

---

# INFORME

## PREVIO DE GESTIÓN

---

CONTRALORÍA GENERAL

---

2016

---

## CONTENIDO

<b>I. Presentación.....</b>	<b>3</b>
<b>II. El Ámbito Preventivo.....</b>	<b>5</b>
Evaluación y Normatividad.....	6
Control Interno Institucional.....	6
Control Interno en la Contraloría General.....	7
Revisiones de Control Interno Institucional.....	8
Seguimiento a las Acciones de Mejora Determinadas.....	15
Desarrollo Administrativo.....	17
Capacitación Administrativa.....	17
Apoyo al cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.....	17
Situación Patrimonial.....	18
Participación en Comités.....	20
Transparencia y Acceso a la Información Pública.....	23
Desarrollo Interno.....	24
Sistemas.....	24
Revisiones en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.....	26

<b>III. El Ámbito Correctivo.....</b>	<b>28</b>
<b>Auditoría.....</b>	<b>29</b>
Programa Anual de Auditoría 2016.....	29
Resultados de las Auditorías realizadas durante el primer semestre de 2016.....	29
Opiniones generales relativas a las observaciones realizadas a contratos de honorarios, de adquisición de bienes-servicios y de obra pública.....	49
Análisis de la estructura de personal del INE.....	50
Seguimiento a la implementación de acciones preventivas y correctivas.....	52
Otros Proyectos.....	55
 <b>Asuntos Jurídicos.....</b>	 <b>56</b>
Vistas a la Contraloría.....	56
Quejas y Denuncias.....	58
Procedimientos de Responsabilidades.....	61
Expedientes de robos y siniestros.....	63
Medios de Impugnación.....	63
Procedimientos Jurídicos y Consultivo.....	67
 <b>IV. Consideraciones Generales.....</b>	 <b>68</b>

## I. Presentación

El Informe Previo de Gestión de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral (INE) correspondiente al periodo enero-junio de 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 (LEGIPE).

La obligación legal de presentar un informe semestral, tiene por objeto realizar un corte que permita evaluar y darle a conocer al Consejo General del INE, las actividades realizadas por la Contraloría General en los primeros seis meses del año, así como ofrecer los resultados derivados de la fiscalización de los recursos públicos ejercidos por la institución, de tal suerte que el máximo órgano de deliberación del Instituto Nacional Electoral, pueda adecuar su accionar administrativo de forma previa a la culminación del ejercicio fiscal.

Informar sobre la gestión de la Contraloría General en el primer semestre del año 2016, exige resaltar un cambio operativo relevante propio de la transformación que la reforma político-electoral supuso en la vida institucional del INE.

Si bien la Contraloría ajustaba la calendarización de sus actividades en torno a la dinámica operativa del Instituto, en la cual cada tres años volcaba gran parte de su atención y recursos en la organización del proceso electoral federal del país, al modificarse el marco normativo de referencia incorporando actividades comiciales permanentes, el órgano de fiscalización ha comenzado desde los primeros meses de este 2016 a instrumentar -bajo esa misma lógica- una agenda de trabajo que ejecute sus tareas de fiscalización permanentemente y sin distingo de los acontecimientos electorales del año.

Lo anterior con del debido cuidado de no afectar el cabal desarrollo de las obligaciones comiciales del INE, pero procurando que con la misma naturalidad con la que se ha adecuado a la implementación de sus nuevas atribuciones, se habituó al desarrollo de las actividades de rendición de cuentas, control y fiscalización a las que se encuentra obligado.

En este sentido, el Informe Previo de Gestión 2016 contiene información relevante sobre las principales actividades y resultados que en materia de auditoría, evaluación, información, asuntos jurídicos, normatividad y desarrollo administrativo, se obtuvieron en el transcurso de estos meses derivados de la supervisión en el ejercicio del gasto de los 11 mil 442 millones de pesos asignados para el presente año.

El presente documento pretende no solo detallar la gestión de la Contraloría General en los primeros seis meses del año, sino que busca también, ofrecer al Consejo General del INE un informe que ponga en relieve los datos, cifras y aspectos distintos a la materia electoral, que revelen la dimensión de los retos administrativos presentes en el Instituto Nacional Electoral, a fin de ajustar su proceder administrativo e involucrarle con mayor atención en la agenda institucional de los meses y años venideros.

Por tanto, es pertinente analizar los resultados que aquí se plasman a la luz de la problemática específica que temas como el control interno, la política laboral, las adquisiciones, la infraestructura inmobiliaria y el desempeño presupuestal reflejan en la evaluación administrativa al primer semestre del año.

En síntesis, el informe que presenta la Contraloría General revela una pérdida en el impulso a la modernización administrativa de la institución, así como una menor atención a las dificultades administrativas, enfocando su interés en la dinámica electoral que los comicios locales imprimieron a éstos seis meses del año y la coyuntura política que habitualmente les acompaña, lo que gradualmente está rezagando algunos aspectos administrativos a que continúen conduciéndose por inercia.

## Ámbito Preventivo

La Contraloría General, en el ánimo de evitar que las distintas áreas del Instituto incurran en fallas administrativas que impidan o limiten la correcta ejecución de sus actividades, ha venido colaborando en tareas de asesoría, capacitación, difusión y sensibilización al cumplimiento de la normatividad correspondiente.

Durante los primeros seis meses de 2016, la Contraloría General se propuso como una de sus principales tareas en el ámbito preventivo, el trabajar con el Instituto para avanzar en la implementación del Marco Normativo de Control Interno -componente básico para la gobernabilidad de la institución y sus procesos- al tiempo que emprendió un conjunto de actividades preventivas encaminadas a disminuir los casos de incumplimientos normativos, reducir riesgos, y fomentar la adopción de prácticas administrativas eficientes, para promover el desarrollo administrativo de la institución.

Así pues, durante el primer semestre de 2016, la Contraloría ha mantenido como actividades preventivas permanentes: la capacitación administrativa; la realización de actas entrega-recepción; la evaluación; la planeación estratégica; la emisión de criterios uniformes en materia de manejo de recursos; la asesoría que permita disipar las dudas sobre la normatividad y legislación aplicables; y la implantación de las acciones de mejora convenidas con la administración en las Revisiones de Control realizadas de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2016.

## Evaluación y Normatividad

### Control Interno Institucional

La Contraloría General continua con la tarea prioritaria de acompañar al Instituto en la implantación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno para que, en coordinación con las distintas áreas del Instituto, se adopten medidas y cambios que permitan proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción, contribuir a la modernización administrativa y mejora continua del Instituto.

El Instituto Nacional Electoral, a través del Acuerdo INE/JGE19/2014 aprobó el 27 de mayo de 2014 su Marco Normativo de Control Interno, mediante el cual estableció que la implementación del modelo de control interno se haría de manera gradual y llevaría un periodo de 3 años para su maduración.

A la fecha de este informe, se detecta un rezago importante en la instrumentación del Marco Normativo y debe reconocerse que no se advierte una estrategia clara para la implementación del modelo.

Durante 2014 y 2015, la Unidad Técnica de Planeación determinó la contratación de la consultora *PriceWaterhouseCoopers* para implementar el modelo en 19 procesos y 136 subprocesos correspondientes a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales y Unidad Técnica de Fiscalización, en los que se erogaron aproximadamente 8.6 millones de pesos<sup>1</sup>, sin que se observe un avance sustantivo en la elaboración, difusión e instrumentación del Modelo de Control Interno.

---

<sup>1</sup> Aunado a esta cifra, en el presupuesto 2016 del Instituto se autorizaron cerca de 17 millones de pesos para el **Proyecto Específico IN02900 administración por procesos y control interno**.

Así mismo, la falta de definición de un inventario único y actualizado de procesos y subprocesos, así como no contar con un Plan Estratégico Institucional 2016-2025 concluido, son temas que la Contraloría ha identificado se deben atender a la brevedad por el Instituto para que continúe con el avance en la maduración de su Sistema de Control Interno.

La Contraloría enfatiza y reitera la conveniencia de modificar la estrategia hasta ahora utilizada y sugiere que el Comité de Planeación Institucional, en su carácter de instancia de seguimiento, evalúe la pertinencia de adoptar un enfoque integral para la instrumentación del Sistema de Control Interno, a efecto de que dicha implantación estimada para 3 años arroje avances concretos en 2017, conforme a lo previsto en los respectivos acuerdos de aprobación y modificación<sup>2</sup>.

Precisando, es recomendable priorizar la implementación de dicho modelo sobre los procesos en donde se ejerce la mayor parte del gasto y que inciden transversalmente en la operación del Instituto como son la administración de recursos humanos, financieros y materiales y contrataciones públicas, entre otros.

### **Control Interno en la Contraloría General**

Se continúa fortaleciendo el modelo de control interno de forma integral en todos los procesos sustantivos y de apoyo, destacando como concluidas las siguientes actualizaciones:

- **Manual de Procesos.** Se integraron los procesos y subprocesos interrelacionándolos con los procedimientos que contribuyen al cumplimiento de las atribuciones de este órgano fiscalizador y se definieron las líneas de reporte, autoridad, responsabilidades y controles que mitigan riesgos, autorizado por el Contralor General el 15 de febrero de 2016.
- **Manual de Organización Específico.** Se actualizó el marco funcional de sus áreas adscritas, derivado de la expedición de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral y el Estatuto Orgánico de la

---

<sup>2</sup> Acuerdo de la Junta General Ejecutivas INE/JGE19/2014, Considerando 35; Acuerdo de la Junta General Ejecutiva INE/JGE96/2015, Considerando 32.



Contraloría, lo cual contribuirá a que el personal de este órgano fiscalizador realice las funciones asignadas en el ámbito de su competencia para la consecución de objetivos.

- Catálogo de Cargos y Puestos. Se actualizaron y definieron las funciones, misión, objetivo, cadena de mando y elementos relativos al perfil ético de cada puesto.

Durante el segundo semestre de 2016 se continuará avanzando con las acciones que están en proceso de los programas de trabajo de control interno y de administración de riesgos.

### **Revisiones de Control Interno Institucional**

En el periodo que se reporta, la Contraloría General efectuó tres revisiones de control con la finalidad no solo evaluar el avance en materia de Control Interno, sino de incidir en su consolidación.

Elaboró un diagnóstico general sobre el estado que guarda la actualización de los manuales administrativos de cada una de las áreas de la institución, a fin de ofrecerle a la Dirección Ejecutiva de Administración<sup>3</sup> un insumo que no solo identifique la problemática específica sino que facilite una ruta cierta para documentar, formalizar y difundir los manuales de todas las áreas del INE.

Así mismo, se realizó una evaluación sobre el costo-beneficio que ha venido suponiendo para la institución la contratación externa como principal estrategia para la implementación del Marco Normativo de Control Interno, de tal suerte que puedan ponderarse los avances alcanzados frente al gasto desplegado y determinar la posibilidad de adecuar dicha estrategia.

De igual forma se presentan los resultados de la revisión de control a la Cartera de Proyectos de tal suerte que puedan superarse las dificultades detectadas en materia de medición, evaluación, indicadores y la propia herramienta tecnológica determinada para su administración y seguimiento.

---

<sup>3</sup> Área responsable del cumplimiento institucional de dicha obligación.

Finalmente, en los meses que se reportan, se hace constar los trabajos de asesoría y acompañamiento brindados por la Contraloría a 9 áreas del INE para coadyuvar en la documentación y actualización de sus manuales administrativos a fin de que en el presente año se atienda el señalamiento de la Contraloría en torno a que todas las áreas de la institución cuenten con sus manuales debidamente actualizados, formalizados, autorizados y difundidos, presupuesto básico del Control Interno.

### **Diagnóstico General a la actualización de los manuales administrativos**

Se realizó un análisis al estado que guardan los manuales administrativos del Instituto Nacional Electoral respecto de las reformas constitucionales en materia Político-Electoral, la emisión de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral para detectar las áreas de oportunidad en la actualización de los mismos.

Las principales áreas de oportunidad detectadas, fueron:

- Fortalecer el “Ambiente de Control” asegurándose que la estructura organizacional autorizada corresponda con la que opera actualmente, para que de esta forma, refleje el actuar del personal que labora en el Instituto;
- Asegurar que la información relativa al número de plazas por nivel, así como las denominaciones, adscripción y tipo de plazas, sea consistente en el Manual de Organización General, en los manuales de organización específicos que se elaboren, en los acuerdos de dictámenes a la estructura y en el Portal de Obligaciones de Transparencia, particularmente en este último que se reflejen los puestos homólogos;
- Actualizar las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Organización General para titulares de los órganos ejecutivos y técnicos, para asegurar que son acordes con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral y demás ordenamientos aplicables y que, a su vez, se vean reflejados los impactos derivados de la reforma político-electoral.

Con el fin de contribuir en la actualización de manuales de organización en el Instituto, se remitieron a la Dirección Ejecutiva de Administración sugerencias a los “Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de organización del INE”, destacando la conveniencia de utilizar una matriz de análisis que permita asegurar, en la medida de lo posible, la alineación de las funciones respecto de las atribuciones conferidas por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

### **Análisis costo-beneficio en la implementación del modelo de Control Interno en el INE.**

A propósito de lo comentado en el apartado del seguimiento al Control Interno Institucional, en el primer semestre del año se revisaron los contratos celebrados en 2014 y 2015 con PriceWaterhouseCoopers para 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 detectó la siguiente problemática:

- No se cuenta con documentación suficiente que evidencie el cumplimiento requerido conforme a la descripción de los entregables pactados en los contratos INE/SERV/016/2014 y INE/SERV/084/2015; se identificó que fueron recibidos los entregables correspondientes al contrato INE/SERV/084/2015 con fechas previas a las de la firma del convenio modificatorio, en donde se efectuaron cambios a algunos subprocesos;
- Falta de uniformidad en la documentación de procesos y subprocesos;
- La implementación del modelo de control interno se realizó por unidades responsables y no por procesos institucionales, como lo establece el Marco Normativo de Control Interno.
- Adicionalmente, aún falta 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 de las áreas intervenidas por la consultora (DERFE, DESPEN, UTTYDPD, UTF)

A fin de analizar el costo-beneficio de continuar la implementación del Marco de Control Interno mediante la contratación externa y evaluar su pertinencia, se propusieron mejoras para optimizar recursos, presentando dos escenarios con una estimación que permite dimensionar el gasto que representaría continuar bajo el mismo enfoque institucional.

