

# **INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

## **CONSEJO GENERAL CONTRALORIA INTERNA**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL  
1º DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2008**

**Abril del 2008.**

# C O N T E N I D O

## Presentación

### I. Auditoría

I.1.-	Auditorías a Órganos Delegacionales (Integrales).....	3
I.2.-	Auditorías Especiales. ....	76
I.3.-	Auditorías a los trabajos de Construcción y Remodelación de instalaciones.....	88
I.4.-	Auditorías en proceso de ejecución.....	103

### II. Seguimiento, Control y Evaluación

II.1.-	Seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías de la Contraloría Interna. ....	105
II.2.-	Seguimiento al cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal. ....	109
II.3.-	Seguimiento al cumplimiento de las acciones derivadas del Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	110
II.4.-	Participación de la Contraloría Interna en las sesiones del Consejo General, Junta General Ejecutiva y de los Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles, Obra Pública y de Información. ....	121
II.5.-	Actos de entrega-recepción.....	123
II.6.-	Evaluación Institucional.....	133

### III. Responsabilidades, Inconformidades y Situación Patrimonial

III.1.-	Quejas y Denuncias. ....	134
III.2.-	Inconformidades.....	160
III.3.-	Procedimientos de sanción a proveedores. ....	161
III.4.-	Procedimientos de conciliación. ....	167
III.5.-	Recursos Administrativos.....	168
III.6.-	Atención a consultas y emisión de opiniones.....	199
III.7.-	Robos y extravíos.....	201
III.8.-	Situación Patrimonial.....	202

## **Presentación**

Informe que se somete a la consideración del Consejo General del Instituto Federal Electoral, con base en lo dispuesto por el artículo 76, Apartado 1, inciso cc) del Reglamento Interior de este organismo, así como de conformidad con lo establecido en el Acuerdo del órgano máximo de dirección de este Instituto publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 1° de noviembre del 2002, mediante el que se adecuan las funciones y atribuciones del órgano interno de control a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en concordancia con el Acuerdo del Consejo General de este organismo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero del 2008, por el que se mantiene la estructura y operación de la Contraloría Interna del Instituto.

El presente informe contiene la descripción de las principales actividades que desarrolló la Contraloría Interna durante el período que corresponde al trimestre del 1° de enero al 31 de marzo del 2008.

Este informe se ajusta a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como al Reglamento que en esta materia emitió el Consejo General de este Instituto. En este sentido respecto a las auditorías que se practicaron, se dan a conocer sólo los resultados obtenidos; asimismo, en los rubros de quejas y denuncias, inconformidades y procedimientos de sanción a proveedores, en tanto se encuentren en trámite, se proporciona únicamente información general, toda vez que los datos específicos se proporcionarán hasta que la resolución correspondiente sea firme.

## I. AUDITORÍA

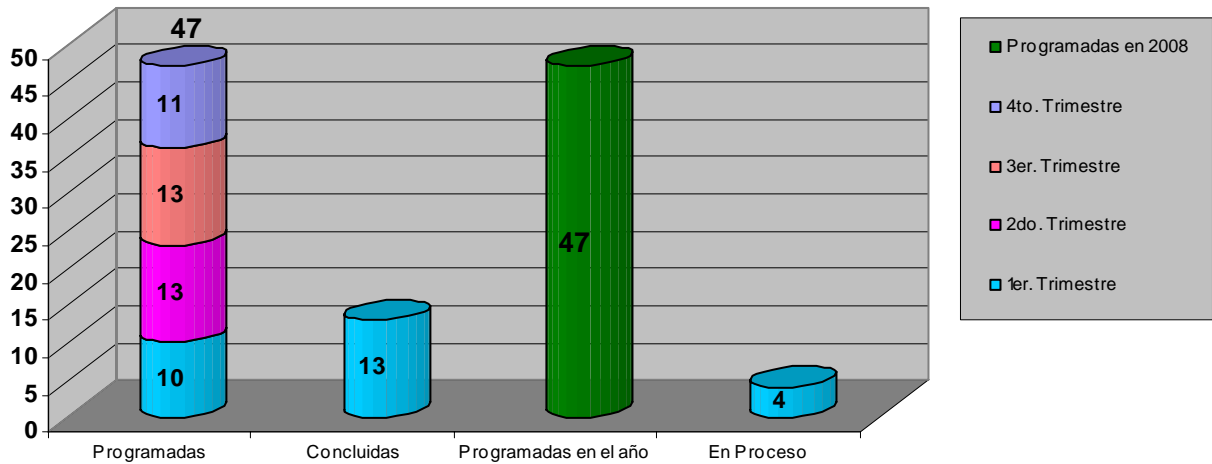
Al primer trimestre del presente ejercicio se iniciaron 17 auditorías, habiéndose concluido 13 de ellas, como a continuación se muestra.

No.	ÓRGANO AUDITADO	TIPO DE AUDITORÍA	CANTIDAD DE DISTRITOS REVISADOS	CONCLUIDAS
1.	JLE Coahuila	Integral	7	✓
2.	JLE Chihuahua	Integral	9	✓
3.	JLE Hidalgo	Integral	7	✓
4.	JLE Querétaro	Integral	4	✓
5.	JLE Yucatán	Integral	4	✓
6.	JLE Zacatecas	Integral	4	✓
7.	JLE Tlaxcala	Integral	3	✓
8.	JLE Guanajuato	Integral	14	✓
9.	JLE Michoacán	Integral	12	✓
10.	JLE Puebla	Informática	N/A	✓
11.	Centro para el Desarrollo Democrático	Especial	N/A	✓
12.	Distrito 13 en Veracruz	Especial	N/A	✓
13.	Conjunto de Tlalpan	Obra Pública	N/A	✓
14.	JLE Tabasco	Gabinete	En proceso	85%
15.	JLE Quintana Roo	Integral	En proceso	90%
16.	DEA Disponibilidades	Especial	En proceso	40%
17.	JLE Distrito Federal	Obra Pública	En proceso	20%

En el período que se reporta se concluyeron 13 auditorías:

- 9 a Órganos Desconcentrados de las 8 revisiones programadas.
- 1 auditoría a oficinas centrales, no programada para el 1er trimestre.
- 1 auditoría de informática no programada para el 1er trimestre.
- 1 auditoría de obra pública no programada para el 1er trimestre.
- 1 auditoría especial programada y concluida en el presente trimestre.

### Auditorías

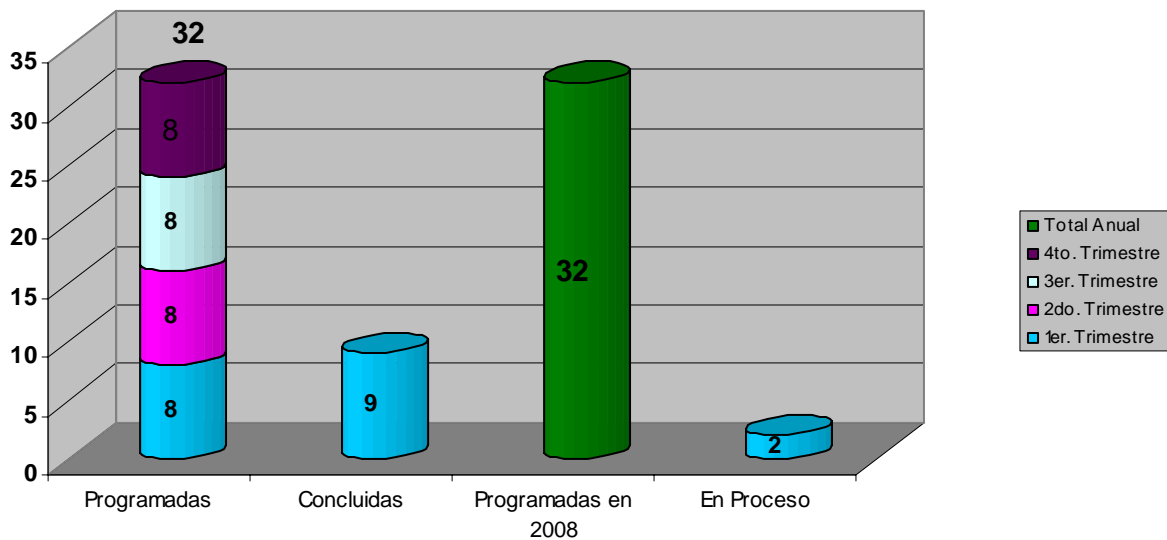


De las auditorías iniciadas y concluidas en el primer trimestre, se determinó un total de 103 observaciones. Las cuales, de acuerdo con los criterios establecidos y en razón de su importancia, se clasificaron como; muy relevantes "AA", relevantes "A" y de relevancia menor "B".

CLASIFICACIÓN	NUM. DE OBSERVACIONES	%
AA	30	
A	36	
B	37	
<b>TOTAL</b>	<b>103</b>	<b>100</b>

## I.1. AUDITORÍAS A ÓRGANOS DELEGACIONALES (INTEGRALES)

Conforme al calendario anual de actividades para el ejercicio 2008, en el primer trimestre del presente año se programó la realización de 8 auditorías a Órganos Delegacionales. Al 31 de marzo de 2008, se concluyeron 9 auditorías, habiéndose concluido una revisión más de las programadas.



De los 64 Distritos revisados documentalmente en las 9 Juntas Locales Ejecutivas se visitaron 63 de ellos, lo que representa un porcentaje del 98%.

Para el desarrollo de las auditorías integrales, de los 11 módulos de operación del SIAR para Órganos Desconcentrados, se consultaron 10, exceptuándose el módulo 11 "Comprobación del Gasto", debido a que los reportes que este módulo genera son útiles para validar la información capturada, pero la comprobación del gasto de las Juntas Distritales Ejecutivas se realiza y se revisa con base en los reportes de la Junta Local correspondiente.

