanto por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral, como por los proveedores y/o contratistas, como por esta Contraloría General.

### **5.1) Juicios de Nulidad**

Al inicio del ejercicio se tenían **14** Juicios de Nulidad, agregándose **15** más, siendo un total de **29** juicios atendidos en el presente ejercicio y tramitados ante el actual Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Durante este ejercicio se concluyeron **23** juicios de nulidad; en **4** asuntos se reconoció la validez de las resoluciones emitidas por esta Contraloría General; en **2** las sentencias ordenaron emitir nuevas resoluciones de responsabilidades y en **17** casos, las Salas del conocimiento declararon la nulidad de las resoluciones de responsabilidades administrativas impugnadas por vicios formales, como es la falta de publicación de los Manuales de Organización en el Diario Oficial de la Federación y que se encuentran impugnados por parte de este Órgano Interno de Control.

Al cierre del ejercicio, quedan en trámite **6** juicios de nulidad ante las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

### **5.2) Juicios de Amparo Directo**

En estos asuntos de amparo directo, son promovidos por particulares en contra de las sentencias de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, quienes son las autoridades responsables, y esta Contraloría General, interviene en su carácter de tercera interesada; es decir, sus actos no son los controvertidos.

El ejercicio se inició con **2** juicios de amparo directo en trámite correspondientes al ejercicio anterior, habiéndose recibido **9** juicios más, por lo que se atendieron un total de **11** asuntos, habiendo rendido **9** manifestaciones por parte de esta Contraloría General, como tercero interesada y **2** escritos de manifestaciones en relación con el cumplimiento de la Sala Regional.

De este modo, al cierre del ejercicio se concluyeron **6** de ellos, en **1** caso, se determinó conceder el amparo solicitado; en **2** asuntos, se determinó negar el amparo solicitado por los quejosos; en **2** casos, se otorgó el amparo, para el efecto de que la Sala Regional



Metropolitana correspondiente, emita nueva sentencia y estudie todos sus conceptos de impugnación y en **1** juicio el Tribunal Colegiado se declaró incompetente para conocer del asunto y lo remitió al Juzgado de Distrito correspondiente. Por lo tanto, quedaron en trámite **5** juicios de amparo directo.

### **5.3) Juicios de Amparo Indirecto**

Al inicio del ejercicio, se tenían **4** juicios de amparo indirecto en trámite y durante el ejercicio que se reporta se recibieron **11** asuntos nuevos, por lo que se atendieron en total **15** juicios que son tramitados ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa.

Durante este periodo, se resolvieron **11** juicios de amparo indirecto; de estos, **10** fueron resueltos de manera favorable a los intereses de la Contraloría General y en **1** caso se concedió el amparo para efecto de que este Órgano Interno de Control emitiera una resolución de responsabilidades administrativas, lo que ya llevó a cabo.

Por lo que al término del ejercicio, quedaron **4** juicios en trámite.

### **5.4) Recursos de Revisión en Amparo**

Al inicio del periodo que se reporta, se tenían **3** recursos de revisión en amparo ante el Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Administrativa; adicionándose **4** más, por lo que se atendieron un total de **6** recursos de revisión.

Debe informarse, que en **1** asunto, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, resolvió reconocer la constitucionalidad del procedimiento de responsabilidades administrativas de los servidores públicos establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y a su vez ordenó devolver el asunto al Tribunal Colegiado respectivo, para que resuelva las cuestiones de legalidad del propio recurso.

De los **6** recursos de revisión en amparo atendidos, se resolvió lo siguiente en **3** de ellos: **1** se resolvió confirmando la sentencia que ya le había negado el amparo al quejoso; en **1** se revocó la sentencia del Juez concediendo el amparo para que dentro del procedimiento administrativo de responsabilidades respectivo, se emita el acuerdo de cierre de instrucción y en su oportunidad se resuelva y en **1** se confirmó el sobreseimiento del juicio de amparo indirecto. Por tanto, al cierre del ejercicio quedaron **3** asuntos en trámite.

### **5.5) Recursos de Revisión Fiscal**

Estos medios de impugnación son promovidos por esta Contraloría General en contra de las sentencias dictadas por el actual Tribunal Federal de Justicia Administrativa, son tramitados ante el Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Administrativa.