	Escenario 1 (estrategia actual)	Escenario 2 (propuesta Contraloría)
<b>(1) Costo unitario por subproceso</b>	<b>\$44,907</b>	<b>\$ 4,974</b>
1.1 Curso-taller para comprensión y aplicación del cuestionario de control interno y la metodología de AR	\$ 4,974	\$ 4,974
1.2 Aplicación del cuestionario de control interno.	\$ 2,833	\$ 0
1.3 Informe de resultados de la situación que guarda el control interno.	\$ 835	\$ 0
1.4 Programa de Trabajo de Control Interno	\$ 2,735	\$ 0
1.5 Matriz y Mapa de Riesgos mediante la aplicación de la metodología AR.	\$ 24,991	\$ 0
1.6 Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	\$ 6,868	\$ 0
1.7 Informe final de los trabajos de consultoría en Control Interno.	\$ 835	\$ 0
1.8 Informe final de los trabajos de consultoría en AR.	\$ 835	\$ 0
<b>Subprocesos restantes</b>	<b>670</b>	<b>645<sup>4</sup></b>
<b>Costo Total</b>	<b>\$ 30,087,690</b>	<b>\$ 3,208,230</b>
<b>Posible economía</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$26,879,460</b>

Fuente: elaborado por la Dirección de Evaluación y Normatividad a partir de los costos por concepto contemplados en el contrato INE/SER/084/2015 con PriceWaterhouseCoopers.

La propuesta de la Contraloría General consiste en un cambio hacia una estrategia integral de implementación coordinada por la Unidad Técnica de Planeación, apoyada con enlaces de control interno en cada una de las unidades responsables y potenciada a través de talleres de capacitación impartidos a los responsables de los subprocesos restantes por personal especializado.

<sup>4</sup> En un ejercicio de análisis realizado por la Contraloría se identificaron 25 subprocesos duplicados, lo que permite una depuración del inventario.

Es decir, adoptar un enfoque integral (Macroprocesos de operación institucional en lugar de implementar por área o proceso sin ningún criterio de prioridad) en el cual desde el Comité de Planeación se detonen las etapas de implementación del modelo apoyado en el esfuerzo Institucional del personal responsable de los procesos, para -en su caso- únicamente contratar la capacitación especializada requerida según la etapa, lo que permitiría reducir considerablemente los costos.

### **Evaluación a la Cartera Institucional de Proyectos**

Se analizaron los resultados (ejercicio fiscal 2015) que se reportaron a través de los sistemas de información<sup>5</sup> para los indicadores de desempeño de la Dirección Ejecutiva de Administración, con el fin de verificar la alineación con la ejecución de sus proyectos específicos y contribución a la medición del cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Los resultados indican la conveniencia de revisar la alineación de los proyectos, la naturaleza de los mismos y los beneficios esperados para asociarlos de manera coherente con los objetivos estratégicos institucionales.

En la plataforma informática que se utiliza para dar seguimiento a los proyectos en el Instituto, denominada *ExecutiveStrategyManager* (ESM) no se registra la información requerida para dar seguimiento al avance de los proyectos referidos de la Dirección Ejecutiva de Administración, que permita evaluar la medida en que se alcanzaron las metas y objetivos asociados a los proyectos. Los mecanismos para la supervisión y validación de la información no fueron utilizados.

Las principales recomendaciones fueron las siguientes:

- Revisar la alineación de los proyectos de la Dirección Ejecutiva de Administración con respecto a los objetivos estratégicos institucionales, tomando en cuenta la naturaleza y beneficios esperados de los proyectos de la Dirección;

---

<sup>5</sup> ExecutiveStrategyManager.- Plataforma de Indicadores PMWeb.-Plataforma Administración de Proyectos

- Que la Unidad Técnica de Planeación, como área responsable del seguimiento a los indicadores, apoye y supervise a las unidades, a fin de garantizar que todos los campos del sistema ESM sean llenados de manera obligatoria por el área usuaria, particularmente que exista coherencia entre la definición del indicador, fórmula y unidad de medida, con el objeto de estandarizar la medición de los proyectos y tener mayor eficiencia en el análisis de los avances, resultados e impacto;
- Mantener la información actualizada; y
- Reforzar la capacitación en materia de diseño y construcción de indicadores para el personal encargado de definir dicha información.

#### **Acompañamiento y Asesoría para la elaboración de Manuales**

Se programaron diversos acompañamientos a las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto, con el propósito de conocer la situación organizacional con la que operan, asegurar que la actualización de los manuales de organización, procesos y procedimientos propicie prácticas eficientes, registros confiables, orden organizacional, transparencia y rendición de cuentas.

En el primer semestre se concluyeron las tareas propias de acompañamiento a los órganos responsables siguientes: Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, Coordinación de Asuntos Internacionales, Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales y Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación. Asimismo, se inició el acompañamiento en: Unidad Técnica de Servicios de Información, Unidad Técnica de Planeación, Dirección Jurídica, Dirección del Secretariado y Coordinación Nacional de Comunicación Social.

En el desarrollo de los acompañamientos se detectaron las siguientes áreas de oportunidad para actualizar el Manual de Organización General y elaborar los manuales de organización específicos:

- 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.

- En los casos en que se incluyeron nuevas atribuciones en el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, se señaló la necesidad de definir las funciones que permitan darles cumplimiento.
- Para las funciones registradas en el Manual de Organización General que dan atención parcial a la atribución de la cual se derivan, se recomendó su revisión para ampliar su alcance y dar atención integral a la atribución respectiva.
- Actualizar las estructuras orgánicas conforme a la operación y emitir los Dictámenes de Verificación Presupuestal y Viabilidad Organizacional correspondientes, impactar en los nuevos manuales de organización las estructuras actualizadas.
- 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.
- Fortalecer los controles que permitan asegurar que el personal que ocupa cargos de mando cubre el perfil requerido para la ocupación de las plazas.

En una primera reunión, con los niveles estratégicos, se resaltó la importancia de que los titulares de las áreas demuestren su compromiso para supervisar que la estructura, líneas de reporte y autoridad y responsabilidades de sus respectivas áreas sean las apropiadas para el logro de los objetivos institucionales y que éstas estén actualizadas, autorizadas y difundidas.

En reuniones posteriores con el nivel directivo (mandos medios), se analizaron de manera detalladas las estructuras organizacionales y ocupacionales, así como los perfiles y descripciones de puestos.

Lo anterior, para asegurar, en la medida de lo posible que en la emisión de los nuevos Manuales de Organización del Instituto, tanto del general como de los específicos, se definan claramente los niveles de autoridad y responsabilidad, así como la segregación y delegación de funciones.

Por lo que toca a las demás áreas (Coordinación Nacional de Comunicación Social; Dirección del Secretariado, Dirección Jurídica, Unidad Técnica de Servicios de Informática y Unidad Técnica de Planeación) en el mes de junio se iniciaron los trabajos de acompañamiento por lo que no es posible reportar avances en el presente informe.

Finalmente se resaltó la importancia de revisar la consistencia de la información publicada en el portal de transparencia, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **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 64% (7) 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 para el servicio de telefonía celular.
- 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 cuatro acciones de mejora, de las cuales una se refiere a la actualización de los procedimientos en materia de adquisiciones, así como con la identificación y evaluación de los riesgos y controles existentes, y las tres restantes relacionadas con el cumplimiento a las nuevas obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En lo que corresponde a la evaluación de la rentabilidad del arrendamiento financiero de vehículos, se mantienen pendientes de atender algunas acciones de mejora al tiempo que se ha dado vista a la Subcontraloría de Auditoría para que determine la posibilidad de llevar a cabo una auditoría a la asignación, administración y cumplimiento de dicho contrato.



De las evaluaciones de control realizadas en 2015, se ha llevado a cabo el seguimiento de la implementación de las acciones de mejora comprometidas en los procesos asociados a la contratación y administración del personal de honorarios de la Dirección de Personal, y a los de mantenimiento de inmuebles, a cargo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

## **Desarrollo Administrativo**

### **Capacitación Administrativa**

De enero a junio del presente año, se llevaron a cabo 13 eventos de capacitación en las modalidades presencial y virtual, para el personal de la Contraloría General con el propósito fundamental de establecer los mecanismos de orientación que permitan a los servidores públicos de la Contraloría cumplir de mejor forma sus responsabilidades administrativas, realizando para tal efecto, documentos informativos, cursos y talleres.

### **Apoyo al Cumplimiento de Obligaciones de los Servidores Públicos**

La Contraloría General al igual que en años anteriores, elaboró una serie de documentos de orientación y material de apoyo con el objetivo de que los funcionarios del Instituto cumplieran en tiempo y forma de las distintas obligaciones administrativas a las que se encuentran sujetos.

En el marco de estas acciones, en el primer semestre, la Contraloría General distribuyó 1,500 carteles con información referente a la presentación de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta para personas físicas, y se elaboraron 1,500 carteles y 1,500 trípticos con la información y el procedimiento para la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial ante éste órgano de fiscalización.

En coordinación con la Dirección de Personal de la DEA se efectuaron los recordatorios sobre el cumplimiento de dichas disposiciones a través de los recibos de nómina; y en forma paralela, se gestionó ante la UNICOM y la Coordinación Nacional de Comunicación Social, la incorporación en el portal del Instituto y en los correos “Entérate” los banners informativos y la fecha límite para la presentación de las declaraciones correspondientes.

## **Situación Patrimonial**

### **Declaraciones de Situación Patrimonial**

Se recibieron 3,879 declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto.

De estas, 438 son iniciales; 117 de conclusión del encargo; y 3,324 declaraciones de modificación patrimonial a través del sistema DeclaraINE.

Resulta importante señalar que a la fecha del presente informe, se analiza el posible incumplimiento de 92 servidores públicos, en su obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial en mayo del presente año.

Por último, se proporcionó un total de 1,060 asesorías durante el primer semestre de 2016, respecto a las declaraciones de situación patrimonial, de las cuales 481 se otorgaron a servidores públicos de Órganos Delegaciones y 579 a personal adscrito a Oficinas Centrales.

### **Seguimiento de la Evolución de la Situación Patrimonial**

En lo que se refiere al seguimiento de la evolución de la situación patrimonial, para el presente año, se estimó evaluar de manera aleatoria los 40 casos que mostraban a través del Sistema de Evolución Patrimonial diferencias significativas entre los ingresos y los egresos reportados en la declaración de modificación patrimonial 2015.

Derivado de este análisis, personal de la Contraloría General se puso en contacto vía correo electrónico y teléfono para enviarles el análisis correspondiente y/o aclarar los apartados en donde se encontraban las inconsistencias que arrojaban una diferencia significativa entre ingresos y egresos.

### **Actualización del Padrón de Servidores Públicos obligados a presentar Declaración Patrimonial**

Una de las principales tareas que tiene la Contraloría General es la referente a la situación patrimonial del personal del Instituto. A lo largo del presente año se ha buscado perfeccionar una herramienta tecnológica que permita analizar la evolución patrimonial de los funcionarios obligados a presentar declaración de modificación patrimonial.

Para ello, se diseñó una aplicación para el Análisis de la Evolución Patrimonial, el cual tiene como base el padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial. Para probar su correcto funcionamiento, la Contraloría General, durante el primer semestre del año, solicitó diversa información a la Dirección de Personal, relativa a los cargos, niveles y tabuladores autorizados, de jefe de departamento en adelante y homólogos, tanto de plaza presupuestal como de honorarios.

Derivado del análisis de toda la información proporcionada se observó lo siguiente:

- No se tienen criterios claros y documentados para la creación de puestos y niveles para el caso de plazas presupuestales y por honorarios (permanentes y eventuales); ya que se detectaron algunos casos en lo que no teniendo el nivel homólogo a jefe de departamento o superior, sus percepciones si lo son o viceversa.
- Se detectó que existe personal del Instituto que cuenta con un nivel que no está dentro de la Estructura Ocupacional 2016 autorizada por la Junta General Ejecutiva, por lo que se desconoce los criterios para la asignación de dichos niveles.
- Para la contratación de los asesores, no se tiene un criterio autorizado y documentado para la creación de los niveles tabulares, toda vez que no se utilizan las claves previstas, sino se realiza una conversión de plazas del Grupo “B” a uno que inicia con la letra “X” por cada asesor que ingrese, no coincidiendo el número de plazas reales contra las autorizadas.
- Se detectó que para el caso de los enlaces administrativos -sujetos obligados a declarar por manejar recursos- se tienen plazas presupuestales autorizadas, no obstante algunas de ellas están vacantes y para cubrir éstas, se contratan por el régimen de honorarios; mismos que no en todos los casos son incluidos en los reportes emitidos por la Dirección de Personal y que tienen como finalidad actualizar el padrón antes mencionado.

- En los reportes mensuales de altas y bajas de personal que remite la DEA, se incluyen movimientos que no corresponden a una baja del instituto por más de 60 días naturales, sino que algunas corresponden a la conclusión de una contratación por honorarios y que al día siguiente opera su recontractación, lo cual repercute en la correcta actualización del Padrón en lo correspondiente a las declaraciones de conclusión.

#### **Actos de Entrega-Recepción**

De 390 actos de entrega-recepción realizados durante el primer semestre de 2016, la Contraloría General designó a un representante para participar en 171 de ellos (43.84%). En los 219 actos restantes (56.15%), la Contraloría fue representada por el Vocal Secretario o el Vocal de Organización Electoral de la Junta Local Ejecutiva o en su caso, distrital correspondiente, en términos de la normatividad aplicable y se recibió un ejemplar de las actas levantadas en cada caso.

#### **Remisión de Obsequios**

La Contraloría General recibió tres artículos, conforme a lo establecido en el inciso dd), numeral 1, del artículo 76 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral y cuyo valor excede de 10 veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, mismos que fueron remitidos a la Secretaría de la Función Pública para que determine su destino final.

#### **Participación en Comités**

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

Durante el semestre que se reporta, la Contraloría General participó por conducto del servidor público designado como Enlace de Transparencia, con voz pero sin voto, en 11 sesiones del Comité de Información del Instituto Nacional Electoral, en las que se discutieron y aprobaron, entre otros asuntos competencia de dicho Comité, 14 resoluciones relacionadas con igual número de solicitudes de información atendidas por esta Contraloría General, 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 2 sesiones del actual Comité de Transparencia del propio Instituto, relacionadas con una solicitud de información atendida por este órgano de control.

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

Durante el semestre que se reporta, el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos “COTECIAD” celebró 3 sesiones, en las que la Contraloría General participó con voz y voto conforme los temas competencia de dicho comité.