**Módulos del SIAR revisados:**

Denominación	Revisado
1) Afectación de saldos bancarios y contables del capítulo 1000	✓
2) Comprobación de nómina de Proceso Electoral	✓
3) Actualización del Censo de Personal	✓
4) Control de almacén	✓
5) Registro de Adquisiciones	✓
6) Parque vehicular	✓
7) Control de inventario de bienes muebles	✓
8) Registro presupuestal	✓
9) Operación Financiera	✓
10) Contabilidad	✓
11) Comprobación del gasto	

En resumen, las principales actividades que se desarrollaron en la revisión integral a los diferentes Órganos Delegaciones, incluyeron las siguientes:

- **En el rubro de Servicios Personales**, se revisó el presupuesto ejercido en el período auditado conforme al Programa de Trabajo. La revisión incluyó muestras de las nóminas pagadas de plaza presupuestal y de honorarios; los movimientos de altas, bajas promociones y los controles de asistencia, para verificar que su manejo y comprobación se haya ajustado a las disposiciones aplicables, asimismo, se revisaron cuestionarios para comprobar casos de parentesco no permitidos en la normatividad.
- **En el rubro de Recursos Materiales**, se verificó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, se registraran en el SIAR y se distribuyeran a los usuarios. Asimismo, se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y las disposiciones de la ley de la materia para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso. Por lo que respecta a los servicios pagados, se constató que éstos hayan sido efectivamente realizados.
- **En materia de Recursos Financieros** se verificaron, con base en un muestreo, los controles establecidos para el manejo de recursos, tales como las cuentas bancarias; las conciliaciones; el libro auxiliar de bancos; el registro y la aplicación contable-presupuestal en el SIAR del gasto ejercido; la concentración a oficinas centrales de los rendimientos bancarios generados; emisión de Documentos de Corresponsabilidad, Registro y Control, (Docorecos) y pólizas-cheque.

También se realizaron compulsas a proveedores y/o prestadores de bienes y servicios cuando fue necesario. Asimismo, se analizaron los saldos reportados en la balanza de comprobación al cierre del ejercicio y al corte de la revisión, entre otros aspectos.

Conforme al procedimiento establecido, las cédulas de observaciones y recomendaciones de las auditorías se turnaron a la Dirección de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control a efecto de que dicha área realice el seguimiento correspondiente para su atención y solventación.

Cabe señalar que algunas observaciones son enviadas eventualmente a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, dicha área procede a su valoración y, en su caso, determina si ha lugar al inicio de un procedimiento administrativo de responsabilidades.

En las cédulas que se presentan a continuación, se da cuenta de cada auditoría en forma específica.



## JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE COAHUILA

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 14 al 25 de enero y del 5 al 15 de febrero de 2008.

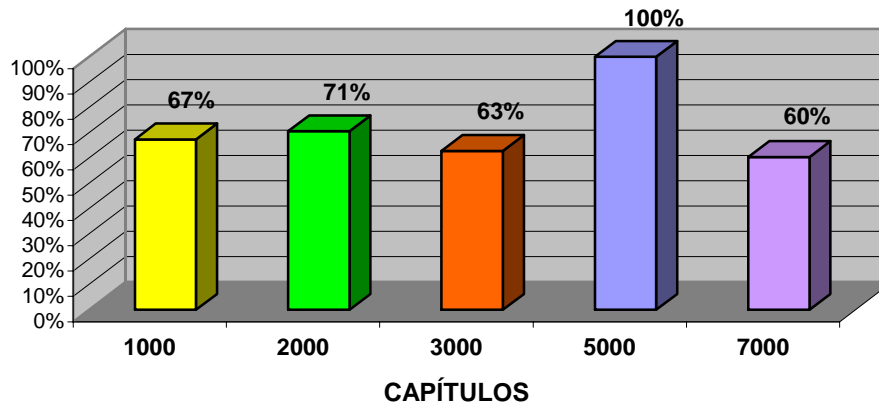
PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y 7 Juntas Distritales, habiéndose visitado todos los distritos: Junta Distrital 01 con cabecera en Piedras Negras, 02 San Pedro, 03 Monclova, 04 Saltillo, 05 y 06 en Torreón y 07 en Saltillo, Coahuila.

Se revisó selectivamente el gasto ejercido en Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, verificándose la documentación comprobatoria del gasto durante el período de enero a diciembre de 2007, ejerciéndose un presupuesto de \$50,891,000, del cual se verificó el 67% del importe ejercido, el cual ascendió a \$34,022,333.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$38,496,633	\$25,905,088
2000 Materiales y Suministros	2,836,619	2,001,055
3000 Servicios Generales	9,023,916	5,667,240
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	319,594	319,594
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	214,238	129,356
<b>TOTAL:</b>	<b>\$50,891,000</b>	<b>\$34,022,333</b>

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



## **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

En opinión del auditor y con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a la Junta Local y Juntas Distritales, se considera que en general el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el periodo auditado, se realizaron con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan el control y ejercicio, salvo los aspectos específicos mencionados en las observaciones contenidas y determinadas en la Cédula de Observaciones que se emitieron al cierre de esta auditoría. Cabe mencionar que durante la etapa de confronta, hasta ese momento se tenían en la cédula 11 posibles observaciones, las cuales se comentan más adelante siendo atendidas previamente al momento de la firma de la cédula 7 de ellas, quedando sólo 4 observaciones y respecto de las cuales se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

### **I. Valoración de Recursos Humanos:**

La estructura orgánica de la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales, corresponden a la plantilla tipo autorizada, así como también el pago de las nóminas de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales correspondientes al período de la revisión, éstas fueron pagadas en tiempo y forma, así mismo, dichas nóminas cuentan con las firmas autógrafas de los Servidores Públicos de estas Juntas y validadas por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo; la comprobación de las nóminas se realiza conforme a los tiempos establecidos en la Norma, así también se verificó la existencia física del personal en su área de adscripción de la Junta Local y los Distritos.

La asistencia de personal en las Juntas Local y Distritales, se lleva a cabo de forma sistematizada, supervisada por el Jefe de Recursos Humanos y Asistentes Administrativos, las incidencias fueron reportadas en tiempo y forma como lo establece la normatividad.

En la verificación a los movimientos de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y honorarios eventuales, estos se reportan conforme a la normatividad.

Los expedientes de personal, se encuentran integrados con los documentos que son requeridos por la Dirección de Personal, tanto de plaza presupuestal como honorarios permanentes y eventuales.

### **II. Valoración de Recursos Financieros:**

En el Rubro de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos, las cuentas bancarias; la aplicación contable-presupuestal en el SIAR del gasto ejercido; los rendimientos bancarios por cuentas productivas y su envío a la DEA, la elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos), y pólizas-

cheque, así como el cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, por lo que se concluye que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto, determinándose algunas irregularidades en el período revisado.

Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, revisando que se cumpla con lo establecido en tiempo y forma como es: reintegro de intereses, cheques en tránsito, el control que se tiene implantado para el resguardo de las pólizas-cheque y documentación soporte del gasto ejercido.

La cuenta de deudores diversos no presenta saldo con antigüedad de ejercicios anteriores, a la fecha de la presente revisión esta cuenta se encuentra totalmente depurada, salvo por el pago de viáticos nacionales ejercidos por Junta Distrital Ejecutiva 01 con sede en Piedras Negras, en el que se otorgó viáticos al C. Jaime Bladimir Reyna Esquivel, Vocal del Registro Federal de Electores, en donde sólo se comprobó el viático parcialmente; durante la confronta, esta situación fue atendida mediante la presentación de la ficha de depósito en efectivo a la cuenta del Instituto Federal Electoral No. 33448 de BANAMEX S.A. de C.V.

Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, por la Junta Local Ejecutiva en el periodo auditado, se detectó la póliza cheque número 0007814 por un importe de \$1,092.00, en la que se incluye la factura No. 77 expedida por "Tac. Tecnología Aplicada al Cómputo S.A. de C.V.", la cual no cumple con el requisito de vigencia fiscal; la situación fue atendida durante la etapa de confronta, entregando la factura del mismo proveedor cumpliendo con el requisito de vigencia fiscal.

Así mismo, se detectó el cheque 18081 de la cuenta número 146768-9 del Banco Scotiabank Inverlat, el cual soporta la factura número 0954 de fecha 9 de julio de 2007 por un importe de \$1,667.50, que incluye \$200.00 de propina, esta situación fue atendida mediante la presentación de la ficha de depósito a cheques en efectivo a la cuenta del Instituto Federal Electoral No. 33448 de BANAMEX S.A. de C.V.

En el Distrito 02 con sede en San Pedro, Coahuila, se observó que la póliza cheque Número 4551 del mes de julio de 2007, a nombre de Armando Lozano Valles, que ampara la factura 32885 de Bodega Aurrerá por un importe de \$126.41, no cumple con los requisitos fiscales y administrativos, esta situación fue atendida mediante la presentación de la ficha de depósito en efectivo a la cuenta del Instituto Federal Electoral No. 7579562 de BANAMEX S.A. de C.V.

Por último, en la Junta Distrital Ejecutiva 03 con sede en Monclova, Coahuila, se detectaron las pólizas cheque número 3553 y 3554 por un importe de \$326.00 y \$248.40 respectivamente, en las que se incluyen las facturas No. 446 y 445 expedida por "José Guadalupe Mendoza Díaz." por importes de \$330.00 y \$220.00; ambas no cumplen con el requisito de vigencia fiscal. Situación que fue atendida mediante la entrega de facturas del mismo proveedor cumpliendo con el requisito de vigencia fiscal.

### III. Valoración de Recursos Materiales:

En este rubro, se verificó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables de la Junta Local y Juntas Distritales ingresaran al almacén, y que estuvieran registradas en el SIAR; así mismo, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Se revisaron los rangos autorizados en las adquisiciones de bienes y servicios y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Respecto a los servicios pagados, se constató que estos se recibieran efectivamente, por lo que se concluye que se ajustaron totalmente a la normatividad emitida para tal efecto.