Al inicio del ejercicio se tenían **7** revisiones fiscales en trámite y se promovieron **16** adicionales, por lo que suman un total de **23** recursos de revisión que fueron atendidos.

De estos **23**, se concluyeron **20** durante el ejercicio, por lo que a la fecha continúan **3** recursos en trámite.

## **5.6) Recursos administrativos de Revocación y de Revisión**

### **5.6.1) Recursos de Revocación**

Estos medios de impugnación son promovidos en contra de la determinación dictada en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos por esta Contraloría General.

En el periodo que se reporta se tramitaron **5** recursos de revocación concluyéndose todos ellos; en **2** de los casos se revocó la resolución impugnada al estimar aplicable en su beneficio el artículo 17 Bis de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en otros **3** casos se determinó confirmar la resolución impugnada.

Por lo que, al cierre del periodo que se reporta, no se encuentra en trámite ningún recurso de revocación.

### **5.6.2) Recursos Administrativos de Revisión**

Estos medios de impugnación son procedimientos administrativos iniciados por los proveedores y/o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

En el periodo que se reporta se tramitaron **2** recursos de revisión, los cuales se desecharon por improcedentes, ya que fueron promovidos contra actos que no pueden controvertirse a través de ese recurso.

## **6) Procedimientos Jurídicos y Consultivo**

### **6.1) Inconformidades**

Al inicio del ejercicio 2016, se encontraban en trámite **3** expedientes de instancia de inconformidad, las cuales fueron promovidas en el ejercicio inmediato anterior 2015, siendo que durante el 2016 se promovieron ante la Contraloría General **10** instancias de inconformidad adicionales por diversas personas morales que participaron en distintos procedimientos de contratación convocados por el Instituto, en términos del reglamento en la materia de adquisiciones, además, se inició **1** procedimiento de intervención de oficio por advertirse presuntas irregularidades en un procedimiento licitatorio en dicha materia, sumando un total de **14** expedientes.

De estos **14** asuntos, se concluyeron **11**, determinándose declarar en **3** casos, como infundadas las inconformidades, en **3** se declararon fundadas las inconformidades, determinándose en dos casos decretar la nulidad de la totalidad del procedimiento de contratación y, en otro, decretar la nulidad de los actos de evaluación y de fallo, en **3** se determinó su sobreseimiento, una por desistimiento del inconforme y en dos por actualizar la causal de improcedencia al tratarse de acto consumado de modo irreparable y en **1** se determinó su desechamiento por no desahogar la prevención que se le formuló a la inconforme y en **1** asunto más, el relativo al procedimiento de intervención de oficio se determinó declarar la nulidad de la evaluación y el fallo; por tanto, quedan a la fecha **3** inconformidades en trámite.

## 6.2) Procedimientos de Sanción a Concursantes, Proveedores y/o Contratistas

Al inicio del ejercicio que se reporta, se encontraban en trámite **7** expedientes de procedimientos de sanción a proveedores, iniciados en ejercicios anteriores, habiéndose recibido **3** procedimientos más en el ejercicio que se reporta, sumando un total de **10** expedientes, todos derivados de presuntas infracciones en que habrían incurrido diversos concursantes proveedores y/o contratistas a los Reglamentos del Instituto en Materia de Adquisiciones y de Obras, habiéndose concluido **2** asuntos, determinándose en ambos casos improcedente el inicio del procedimiento de sanción; por lo que actualmente **8** asuntos se encuentran en trámite.

## 6.3) Procedimientos de Conciliación

En el ejercicio que se reporta, se abrieron **8** expedientes de conciliación y todos se concluyeron en el período que se reporta, **4** de ellos al determinarse el desechamiento de las respectivas solicitudes de conciliación, en **1** se tuvo por no presentada la solicitud de conciliación, en virtud de que el solicitante no se presentó a la audiencia correspondiente, en **1** se tuvo por desistido a la parte solicitante respecto de dicho procedimiento de conciliación, en **1** las partes determinaron concluir el procedimiento de conciliación al no existir pagos pendientes y en **1** restante las partes conciliaron.