**Asesoría y asistencia en materia normativa respecto a los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y bienes muebles**

La asistencia de la Contraloría a las reuniones del Comité y Subcomité correspondientes, busca fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, el mejoramiento de la gestión y el adecuado ejercicio de los recursos en los procedimientos de contratación que lleva a cabo el Instituto, verificando el apego a la norma y la transparencia en su realización. Contrataciones registradas en el periodo reportado:

Materia	Comités	Subcomité Revisor de Convocatorias	Juntas de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones
Obras Públicas	2	2	Sin atribuciones	Sin atribuciones
Bienes Muebles	3	No aplica	No aplica	No aplica
Adquisiciones	9	30	33	14
<b>Totales</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>14</b>

Finalmente, se reporta la participación en tres sesiones (dos extraordinarias y una ordinaria) en el Grupo de Trabajo de Igualdad y No Discriminación.

### Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones

En su carácter de asesor, la Contraloría General participó en las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones convocó en este primer semestre, presentando para su aprobación, los siguientes Proyectos de Dictámenes de Procedencia Técnica, emitidos por la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM):

Fecha	Unidad Administrativa	Proyectos de Dictamen presentados
<b>PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA</b> 2 de febrero 2016	<b>Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE)</b>	Contratación del servicio de Mantenimiento de la Solución Integral de Identificación Multibiométrica (SIIM) mediante 2 huellas dactilares e imagen facial, por un periodo de tiempo adicional de 4 meses a lo señalado en el contrato INE/SERV/007/2014.
<b>PRIMERA SESIÓN ORDINARIA</b> 24 de febrero 2016	<b>Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)</b>	Renovación del Soporte Técnico y Actualización de Software Oracle, Contratación de Servicios de Oracle Managed Cloud Services (On Demand) para las soluciones de e-business suite (Módulos de HR y Payroll) y Hyperion Planning Plus” y para la “Prestación de Servicios Expertos de Asistencia Técnica para la Actualización y Configuración de Hyperion Planning Plus”.
<b>SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA</b> 1 de abril 2016	<b>Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM)</b>	Suscripción al servicio de actualización y soporte denominado "BMC Continuous Support" de los productos BMC Remedy con los que cuenta el Instituto, así como la adquisición y soporte de nuevas licencias.
	<b>Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP)</b>	Arrendamiento de bienes y servicios para la distribución de archivos y video banda base vía satelital.
<b>SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA</b> 19 de mayo 2016	<b>Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de equipos de comunicaciones marca Cisco Systems.</li> <li>Contratación del servicio de instalación de nodos de red empleando el sistema TX de la empresa fabricante PANDUIT.</li> </ul>
	<b>Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores</b>	Adquisición de servidores tipo rack.

De igual forma, la Contraloría General participó como invitado permanente en la sesión del Grupo de Gobierno de TIC el 4 de marzo de 2016 para discutir el Plan de Evaluación Interna de TIC's 2016.

## **Transparencia y Acceso a la Información Pública**

### **Desahogo de Solicitudes de Acceso a la Información**

En el semestre que se reporta se recibieron 20 solicitudes de información vía el sistema INFOMEX-INE, habiéndose procedido para su desahogo, a requerir al área correspondiente de la propia Contraloría General la información y documentación de su respectiva competencia.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 19, apartado 1, fracción VII del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se atendieron los requerimientos del Comité de Información del Instituto Nacional Electoral 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 primer trimestre de 2016.

Adicionalmente, en cumplimiento al diverso artículo 5, apartado I, inciso C, fracción V del referido Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia, se remitió a la Unidad de Transparencia la actualización del índice de expedientes reservados de la Contraloría General, correspondiente al segundo semestre de 2015; asimismo, se informó lo relativo a la publicación en el Portal de Internet del Instituto de los Índices de Expedientes Reservados.

Finalmente, en cumplimiento al artículo 5, apartado 1, inciso C, fracción IV, del referido Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia, se reiteró a la Unidad de Transparencia que los únicos Sistemas de Datos Personales con que cuenta esta Contraloría General son el Sistema de Información de la Coordinación Técnica y de Gestión (SICOTEG-Módulo de Recursos Humanos), el Sistema de Información de Quejas, Denuncias y Responsabilidades (SIQDYR) y el DeclaraINE.



## Desarrollo Interno

### Sistemas

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

Se encuentra en desarrollo el proyecto denominado: “Fortalecimiento técnico y de negocio del Sistema de Información de Auditoría (SIA)” cuyo objetivo es la construcción de una herramienta que cubra con las necesidades generadas por la actualización del proceso y lineamientos de auditoría, teniendo como enfoque el monitoreo de la gestión de las auditorías y generar información para la toma de decisiones de la alta dirección; a través de:

- Seguimiento mediante cronogramas, semáforos y alertas.
- Análisis de la información para la identificación de hallazgos y hechos relevantes.
- Reportes estadísticos y de cumplimiento por medio de indicadores.

A la fecha se han desarrollado y se encuentran en pruebas de validación por el área de auditoría, los siguientes módulos:

- Planeación Específica (Alta de Auditoría, Estudio Preliminar y Plan General de Trabajo)
- Ejecución (Inicio formal y Ejecución de Procedimientos de Auditoría)

#### Sistema de Declaraciones Patrimoniales (DECLARAIN)

- Durante el periodo de presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial, el sistema operó de forma continua y sin contratiempos, proporcionando a los servidores públicos del Instituto, el apoyo técnico que requirieron para la presentación de su declaración.
- Se desarrolló el módulo para la recuperación de contraseña de ingreso al sistema, permitiendo que a partir del 01 de mayo del presente, 892 usuarios del DECLARAIN

recuperasen su contraseña por esta vía sin la necesidad de requerirla telefónicamente; es decir, un 30% del Padrón de Servidores Públicos obligados a la presentación de Declaración, utilizaron el módulo.

- Se generó la funcionalidad para la elaboración de **reportes de las declaraciones presentadas por cada servidor público**. Estos reportes contienen huella electrónica, que servirán como evidencia, en caso de que el servidor público no haya presentado su declaración de situación patrimonial.
- Se construyó el módulo para presentar **la Declaración de Posible Conflicto de Interés** del Declarante, Cónyuge, Concubina o Concubinario y/o Dependientes, mismo que fue implementado en el ambiente productivo a partir del 01 de mayo del presente.
- **Evolución Patrimonial.** Con el fin de tener una herramienta que permita dar seguimiento a la evolución patrimonial de los servidores públicos, se diseñaron y automatizaron las reglas para el cálculo de los apartados de ingreso y gasto, así como la relación entre estos, con el objeto de evaluar su congruencia.

### Otros Sistemas

Se efectuaron los mantenimientos preventivos, se atendieron incidencias y se realizaron actividades de mejora continua para optimizar el funcionamiento de los siguientes sistemas:

1. Sistema de Información de la Coordinación Técnica y de Gestión (SICOTEG).
2. Sistema de Información de Quejas, Denuncias y Responsabilidades (SIQDYR)
3. Sistema de Información de Actas de Entrega-Recepción (SIAER).

## Revisiones en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Como parte de su programa anual de trabajo 2016, la Contraloría General ejecutó el proyecto “Elaboración del inventario de los sistemas informáticos institucionales y mapeo de los procesos estratégicos operacionales a los que atienden”.

Lo anterior, con el propósito de identificar el total de los sistemas informáticos que contribuyen al desarrollo de las actividades institucionales, tanto en el marco estratégico, como en el táctico y operativo, para lo cual fue necesario recopilar una serie de información de diferentes áreas, para posteriormente revisar su alineación a los componentes de la organización: procesos, tecnologías de la información y comunicaciones, y lo relativo a los recursos financieros dedicados a su desarrollo e implementación, destacando los siguientes resultados:

### Hallazgos Relevantes:

- De los 117 sistemas que el INE reporta en el Portafolio de Servicios, sólo se tiene registro contable en el activo del Instituto del 2.5% de ellos (3), esto 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 y las Reglas Específicas del Registro y Valoración Del Patrimonio, emitidas por el CONAC.
- Debido a lo anterior, se solicitó la información a las principales áreas relacionadas (UNICOM y DERFE); sin embargo, no fue posible determinar con precisión el costo o erogaciones realizadas para su desarrollo, mantenimiento, infraestructura tecnológica, software y soporte técnico; ya que estas áreas no son directamente responsables del registro contable correspondiente.

Es importante mencionar, que de los 117 sistemas informáticos, la UNICOM y la DERFE únicamente 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).

- De la información recibida de la UNICOM, se identificó que ésta desarrolla y otorga mantenimiento a los sistemas informáticos de diferentes Direcciones Ejecutivas, para lo cual registra el costo o erogación total de los sistemas informáticos por área y no por cada uno de ellos.
- En la diversa documentación recopilada y analizada, no se observó directamente la alineación de los sistemas informáticos registrados en el Portafolio de Servicios de TIC, con los procesos estratégicos institucionales.

**Sugerencias:**

- Es recomendable que la DEA establezca las medidas pertinentes que permitan registrar en los estados financieros del Instituto, cada uno de los sistemas informáticos institucionales y sus costos asociados: tecnológicos, humanos y materiales; lo que ayudará a controlar incrementos desproporcionados en los costos, evitar desviaciones presupuestales significativas, así como dar seguimiento al desarrollo de los proyectos de TIC y generar información que permita la adecuada toma de decisiones.
- Se sugiere que la Unidad Técnica de Planeación se coordine con las áreas de TIC del Instituto, a fin de establecer los trabajos necesarios para la alineación de los sistemas informáticos con los procesos estratégicos institucionales que impactan.

Establecer lo anterior, permitirá en el futuro poder evaluar el desempeño de los sistemas informáticos, en términos de su contribución a los objetivos estratégicos institucionales y a su funcionalidad, estabilidad, complejidad, fortalezas y debilidades; así como controlar los costos y beneficios totales dentro del contexto de los planes estratégicos, tácticos y operativos de TIC, y en su caso, tomar las medidas correctivas que correspondan.

En resumen, a pesar de las debilidades encontradas en la información proporcionada, ésta fue de cierta utilidad para la elaboración del mapeo que nos permite identificar la relación entre los costos estimados y el número de procesos que atienden los sistemas informáticos institucionales.

Por otro lado, se constató la existencia de 117 sistemas informáticos que actualmente se encuentran en operación, coadyuvando en la gestión de los procesos sustantivos, operativos y estratégicos del Instituto Nacional Electoral.

## II. El Ámbito Correctivo

En aras del cabal cumplimiento de la obligación constitucional de fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto Nacional Electoral, durante el primer semestre de 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.

Así mismo, se dio atención y certeza jurídica en el registro y análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos; la participación en los actos de entrega-recepción; la 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.

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.

## **AUDITORÍA**

La Subcontraloría de Auditoría informa los resultados relevantes de la ejecución del programa anual de trabajo 2016, correspondientes al primer semestre del año.

Su contenido está sustentado en los Informes de Resultados formalmente presentados en las reuniones de cierre de las auditorías realizadas, así como en el avance del seguimiento a la implementación de las acciones correctivas y preventivas emitidas, y los resultados alcanzados en materia de acompañamiento.

### **1) Programa Anual de Auditoría 2016**

Para el año 2016 se determinó la realización de 56 auditorías a Oficinas Centrales y Órganos Delegacionales; para el primer semestre del año fueron programadas 26 de ellas: 8 financieras, 4 de obra pública, 5 de desempeño y las restantes de seguimiento a la implementación y atención de las acciones correctivas y preventivas emitidas. En ese sentido, al cierre del periodo que se reporta fueron iniciadas las auditorías programadas.

Asimismo, con el objetivo de dar atención a denuncias presentadas durante el semestre que nos ocupa, así como de sustituir auditorías que por cargas de trabajo derivadas de procesos electorales no resultaría oportuno realizar, se determinó iniciar otras 4: 1 financiera, 2 de obra pública y 1 de desempeño.

### **2) Resultados de las Auditorías realizadas durante el primer semestre de 2016**

De las auditorías concluidas durante el primer semestre del año: 6 financieras, 6 de obra pública, y 3 de desempeño, derivó la emisión de 105 acciones, 50 de éstas fueron correctivas y 55 preventivas.

## **2.1) Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales**

En cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, durante el primer semestre del año la DAOC inició 5 auditorías financieras de las cuales concluyó 4 que derivaron en la implementación de 15 acciones correctivas y 7 preventivas.

### **2.1.1) Auditorías Financieras**

#### **2.1.1.1) Auditoría número DAOC/01/FI/2016**

Tuvo por objeto verificar que los recursos autorizados para operar el Programa Especial de Retiro y Reconocimiento al Personal de las Ramas Administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio 2015, hubieran sido presupuestados, ejercidos, comprobados, pagados y registrados contable y presupuestalmente, conforme a las disposiciones normativas vigentes.

Como resultado se establecieron 4 acciones correctivas que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los resultados siguientes:

Del análisis a los expedientes del personal incorporado al Programa se detectó que los mecanismos implementados para controlar la recepción y verificación de la documental que habría de acreditar la susceptibilidad o no de incorporarse al Programa, resultó insuficiente; los papeles de trabajo y memorias de cálculo con los cuales fueron documentadas las verificaciones realizadas para determinar la susceptibilidad o no de incorporación al Programa, resultaron escasos. Lo descrito tuvo las siguientes consecuencias:

- El soporte documental integrado en los expedientes de cinco servidores públicos, pertenecientes al Régimen Décimo Transitorio, no acreditó que éstos hubieran cumplido con los requisitos de edad y/o años de cotización que los hicieran susceptibles de pensionarse en los términos de la Ley del ISSSTE. En esos casos la Dirección Ejecutiva de Administración realizó pagos por \$2'497,835.34.

- Se detectaron nueve casos de servidores públicos pertenecientes al Régimen Cuentas Individuales, cuyo soporte documental no acreditó que hubieran cumplido con el saldo mínimo en la Cuenta Individual que los hicieran susceptibles de pensionarse en los términos de la Ley del ISSSTE. En este caso la Dirección Ejecutiva de Administración realizó pagos por \$4'261,646.48.
- Del análisis a los expedientes del personal que no fue aceptado en el Programa, en seis casos de servidores públicos, pertenecientes al Régimen Cuentas Individuales, no se proporcionó documental que permitiera corroborar que éstos no reunían los requisitos para pensionarse ni ser incorporados.

En razón de lo expuesto, el área auditada deberá acreditar ante esta instancia de fiscalización, la pertinencia de los pagos observados y el fortalecimiento de los mecanismos de supervisión y control existentes, con el objetivo de garantizar una operación que invariablemente se encuentre respaldada por documental suficiente y pertinente, que minimice el riesgo de autorizar pagos que no estén apegados a la norma.