Por lo que respecta a la admisión de los bienes muebles y de consumo, los controles implantados por la Coordinación Administrativa, no presentan deficiencias, según las pruebas selectivas aplicadas, excepto en el Distrito 01 Piedras Negras, situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.

En lo que respecta al parque vehicular se observó que los expedientes de vehículos cuentan con la totalidad de documentos señalados en la normatividad, asimismo, las bitácoras de combustible y de mantenimiento del parque vehicular se encuentran actualizadas, excepto en los Distritos 01 Piedras Negras, 02 San Pedro y 03 Monclova, situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.

En la revisión a la documentación del gasto ejercido, por concepto de compra de bienes de consumo, se detectó que en las Juntas Distritales Ejecutivas 02 San Pedro, 03 Monclova, 04 Saltillo, 05 Torreón, 06 Torreón y 07 Saltillo las facturas por adquisición de bienes de consumo no cuentan con el sello y firma del responsable del almacén y/o la firma de conformidad del área solicitante, situación que quedó plasmada en la cédula de observaciones.

### IV Evaluación del Coordinador Administrativo:

Derivado de las visitas realizadas por el personal auditor durante los tres últimos años, se ha calificado el desempeño y actuación de la Coordinación Administrativa, de la siguiente manera:

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2007	7.76
2006	7.72
2005	8.00

**V. Conclusión:**

Derivado de lo antes expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales, así como la administración de los recursos humanos y materiales, en el período auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 4 observaciones que se determinaron.

Por lo antes señalado, se recomienda que se deba continuar bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en específico a las áreas de Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	En la verificación a las adquisiciones de bienes consumibles que se llevan a cabo en la Junta Distrital 01 con sede en Piedras Negras, se observó que no existe un control de entradas y salidas del almacén en el periodo revisado de enero a diciembre del 2007.	El Vocal Secretario Distrital, deberán instruir al Enlace Administrativo, para que proceda a levantar el inventario físico de los bienes de consumo.	El Vocal Secretario Distrital deberán ejercer una mayor supervisión, a efecto de que los registros de entradas y salidas de los almacenes de bienes consumibles se mantengan permanentemente actualizados.	A	Situación que contraviene lo dispuesto en el oficio núm. DEA/0774/98 de fecha 31 de marzo de 1998, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en su página 2, párrafo 4° a la letra dice: "Se deberá contar con un registro diario de entradas y salidas de bienes tanto de consumo, como inventariables."		
02/08	De la revisión a los expedientes de vehículos que tiene asignados la Junta Distrital 02, con sede en San Pedro, Coahuila, se detectó que los 10 vehículos no tienen los documentos como lo indica la normatividad al respecto.	El Vocal Secretario Distrital deberá de instruir por escrito al Enlace Administrativo, para que se integren los expedientes de los Vehículos conforme a la normatividad establecida.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario Distrital deberá supervisar que los expedientes de parque vehicular, estén integrados debidamente conforme a la normatividad establecida.	B	Oficio No. DEA/00774/98 de fecha 19 de marzo de 1998. Vehículos.- "Uso del formato denominado como bitácora para el control y uso vehicular cuya aplicación será para todos los vehículos oficiales".		
03/08	En la revisión a la documentación del gasto ejercido, por concepto de compra de bienes de consumo, se detectó que en las Juntas Distritales Ejecutivas 02 San Pedro, 03 Monclova, 04 Saltillo, 05 Torreón, 06 Torreón y 07 Saltillo, las facturas por adquisición de bienes de consumo no cuentan con el sello y firma del responsable del almacén.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, giren instrucciones por escrito a los Vocales Secretarios para que tomen las acciones necesarias para regularizar esta documentación, asentando el sello y la firma del responsable del almacén para acreditar debidamente el registro de los bienes.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales deberán de abstenerse de realizar cualquier trámite de pago de facturas que no cuenten con el sello y firma del responsable del almacén y así poder cumplir con la normatividad vigente.	B	Lo anterior, contraviene lo establecido en el oficio circular DEA/774/98 del 19 de marzo de 1998, que en su hoja 2 párrafo séptimo, en su parte conducente menciona que "Todas las facturas de adquisiciones de bienes de consumo o bienes muebles deberán tener el sello de almacén con la firma del Jefe del almacén o la conformidad del servicio por el área solicitante en la factura."	✓	
04/08	En las Juntas Distritales 01, con sede en Piedras Negras y 03, con sede en Monclova, no cuentan con las bitácoras de mantenimiento al parque vehicular.	A la brevedad, los Vocales Secretarios Distritales, deberán instruir a los Enlaces Administrativos, para que procedan a realizar las acciones conducentes, a fin de requisitar las bitácoras de mantenimiento de parque vehicular.	Los Vocales Secretarios Distritales, deberán supervisar que las bitácoras de mantenimiento, se requirieran debidamente y se integren al expedientes de vehículos.	A	Incumplimiento respecto a lo establecido por la normatividad; particularmente el oficio no. 0074 con fecha 19 de marzo de 1998, que en el punto referente a los vehículos, párrafo 4, establece: "Documentos que debe contener el expediente de cada vehículo [...] bitácora de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo."		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 14 al 25 de enero y del 5 al 15 de febrero de 2008.

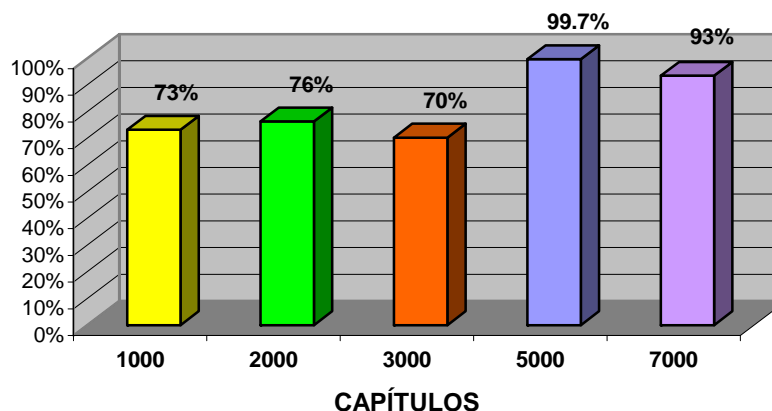
PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y las 9 Juntas Distritales habiéndose visitado todas las Juntas Distritales; 01, 02, 03 y 04, con sede en Cd. Juárez, 05 Cd. Delicias, 06 Chihuahua, 07 Cd. Cuauhtémoc, 08 Chihuahua y 09 Hidalgo del Parral.

Se revisó selectivamente el gasto ejercido en Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, verificándose la documentación comprobatoria del gasto durante el período de enero a diciembre de 2007, ejerciéndose un presupuesto de \$63,061,506, del cual se verificó el 73% del importe ejercido, el cual ascendió a \$46,098,300.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$45'237,620	\$33'122,646
2000 Materiales y Suministros	4'777,377	3'648,138
3000 Servicios Generales	12'448,300	8'745,393
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	367,314	366,347
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	230,895	215,776
<b>TOTAL:</b>	<b>\$63'061,506</b>	<b>\$46'098,300</b>

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



## **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

En opinión del auditor y con base en los resultados obtenidos y la visita realizada a la Junta Local, se considera que en general el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el período auditado, se realizaron con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, excepto en los aspectos específicos mencionados en las observaciones contenidas y determinadas en la Cédula de Observaciones que se emitieron al cierre de esta auditoría, cabe hacer mención que en la etapa de confronta del resultado que se tenía de 23 posibles observaciones fueron atendidas 4 de ellas quedando 19, respecto de las cuales se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

### **I. Valoración de Recursos Humanos:**

La estructura orgánica de las Juntas Local y Distritales, corresponde a la plantilla tipo autorizada, así como también el pago de las nóminas de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales correspondientes al período de la revisión, éstas fueron pagadas en tiempo y forma, así mismo, dichas nóminas cuentan con las firmas autógrafas de los servidores públicos de estas Juntas y validadas por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo; la comprobación de las nóminas se realiza conforme a los tiempos establecidos en la norma, así también se verificó la presencia física del personal en su área de adscripción así como su gafete proporcionado por el Instituto observando que éstos no se encontraban refrendados para 2008, en las Juntas Local y Distritales. Es de mencionar que los gafetes del personal que no estaban refrendados se regularizaron en el transcurso de la auditoría.

La asistencia de personal en las Juntas Local y Distritales, se lleva a cabo de forma sistematizada, supervisada por el Jefe de Recursos Humanos y Asistentes Administrativos, las incidencias fueron reportadas en tiempo y forma como lo establece la normatividad.

Los expedientes de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales, están integrados con la documentación requerida para su contratación.

En la verificación a los movimientos de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y honorarios eventuales se reportan conforme a la normatividad.

### **II. Valoración de Recursos Financieros:**

El registro de las operaciones bancarias en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR), se realiza en el período dentro del cual fueron efectuadas en la Junta Local Ejecutiva, sin embargo, en las Juntas Distritales la documentación no es enviada en tiempo y forma a la Junta Local para su revisión y captura en el SIAR, situación que quedó asentada en la Cédula de Observaciones correspondiente.



Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente conforme a las normas establecidas y se encuentran validadas por los Servidores Públicos correspondientes, sin embargo, el control que se tiene en los cheques en tránsito y depósitos no identificados y reflejado en las conciliaciones, así como los saldos de libros de bancos de las 9 Juntas Distritales no coinciden con el que refleja la balanza de comprobación, situación que quedó asentada en la Cédula de Observaciones. Así mismo, el saldo del libro de bancos de la Junta Local no coincide con el de la balanza de comprobación, sin embargo, fueron corregidos durante el proceso de confronta.

En el análisis realizado a los saldos de las cuentas de activo y pasivo que presenta la balanza de comprobación acumulada al 31 de diciembre de 2007, se observó que no se ha llevado a cabo la depuración necesaria, ya que presentan saldos contrarios a su naturaleza deudora o acreedora, así mismo la provisión para el pago de impuestos en el mes de diciembre, no corresponde a lo que realmente fue pagado en enero de 2008, estableciéndose la observación respectiva para que se tomen las medidas necesarias fortaleciendo así el control interno.