## 7) Normativa emitida por la Contraloría General

En el ejercicio que se reporta se expidieron **4** documentos normativos de la Contraloría General, siendo los siguientes:

<b>NORMATIVA</b>
"Acuerdo del Contralor General del Instituto Nacional Electoral, por el que se determina la suspensión del cómputo de los plazos legales y normativos para la presentación de cualquier promoción, trámite o recurso administrativo y presentación de declaraciones patrimoniales ante la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral, el día 1 de febrero de 2016, en conmemoración del 5 del mismo mes; y 12 de febrero del 2016, en conmemoración del 10 del mismo mes, que corresponde al día del empleado del Instituto Nacional Electoral".
"Acuerdo del Contralor General del Instituto Nacional Electoral, por el que se determina la suspensión del cómputo de los plazos legales y normativos para la presentación de cualquier promoción, trámite o recurso administrativo y presentación de declaraciones patrimoniales ante la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 24 y 25 de marzo; el 1° de mayo; el 5 de mayo; el 16 de septiembre; el 2 de noviembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 del mismo mes; y el 25 de diciembre, todos del año 2016";

“Acuerdo del Contralor General del Instituto Nacional Electoral, por el que se determina la suspensión del cómputo de los plazos legales y normativos para la presentación de cualquier promoción, trámite o recurso administrativo y de declaraciones patrimoniales ante la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral y se autorizan el primer y segundo períodos vacacionales 2016, para el personal de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral”.

“ACUERDO 1 / 2016

Acuerdo del Contralor General del Instituto Nacional Electoral, por el que se ordena la creación del correo institucional y la designación del domicilio oficial de la Contraloría General, para la sustanciación de los juicios en línea que se tramiten ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.”

## CONSIDERACIONES FINALES

Los distintos elementos señalados en el presente Informe Anual de Gestión de la Contraloría General 2016, tienen como finalidad identificar las dificultades administrativas que enfrenta el instituto, ofreciéndolas con la claridad y la distancia, que le supone a un órgano autónomo y especializado, la evidencia recopilada tras recorrer central y transversalmente la institución en el transcurso de todo un año.

En este sentido, el documento desglosa las diversas actividades desarrolladas por la Contraloría General, ofreciendo particularmente, los hallazgos más relevantes de sus revisiones, así como las sanciones que dentro del ámbito administrativo se fincan, ilustrando así, el proceder administrativo de las distintas áreas y niveles de la institución, a fin de ponderar con mejores elementos, tanto los avances como las debilidades que en materia administrativa se identifican dentro del Instituto Nacional Electoral.

No obstante los resultados detallados a lo largo de este Informe, es pertinente hacer énfasis en algunos aspectos que incidieron en el proceder administrativo de la institución a lo largo del año que se reporta.

El primero de ellos tiene que ver con la organización de la votación para conformar la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México. El INE dio atención prioritaria a esta encomienda durante el primer semestre de 2016, con el fin de atender el mandato legal que le fue conferido respecto de la jornada electoral del 05 de junio.

A pesar de no estar incluidos en el presupuesto de ese año dichas actividades electorales, el INE pudo financiar el costo total de la organización comicial, cuyo monto ascendió a 427.9 millones de pesos (importe que incluye 97.1 millones de pesos destinados a Prerrogativas). En dichos del propio instituto, se tuvieron que cancelar varios proyectos para fondear la elección, sin que esto tuviera afectación a las funciones fundamentales, toda vez que la mayor parte de los recursos provinieron de la alta disponibilidad presupuestal con la que volvió a conducirse el INE durante 2016.

El segundo aspecto a resaltar, es que nuevamente en el 2016, un elevado monto de recursos fue ejercido en procedimientos de contratación durante los últimos meses del año, bajo un contexto de enorme presión por la culminación del ejercicio fiscal, a fin de disminuir las altas disponibilidades presupuestales que acumulaban las áreas desde el inicio del año, y que de no haberse emprendido muy probablemente hubiera suscitado de nueva cuenta un significativo subejercicio de recursos.

Destacan en particular las compras de último momento que se efectuaron en los meses de noviembre y diciembre de 2016, que implicaron el ejercicio de 569.6 millones de pesos, aproximadamente el 12.3% del presupuesto modificado del INE sin considerar Capítulo 1000 y Prerrogativas a los Partidos Políticos.