### **2.1.1.2) Auditoría número DAOC/02/FI/2015**

La auditoría tuvo por objeto verificar que los recursos presupuestales autorizados durante el ejercicio 2015 a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en particular respecto del proceso de credencialización nacional, hubieran sido presupuestados, contratados, ejercidos, comprobados, pagados y registrados, contable y presupuestalmente, conforme a las disposiciones normativas vigentes.

Como resultado se establecieron 3 acciones correctivas y 1 preventiva que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- De la verificación a la información contenida en la plantilla modificada de la DERFE en Oficinas Centrales, respecto de la consignada en las nóminas operadas de enero a diciembre 2015, se observó la existencia de 103 plazas no ocupadas, lo que implicó que a pesar de tenerlos disponibles, la DERFE no erogó recursos asignados al capítulo 1000 por aproximadamente \$19'916,568.00. Entre las plazas observadas destacan 40 presupuestales que permanecieron vacantes durante todo el 2015.



- De la revisión realizada a los expedientes de personal de honorarios, se observaron 25 contratos de personal de SINOPE, cuya prestación de servicios inició el 01 de enero de 2015, sin embargo la formalización de su contrato se efectuó hasta el 24 de febrero de 2015, es decir, fueron devengados \$484,652.26, durante un periodo de tiempo en el que no estuvieron documentalmente justificados.

Las Cédulas de Descripción de Actividades y Perfiles de los puestos “Analista de datos personales”, “Técnico Analista”, “Supervisor de Integración de MI al Expediente”, “Supervisor de Datos Personales Irregulares” y “Analista de Contratos C”, no se encontraron publicadas en la página de la DEA, por lo que no resultó posible corroborar la consistencia de sus funciones respecto de la información consignada en los contratos de prestación de servicios. Asimismo, no se contó con el total de los informes de actividades de diversas personas contratadas.

Lo descrito revela la existencia de mecanismos de control y supervisión, ineficaces. Se advirtió el riesgo de realizar pagos cuya documental justificativa, así como la que acreditó que se pagó por servicios realmente recibidos, en algunos casos resultó omisa y en otros no se apegó a la normativa vigente.

- Del análisis al ejercicio de los recursos presupuestales asignados para 2015, se identificaron 9,223 operaciones de adecuaciones presupuestarias, lo que derivó en que el Presupuesto Aprobado por \$1,202'588,689.00 se modificara a \$1,071'731,854.37 de los cuales se ejercieron \$1,022'413,002.57 y fueron reintegrados a TESOFE \$49'318,851.55 no erogados.

### **2.1.1.3) Auditoría número DAOC/03/FI/2015**

Tuvo por objetivo verificar que los recursos presupuestales autorizados durante el ejercicio 2015 a la Unidad de Servicios de Informática; Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores; Dirección Ejecutiva de Organización Electoral; Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional; Dirección Ejecutiva de Administración; y la Unidad Técnica de Planeación, en las partidas de gasto 33104 “Otras Asesorías para la Operación de Programas” y 33501 “Estudios e Investigaciones”, hubieran sido presupuestados, contratados, ejercidos, registrados, comprobados y pagados en apego a la normativa vigente.

Como resultado se establecieron 5 acciones correctivas y 3 preventivas, que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- Del análisis a las asignaciones y adecuaciones presupuestales correspondientes a las partidas revisadas, se observaron 15 entregables de proyectos específicos a los que no les fueron originalmente asignados recursos, sin embargo, al transcurrir la operación registraron ampliaciones compensadas por \$36'171,215.07. Por su parte, en la partida 33104 "Otras Asesorías para la operación de programas", se detectó que, respecto del proyecto "Comité Técnico del Padrón Electoral 2014-2015", se solicitó una ampliación en mayo 2015 para lograr cubrir el monto total del proyecto por \$2'538,250.04, no obstante que ya había concluido la vigencia del mismo. Lo expuesto revela que el trabajo de planeación y programación de los recursos presupuestales resultó poco preciso.
- Se verificó la documental justificativa, comprobatoria y de control que dio soporte a las pólizas contables de las operaciones revisadas, y se detectó, respecto de las operaciones de contratación de servicios notariales, que no se proporcionó evidencia documental que acreditara la oportuna existencia de los acuerdos de autorización estipulados en la norma vigente. Asimismo, se erogaron recursos a través de "gastos a comprobar", sin contar previamente con el acuerdo de autorización que, según la norma vigente, resulta necesario para el ejercicio de la partida restringida.

Se recibieron los servicios de análisis de trazabilidad de la muestra aleatoria seleccionada del líquido indeleble con posterioridad a la fecha límite establecida en el contrato. Al respecto, no se formalizó un convenio modificatorio para prolongar la referida fecha límite, como lo prevé la norma vigente.

- La documental soporte de la formalización del pedido contrato INE/ADQ-0138/15 reveló, respecto de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales del proveedor, que ésta se emitió como negativa el 13 de mayo del 2015 y a pesar de ello fue aceptada por el Instituto, aun cuando la presentación de las declaraciones que el proveedor tenía pendientes ocurrió hasta el 01 de junio de 2015.

#### **2.1.1.4) Auditoría número DAOC/04/FI/2015**

La auditoría tuvo por objeto verificar que los recursos presupuestales autorizados durante el ejercicio 2015 a la Unidad Técnica de Servicios de Informática; Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores; Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; y a la Dirección Ejecutiva de Administración, en las partidas “Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos”, “Servicios de Informática” y “Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos”, hubieran sido presupuestados, contratados, ejercidos, registrados, comprobados y pagados conforme a la norma vigente.

Como resultado se emitieron 3 acciones correctivas y 3 preventivas que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes hallazgos:

- Del análisis al ejercicio presupuestal de los recursos auditados, se detectaron 6 entregables de proyectos específicos, a los que se les autorizaron recursos por \$9´688,608.00, mismos que fueron reducidos hasta quedar un presupuesto modificado de cero pesos. Asimismo, se identificaron 11 entregables a los cuales no les fueron originalmente asignados recursos, y que a lo largo del ejercicio registraron ampliaciones compensadas por \$44´283,470.55, mismas que también fueron reducidas hasta llegar a un presupuesto modificado de cero pesos.

Por su parte, la DERFE contó con un presupuesto autorizado de \$745,008.00 para la ejecución del proyecto específico “Ampliación al Padrón Electoral”, el cual registró ampliaciones compensadas por \$16´055,469.02, reducciones compensadas por \$186,252.00, y fueron ejercidos únicamente \$842,161.13, por lo que tuvo un remanente final de \$15´772,063.89.

Se identificaron 8 adecuaciones presupuestales, en las que el periodo presupuestal y la fecha de solicitud de la adecuación tuvieron una diferencia superiores a 90 días, es decir, que los recursos auditados se ejercieron con posterioridad al mes en el que fueron originalmente calendarizados, por lo que permanecieron disponibles en el Presupuesto por un periodo prolongado de tiempo.

Lo expuesto revela que el trabajo de planeación y programación de los recursos presupuestales resultó poco preciso. Por su parte, la falta de oportunidad en la calendarización de éstos, constituye un factor que abona a que exista, cotidianamente, una brecha relevante entre los recursos disponibles reflejados en el Estado del Ejercicio del Presupuesto y los saldos en las cuentas bancarias del Instituto.

En este sentido, se hace indispensable realizar un análisis integral sobre las causas raíz que están limitando el tener una gestión presupuestal eficiente.

- En otro orden de ideas, del análisis a las cláusulas establecidas en el pedido-contrato número INE/ADQ-0029/15; así como de las gestiones realizadas por el Instituto para el pago correspondiente al proveedor, se advirtió que el administrador del pedido-contrato gestionó para pago, facturas correspondientes a los servicios devengados en los meses de enero a junio, hasta el mes de septiembre, lo que presuntamente implicó un incumplimiento del clausulado del pedido-contrato.

### 2.1.1.5) Auditoría número DAOC/05/FI/2015

Tuvo por objetivo verificar que las disponibilidades del Instituto, al cierre del ejercicio 2015, hubieran reflejado una adecuada administración de los recursos presupuestales asignados, que resultaran suficientes para la cobertura de las obligaciones pendientes de pago y que los remanentes de recursos no ejercidos hubieran sido enterados a la TESOFE; de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Al respecto, es de recordar que esta instancia de fiscalización ha cuestionado, de forma reiterada, los elevados importes a los que han ascendido los remanentes presupuestales de los últimos cinco ejercicios:

Ejercicio Fiscal	Gasto Operativo	FPPP	Reintegros a TESOFE	Aportaciones al Fideicomiso Pasivo Laboral	Aportaciones al Fideicomiso Infraestructura y Mac's	Remanente Presupuestal Total
2011	238,719,844.83	109,214,166.28	347,934,011.11	301,961,084.68	51,116,380.18	701,011,475.97
2012	-	200,000,000.00	200,000,000.00*	89,187,109.99	11,213,805.27	300,400,915.26
2013	146,675,156.22	67,815,048.86	214,490,205.08	235,066,208.00	282,275,188.45	731,831,601.53
2014	183,259,511.97	92,474,628.03	275,734,140.00	49,432,227.42	135,920,307.72	461,086,675.14
2015	412,267,233.44	75,832,550.67	488,099,784.11	134,762,780.67	-**	622,862,564.78

\*El 28 de febrero de 2012, se reintegraron a la TESOFE 348.35 mdp correspondientes a remanentes presupuestales de 2010.

\*\*En 2015, se enviaron al Fideicomiso de Infraestructura 719.00 mdp, originalmente programados en el presupuesto autorizado para el INE en 2015.

Los referidos remanentes sugieren una tendencia poco eficiente en el ejercicio de recursos públicos así como una sobre presupuestación de algunos requerimientos.

Al cierre del presente informe, esta auditoría se encuentra en proceso de ejecución.

## **2.2) Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados y Relaciones Institucionales**

En cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, durante el primer semestre del año la DAODRI inició 11 auditorías de las cuales concluyó 8 que derivaron en la emisión de 51 acciones, 32 de éstas correctivas y 19 preventivas. Fueron fiscalizados 51 centros de costo integrados por 6 Juntas Locales Ejecutivas (JLE's) y 45 Juntas Distritales Ejecutivas (JDE's).

### **2.2.1) Auditorías Financieras**

#### **2.2.1.1) Auditoría número DAODRI/09/FI/2016**

Denominada "Revisión del Presupuesto ejercido en el Capítulo 2000 "Materiales y Suministros", tuvo por objeto verificar que el presupuesto reportado como pagado en el referido capítulo de gasto, por parte de las JLE's y JDE's de Coahuila, Guerrero y Nayarit, se hubieran ejercido en apego a las disposiciones normativas en la materia. Para estos efectos se realizaron pruebas de auditoría en las 3 JLE's, 19 JDE's.

Como resultado se emitieron 8 acciones, 1 de ellas correctiva y 7 preventivas, que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- Se detectaron inconsistencias en la utilización y requisitado de los documentos comprobatorios y justificativos de las partidas 21101, 22104, 26102, 26103 y 26104, por lo que es necesario que se homologuen criterios y estandaricen formatos en las JLE's y JDE's, asimismo, es necesario que en todos los casos donde se requiera material y útiles de oficina se utilicen formatos de salida de almacén, así como los reportes que emite el SIGA, para llevar un control adecuado del inventario del material.

- En la revisión de las partidas 26102, 26103 y 26104, se observaron casos en los que no se anexaron los comprobantes de gasolina para acreditar el canje de los vales por la carga de combustible, al respecto el “Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales” vigente no establece la obligatoriedad de anexar dichos comprobantes a las bitácoras y/o a la comprobación de los vales de gasolina, lo que implica el riesgo de generar opacidad y manejo discrecional de los recursos.
- Del análisis a los registros contables y presupuestales relacionados con las partidas 21101; 26102, 26103 y 26104, se observó que no se ha llevado un adecuado control de la adquisición de material de oficina, así como de gasolina a través de vales, en virtud de que en la contabilidad no se ven reflejadas en tiempo y forma las entradas y salidas de dicho material.
- Por lo anterior, es conveniente que las unidades responsables que realicen adquisiciones con cargo a las partidas señaladas, realicen el registro del activo a través de las cuentas de almacén correspondientes, conforme a lo establecido en el Manual de Contabilidad del Instituto, con la finalidad de tener un adecuado control y administración de los bienes de consumo, así como certeza y confiabilidad en las cifras y saldos reportados.

### **2.2.1.2) Auditoría número DAODRI/10/FI/2016**

Denominada “Evaluación del Presupuesto ejercido en el Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”, tuvo por objeto verificar que el presupuesto reportado como pagado en el referido capítulo de gasto, por parte de las JLE’s y JDE’s de Colima, Michoacán y Nuevo León, se hubiera ejercido en apego a las disposiciones normativas en la materia. Para estos efectos se realizaron pruebas de auditoría en las 3 JLE’s, 26 JDE’s.

Como resultado se emitieron 7 acciones, 2 de ellas correctivas y 5 preventivas, que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- Se detectó que el documento denominado “Vale de Salida”, no es utilizado por todas las áreas del Instituto, situación que crea descontrol en la asignación de materiales y útiles de oficina; también se identificó falta de homogeneidad en los formatos ocupados por el Instituto.

- En relación al registro contable de los vales de gasolina, éstos no se registran en la cuenta de activo correspondiente, provocando descontrol en el uso y asignación de los mismos, situación que contraviene la normatividad aplicable.
- Respecto de los mecanismos utilizados para controlar el manejo de las dotaciones de combustible, éstas se encontraron registradas en el Sistema Integrador para Administración de Recursos (SIAR) y no en el SIGA, que es el sistema de registro institucional, lo que ocasiona que la información contenida en el referido SIGA no resulte confiable, pues se presume incompleta.
- Cabe señalar que durante las visitas realizadas, se detectó que al igual que otros Órganos Delegacionales del Instituto, no podían generar los auxiliares de las cuentas de orden presupuestales en el SIGA, por lo que se realizaron las gestiones necesarias ante la Dirección Ejecutiva de Administración para que se otorgaran los permisos correspondientes; **derivado de lo anterior con fecha 30 de marzo se otorgó la atribución a las 32 Juntas Locales y 300 Juntas Distritales.**

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

Denominada “Evaluación del presupuesto ejercido en Junta Distrital Ejecutiva 04 de Querétaro”; tuvo por objeto verificar que el presupuesto reportado como ejercido y pagado se hubiera ejercido en apego a las disposiciones normativas. Al cierre de este informe, la auditoría se encuentra en ejecución.