En la revisión al gasto ejercido por la Junta Local, Vocalía del Registro Federal de Electores y la 09 Junta Distrital, con sede en Hidalgo del Parral, se detectaron gastos improcedentes por concepto de compra de pasteles, pago de propina y un juego de escritorio en piel, incumpliendo la normatividad que regula el gasto y las disposiciones en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.

Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto realizado en la Vocalía del Registro Federal de Electores y Juntas Distritales, se observó que los controles establecidos para el ejercicio de la partida de viáticos, no se ajustaron a lo establecido en la normatividad, ya que se detectó una factura que no corresponde al lugar de la comisión, así como 28 facturas por consumo de alimentos que no cumplen con el requisito fiscal del IVA desglosado, situación que quedó asentada en la Cédula de Observaciones.

Del análisis a la documentación soporte del gasto ejercido por las Juntas Local y Distritales, en el período auditado, se detectaron 10 pólizas cheque, por concepto de pago de renta, gastos de campo y pagos a representantes de la Comisión de Vigilancia, estos cheques fueron expedidos a nombre de los Vocales del RFE, así mismo, 5 cheques donde se incluyen facturas con la descripción de "varios" y 14 cheques parcialmente comprobados; también se detectaron consumos de alimentos que no se realizaron en las instalaciones de estas Juntas, habiéndose encontrado también SOMIRES y SOREVIS que carecen de alguna de las firmas requeridas para su formalización, facturas por adquisición de bienes consumibles sin sello y firma de entrada al almacén, incumpliendo la normatividad que regula el gasto, habiéndose formulado las Observaciones respectivas.

### III. Valoración de Recursos Materiales:

En la revisión a las adquisiciones de bienes de consumo de la Junta Local, se pudo observar que las entradas y salidas de almacén se encuentran debidamente registradas en el Módulo de Almacén del SIAR, sin embargo, en las Juntas Distritales no fueron registradas en el Módulo referido, situación que quedó asentada en la Cédula de observaciones.

Con respecto a la adquisición de bienes inventariables de la Juntas Local las entradas y salidas de almacén se encuentran debidamente registradas, cumpliendo con el programa de verificación física lo cual les permite mantener sus inventarios actualizados permanentemente, sin embargo, en la verificación física de los bienes inventariables, se encontraron vehículos y mobiliario y equipo que no contaban con la etiqueta de inventario correspondiente. Esta situación fue regularizada durante el proceso de confronta.

En la revisión de las actas del Subcomité de la Junta Local, se observó que faltaban algunas firmas de los miembros del Subcomité y la revisión de las actas de los Subcomités de los Distritos no se pudo llevar a cabo en virtud de que no fueron enviadas por las Juntas Distritales a la Junta Local. La falta de firmas en las actas del Subcomité de la Junta Local, fue regularizada durante el proceso de confronta.

Con respecto a las adquisiciones del capítulo 5000, en general cuentan con los oficios de autorización de inversión y en los casos de equipo informático con el dictamen de UNICOM, así mismo los bienes adquiridos cuentan con etiqueta y número de inventario correspondiente mismos que están incluidos en el inventario asignado a este centro de costo.

Con respecto al Programa de Desincorporación de Bienes, las Juntas Local y Distritales en el período de revisión, llevaron a cabo dicho programa conforme a la normatividad establecida.

En cuanto a la revisión de los contratos de arrendamiento de los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales, todos se encuentran debidamente validados.

Asimismo el control sobre las unidades que integran el parque vehicular bajo el resguardo de la Junta Local se ajusta a los lineamientos establecidos y cuentan con las bitácoras de gasolina y mantenimiento actualizadas y debidamente requisitadas.

### IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

Derivado de las visitas realizadas por el personal auditor durante los tres últimos años se ha calificado el desempeño y actuación de la Coordinación administrativa de la siguiente manera:

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2007	6.80
2006	7.40
2005	7.54