Esta dinámica del gasto institucional debe revertirse de forma inmediata; es impostergable tomar acciones y medidas ahora sí eficaces para avanzar correcta y ordenadamente en los calendarios presupuestales y de adquisiciones de las áreas, en el entendido, también, que un programa de adquisiciones ordenado y no de último minuto, restará presión a los ejecutores de gasto respecto del devengo real de los bienes y servicios recibidos.

Es de señalarse que la elevada disponibilidad presupuestal y los consecuentes subejercicios al final de cada año, son responsabilidad de las unidades ejecutoras de gasto, no se trata de una competencia exclusiva de la Dirección Ejecutiva de Administración, por lo que las acciones para su solución deben establecerse con un enfoque general y transversal, basadas también en la premisa de que el involucramiento de todos los titulares de las unidades responsables de gasto, es fundamental para ejercer el dinero público de forma eficiente.

Un tercer aspecto a mencionar, es el relacionado con el manejo de los recursos humanos y de las plazas presupuestales y por honorarios que conformaron las plantillas con las que operó el INE. Continúa pendiente efectuar una profunda revisión a la estructura organizacional y a la dimensión que deben tener las unidades responsables en función de las atribuciones legales y a las cargas de trabajo derivadas de éstas.

Es necesario revisar la totalidad de las plazas por honorarios, con el fin de establecer las necesidades reales y evitar la contratación de personal a través de honorarios pero con recursos destinados a plazas presupuestales. Situación que además de evadir el proceso formal de contratación, diluye las responsabilidades de sus ocupantes.

Por lo que hace a la contratación de personal por honorarios eventuales, destacan los resultados que revelan, tanto en oficinas centrales como en órganos delegacionales, la contratación de personal que no acreditó contar con la experiencia, habilidades y conocimientos acordes para realizar las actividades encomendadas; expedientes con faltas de documental justificativa como lo son los contratos firmados, y de evidencia de control como son los informes de las actividades realizadas.

En este contexto, la Dirección Ejecutiva de Administración, a quien le corresponde administrar los recursos presupuestales del INE y apoyar el proceso de planeación y evaluación financiera, se limita a verificar que las unidades responsables que solicitan la contratación de honorarios, cuenten disponibilidad presupuestal para ello.

Por su parte, la Unidad Técnica de Planeación, que cuenta con la atribución de evaluar la viabilidad de los proyectos específicos de la Institución, traslada al área líder del proyecto el análisis sobre la pertinencia del costo en el rubro de honorarios eventuales.

A su vez, las Unidades Responsables que solicitan la contratación de personal por honorarios, no documentan una justificación real del número de plazas que requieren contratar, y consideran como única limitante la disponibilidad presupuestal, lo que resulta de un proceso de planeación presupuestal poco riguroso, en cuya determinación no necesariamente se privilegian la racionalidad y la austeridad.

Por último, conviene destacar los pendientes institucionales respecto al Sistema Integral de Fiscalización, a fin de asegurar que el proceso de fiscalización se desarrolle en su mayor parte dentro del propio sistema, toda vez que, a la fecha de corte de este Informe, el grueso del trabajo en este rubro se realiza por auditores a través de revisiones en gabinete y de verificación física.

Es así que la Contraloría General cuenta con elementos suficientes para recomendar a las diferentes áreas del Instituto relacionadas con el Sistema Integral de Fiscalización, a emprender un programa de trabajo que atienda las debilidades y oportunidades detectadas y que busque la consolidación total del sistema, a fin de que el SIF sea una verdadera herramienta en el proceso de fiscalización y no sólo una glosa presupuestal-contable y de registro de las operaciones de los partidos políticos.

Por último, es recomendable que se explore como área de oportunidad, lo mandado en los artículos 191, inciso d); 199, numeral 1, inciso c) y; 428, numeral 1, inciso c), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, para incorporar como parte de los procedimientos de trabajo de la Unidad Técnica de Fiscalización, la operación, uso y destino que los partidos políticos dan al dinero en efectivo a lo largo de las campañas y con particular énfasis, durante el día de la jornada electoral.

En síntesis, el Informe Anual de Gestión de la Contraloría General 2016, revela que los retos administrativos para el Instituto Nacional Electoral no son menores, y que aún con los desafíos que suponen los procesos electorales locales en 2017 y el inicio del proceso electoral federal del año 2018, no debe clausurarse la oportunidad de avanzar con pasos firmes en el compromiso de transformar administrativamente a la institución.