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

Denominada Evaluación del presupuesto ejercido en el Capítulo 3000 “Servicios Generales” en las JLE’s y JDE’s de Chiapas, Morelos, San Luis Potosí, Sonora y Tabasco. Tuvo por objeto revisar que el presupuesto reportado como ejercido y pagado en el Capítulo 3000 “Servicios Generales” hubiera cumplido con las disposiciones normativas aplicables. Al cierre de este informe, la auditoría se encuentra en ejecución.

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

Denominada Evaluación del presupuesto ejercido en el Capítulo 3000 “Servicios Generales” en las JLE’s y JDE’s de Baja California Sur, Campeche, Guanajuato, Querétaro y Yucatán. Tuvo por objeto revisar que el presupuesto reportado como ejercido y pagado en el Capítulo 3000 “Servicios Generales” hubiera cumplido con las disposiciones normativas aplicables. Al cierre de este informe, la auditoría se encuentra en ejecución.

### **2.2.3) Auditorías de Obra Pública**

#### **2.2.3.1) Auditoría número DAODRI/01/OP/2016**

Denominada “Auditoría al Desarrollo del Plan Maestro del Conjunto Tlalpan del Instituto Nacional Electoral”, tuvo por objeto la revisión del contrato núm. INE/SROP/06/2015, a precios unitarios y tiempo determinado, por un monto de \$3´737,934.82.

Como resultado se emitieron 2 acciones correctivas y 4 preventivas que se encuentran solventadas.

De sus resultados se subraya la necesidad de revisar y actualizar la normatividad vigente en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, constituida por el RIFEMOP, los POBALINES y el Manual de Integración de Funcionamiento del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Federal Electoral, a fin de eliminar las inconsistencias que existen entre ellos en lo concerniente a las facultades que se otorgan a la DEA, a la DRMS y al Comité Central de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.

#### **2.2.3.2) Auditoría número DAODRI/02/OP/2016**

Denominada “Auditoría al Finiquito de la Construcción y servicios de Supervisión del edificio sede para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Sonora del Instituto Nacional Electoral”, tuvo por objeto la revisión del finiquito de dos contratos: el primero con número IFE/OP/008/2013, a precio alzado y tiempo determinado, por un monto de \$78´220,019.81, consistente en la construcción del edificio sede para la JLE del estado de Sonora, y el segundo con número IFE/OPSR/005/2013, a precio alzado y tiempo determinado, por un monto de \$3´445,190.23, relativo a los servicios de supervisión de la construcción del referido edificio sede.



Como resultado se emitieron 4 acciones correctivas, de las cuales 2 fueron solventadas y 2 más que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

Contrato número IFE/OP/008/2013:

- El convenio modificatorio del contrato número IFE/OP/008/2013, no contó con el sustento debido. Se omitió el Dictamen Técnico correspondiente.
- Se detectó que se autorizaron para pago trabajos que no correspondieron al proyecto ejecutivo, tales como, cambios en el sistema de impermeabilización, así como, en el diseño de la reja perimetral.
- Se autorizaron aditivas y deductivas en trabajos, sin contar con justificación técnica, entre los cuales se encuentran equipos y materiales eléctricos y de aire acondicionado.
- El Acta de Entrega – recepción presenta inconsistencias con respecto al Acta de Finiquito, consistentes en que la primera hace mención de la existencia de 18 estimaciones mientras que la segunda señala 19. Adicionalmente, el finiquito se realizó 142 días después del acto de Entrega – Recepción debiendo no pasar de 60 días.

Contrato IFE/OPSR/005/2013

- En el finiquito de este contrato no se aplicaron las deductivas por varias sub actividades que no fueron realizadas de conformidad a los Términos de Referencia, correspondientes a “Procuraciones previas a la Ejecución de la Obra”, “Durante la Ejecución de la Obra”, y “Posteriores a la Ejecución de la Obra”, las cuales ascendieron a \$1,031,062.30 s/IVA, a lo que habría que agregar la aplicación de penalizaciones, siendo lo más relevante “Verificación y Certificación de las pruebas de calidad de los Trabajos Ejecutados por el Contratista de la Obra”.

### **2.2.3.3) Auditoría número DAODRI/03/OP/2016**

Denominada “Auditoría a los Trabajos de Remodelación y Adecuación del Edificio sede para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Jalisco del Instituto Nacional Electoral, Segunda Fase”, tuvo como objeto revisar el contrato No. INE/OP/04/2015 a precios unitarios y tiempo determinado, por un monto de \$43’456,816.14.

Como resultado se emitieron 7 acciones, 5 de ellas correctivas y 2 preventivas, que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- Atrasos en la ejecución de la obra, así como las acciones a seguir para que la obra termine en el tiempo establecido, los cuales a la fecha de la auditoría representaron un atraso global de 47 días, teniendo la obra un valor de 27 millones de pesos y un avance físico del 71.90%, debiendo ser de acuerdo al Programa General de Ejecución 94.87% de avance físico con un importe de 35.5 millones de pesos.
- Omisión en la regularización de trabajos extraordinarios como es el caso de los cambios de ubicación de la cabina de sonido de la sala de sesiones, diseño de la reja perimetral, sistema de limpieza de fachadas; la sustitución de áreas de jardinería por pavimentos de concreto con loseta de cerámica; la eliminación de una rampa, dos espejos de agua, cuatro espacios para estacionamiento, así como de la continuación de la escalera de emergencia hacia la azotea.
- Justificación y regularización de la cancelación de conceptos de catálogo relativos al suministro y colocación de equipos de aire acondicionado y extracción por un importe de \$755,416.00.
- No se ha planteado la estrategia a seguir para que sean reutilizados y/o desincorporados los materiales y equipos que se encuentran en la bodega de la Junta Local Ejecutiva del estado de Jalisco en San Pedro Tlaquepaque, consistentes en diversos materiales y equipos provenientes del inmueble de Golfo de Cortés #2905, objeto de esta auditoría, y que formaban parte del mismo al momento de la compra del edificio o que fueron producto de los trabajos de remodelación que se han realizado, y que no serán utilizados en el mismo.
- No se acreditó el sustento del cálculo de las retenciones económicas por \$145,385.57 en la estimación No.1, derivadas del atraso en la ejecución de los trabajos.

#### **2.2.3.4) Auditoría número DAODRI/04/OP/2016**

Denominada “Auditoría al Finiquito de los Servicios de Readecuación y Transición Tecnológica del Centro de Producción en el edificio “D” del Conjunto Tlalpan del Instituto Nacional Electoral”, tuvo por objeto la revisión del finiquito del contrato de prestación de servicios número IFE/073/2013, por un monto de \$48´478,954.29.

Como resultado se emitieron 6 acciones, 5 de ellas correctivas y 1 preventiva; de estas, 1 acción correctiva fue solventada y el resto se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia lo siguiente:

- Cambios realizados en los alcances contractuales que no se vieron reflejados en el cierre del contrato como fue el caso de los monitores marca ViewSonic tipo LED de 22", modelo VS15052, que fueron sustituidos por monitores LED de 24", modelo VX2452MH.
- Se ejecutaron y pagaron como servicios, trabajos por un importe de \$9,247,272.90 s/IVA que por su naturaleza corresponden a obra pública, los cuales consisten en desmantelamientos, remodelaciones, colocación de tablaroca, cancelería, un tapanco a base de estructura metálica y losa de concreto, instalaciones eléctricas y de aire acondicionado.

### **2.2.3.5) Auditoría número DAODRI/05/OP/2016**

Denominada "Auditoría a la adquisición e instalación de los elevadores para el inmueble de Acoxa Núm. 436, del Instituto Nacional Electoral", tuvo por objeto la revisión del pedido-contrato número INE/ADQ-159/14, por un monto de \$1'283,698.92.

Como resultado se emitieron 8 acciones correctivas, que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- La auditoría tuvo los siguientes antecedentes: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios decidió sustituir los elevadores existentes en el inmueble de Acoxa Núm. 436, con base en reportes de mantenimiento preventivo mensual de los cuales no se deriva la necesidad de su sustitución, sin contar con reportes de mantenimiento correctivo por fallas a los diversos componentes ni sus costos de reparación. La sustitución de los elevadores se formalizó a través del pedido-contrato INE/ADQ-159/14, por \$1'283,698.92 y contempló solamente la adquisición sin tomar en cuenta su instalación, fraccionando así los trabajos. La entrega de los equipos se realizó el 16 de diciembre de 2014 en la planta de producción del proveedor en Querétaro, autorizándose para pago. El 2 de junio de 2015 los equipos fueron trasladados a una bodega acondicionada en el inmueble Acoxa donde han estado desde entonces. A la fecha de la auditoría no se ha realizado la contratación de su instalación ni el levantamiento físico de los componentes que los integran, para fines de control contable.

- En ese contexto, como resultado de la auditoría se observó que no se proporcionó el estudio de factibilidad para el cambio de los elevadores; existieron deficiencias en el procedimiento de la adjudicación directa; el contrato no se realizó en apego a la normativa aplicable; hubo incumplimientos contractuales y se omitió el cierre formal del pedido-contrato por parte del Instituto. No se aplicaron penas convencionales por el atraso en la entrega de los documentos solicitados en el contrato, y en lo relativo al registro patrimonial de los elevadores, no se ha realizado su levantamiento físico.

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

### **2.2.3.6) Auditoría número DAODRI/06/OP/2016**

Denominada “Auditoría al Finiquito de los Trabajos de Restauración, Remodelación y Ampliación, del Edificio sede para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Durango del Instituto Nacional Electoral”, tuvo por objeto la revisión de los finiquitos de dos contratos: el primero con número IFE/OP/01/2014, a precio alzado y tiempo determinado, por un monto de \$29’886,114.82, y el segundo con número INE/OP/020/2014, a precios unitarios y tiempo determinado por un monto de \$1’229,593.16.

Como resultado se emitieron 5 acciones correctivas, que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

Contrato a precio alzado número INE/OP/01/2014

- Se autorizaron aditivas y deductivas, sin embargo, esto no se respaldó mediante un convenio modificatorio de la reprogramación de actividades no incluidas por las no realizadas.

Contrato a precios unitarios número INE/OP/020/2014, derivado del contrato a precio alzado INE/OP/01/2014

- No se realizó el finiquito del contrato.

- Se autorizaron para pago conceptos extraordinarios sin contar con el respaldo de un convenio modificadorio en importes y nuevos precios extraordinarios.
- En la estimación núm. 1, se tuvieron los siguientes hallazgos: se incluyeron conceptos por un importe que asciende a \$408,816.13, considerados dentro del proyecto ejecutivo del contrato a precio alzado núm. INE/OP/01/2014 que, por lo tanto, debieron estimarse con cargo a este último. Se autorizaron para pago, trabajos extraordinarios por \$298,249.78, omitiendo elaborar los dictámenes y autorizaciones de los conceptos extraordinarios, así como, el convenio modificadorio respectivo. Existen conceptos de trabajos extraordinarios autorizados para pago cuyos precios unitarios están deficientemente integrados toda vez que los recursos, rendimientos y consumos considerados en los costos, no fueron sustentaron con datos de bitácora de obra.
- De conformidad con lo registrado en la bitácora de obra, el contrato terminó fuera del plazo, sin embargo, el área auditada no acreditó que haya realizado cálculos de los importes de las penas convencionales ni las haya aplicado.

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

En cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, durante el primer semestre del año la DADE inició 6 auditorías de desempeño de las cuales concluyó 3 que derivaron en la implementación de 32 acciones, 3 de ellas correctivas y 29 preventivas.

### **2.3.1) Auditorías de Desempeño**

#### **2.3.1.1) Auditoría número DADE/01/DE/2016**

La auditoría a la Dirección Jurídica tuvo como objeto verificar que la gestión administrativa en 2015, se hubiera realizado con apego a las disposiciones legales aplicables.

Como resultado se emitieron 6 acciones preventivas que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- La cuantificación de las funciones reportadas en los Informes de Actividades de la Junta General Ejecutiva, requieren supervisión y conciliación periódica ya que no son coincidentes con los registros de la propia Dirección.
- La Dirección de Normatividad y Contratos con una estructura de 11 puestos, atendió 251 solicitudes de consulta, el 86.06% se desahogaron oportunamente y el 13.94% se atendieron en un periodo de 21 a 90 días, aspecto que limitó la oportunidad de la respuesta.
- No se realizó la adecuación presupuestaria para regularizar los recursos ejercidos en 2015, por \$3,621,928.16, correspondientes a 19 plazas de la Dirección de Quejas, área que formó parte desde el 17 de noviembre de 2014 de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral.
- De la verificación a la documentación del archivo de expedientes activos resguardados en la bodega del Instituto, se observó que en el proceso de organización y depuración están pendientes de integrar 13,000 casos.
- Las cuatro direcciones adscritas a la Dirección Jurídica, contaron con sistemas informáticos para el desarrollo de sus procesos sustantivos, sin embargo, en tres áreas, éstos no se utilizaron, mejoraron, o modernizaron, así como, tampoco simplificaron el desarrollo de sus actividades.

La Dirección Jurídica desarrolló las funciones sustantivas que le fueron conferidas con seguridad razonable, por lo que el desempeño fue adecuado; sin embargo, se advierten debilidades de control interno en el desarrollo de actividades administrativas, que de no ser atendidas oportunamente representarían un riesgo en el cumplimiento de sus objetivos.

### **2.3.1.2) Auditoría número DADE/02/DE/2016**

La auditoría tuvo por objeto evaluar la funcionalidad y desempeño de la gestión operativa y administrativa de la Dirección de Oficialía Electoral (DOE) sobre las actividades sustantivas, verificando la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados y comprobar el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y normatividad aplicable.