## **V. Conclusión:**

Derivado de lo anteriormente expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales en el estado de Chihuahua, así como la administración de los recursos humanos y materiales, en el período auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 19 observaciones que se determinaron. Por lo señalado, se recomienda que continúe reforzando la supervisión administrativa, al área de Recursos Financieros de la Junta Local y Juntas Distritales, a fin de mejorar el esquema actual de trabajo.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	En la revisión de las conciliaciones bancarias de las Juntas Local y Distrital 04 en Ciudad Juárez, se observó que al mes de diciembre de 2007, existen 6 cheques en tránsito con una antigüedad mayor a seis meses, por un importe de \$3,002.79. (Esta observación es reincidente para las Juntas Local y Distrital 04 ya que en la revisión anterior se observó en la observaciones No. 1 y 11)	Los Vocales Secretarios Local y Distrital, deberán instruir por escrito a el Jefe de Recursos Financieros y Asistente General, para que soliciten por escrito a los bancos la cancelación de los cheques cuya vigencia este vencida.	Los Vocales Secretarios Local y Distrital, deberán supervisar que en los casos de cheques en tránsito cuya vigencia exceda los límites que la norma establece se realicen las acciones conducentes para su cancelación.	A	Lo anterior contraviene lo establecido por los lineamientos para la apertura, manejo y control de las cuentas bancarias productivas y de inversión del Instituto Federal Electoral, que mencionan en su Apartado IV, punto IV.15, párrafo segundo:.. "Se establece como vigencia de los cheques en tránsito para gastos de operación seis meses a partir de su emisión, y tratándose de cheques para pago de servicios personales la vigencia será de un año.		
02/08	De la revisión y análisis a las conciliaciones bancarias de las 2 cuentas que maneja la Junta Local Ejecutiva, se observó que al mes de diciembre de 2007, existen 41 depósitos no identificados con una antigüedad mayor a un año por un importe de \$39,336.31 (Esta observación es reincidente para la Junta Local ya que en la revisión anterior se registro una similar bajo la observación No. 1)	El Vocal Ejecutivo, deberá instruir por escrito al Vocal Secretario con la finalidad de promover la identificación de los depósitos para proceder a su registro conforme a la normatividad.	El Vocal Secretario deberá supervisar periódicamente que todos los depósitos no identificados sean registrados y en su caso reintegrados a oficinas centrales conforme lo establece la normatividad.	AA	Contraviene lo establecido por los Lineamientos para la apertura, manejo y control de las cuentas bancarias productivas y de inversión del Instituto Federal Electoral, que menciona en el apartado IV, numeral 8, que establece "los recursos pendientes de conciliar por más de un año a partir de la fecha de su aparición en los estados de cuenta bancarios, deberán ser enterados a través de la Dirección de Recursos Financieros a la TESOFE, como recursos no identificados bajo el rubro de "otros productos". .		
03/08	En la revisión efectuada a las conciliaciones bancarias de las cuentas que manejan las Juntas Distritales 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09, con sedes en Cd. Juárez (01 a 04), Delicias, Chihuahua, Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua e Hidalgo del Parral, respectivamente, se observó que el saldo según libro de bancos al 31 diciembre de 2007, no coincide con el que se refleja en la balanza de comprobación.	El Vocal Secretario, deberá instruir por escrito al Jefe de Recursos Financieros para que, a la brevedad y en coordinación con los Asistentes Generales regularicen los movimientos contables y presupuestales respectivos. .	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Local y Distritales, deberán supervisar que el Jefe de Recursos Financieros y Asistentes Generales realicen correctamente las conciliaciones.	A	Esta situación se aparta de lo establecido en el artículo 90 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice: "Será responsabilidad de los ejecutores del gasto la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales y contingentes, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
04/08	<p>La documentación original comprobatoria de los recursos ejercidos que han generado las Juntas Distritales 01, 03, 04, 05, y 09, con sedes en Cd. Juárez (01, 03 Y 04), Delicias e Hidalgo del Parral, respectivamente, no es enviada en tiempo y forma a la Junta Local Ejecutiva para su revisión, captura en el SIAR y custodia, ya que presenta un atraso de hasta 9 meses.</p> <p>(Esta observación es reincidente para las Juntas Distritales 01, 03, 04, 05 y 09 ya que en la revisión anterior se registro una similar bajo la observación No. 8)</p>	<p>El Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva, deberá de solicitar por escrito a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Distritales envíen oportunamente la documentación original que soporte el gasto ejercido para su revisión e incorporación en el SIAR.</p>	<p>El Vocal Secretario deberá supervisar y vigilar que mensualmente las Juntas Distritales comprueben oportunamente los recursos ejercidos.</p>	A	<p>Contraviene lo establecido por el oficio circular No. DEA/0970/2000, que en su párrafo 7 a la letra dice: "La documentación original comprobatoria sobre los gastos que realicen las Juntas Distritales Ejecutivas, deberá ser enviada en forma mensual a las Juntas Locales Ejecutivas."</p>		
05/08	<p>En el análisis realizado a los saldos de las cuentas de activo y pasivo que presenta la balanza de comprobación acumulada al 31 de diciembre de 2007, de la Junta Local se observó que no se ha llevado a cabo la depuración y validación de dichas cuentas conforme a lo siguiente:</p> <p>a).- La cuenta de Bancos 11203 presenta 3 subcuentas con saldo contrario a su naturaleza deudora por un importe de \$8,141.77</p> <p>b).- La cuenta de Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros 21204 presenta una subcuenta con saldo contrario a su naturaleza acreedora por un importe de \$23,838.99</p> <p>c).- La cuenta de Acreedores Diversos 21205 presenta 1 subcuenta con saldo contrario a su naturaleza acreedora por un importe de \$293.55</p> <p>d).-La subcuenta de Acreedores Diversos 21205-0001-0011 "Sanciones de Contraloría a Personal " presenta un saldo de \$71,724.21 , aclarar como esta integrado este saldo.</p>	<p>El Vocal Secretario, deberá solicitar por escrito al Jefe de Departamento de Recursos Financieros que realice la depuración y conciliación de los saldos que presentan las subcuentas de Bancos y Deudores Diversos de tal manera que reflejen saldos reales.</p>	<p>El Vocal Secretario deberá supervisar que al cierre del ejercicio el saldo de las cuentas de activo que presenta la Balanza de Comprobación sean reales y estén conciliados.</p>	AA	<p>Esta situación se aparta de lo establecido en el artículo 90 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice: "Será responsabilidad de los ejecutores del gasto la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales y contingentes, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes."</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
06/08	En la revisión al gasto ejercido por la 09 Junta Distrital Ejecutiva, con sede en Hidalgo del Parral, se detectó el cheque número 5432, donde se incluye la factura número 5729 de fecha 31 de Agosto de 2007, por un importe de \$ 1,428.00 de Oscar Felipe Schaefer Gardoni, gasto improcedente por la compra de un juego de escritorio en piel.	El Vocal Secretario Distrital, deberá informar a la Contraloría Interna los motivos por los cuales se realizó la compra de este artículo y solicitar al responsable el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario deberá ejercer una mayor supervisión para que la comprobación del gasto se ajuste a la normatividad correspondiente.	A	Incumplimiento al acuerdo del Consejo General del IFE CG/12/2006 de fecha 31 de enero de 2006, en las que se aprueban las Disposiciones en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal del año 2006, que en el punto quinto, numeral 29 que a la letra dice: <i>"La adquisición de bienes muebles en Oficinas Centrales, Juntas Distritales Ejecutivas deberán efectuarse considerando la normatividad aplicable en la materia, teniendo el debido cuidado de no adquirir artículos suntuarios en ningún caso."</i>		
07/08	En la revisión al ejercicio y comprobación del gasto de la Vocalía del Registro Federal de Electores y Juntas Local y Distritales 01, 02, 03 y 04, con sedes en Cd. Juárez, se detectaron 28 facturas por un importe de \$10,511.00, que no cumplen con el requisito fiscal del IVA desglosado, por concepto de consumo de alimentos.	Los Vocales Secretarios Local y Distritales deberán solicitar a los responsables que ejercieron el gasto la reposición de las mismas con los datos correctos, o en su caso el reintegro correspondiente	El Vocal Secretario deberá ejercer una mayor supervisión para que la comprobación del gasto se ajuste a la normatividad correspondiente.	AA	No se observó lo previsto por el oficio DEA/3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998, que en su párrafo tercero señala: <i>"Que los comprobantes reúnan los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29 A del CFF y los artículos 37 y 39 de su Reglamento."</i>		
08/08	De la documentación comprobatoria del gasto ejercido en la partida 2204 "Consumo de Alimentos", por las Juntas Local y Distrital 01, con sede en Cd. Juárez, se detectaron 8 pólizas cheque, donde se incluyen 9 facturas, por un importe total de \$ 7,899.55 por consumos de alimentos que no se realizaron dentro de las instalaciones de estas Juntas.	Los Vocales Ejecutivos Local y Distrital deberán instruir por escrito a los Vocales Secretarios Local y Distrital para que justifiquen o en su defecto, solicite a los responsables que ejercieron y/o autorizaron el gasto, el reintegro de los importes de estos comprobantes improcedentes y se remita a la Dirección de Recursos Financieros los que , correspondan al ejercicio anterior.	Los Vocales Secretarios Local y Distritales deberán implementar medidas de control con la finalidad de evitar que se realicen este tipo de aplicaciones contables y, en su caso, solicitar oportunamente el reintegro y así poder cumplir con la Normatividad Vigente.	A	Lo anterior contraviene lo dispuesto en el oficio DRF/742/2004 de fecha 27 de agosto del 2004, emitido por la Dirección de Recursos Financieros, que en la parte conducente dice: <i>"Productos Alimenticios para el Personal en las Instalaciones de las Unidades Responsables"</i> y conforme lo establece en el clasificador por objeto del gasto, partida 2204 para el ejercicio 2007.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
09/08	En la revisión al gasto ejercido por la Junta Local y Vocalía del Registro Federal de Electores durante el periodo auditado, se observó que se realizaron gastos improcedentes por concepto de compra de pasteles y pago de propinas, por un importe total de \$893.22	El Vocal Secretario, deberá solicitar a los responsables del gasto el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario, deberá ejercer mayor supervisión en la comprobación del gasto a fin de evitar el pago de conceptos improcedentes.	B	Contraviene a lo dispuesto en el oficio DEA/0758/98 del 18 de marzo de 1998, que a la letra dice: "no se cubrirán importes por concepto de consumo de bebidas alcohólicas, cigarros, propinas, arreglos florales, esquelas, repostería, pasteles, dulces, ni artículos para uso de consumo personal."		
10/08	En la Vocalía del Registro Federal de Electores, se encontró que en el cheque número 20201 se entregaron \$930.00 por concepto de viáticos y en su comprobación se incluyó una factura por hospedaje por la cantidad de \$620.00 que no corresponde al lugar de la comisión.	El Vocal Secretario deberá solicitar al responsable del gasto las aclaraciones y/o justificaciones e informar a la Contraloría Interna y en su caso solicitar el reintegro correspondiente al importe de la factura observada.	El Vocal Secretario deberá supervisar que la documentación comprobatoria corresponda al lugar de la comisión.	B	Contraviene lo establecido en el numeral 9.3.1.6 y 9.3.1.7 del manual de normas, lineamientos y procedimientos para la autorización y trámite de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, que a la letra dice " la comprobación de los viáticos nacionales se presentara por el 100% del monto otorgado para viáticos, haciendo un desglose de los gastos en términos de hospedaje y alimentación."		
11/08	En la revisión de la documentación soporte del gasto, realizado por las Juntas Local y Distrital 04, con sede en Cd. Juárez, por el periodo sujeto a revisión, se detectaron 14 cheques, que fueron comprobados parcialmente, quedando un importe a comprobar de \$18,300.18	El Vocal Ejecutivo Local y Distrital deberá instruir a los Vocales Secretarios Local y Distritales para que procedan a solicitar a los responsables de ejercer el recurso la comprobación respectiva o en su caso el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo los Vocales Secretarios Local y Distritales deberán ejercer una mayor supervisión en la comprobación del gasto.	AA	Lo anterior contraviene lo dispuesto en el oficio DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en el párrafo tercero estipula "las pólizas cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria."		
12/08	Los formatos denominados SOMIRES y SOREVIS, en las Juntas Local y Distritales 01, 04 y 06, con sedes en Cd. Juárez y Chihuahua, respectivamente, carecen de algunas firmas de autorización, validación y/o registro.	Los Vocales Secretarios Local y Distritales, deberán instruir por escrito al Jefe de Recursos Financieros y Asistentes Generales para que procedan a regularizar esta situación.	Los Vocales Secretarios Local y Distritales, deberán vigilar que los formatos denominados SOMIRES y SOREVIS cuenten con todas las firmas que establece la normatividad emitida al respecto.	B	Situación que contraviene a lo establecido en el oficio DRF/034/99 del 21 de enero de 1999, que señala: " los formatos para la administración de recursos (SOMIRES) y solicitud de recursos para viáticos (SOREVIS) deberán implementarse como documentación soporte del gasto."		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
13/08	Del análisis y revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido por las Juntas Distritales 06 y 09 con sedes en Chihuahua e Hidalgo del Parral, se detectaron 10 pólizas cheque por un importe total de \$148,977.01, por concepto de pagos de renta, gastos de campo, compra de papelería y pagos a los representantes de la Comisión de Vigilancia, estos cheques fueron expedidos a nombre de los Vocales Distritales del Registro Federal de Electores.		Los Vocales Distritales del Registro Federal de Electores deberán abstenerse de realizar este tipo de operaciones, así mismo, deberán informar a la Contraloría Interna, las causas por las cuales se expidieron así estos cheques.	AA	Esta situación contraviene lo dispuesto en los Lineamientos para la Administración de los Recursos en Órganos Desconcentrados, emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración en el año de 1997, que en el apartado ejercicio del gasto señala: <i>"no se expedirán cheques al portador, estos deberán ser nominativos y a favor de los prestadores de servicios y/o proveedores respectivos"</i> .		
14/08	De la revisión y análisis realizada a la cuenta 11206 " Deudores Diversos" que maneja la Junta Local Ejecutiva, a la fecha se observó que presenta un saldo pendiente de recuperar por un importe total de \$8,607.93	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá llevar a cabo las acciones conducentes para recuperar los adeudos de los Servidores Públicos en cuestión, además de justificar a la Contraloría Interna el motivo por el cual, todavía, está cuenta presenta saldos pendientes de recuperar, en caso de no atender dicha solicitud, procederá a descontarse vía nómina.	El Vocal Secretario, deberá ejercer una mayor supervisión en los saldos que presenta esta cuenta, Así como formalizar los mecanismos que permitan la comprobación del gasto oportunamente.	B	Incumplimiento al Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la autorización y trámite de viáticos y pasajes Nacionales e internacionales: Se incumple el capítulo 9 "viáticos" en el punto 9.3.- " Comprobación ", inciso 9.3.2., que en su parte conducente dice <i>" el servidor publico en un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión ( de la comisión ) deberá presentar a la coordinación administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria...."</i>		
15/08	De la revisión y análisis practicado al ejercicio y comprobación del gasto de la Vocalía del Registro Federal de Electores y de las Juntas Local y Distrital 06 con sede en Chihuahua., se detectaron 7 facturas por un importe total de \$ 1,116.25, mismas que carecen de la cantidad y descripción de los productos adquiridos o en su defecto el ticket correspondiente	Los Vocales Secretarios Local y Distrital deberán proceder a solicitar a los responsables que ejercieron el gasto el reintegro correspondiente.	Los Vocales Secretarios Local y Distrital deberán ejercer una mayor supervisión a la documentación comprobatoria que presentan los responsables de ejercer los recursos.	B	Lo anterior contraviene la circular DEA/3219/98 de fecha 5 de Noviembre de 1998, que dispone que los comprobantes deban reunir los requisitos fiscales y administrativos estipulados en los Artículos 29 y 29A del CFF y los Artículos 37 y 39 de su reglamento.		