Como resultado se emitieron 11 acciones preventivas, que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- Insuficiencia documental en la integración y seguimiento en el ejercicio del presupuesto 2015, por lo que se desconoce cuál fue la erogación total de la DOE.
- Retrasos significativos en la funcionalidad del Sistema Informático de Registro de Peticiones (SIRP), en las 332 Juntas Locales y Distritales, a más de dos años de haberse concebido la función de Oficialía Electoral, y a más de un año de haberse autorizado y descrito sus procedimientos operativos, así como las herramientas de apoyo para su plena operatividad.
- Falta de cursos de capacitación oportuna a los servidores públicos responsables de la función de Oficialía Electoral (Vocales Secretarios), así como a aquellos sobre quienes se delegó dicha función en las JLE's y JDE's en 26 Entidades Federativas, de tal manera que en todas se propicie el cumplimiento eficaz y eficientemente del objetivo de dar fe pública de la realización de actos y hechos en materia electoral que puedan afectar la organización del Proceso Electoral o la equidad en la contienda comicial.
- Desinterés por la capacitación, toda vez que de un total de 250 vocales secretarios (VS) y servidores públicos en general (SPG), sobre los que se delegó la función de Oficialía Electoral (82 VS y 168 SPG) de las 6 entidades federativas (Aguascalientes, Colima, Durango, Estado de México, Oaxaca y Puebla) en las que se impartieron los cursos de capacitación relativos la función de Oficialía Electoral, fueron capacitados solamente 140 (73 VS y 67 SPG), que representan el 56%.
- Ausencia de un control interno adecuado, así como una falta de supervisión y acompañamiento por parte de la DOE a las Juntas Locales y Distritales, que permita garantizar el correcto desempeño de la función de la Oficialía Electoral. Únicamente 43 (21%) de los 202 expedientes revisados se encuentran integrados de acuerdo a la normativa aplicable.

Del análisis de los resultados sobre el proceso de fiscalización realizado en la Dirección de Oficialía Electoral, se considera en términos generales, como desempeño no adecuado.

### **2.3.1.3) Auditoría número DADE/03/DE/2016**

La auditoría tuvo como objeto evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados para los Módulos de Atención Ciudadana.

Como resultado se emitieron 15 acciones, de ellas 3 fueron correctivas y 12 preventivas, que se encuentran en periodo de seguimiento. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- No ha sido adecuada la eficacia del Comité Técnico del Fideicomiso, ya que de los \$116,850,255.42 aprobados al 31 de diciembre de 2015 para el mejoramiento de los Módulos de Atención Ciudadana (MAC's), se habían ejercido y comprobado únicamente \$18,194,221.24, el 15.6% del total.
- Además, no se asignaron \$89,838,375.34 autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso, no obstante que se conoció con oportunidad cuáles MAC's serían beneficiados.
- La Fiduciaria debe invertir el patrimonio del Fideicomiso de acuerdo con la política de inversión que establezca el Comité Técnico; sin embargo, no se ha definido una política de inversión. La Fiduciaria a partir de agosto de 2015 debió entregar cada mes al Fideicomitente un informe en el que se señalen los instrumentos de inversión en los cuales se manejaron los recursos que integran el patrimonio de la subcuenta, situación que no se cumplió, y no se aplicaron las deductivas por cada día de atraso.
- Las Reglas de Operación carecen de normas que definan claramente las atribuciones y responsabilidades de cada integrante del Comité Técnico; así como, de cada área, respecto al seguimiento y supervisión de los proyectos, la ministración, ejercicio y control de los recursos provenientes del Fideicomiso. Tampoco están definidos los procedimientos administrativos que regulen el manejo de los recursos del Fideicomiso, que establezcan plazos para el ejercicio y comprobación de recursos, por parte de los ejecutores del gasto, lo que originó el reintegro de recursos por término del ejercicio fiscal y, en otros casos, no se ha presentado la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas.
- De los 17 MAC's autorizados con el acuerdo 03/2015, sólo tres estaban considerados en el Programa de Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos 2013-2015.



- El Comité Técnico mediante el Acuerdo 05/2015 autorizó \$37,702,698.50, IVA incluido, para la adquisición de infraestructura tecnológica y tóner para los equipos de impresión que operan en los MAC's. Sin embargo, no fueron utilizados todos los recursos, debido a que las erogaciones por \$10,946,564.81 se cubrieron con recursos del presupuesto de la DERFE.

Por lo expuesto y con base en la evidencia obtenida, se considera que el desempeño del Comité Técnico del Fideicomiso "Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral" no fue adecuado, ya que presentó debilidades en la asignación de recursos, el seguimiento al ejercicio y comprobación de los mismos, por lo que no se ha logrado el propósito de mejorar los MAC's.

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

La auditoría a la Junta Local Ejecutiva y Distritales de Jalisco tuvo por objeto evaluar funcionalidad y desempeño de la gestión operativa y administrativa sobre las actividades sustantivas, verificando la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados, y comprobar el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y normatividad aplicable. Al cierre de este informe, la auditoría se encuentra en proceso de ejecución.

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

La auditoría a la Junta Local Ejecutiva de Chiapas y a las Distritales de la misma entidad, tuvo por objeto evaluar funcionalidad y desempeño de la gestión operativa y administrativa sobre las actividades sustantivas, verificando la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados, y comprobar el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y normatividad aplicable. Al cierre de este informe, la auditoría se encuentra en proceso de ejecución.

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

La auditoría a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tuvo por objeto evaluar la gestión operativa y administrativa; así como, verificar la eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos asignados para el proceso de credencialización en el extranjero, y comprobar el cumplimiento de sus objetivos, metas y normatividad aplicable. Al cierre de este informe, la auditoría se encuentra en proceso de ejecución.

### **3) Opiniones generales relativas a las observaciones realizadas a contratos de honorarios y 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 formalización de contratos se manifestó la existencia de desfases en los tiempos reales de sus procesos; la preponderancia de procesos de adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas sobre licitaciones públicas; vacíos en su contenido o clausulado; deficiencias en la supervisión de su cabal cumplimiento; e insuficiencias en la documental con la que se acredita el devengado y se soporta la procedencia de pago.

En ese tenor, se detectó que se realizaron pagos que no contaron con la evidencia que acreditara la recepción a entera satisfacción de lo contratado, por lo que los servidores públicos designados como administradores de los contratos, deben ocuparse de garantizar el cumplimiento de los términos pactados.

En razón de lo expuesto, todas las contrataciones que se formalizan, pero con mayor énfasis las relacionadas con la operación de los procesos electorales, exigen ser justificadas y supervisadas con rigor, poniendo particular atención en su finalidad, número, vigencia, remuneración y carácter de imprescindibles, lo que a la luz de los resultados de auditoría obtenidos, no se está realizando.

Por ello, ocupa a esta instancia fiscalizadora exhortar al Instituto a implementar un proceso de gestión, control y supervisión de la justificación, formalización, operación, supervisión y pago de contratos, que le permita acreditar documentalmente que los recursos públicos se están erogando en estricto apego de la normativa aplicable y bajo los criterios de eficacia, eficiencia y economía que deben orientar su ejercicio.

Se hace necesario identificar los tiempos y características de las acciones que corresponde realizar a cada una de las áreas involucradas en el proceso de contratación, y verificar si la normativa que se encuentra actualmente vigente es consistente respecto de la operación real, o en su defecto promover las actualizaciones normativas que permitan armonizar la gestión de estos procesos.

Fortalecer los mecanismos de control existentes, para que las áreas solicitantes, compradoras y administradoras, prevean con oportunidad las necesidades del Instituto, con el propósito de que puedan promoverse procesos de adquisición, con suficiente antelación, en los que se privilegie la obtención de mejores condiciones en beneficio del Instituto.

Finalmente reforzar los mecanismos de supervisión a efecto de garantizar el seguimiento oportuno al cumplimiento de los contratos formalizados por cada centro de costo, y asegurar que los pagos se realicen, invariablemente, cuando presenten la documental soporte completa y correcta.

#### 4) Análisis de la estructura de personal del INE

Como parte de los trabajos de planeación y ejecución de las auditorías ejecutadas durante el primer semestre de 2016, la Contraloría General analizó el comportamiento que, del año 2013 al 2016, han tenido las estructuras de plazas presupuestales y honorarios federales del INE. Como resultado, ocupa a esta instancia de control exhortar al Instituto a reflexionar sobre lo siguiente:

##### A) PLAZAS AUTORIZADAS TOTALES

Las plazas que integraron las plantillas base de operación han engrosado paulatinamente en los últimos años. Es así que cuando comparamos la plantilla autorizada en 2016 respecto de 2013, obtenemos un crecimiento de 1,859 plazas.

CONCEPTO	PLAZAS EN LAS PLANTILLAS AUTORIZADAS			
	2013	2014	2015	2016
PLAZA PRESUPUESTAL	9,539	9,646	9,625	9,611
HONORARIOS FEDERALES:	7,391	8,480	9,273	9,178
• HP	909	912	6,518	6,510
• EVENTUALES	6,482	7,568	2,755	2,668
<b>TOTAL</b>	<b>16,930</b>	<b>18,126</b>	<b>18,898</b>	<b>18,789</b>

Es importante llamar la atención respecto al tamaño de la estructura por honorarios, la cual es inferior en 2016 a la de plaza presupuestal sólo en un 4.8%, es decir, por cada plaza presupuestal existe 0.9 de honorarios, casi una estructura espejo en términos numéricos. Esto sin considerar las plazas eventuales destinadas a actividades relacionadas con procesos electorales.

B) PLAZAS PRESUPUESTALES Y DE HONORARIOS FEDERALES, VACANTES DE ENERO A JUNIO 2016, AUTORIZADAS EN LA PLANTILLA PERO NO OCUPADAS SEGÚN LO OPERADO EN NÓMINA

Adicional a lo expuesto, se comparó el comportamiento de las plazas presupuestales operadas en las nóminas de las quincenas 1 a 12 de 2016, respecto de las 9,611 originalmente autorizadas. Como resultado se identificaron 795 plazas presupuestales que permanecieron vacantes, sin excepción, durante las 12 quincenas analizadas. Ello permitió determinar que los recursos no erogados por este concepto ascendieron, en promedio, a \$14.8 millones de pesos mensuales (Sueldo Base más Compensación Garantizada), lo que implicó un acumulado a junio de \$88.7 millones de pesos.

Se revisó también el ejercicio de las plazas no ocupadas de la plantilla de honorarios, de enero a junio de 2016, del que destaca una desocupación de 215 plazas correspondientes a honorarios eventuales.

C) PLAZAS PRESUPUESTALES Y DE HONORARIOS FEDERALES, VACANTES DE 2013 A 2015, AUTORIZADAS EN LA PLANTILLA PERO NO OCUPADAS SEGÚN LO OPERADO EN NÓMINA

Se comparó el comportamiento de las plazas presupuestales operadas en las nóminas de las quincenas 1 a 24, de los ejercicios de 2013 a 2015, respecto de las originalmente autorizadas. Como resultado se identificaron plazas que permanecieron vacantes, sin excepción, durante las 24 quincenas de cada año, lo que permitió determinar montos de recursos no erogados por este concepto (Sueldo Base más Compensación Garantizada) que cuando menos ascienden a los mostrados a continuación:

2013			2014			2015		
# PLAZAS	IMPORTE		# PLAZAS	IMPORTE		# PLAZAS	IMPORTE	
	MENSUAL	ANUAL		MENSUAL	ANUAL		MENSUAL	ANUAL
442	7,563,202	90,758,424	503	16,763,364	201,160,368	583	10,127,265	121,527,180

Así, la tendencia institucional es la de, año con año, solicitar más recursos presupuestales para el capítulo 1000, sin que se haya llevado a cabo un análisis profundo sobre las necesidades reales de plazas y por ende del tamaño óptimo de sus estructuras. Por esta razón en el ejercicio presupuestal de los servicios personales, se generan invariablemente remanentes de recursos no erogados, tan es así que del año 2011 al 2015 dichos remanentes han permitido destinar más de \$810.4 millones de pesos al Fideicomiso de Pasivo Laboral.

A lo anterior se suma que, respecto del tratamiento que se da a los recursos no erogados, si bien la planeación presupuestal del capítulo 1000 es realizada con base en la estructura autorizada, y el Instituto compromete (presupuestalmente hablando) mes a mes la totalidad de los recursos calendarizados, llama la atención que los recursos no erogados derivados de las plazas vacantes, permanezcan “comprometidos” en el presupuesto hasta que se determina considerarlos “Ahorros y Economías” y se opta por readecuarlos para hacer frente a operaciones que no se tuvieron oportunamente previstas, lo que apunta a que este capítulo pareciera cumplir una función de “almacén” de recursos que conviene tener comprometidos para después disponer de ellos.

En este sentido, la solicitud creciente de recursos que realiza el Instituto no parece encontrar un asidero objetivo ni una justificación auténtica, lo que resulta altamente cuestionable.

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

Durante el periodo que se reporta, se realizaron 11 auditorías de seguimiento a través de las cuales se coadyuvó con las diferentes Unidades Responsables del Instituto para promover la implementación de 627, de éstas 377 fueron preventivas y 250 correctivas, emitidas como resultado de auditorías financieras, de obra pública, de desempeño y especiales realizadas en los ejercicios 2015 y 2016.

De la valoración realizada a la documentación y elementos proporcionados por las áreas auditadas para acreditar la implementación de las acciones, se logró considerar atendidas 346 acciones, de las cuales 228 fueron preventivas y 118 correctivas.

Por lo tanto, se encuentran en proceso de atención por parte de las áreas auditadas 281 acciones, de las cuales 149 son preventivas y 132 correctivas, como a continuación se detalla:

Dirección de Auditoría	Situación	ACCIONES		
		Preventivas	Correctivas	TOTAL
DAOC	Emitidas	49	52	101
	Atendidas	24	15	39
	<b>En Proceso</b>	<b>25</b>	<b>37</b>	<b>62</b>
DAODRI	Emitidas	183	165	348
	Atendidas	88	73	161
	<b>En Proceso</b>	<b>95</b>	<b>92</b>	<b>187</b>
DADE	Emitidas	145	33	178
	Atendidas	116	30	146
	<b>En Proceso</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>32</b>
TOTAL	Emitidas	377	250	627
	Atendidas	228	118	346
	<b>En Proceso</b>	<b>149</b>	<b>132</b>	<b>281</b>

### 5.1) Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

En las revisiones de seguimiento realizadas, se analizó la documentación proporcionada para la atención de 101 acciones, 52 de ellas correctivas y 49 preventivas, que tuvieron su origen en auditorías financieras realizadas en 2015 y primer semestre de 2016.

Las áreas auditadas aportaron elementos suficientes para poder considerar como atendidas 39 acciones, 15 de ellas correctivas y 24 preventivas. En consecuencia, permanecen en proceso de atención 62 acciones, 37 de ellas correctivas y 25 preventivas.

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

Derivado de las auditorías de seguimiento realizadas, se analizó la información proporcionada para la atención de 348 acciones, 165 de éstas son correctivas y 183 preventivas, emitidas como resultados de auditorías financieras y de obra pública realizadas en 2015 y primer semestre de 2016.

De la valoración realizada a la información y documentación aportada por las áreas auditadas se determinó que, con los elementos proporcionados para acreditar la implementación de las acciones, se logró considerar atendidas 161 acciones de las cuales 88 fueron preventivas y 73 correctivas.

Por lo tanto, se encuentran en proceso de atención por parte de las áreas auditadas 187 acciones de las cuales 95 son preventivas y 92 correctivas, provenientes del ejercicio 2015 y primer semestre de 2016, salvo 12 (5 preventivas y 7 correctivas) relativas a la depuración de partidas en conciliación de la JLE de Jalisco.

### 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 178 acciones, 145 de ellas preventivas y 33 correctivas, provenientes de auditorías de desempeño y especiales realizadas en 2015 y primer semestre de 2016.

Al respecto, las áreas fiscalizadas proporcionaron documentación que acreditó la atención de 141 acciones, 116 de ellas preventivas y 25 correctivas. A éstas se adicionan 5 acciones que fueron turnadas en su momento al Secretario Ejecutivo, por lo que permanecen en proceso de atención 32 acciones, de las cuales 29 son preventivas y 3 correctivas.

### 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 281 acciones determinadas, que permanecen en seguimiento.

Unidad Responsable	Acciones en Proceso			%
	Preventivas	Correctivas	Totales	
Órganos Delegacionales	83	45	128	45.55%
Dirección Ejecutiva de Administración	35	79	114	40.57%
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	13	6	19	6.76%
Dirección de Oficialía Electoral	11	0	11	3.91%
Dirección Jurídica	6	0	6	2.14%
Coordinación Nacional de Comunicación Social	1	2	3	1.07%
<b>TOTAL</b>	<b>149</b>	<b>132</b>	<b>281</b>	<b>100%</b>

## 6) Otros Proyectos

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

La Subcontraloría de Auditoría como parte del seguimiento al despacho de auditoría externa “Prieto, Ruiz de Velasco y CIA., S.C.” realizó 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, los informes sobre el cumplimiento de obligaciones Fiscales Federales y el informe sobre adquisiciones.

Al respecto, el auditor opina que los Estados financieros han sido preparados de conformidad con las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Respecto del Dictamen Presupuestal, señala que las obligaciones fiscales fueron debidamente cumplidas.

Sin embargo, se advierte que el Instituto aún presenta debilidades en las conciliaciones bancarias y reporta 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, y continúa en proceso de depuración y corrección.

Finalmente en julio concluye la vigencia del contrato, por lo que es necesario iniciar el nuevo proceso de designación, el cual debe dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 05/2015 del Contralor General.



## ASUNTOS JURÍDICOS

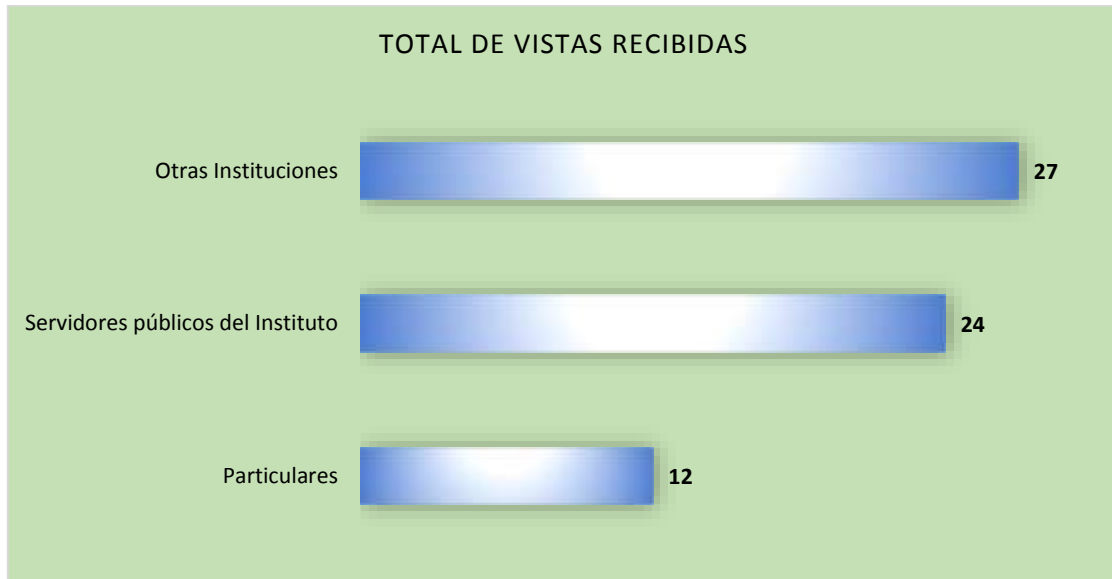
Durante el primer semestre de 2016, la Contraloría General llevó a cabo diversas actividades que la normativa que regula sus atribuciones, facultades y competencia le confiere, distinguiéndose por lo que se refiere a la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos, las relativas a la oportuna atención y trámite de quejas y denuncias; la sustanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades; de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores, licitantes y contratistas; la atención de 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

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 ejercicio anterior. En el transcurso del semestre, se recibieron **63** nuevas vistas, las cuales fueron promovidas de la manera siguiente:

- **27** mediante otras instituciones y dependencias gubernamentales (Secretaría de la Función Pública, Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Procuraduría General de la Republica);
- **24** por servidores públicos del Instituto (de los cuales **4** son Vocales de Juntas Locales y Distritales); y
- **12** por particulares.



Así, durante el primer semestre de 2016 se tramitaron un total de **78** expedientes de vista, siendo atendidos en la forma siguiente:

- **57** resultaron improcedentes; y
- **21** en trámite.

Respecto de esas **57** improcedencias referidas, cabe agregar que **22** fueron archivadas por falta de elementos que presuman la existencia de algún hecho irregular y **35** se sometieron a la consideración de otras áreas para que, en caso de resultar procedente, le proporcionaran la atención correspondiente, de la manera siguiente:

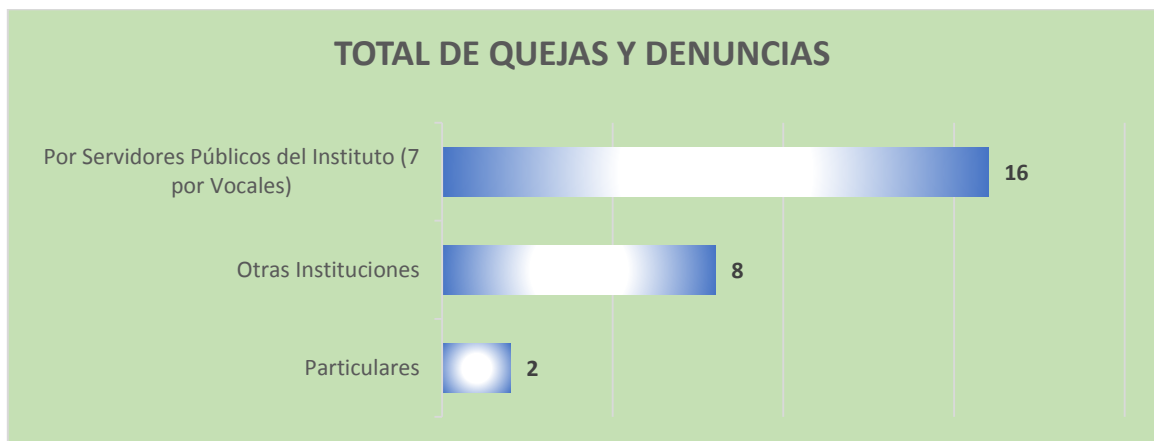
- **2** a la Secretaría Ejecutiva;
- **5** a la Dirección Ejecutiva de Administración;
- **18** a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;
- **6** a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- **2** a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- **1** a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y
- **1** a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

## 2) Quejas y Denuncias

En este rubro, el período que se informa inició con **164** expedientes de quejas y denuncias en trámite relativos al ejercicio anterior.

Así mismo, durante dicho periodo se recibieron **26** nuevos asuntos, los cuales fueron promovidos de la manera siguiente:

- **8** mediante otras instituciones y dependencias gubernamentales;
- **16** por servidores públicos del Instituto (de los cuales **7** son Vocales de Juntas Locales y Distritales); y
- **2** por particulares.



Los **190** expedientes que se tramitaron durante el primer semestre de 2016, fueron atendidos de la siguiente manera:

- **113** se turnaron para el inicio del procedimiento de responsabilidades administrativas;
- **36** se resolvieron como improcedentes;
- **1** se acordó su acumulación a un expediente resuelto como improcedente; y
- **40** se encuentran en trámite, de las cuales en **1** se acordó dar vista a la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, para que, en caso de resultar procedente, le proporcionara la atención correspondiente.

Respecto de los **36** expedientes atendidos como improcedencias, en **33** casos se concluyeron ante la falta de elementos que acrediten la existencia de hechos irregulares y **3** se remitieron para competencia de otros órganos, **2** a la consideración de otras áreas del Instituto y **1** a un órgano de control interno de un Organismo Público Local Electoral (OPLE), para que, en caso de resultar procedente, les proporcionaran la atención correspondiente, en la manera siguiente:

- **1** a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- **1** a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores; 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, atribuibles a diversos servidores públicos del Instituto Nacional Electoral;

- **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, 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.

### 3) Procedimientos de Responsabilidades

El primer semestre de 2016 se inició con **74** expedientes en trámite que corresponden a ejercicios anteriores y se iniciaron **114** más, por asuntos recibidos en el periodo que se reporta, de los cuales en **3** casos se determinó su acumulación, haciendo un total de **185** expedientes.

Del total de expedientes, se dictaron **71** resoluciones definitivas, (se incrementó un 145% en relación con las emitidas en el ejercicio 2015), las cuales fueron del orden siguiente:

- En **7** casos no se contó con elementos suficientes para acreditar la responsabilidad administrativa del servidor público involucrado al encontrarse en el supuesto de excepción que marca la normativa o bien por encontrarse al amparo de Licencia Médica para dar cumplimiento a la obligación que le fue imputada.
- En **3** expedientes, se determinó aplicar al servidor público en su beneficio lo previsto en el artículo 17 bis, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- En las **61** resoluciones restantes se determinó la imposición de sanciones administrativas (**59** corresponden a asuntos relacionados con la omisión en la presentación de algún tipo de declaración patrimonial), las sanciones impuestas fueron las siguientes:
  - En **59** casos se impuso amonestación pública (únicamente omisos),
  - En **1** caso se impuso suspensión por quince días, a un servidor público por prestar sus servicios en dos instituciones distintas dentro de los mismos horarios, y
  - En **1** caso se impuso una inhabilitación, a un ex servidor público por presentar documentación apócrifa en su contratación.

Por tanto, quedan en trámite un total de **114** 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.

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

- En este rubro es de señalarse, que se ha venido observando reiteradamente una importante falta de interés o de atención respecto de dicho cumplimiento, advirtiéndose al efecto que de las **59** resoluciones administrativas que se emitieron por estas conductas en el semestre que se reporta, en el **60%** de los casos, los servidores públicos involucrados pretendieron justificar su omisión, argumentando cargas de trabajo.

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

El primer semestre de 2016 se inició con la tramitación de **85** casos relativos a robos y siniestros de bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral, recibándose durante el periodo referido, un total de **16** asuntos más, lo que hace un total de **101**.

De los **101** asuntos tramitados durante el primer semestre de 2016, en **25** casos se determinó que no existían elementos que hicieran presumir la comisión de conductas de acción u 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, por tanto, durante el periodo que se reporta, se concluyeron **25** asuntos.

De acuerdo con lo anterior, al término del ejercicio, quedan **76** expedientes en trámite relacionados con robos y siniestros de bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral.

#### **5) Medios de Impugnación**

El primer semestre de 2016, se inició con 30 asuntos, relativos a impugnaciones derivadas 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 Fiscal y Administrativa, los Juzgados de Distrito y los Tribunales Colegiados de Circuito en Materia Administrativa, que corresponden a ejercicios anteriores.

Durante el semestre que se reporta, se recibieron adicionalmente **38** asuntos, por lo que se atendieron un total de **68** asuntos en impugnación, de los cuales, **26** corresponden a juicios de nulidad, **7** a juicios de amparo directo, **7** a juicios de amparo indirecto, **5** a recursos de revisión en amparo, **17** a revisiones fiscales; los **6** asuntos restantes tratan de medios de impugnación que resuelve la propia Contraloría General, que se promueven en contra de sus propias resoluciones, de los que **4** correspondieron a recursos de revocación y **2** a recursos administrativos de revisión.



### 5.1) Juicios de Nulidad

De los **26** juicios de nulidad atendidos en el primer semestre **14** corresponden al ejercicio anterior y **12** a recibidos durante el periodo que se reporta; de todos estos se tramitó lo siguiente:

- Se interpuso **1** Recurso de Reclamación; se realizaron **4** Contestaciones de demanda; se efectuaron **2** contestaciones de ampliación de demanda; se rindió **1** escrito de alegatos; se desahogó **1** requerimiento; se contestó **1** Recurso de Reclamación; se rindió **1** informe en Instancia de Queja; se rindió **1** Informe de Medidas Cautelares; y se realizaron **5** cumplimientos de sentencia.

Durante el periodo que se reporta, se concluyeron **5** asuntos; en **4** casos, determinaron la nulidad de las resoluciones en materia de responsabilidades administrativas los fallos por vicios formales, como fue la falta de publicación de los Manuales de Organización en el Diario Oficial de la Federación, los cuales fueron impugnados por la Contraloría General y se encuentran en trámite; en **1** caso se decretó el sobreseimiento del juicio.

Al finalizar el presente semestre continúan **21** juicios de nulidad en trámite ante las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

### 5.2) Juicios de Amparo Directo

En el primer semestre del periodo que se reporta se inició con **2** Juicios de Amparo Directo, agregándose **5** juicios más, por lo que se atendieron **7** juicios de amparo directo; cabe señalar que al tratarse de ampro directo, la autoridad responsable es la Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y la Contraloría General es la tercera interesada, por tanto, en **3** asuntos se formularon manifestaciones de defensa con ese carácter.

Durante este periodo se concluyeron **3** de ellos, en los términos siguientes:

- En **2** casos, se concedió el amparo al quejoso al considerar que no se estudiaron los conceptos de impugnación planteados en la demanda de nulidad, por lo que las Salas Regionales deberán emitir una nueva sentencia.
- En **1** asunto, el Tribunal Colegiado de Circuito remitió los autos al Juzgado de Distrito para que se substancie por vía de Amparo Indirecto y no por la vía de Amparo Directo que promovió el quejoso.

Al cierre del semestre que se reporta continúan en trámite **4** juicios de amparo directo.