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.												
16/08	<p>Derivado de la revisión al cumplimiento del entero oportuno del pago de los impuestos ante la Tesorería de la Federación y la Secretaría de Finanzas y Administración de Chihuahua, que fueron pagados el 9 y 18 de enero de 2008, no corresponden a los provisionados en el mes de diciembre 2007, de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="170 672 665 773"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Provisión Dic. 2007</th> <th>Pago Ene. 08</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10%IVA e ISR</td> <td>\$45,228.33</td> <td>\$25,100.00</td> <td>20,188.33</td> </tr> <tr> <td>2% S/Nómina</td> <td>\$153,434.97</td> <td>\$394,433.00</td> <td>-240,998.03</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Provisión Dic. 2007	Pago Ene. 08	Diferencia	10%IVA e ISR	\$45,228.33	\$25,100.00	20,188.33	2% S/Nómina	\$153,434.97	\$394,433.00	-240,998.03	<p>El Vocal Ejecutivo deberá instruir al Vocal Secretario para que lleve a cabo las aclaraciones a la Contraloría Interna, sobre la razón por el cual los pagos efectuados por los impuestos retenidos en el mes de diciembre 2007, difieren de lo estimado.</p>	<p>En lo sucesivo el Vocal Secretario deberá ejercer una mayor supervisión a fin de que los impuestos sean estimados en tiempo y forma correcta</p>	AA	<p>Debido a que la previsión para el pago de los impuestos no fue el adecuado, ya que la estimación del "10% IVA e ISR " fue mayor en un 80% en relación al impuesto pagado, en cambio en la estimación del "2% S/Nóminas " fue insuficiente en un 61% en relación al pago de este impuesto.</p>		
Concepto	Provisión Dic. 2007	Pago Ene. 08	Diferencia																
10%IVA e ISR	\$45,228.33	\$25,100.00	20,188.33																
2% S/Nómina	\$153,434.97	\$394,433.00	-240,998.03																
17/08	<p>En la revisión a la documentación del gasto ejercido por la Vocalía del Registro Federal de Electores y las Juntas Local y Distritales 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09, con sedes en Cd. Juárez (01 a 04), Delicias, Chihuahua, Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua e Hidalgo del Parral, respectivamente, se detectó que las facturas por adquisición de bienes de consumo no cuentan con el acuse de recibo y/o sello de entrada al almacén.</p>	<p>Los Vocales Ejecutivos Local y Distritales deben girar instrucciones por escrito a los Vocales Secretarios para que tomen las acciones necesarias tendientes a la regularización de esta documentación.</p>	<p>Los Vocales Secretarios Local y Distritales deberán de abstenerse de realizar cualquier trámite de pago de facturas que no cuenten con el sello del almacén y así poder cumplir con la normatividad.</p>	B	<p>Lo anterior contraviene lo establecido en el oficio circular DEA/774/98 del 19 de marzo de 1998, que en su hoja 2 párrafo séptimo, en su parte conducente menciona que: "Todas las facturas de adquisición de bienes de consumo o bienes muebles deberán tener el sello de almacén con la firma del jefe del almacén o la conformidad del servicio por el área solicitante en la factura.</p>														
18/08	<p>La revisión de las actas del Subcomité de Adquisiciones y Administración no se pudo llevar a cabo, en virtud de que estas no fueron enviadas por las Juntas Distritales 01, 02, 03, y 04, con sedes en Cd. Juárez, a la Junta Local Ejecutiva.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo deberá realizar las acciones conducentes para que se remitan a la Junta Local Ejecutiva las actas pendientes de envío.</p>	<p>Los Vocales Secretarios Distritales deberán supervisar que el envío de las Actas del Subcomité de Adquisiciones y Administración a la Junta Local Ejecutiva se realice conforme a la normatividad.</p>	B	<p>Contraviene lo establecido por el oficio circular No. DEA/0970/2000, que en su párrafo 7 a la letra dice: "La documentación original comprobatoria sobre los gastos que realicen las Juntas Distritales Ejecutivas, deberá ser enviada en forma mensual a las Juntas Locales Ejecutivas."</p>														
19/08	<p>Las entradas y salidas del almacén de bienes consumibles por el periodo de enero a diciembre de 2007, no fueron registradas en el Módulo de Almacén del SIAR (Sistema Integrador para la Administración de los Recursos), en las 9 Juntas Distritales.</p>	<p>Los Vocales Ejecutivos Distritales deberán instruir a los Asistentes Generales para que procedan a realizar las acciones conducentes a la regularización del registro de las entradas y salidas de los Almacenes de bienes consumibles en el Módulo del SIAR.</p>	<p>Los Vocales Secretarios Distritales, deberán ejercer una estrecha supervisión a efecto de que los registros de entradas y salidas en los Módulo de Almacén de bienes consumibles en el SIAR, se mantengan permanentemente actualizados.</p>	A	<p>Situación que contraviene lo dispuesto en el oficio número DEA/0774/98 de fecha 31 de marzo de 1998, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que a la letra dice " se deberá contar con un registro diario de entradas y salidas de bienes tanto de consumo como inventariables</p>														

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE HIDALGO

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 14 de Enero al 15 de Febrero de 2008.

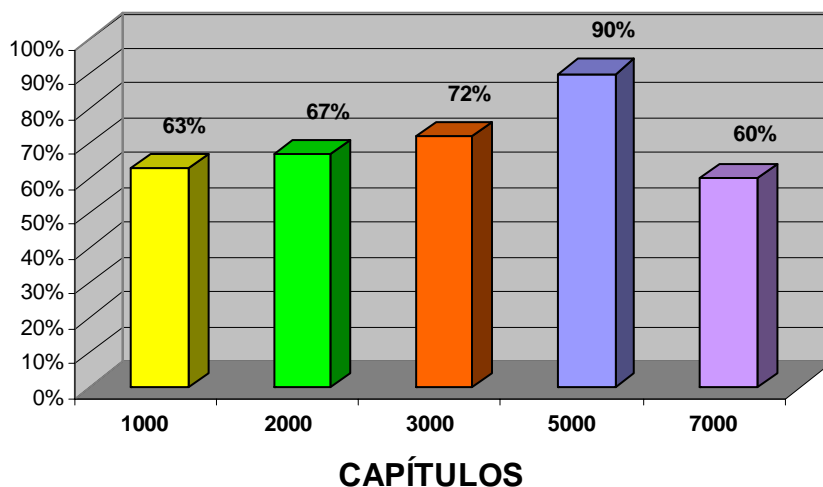
PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y sus 7 Juntas Distritales, habiéndose visitado la totalidad de ellas, como son: Distrito 01 con sede en Huejutla, Distrito 02 en Ixmiquilpan, Distrito 03 en Actopan, Distrito 04 en Tulancingo, Distrito 05 en Tula, Distrito 06 Pachuca y Distrito 07 en Tepeapulco.

Se revisó selectivamente el gasto ejercido en Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, verificándose la documentación comprobatoria del gasto durante el período de enero a diciembre de 2007, ejerciéndose un presupuesto de \$49,277,891, del cual se verificó el 65% del importe ejercido, el cual ascendió a \$32,287,306.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$35,114,958	\$22,143,278
2000 Materiales y Suministros	3,912,995	\$2,621,707
3000 Servicios Generales	9,172,060	\$6,603,883
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	905,704	\$815,134
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	172,174	\$103,304
<b>TOTAL:</b>	<b>\$49,277,891</b>	<b>\$32,287,306</b>

### Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



## **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

En opinión del auditor y con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a las Juntas Local y Distritales, se considera que en general el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el período auditado, se realizaron con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan el control y ejercicio, salvo los aspectos específicos por las ocho observaciones contenidas y determinadas en la Cédula de Observaciones que se emitieron al cierre de esta auditoría, y respecto de las cuales se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

### **I. Valoración de Recursos Humanos:**

Como resultado de la revisión a este rubro se deshogó el programa de trabajo, habiéndose efectuando pruebas selectivas a los controles establecidos en el capítulo 1000 “servicios personales”, concluyéndose que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto.

Se verificó que las nóminas cumplieran con los plazos establecidos para su comprobación; que se encontraran debidamente archivadas; presentaran la integración de cartas poder que fueron requeridas y firmas autógrafas; que los espacios en blanco estuvieran debidamente cancelados y los recursos por sueldos no cobrados fueran reintegrados y notificados a la Dirección de Personal, así como al área de Recursos Financieros.

Las listas de asistencia se lleva en forma sistemática y manual, se supervisa que el personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva se encuentre físicamente, se reportan las incidencias; asimismo, respecto al personal que se encuentra físicamente en un área distinta a la de su adscripción nominal, se constató que existiera la autorización correspondiente.

Los expedientes de personal se encuentran integrados con todos los documentos que son requeridos por la Dirección de Personal, tanto de plaza presupuestal como honorarios permanentes y eventuales.

### **II. Valoración de Recursos Financieros:**

En el Rubro de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos; las cuentas bancarias; la aplicación contable-presupuestal en el SIAR del gasto ejercido; los rendimientos bancarios por cuentas productivas y su envío a la DEA; la elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque; así como el cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria; retenciones y entero de impuestos en el tiempo

establecido por la normatividad. Como resultado, se concluye que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto, salvo por las observaciones que se determinaron y que quedaron señaladas en la cédula de observaciones.

Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, revisando que se cumpla con lo establecido en tiempo y forma. Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, se observó que en las Juntas Distritales Ejecutivas 01, 02 y 05 con sede en Huejutla, Ixmiquilpan y Tula Hidalgo se otorgaron viáticos y gastos de campo el mismo día a la misma persona. Asimismo, en la Junta Local Ejecutiva en la comprobación de viáticos se detectó un atraso con respecto a las fechas de las comisiones situaciones que quedaron asentadas en las cédulas de observaciones.