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

El primer semestre de 2016, inició con **4** juicios de amparo indirecto en trámite y se adicionaron **3** asuntos más, por lo que se atendieron un total de **7** juicios de amparo indirecto tramitados ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa.

Durante el periodo que se reporta, se concluyeron **5** juicios, en sentido favorable a la Contraloría General.

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

Este semestre se inició con **3** recursos de revisión en Amparo, se adicionaron **2** recursos más, por lo que durante el periodo se atendieron un total de **5** recursos de revisión en amparo en los que se realizó lo siguiente:

- En un asunto se promovió **1** recurso de revisión adhesivo.
- En **1** asunto, por un lado 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, por otro, devolvió al Tribunal Colegiado respectivo, para que resuelva el recurso de revisión en amparo de legalidad.

Únicamente se concluyó **1** asunto en el que se confirmó la sentencia que negó el amparo, por lo que al cierre del semestre que se reporta, quedaron **4** recursos de revisión en amparo 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 Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. Al inicio de este periodo se tenían **7** recursos de revisión fiscal en trámite y se promovieron **10** adicionales, por lo que suman un total de **17** recursos de revisión; de estos **8** se concluyeron de la siguiente forma:

- En **3** asuntos, se desecharon por improcedentes los recursos por tratarse de vicios formales, como fue la nulidad por falta de publicación de los Manuales de Organización que se aplicaron.

- En **2** casos, el Tribunal Colegido de Circuito, revocó la sentencia emitida por la Sala del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para que emita otra resolución que tienda las demás consideraciones hechas valer por la Contraloría General, en el juicio de nulidad.
- En **3** casos, el Tribunal confirmó la sentencia que nulificó nuestra resolución, por estimar que existieron vicios formales.

Por lo que al cierre del periodo que se reporta se encuentran **9** recursos de revisión fiscal 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 presente semestre se tramitaron **4** 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 **2** casos se determinó confirmar la resolución impugnada.

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

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

Estos medios de impugnación son promovidos de conformidad con el reglamento del Instituto, en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios ante esta Contraloría General. En el presente semestre 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 primer semestre de 2016, se encontraban en trámite **3** expedientes de instancia de inconformidad, los cuales fueron promovidos en el ejercicio inmediato anterior 2015, siendo que durante el semestre que se reporta se promovieron ante la Contraloría General **9** instancias de inconformidad adicionales por diversas personas morales que participaron en distintos procedimientos de contratación convocados por el Instituto, en términos del Reglamento en Materia de Adquisiciones, sumando un total de **12** expedientes.

De los **12** expedientes que se informan, se concluyeron **4** asuntos, determinándose en **1** caso su desechamiento por no desahogar la prevención que se le formuló a la inconforme, en **1** caso más se determinó su sobreseimiento por desistimiento del inconforme y, en **2** de ellos, se resolvió sobreseyendo por actualizarse la causal de improcedencia al tratarse de acto consumado de modo irreparable el respectivo fallo, encontrándose a la fecha **8** inconformidades en trámite.

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

Al inicio del semestre que se reporta, se encontraban en trámite **7** expedientes de procedimientos de sanción a proveedores, iniciados en ejercicios anteriores, habiéndose recibido **1** procedimiento más en el semestre que se reporta, sumando un total de **8** expedientes, todos derivados de presuntas infracciones en que habrían incurrido diversos concursantes y/o proveedores al Reglamento del Instituto en Materia de Adquisiciones, habiéndose concluido **1** asunto, determinándose improcedente el inicio del procedimiento de sanción; por lo que actualmente **7** asuntos se encuentran en trámite, ya que se continúan realizando diligencias para mejor proveer.

### **6.3) Procedimientos de Conciliación**

En el primer semestre de 2016, se abrieron **6** expedientes de conciliación, mismos que 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 y en **1** las partes determinaron concluir el procedimiento de conciliación al no existir pagos pendientes.

## V. Consideraciones Generales

Tras la lectura del Informe Previo de la Gestión de la Contraloría General del INE al mes de junio de 2016 y a partir de los resultados alcanzados en este primer semestre, está en el ánimo de la Contraloría advertir una preocupación en torno al proceder administrativo del Instituto, una reflexión que si bien ha sido trasmitida a las autoridades administrativas debe ser externada en el presente informe, ya que es precisamente este documento el principal espacio de comunicación del Consejo General con su órgano de fiscalización.

Si bien la Contraloría General reconoce con toda claridad el impacto operativo y presupuestal que supuso la instrumentación de la reforma político-electoral que transforma al Instituto Federal Electoral en órgano de carácter nacional con distintas nuevas atribuciones, conformación de nuevas áreas, atracción de diversas tareas y el desarrollo de soluciones informáticas para su puesta en marcha, es importante también identificar aquellas medidas que han afectado presupuestalmente a la institución al margen de los gastos inevitables de la reforma.

Más allá de las vicisitudes de su implementación, explicar la problemática administrativa únicamente desde el paraguas de la reforma resulta impreciso e insuficiente por lo que debe evitarse caminar hacia lugares comunes que solo posponen las soluciones.

Es por ello que la preocupación de la Contraloría General, tiene que ver justamente con el *impasse* que encontró la agenda administrativa de la institución en el primer semestre del año, en el que se vio relegada ante la coyuntura política y el contexto electoral, perdiendo el ímpetu y el interés del ejercicio fiscal anterior para buscar solución a los rubros administrativos más problemáticos.

Así pues, es menester del presente informe, señalar los principales temas que no reportan mayor avance en su atención o que por el contrario han profundizado su problemática impidiendo dar pasos ciertos en la modernización administrativa del Instituto Nacional Electoral.

### **El desempeño del presupuesto institucional**

Lejos de estabilizarse o corregirse la capacidad de gasto en la institución, el presupuesto al periodo que se reporta arroja un disponible de \$590mdp frente a su calendarización, ubicando nuevamente al INE en una concentración de adquisiciones en el último trimestre del año al tiempo que conserva la tendencia de excedentes presupuestales de otros ejercicios, dicha situación exige una profunda evaluación del desempeño presupuestal de cada área y que ésta suponga consecuencias en la asignación de recursos en el siguiente ejercicio fiscal.

Dicha problemática cobra relevancia en razón de las proporciones de la cifra al primer semestre del año, para ponerlo en perspectiva suponen recursos presupuestados no ejercidos de orden superior incluso al costo de la organización comicial de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

La dificultades en materia de planeación y ejecución del gasto por parte de algunas áreas colocan a la institución en una situación administrativa compleja y en ocasiones contradictoria, ya que no solo llegan a suponer presiones de gasto que terminan por desvanecerse al término del ejercicio fiscal sino que incluso han llevado a la institución a solicitar ampliaciones presupuestales por encima de necesidades reales que han ocasionado que año con año el INE reintegre a la Tesorería de la Federación importantes cantidades de recursos no ejercidos<sup>6</sup>

### **Implementación del Marco Normativo de Control Interno.**

No se advierte una estrategia cierta para instrumentar cabalmente el modelo, la contratación de un despacho externo para éste propósito ha resultado errático y de resultados marginales, es necesario llevar a cabo acciones concretas que permitan establecer el piso indispensable para avanzar en este rubro. Tal es el caso, de contar a más tardar en el presente año con la elaboración y formalización del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y el Catalogo de Perfiles de Puestos de cada una de las áreas del INE.

---

<sup>6</sup> \$488mdp en 2015, \$275.7mdp en 2014, \$214.4mdp en 2013, sin considerar los recursos no ejercidos enviados a los Fideicomisos institucionales.

Así mismo, debe establecerse qué áreas y cuáles procesos son considerados como prioritarios por la institución para la implementación del Control Interno, a fin de superar la descoordinación que se presentaba entre la UTP y la DEA.

Es de mencionarse que el Comité de Planeación y Control Interno precisamente determinado para este fin no ha sesionado desde diciembre del 2015 y que al cierre del presente informe sigue sin efectuarse la integración del Plan Estratégico Institucional pospuesto desde el año anterior.

### **Evaluación de la plantilla laboral de la institución.**

Más allá de lo expresado anteriormente, aunado a la revisión de las dimensiones de la plantilla institucional y sus dificultades por contener el crecimiento post-electoral, resulta de la mayor importancia evaluar y corregir las duplicidades; analizar las cargas de trabajo; identificar las tareas estacionales; revisar que el pago de la nómina se dé en base al tabulador de puestos autorizado por la JGE; atender la discrecionalidad en la contratación estableciendo criterios de capacidad y habilidades frente a la antigüedad, filias y afectos; fusionar departamentos; analizar las plazas comisionadas; revisar la asistencia, responsabilidades y horarios de funcionarios con nivel de mandos medios y superiores contratados por honorarios; analizar la homologación de funciones y en términos generales la organización de diversas áreas del Instituto Nacional Electoral.

El costo de la estructura ocupacional es el principal elemento de presión de gasto y constituye el mayor obstáculo para reducir el presupuesto del INE.

Es necesaria una política institucional clara en materia de recursos humanos que permita eficientar su operación pero particularmente que dé respuesta al válido reclamo de la sociedad sobre el costo que supone la organización electoral en México, se requiere un mayor esfuerzo y dedicación en la transformación del gasto de la institución, así como el empeño de creatividad e inteligencia en el desarrollo de proyectos administrativos para reducirlo.

**Acuerdo de la Junta General Ejecutiva por el cual se establecen las bases para otorgar una compensación al personal del INE, con motivo de las labores extraordinarias derivadas de los Procesos Electorales Federales, Concurrentes, Locales, Extraordinarios, Internas de Partido y otras consultas.**

Es posición de la Contraloría General que el pago de dicho bono no resultaba pertinente bajo los argumentos que el acuerdo plantea.

Desde el plano presupuestal la medida resulta incorrecta, ya que no encontramos adecuado frente a una contingencia financiera del orden de \$440mdp con motivo de la elección de la asamblea constituyente de la Ciudad de México no previstos en el presupuesto de la institución, se determine una asignación por \$214mdp para otorgar dicho estímulo que desde nuestra óptica resultaba innecesario.

Desde el plano legal, la Contraloría considera que los artículos 97 y 205 de la LGIPE, prevén que durante los Procesos Electorales Federales, todos los días y horas son hábiles y consideran como derecho de los trabajadores del Instituto que, con motivo de la carga laboral que representa el año electoral, reciban una compensación por labores extraordinarias. Sin embargo, tratándose de elecciones no federales (locales, internas de partido y otras consultas), resulta pertinente analizar en qué grado se modifican las condiciones de trabajo de los servidores públicos; definir qué características harían que una actividad, directamente relacionada con el quehacer sustantivo de la Institución, pudiera ser considerada como “Extraordinaria”.

Desde el plano laboral, el acuerdo no solo genera derechos y establece precedentes con un delicado impacto presupuestal hacia el futuro, sino que hace una división entre las áreas susceptibles de recibir dicho bono poco justificada, que pone en entredicho la asignación contemplada en la ley y que ha venido realizando cada proceso electoral federal desde su conformación. Al grado de excluir algunas áreas directamente vinculadas en las diversas etapas de cada uno de los procesos locales e incluir a otras ajenas a dichas actividades como el área de Obras de la DEA por citar un ejemplo.

Es oportuno aclarar que la posición de la Contraloría no pretende la incorporación de las áreas excluidas, sino su derogación, ningún sobresueldo debe ser asignado con motivo de acompañar a un OPLE en la organización de elecciones locales.



Tampoco se identifica con claridad la vinculación del estímulo como estrategia de productividad, independientemente del sobresueldo otorgado algunas áreas, aquellas que no lo recibieron operaron con la misma profesionalidad y compromiso en el desarrollo de las atribuciones institucionales, desvirtuando infundados temores de lo que sucedería si no se otorgaba dicho bono. El análisis a las cargas de trabajo debe hacerse de forma integral, ya que el cúmulo de actividades identificadas en los dos meses previos a la elección puede en algunas áreas verse significativamente reducido en los 10 meses restantes del año.

Dicho lo anterior, la preocupación administrativa que la Contraloría plantea, se inscribe en la falta de un proyecto para reducir las dimensiones de su plantilla y detener el ritmo de crecimiento de su gasto operativo. No solo no se atiende el insistente señalamiento sobre este rubro de la Contraloría, sino que se dan pasos en el sentido inverso, autorizando una asignación de sobresueldos innecesaria y que incrementa permanentemente el costo salarial de la institución.

### **Infraestructura Inmobiliaria y Modernización de MAC's**

Si bien debe admitirse que la problemática inmobiliaria señalada por la Contraloría General había encontrado una mayor atención en la agenda institucional, su ejecución ha perdido seguimiento, más allá de la presión mediática que ha supuesto el proyecto inmobiliario de Tlalpan, el Programa de Infraestructura Inmobiliaria presenta rezagos.

Al periodo que se reporta la obra de Guadalajara (la 4ª asignación de obra desde 2007) es la que presenta mayor avance aunque su entrega presenta un retraso mayor a un mes; se advierte con preocupación el rezago de más de un año en la culminación de la Junta Local de Coahuila y que no se prevé fecha para su entrega ya que se encuentra en proceso de rescisión el contrato y la obra no alcanza el 50% de avance, por lo que se refiere a la realización de los proyectos ejecutivos para las Juntas de Nuevo León, Zacatecas y Quintana Roo previstos para este periodo, ninguno de ellos fue llevado a cabo.

Se mantiene pendiente efectuar una revisión distrital para la ubicación tanto de mejores espacios como de menores arrendamientos.

Por lo que se refiere a la modernización de espacios en los Módulos de Atención Ciudadana, si bien se tienen disponibles recursos del orden de \$135mdp en la subcuenta del fideicomiso inmobiliario, únicamente se han ejercido \$34mdp a pesar de las condiciones de apremio en las que se encuentran algunos módulos.

Persiste también la necesidad de un levantamiento nacional de las necesidades de adecuación física, en función de los riesgos operativos, de protección civil, de seguridad en el trabajo y accesibilidad.

En resumen, es la falta de atención en la problemática administrativa así como la ausencia de un proyecto que reestructure en el mediano plazo las dimensiones de la plantilla ocupacional del Instituto Nacional Electoral, la preocupación principal de la Contraloría General en el plano administrativo de la institución.

No se observó la voluntad de otros meses por construir una ruta de modernización cierta que alcance avances definitivos y ponga solución a los problemas administrativos del INE, si bien se reconoce la apertura y la comunicación fluida, cordial y respetuosa con la Contraloría General ésta no se traduce en avances concretos que transformen administrativamente al órgano electoral nacional.