Se detectó un remanente presupuestal correspondiente al ejercicio 2006 que no ha sido retirado por oficinas centrales, situación que quedó plasmada en la cédula de observaciones.

### **III. Valoración de Recursos Materiales:**

En el rubro de Recursos Materiales se verificó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas ingresaran al almacén y que estuvieran registradas en el SIAR.

Por lo que corresponde a los bienes inventariables, se verificaron selectivamente, que hubieran ingresado al almacén, y que los inventarios se encontraran actualizados, con sus respectivos resguardos.

Se revisó que en las adquisiciones de bienes y servicios se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las adquisiciones de bienes del capítulo 5000 cuentan con los oficios de autorización de inversión, así como con las etiquetas de inventario y resguardo correspondiente. Respecto a los servicios pagados, se constató que éstos se recibieran efectivamente, por lo que se concluye que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto.

En lo que respecta al parque vehicular se observó que los expedientes de vehículos cuentan con la totalidad de documentos señalados en la normatividad.

Para la dotación de combustible, se tienen controles necesarios que permiten una adecuada administración del mismo, quedando registrados en las Bitácoras de combustible correspondiente conforme lo establece la normatividad.

#### IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

Derivado de las visitas realizadas por el personal auditor durante los 3 últimos años, se ha calificado el desempeño y actuación de la Coordinación Administrativa, de la siguiente manera:

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2007	7.68
2006	7.43
2005	7.84

#### V. Conclusión:

Derivado de lo antes expuesto y con base en los resultados de la auditoria practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuétales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales; así como la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, en el periodo auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 8 observaciones que se determinaron. Por lo antes señalado, se recomienda que se continúe bajo el esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en específico al área de Recursos Financieros de las Juntas Distritales.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	En la verificación de la documentación comprobatoria del gasto en el periodo enero-diciembre 2007, se observó que en la Junta Local y Juntas Distritales, se pagó por adelantado el arrendamiento de inmuebles, servicio de vigilancia y arrendamiento de servicio de fotocopiado, correspondiente al mes de diciembre de 2007, sin ajustarse a los tiempos establecidos en los contratos correspondientes.	El Vocal Ejecutivo deberá proceder a realizar las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes ante la Contraloría Interna de los motivos por los cuales se realizaron los pagos antes señalados.	El Vocal Secretario, en lo sucesivo deberá supervisar que los pagos por concepto de adquisición de bienes o servicios, se ajusten a los términos señalados en los contratos correspondientes.	AA	Lo anterior contraviene lo establecido en las cláusulas referentes a las fechas de pago que se estipulan en los diferentes contratos celebrados.	✓	
02/08	La Junta Distrital 01 en Huejutla, Hidalgo, a la fecha de la presente revisión no ha reintegrado a la Dirección de Recursos Financieros el remanente presupuestal correspondiente al ejercicio 2006, mismo que asciende a \$23,765.72. Cabe señalar que la Junta Distrital solicitó formalmente el retiro de éstos recursos mediante oficio núm. VS/278/06 de fecha 15 de diciembre de 2006.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá proceder a realizar el reintegro antes referido conforme lo señala la normatividad.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá supervisar que se de cumplimiento en tiempo y forma con las disposiciones normativas emitidas al respecto.	B	Contraviene lo establecido en los Lineamientos que regulan el origen y destino de ingresos por concepto de productos y aprovechamientos; y reintegros presupuestales aprobados por la Junta General Ejecutiva JGE39/2005, celebrada el 29 de marzo de 2005, que en su punto IV.7, a la letra dice: "Los Órganos Delegacionales enviarán su información según anexo 1, en el que solicitarán a la Dirección de Recursos Financieros el retiro de su cuenta bancaria.....].	✓	
03/08	De la revisión y análisis practicado al ejercicio y comprobación del gasto de la Junta Distrital 02 Ixmiquilpan, se detectó que se incluyó como parte de la comprobación 3 facturas por un importe de \$3,771.50, por concepto de rotulación de mantas, mismas que se encuentran con la vigencia vencida.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá solicitar al responsable del gasto, requiera al prestador del servicio la reposición de las facturas en comento con los datos fiscales correctos, en caso contrario, se deberá proceder a realizar el reintegro correspondiente.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá instruir al Enlace Administrativo, para que este ejerza mayor supervisión en el ejercicio y comprobación del gasto que realicen las distintas áreas de la Junta Distrital.	B	Contraviene la circular DEA 3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998, que dispone que los comprobantes deben reunir los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29-A del CFF y 37 y 39 de su reglamento (entre otros la vigencia).	✓	
04/08	Del análisis a la documentación soporte del gasto, se observó que durante el periodo auditado, las Juntas Distritales 01, 02 y 05 con sedes en Huejutla, Ixmiquilpan y Tula, respectivamente, pagaron gastos de campo y viáticos el mismo día a las mismas personas por un monto total de \$5,682.26.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán explicar y documentar ante la Contraloría Interna las razones por las cuales se realizó el pago señalado y proceder a realizar el reintegro correspondiente de los gastos de campo que no hayan sido procedentes.	Los Vocales Ejecutivos Distritales deberán girar instrucciones al asistente administrativo, con la finalidad de evitar el pago de viáticos y gastos de campo a la misma persona en un mismo periodo.	AA	Infringe lo dispuesto en el oficio circular núm. CA/009/05 de fecha 28 de marzo de 2005, que en el párrafo tercero de la hoja tres, señala: "Para la asignación de viáticos y/o gastos de campo, estos deben ser asignados al personal, dependiendo de los días efectivos en que realizan sus actividades de campo ya sea en áreas rurales o urbanas, no podrán asignarse en el mismo día los dos conceptos"	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
05/08	Del análisis a la documentación soporte del gasto, se observó que la Junta Distrital Ejecutiva 07, con sede en Tepeapulco, se registraron en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR), 5 cheques por un importe de \$5,847.00 cuyas pólizas no contienen la documentación que soporte el gasto.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Local deberá girar instrucciones al Vocal Ejecutivo Distrital, con la finalidad de realizar el reintegro correspondiente efectuando los ajustes contables y presupuestales que procedan.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Local, deberá girar instrucciones con la finalidad de responsabilizar al personal encargado de dichas funciones, en cuanto al ejercicio y comprobación de los recursos.	A	Lo anterior contraviene lo señalado en el oficio núm. DEA/3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998, que a la letra dice: <i>"las pólizas cheque deberán contener la documentación comprobatoria entre otras, las facturas originales"</i>		
06/08	De la revisión y análisis practicado a la partida presupuestal 3817 viáticos, durante el ejercicio 2007, se observó que en algunos casos las comprobaciones por este concepto se realizaron con atraso respecto de los tiempos señalados en la normatividad.		El Coordinador Administrativo, en lo sucesivo deberá requerir al personal que ejerció el gasto por concepto de viáticos, sean comprobados y el recurso no ejercido sea reintegrado conforme a los tiempos señalados en la normatividad.	B	Se incumple el Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales , que en su numeral 9.3.2 establece que : <i>"el Servidor Público en un plazo no mayor de cinco días posteriores a la fecha de conclusión de la comisión, deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria."</i>	✓	
07/08	Derivado del análisis practicado a las conciliaciones bancarias de las cuentas que maneja la Junta Local y Distritales, se observó que las correspondientes a las Juntas Distritales 01 y 02 con sede en Huejutla e Ixmiquilpan, presentan irregularidades en su elaboración, ya que se consignan u omiten movimientos sin razón alguna.	Los Vocales Ejecutivos Distritales antes señalados, deberán instruir al personal que corresponda con la finalidad de realizar las correcciones en las conciliaciones bancarias que presenten irregularidades en su elaboración.	Los Vocales Secretarios Distritales deberán supervisar que las conciliaciones bancarias se realicen correctamente conforme a los procedimientos establecidos y señalados anteriormente.	A	Lo anterior contraviene lo estipulado en la Circular núm. C.I./DEA/01/2007 de fecha 30 de marzo de 2007, la cual establece el procedimiento y estructura que deben seguir para la elaboración de las conciliaciones bancarias.		
08/08	En la revisión y análisis de la comprobación del combustible suministrado al parque vehicular de la Junta Distrital, se observó que los formatos utilizados para tal fin, no son requisitados adecuadamente.		El Vocal Ejecutivo Distrital, en lo sucesivo deberá supervisar periódicamente que las bitácoras para el control del suministro de combustible, sean requisitadas adecuadamente conforme lo establece el formato para tal fin.	B	Lo anterior contraviene lo establecido en los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral, de fecha 31 de mayo de 2004, pagina 5 numeral 15.1 párrafo 2 que a la letra dice: <i>"Para los vehículos asignados a servicios generales, la dotación de vales de gasolina tendrá el carácter de revolvente y se reembolsara en base al kilometraje recorrido y a la bitácora del servicio, que cada responsable deberá mantener al corriente."</i>	✓	

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 14 al 25 de enero de 2008.

PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2007.

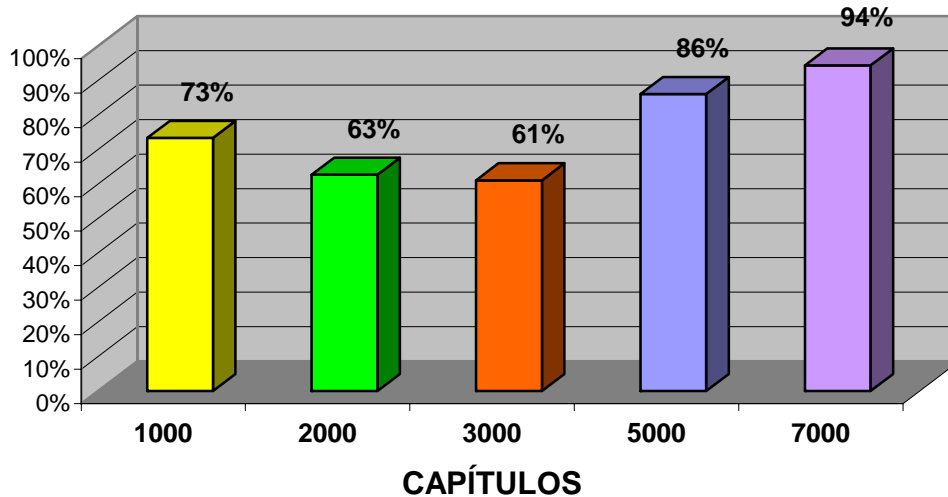
Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y las 4 Juntas Distritales, habiéndose visitado la totalidad de ellas que son: Distrito, 01 con cabecera en Cadereyta, 02 en San Juan del Río, 03 y 04 en Santiago de Querétaro, Querétaro; como a continuación se indica:

Se revisó selectivamente el gasto ejercido en Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, verificándose la documentación comprobatoria del gasto durante el período de enero a diciembre de 2007, ejerciéndose un presupuesto de \$31,049,893, del cual se verificó el 71% del importe ejercido, el cual ascendió a \$21,962,904.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 22,784,707	\$ 16,704,676
2000 Materiales y Suministros	1,881,900	1,178,356
3000 Servicios Generales	5,685,425	3,470,156
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	583,044	501,389
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	114,817	108,327
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 31,049,893</b>	<b>\$ 21,962,904</b>



### Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



#### OPINIÓN DEL AUDITOR:

En opinión del auditor y con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a las Juntas Local y Distritales, se considera que en general el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el período auditado, se realizaron con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan el control y ejercicio, salvo los aspectos específicos por las seis observaciones contenidas y determinadas en la Cédula de Observaciones que se emitieron al cierre de esta auditoría, y respecto de las cuales se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

#### I. Valoración de Recursos Humanos:

Como resultado de la revisión a este rubro, de acuerdo al programa de trabajo establecido, se efectuaron pruebas selectivas a los controles existentes en el capítulo 1000, Servicios Personales, determinándose que se ajustaron a la normatividad vigente.

Se verificó que las comprobaciones de nóminas cumplieran con los plazos establecidos, que se encuentren debidamente archivadas, éstas presentan la integración de cartas poder que fueron requeridas, firmas autógrafas, los espacios en blanco están debidamente cancelados y los recursos por sueldos no cobrados fueron reintegrados y notificados a la Dirección de Personal, así como al área de Recursos Financieros.

Los expedientes de personal, se encuentran integrados con los documentos que son requeridos por la Dirección de Personal, tanto de plaza presupuestal como honorarios permanentes y eventuales.

## **II. Valoración de Recursos Financieros:**

En el Rubro de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos, las cuentas bancarias; la aplicación contable-presupuestal en el SIAR del gasto ejercido; los rendimientos bancarios por cuentas productivas y su envío a la DEA, la elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos), y pólizas-cheque, así como el cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, por lo que se concluye que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto, determinándose algunas irregularidades en el período revisado, mismas que se consignaron en la Cédula de Observaciones y Recomendaciones respectiva.

Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, revisando que se cumpla con lo establecido en tiempo y forma como es: reintegro de intereses, cheques en tránsito, el control que se tiene implantado para el resguardo de las pólizas-cheque y documentación soporte del gasto ejercido.

Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, se observó que los controles establecidos para el ejercicio de la partida presupuestal de viáticos, se ajustaron a lo señalado en la Normatividad para tal efecto, excepto la situación que quedó debidamente informada en la Cédula de Observaciones.

En la revisión a los Gastos de Campo de la Junta Local, se detectó que los comprobantes con la firma de recibido no se anexan a las pólizas cheque, sino que los archivan en un expediente aparte, por tal motivo, se dejó asentado en Cédula de Observaciones.

Detectamos documentación por comprobación de viáticos fuera del período de comisión, situación que fue plasmada en la Cédula de Observaciones.

## **III. Valoración de Recursos Materiales:**

En el rubro de Recursos Materiales se verificó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables de la Junta Local y Juntas Distritales ingresaran al almacén y que estuvieran registradas en el SIAR.

Asimismo, se revisó que en las adquisiciones de bienes y servicios se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Respecto a los servicios pagados, se constató que éstos se recibieran efectivamente, por lo que se concluye que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto.

Por lo que respecta a la administración de los bienes muebles y de consumo, los controles implantados por la Coordinación Administrativa, no presentan deficiencias, según las pruebas selectivas aplicadas, excepto por lo mencionado en la Cédula de Observaciones.

En lo que respecta al parque vehicular se observó que los expedientes de vehículos cuentan con la totalidad de documentos señalados en la normatividad, asimismo las bitácoras de combustible del parque vehicular se encuentran actualizadas.

Se detectó que en algunas facturas, no se utiliza el sello de entrada al almacén como lo estipula la normatividad.

#### **IV Evaluación del Coordinador Administrativo:**

Derivado de las visitas realizadas por el personal auditor durante los tres últimos años, se ha calificado el desempeño y actuación de la Coordinación Administrativa, de la siguiente manera:

<b>EJERCICIO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
2007	7.81
2006	7.70
2005	7.88

#### **V Conclusión:**

Derivado de lo antes expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a las Juntas Local Ejecutiva y Distritales, así como la administración de los recursos humanos y materiales, en el período auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las seis observaciones que se determinaron.

Por lo antes señalado, se recomienda que se deba continuar bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en específico a las áreas de Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	En el análisis efectuado a la cuenta 11206 Deudores Diversos, se observó que en 3 casos de una muestra de 45, en los que se otorgaron gastos a comprobar a Servidores Públicos de la Junta Local, por la cantidad de \$2,997.00, dichos gastos presentan un atraso en su comprobación de entre 6 y hasta mas de 365 días, con respecto al plazo establecido por la normatividad.	El Vocal Secretario deberá solicitar por escrito al Coordinador Administrativo, que realice las acciones conducentes para que los responsables del gasto hagan las aclaraciones y/o justificaciones respectivas.	El Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, deberá supervisar que el Coordinador Administrativo vigile que la comprobación de gastos se realice en tiempo y forma, cumpliendo con los requisitos que establece la normatividad aplicable o en su defecto solicite el reintegro respectivo.	A	Incumple el "Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos Para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", que en su numeral 9.3.2, establece que: "el Servidor Público en un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión, deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria".		
02/08	Del análisis a la documentación soporte del gasto ejercido por la Junta Local, se detectó la adquisición de 47 camisas para el personal del Registro Federal de Electores, adicionales a las autorizadas por un importe de \$7,284.86, mismos que se consideran improcedentes, debido a que un mes antes, el RFE recibió una ministración especial para la adquisición de playeras, gorras y morrales para el personal de notificación.	El Vocal Ejecutivo, deberá solicitar por escrito a los responsables que ejercieron el gasto, el reintegro de estos gastos improcedentes y remitirlos a la Dirección de Recursos Financieros por corresponder al ejercicio anterior.	El Coordinador Administrativo, deberá supervisar que los gastos erogados, se ajusten a las necesidades básicas de la Institución, observando siempre las Disposiciones en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria.	A	Incumplimiento a la normatividad que regula el gasto. No se cumple con las disposiciones en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, Punto Quinto, Numeral 1, Vigilar que las erogaciones de los montos de gasto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2005 y 2006, para el Instituto Federal Electoral, se lleven a cabo conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuesta.		
03/08	De la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto de enero a diciembre del 2007 en la Junta Local Ejecutiva, se detectó que se pagaron gastos de campo por \$87,885.34, sin contar con los recibos denominados "Pago de Gastos de Campo sin Comprobante".	El Coordinador Administrativo deberá solicitar que a la brevedad se requirieran los formatos denominados "Gastos de Campo Sin Comprobante", a fin de dar cabal cumplimiento a la normatividad aplicable.	El Coordinador Administrativo deberá ejercer una mayor supervisión y vigilar que toda la documentación contable, ya sea de la Junta Local o de las Distritales, cumpla con el formato correspondiente.	AA	Incumplimiento a la normatividad vigente, en particular al Oficio Circular No. CA/009/05, emitido por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que en su página 4, segundo párrafo estipula, en su parte conducente: "La comprobación se efectuará a través del formato denominado Gastos de Campo Sin Comprobante."	✓	
04/08	En el Distrito 02, en la revisión a la documentación, detectamos que se emitió el cheque 4619 de Banamex, a favor de la Comisión Federal de Electricidad por \$8,936.00, el cual fue rechazado por el banco por no coincidir las firmas con su registro, debido a esto la Comisión ejerció su derecho de acuerdo a la Ley General de Sociedades Mercantiles de cobrar el 20% sobre el valor del cheque no pagado, se emitió la factura no. 165500 del 16 de octubre el principal antes mencionado mas \$1,787.20 que corresponde a la indemnización por	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá solicitar por escrito al funcionario responsable de la unidad que, de inmediato, proceda a realizar el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario Distrital deberá ejercer una mayor supervisión sobre el gasto ejercido, para cerciorarse de que se cumpla con la normatividad existente.	A	Incumplimiento a la normatividad que requiere del reintegro respectivo.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	cheque devuelto, así como a \$172.20 de gastos bancarios, según factura 165500 del 16 de octubre..						
05/08	A la fecha de la revisión, se observó que no se cuenta con un inventario actualizado de los bienes de consumo que se encuentran en las Juntas Local y Distritales 01, 02, 03 y 04, ubicadas en Cadereyta de Montes, San Juan del Río, y Querétaro (2), respectivamente, que permita conocer y controlar las existencias reales de estos bienes, así como su antigüedad, a efecto de evitar su deterioro y almacenamiento después de su fecha de caducidad.	El Vocal Secretario, deberán girar instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo y a los Vocales Secretarios Distritales para que, a la brevedad, efectúen el inventario físico de los bienes de consumo y en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes.	El Coordinador Administrativo y los Vocales Secretarios Distritales, deberán supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento y vigilar que estos se encuentren validados por los responsables.	B	Lo anterior, contraviene lo estipulado en la Circular No. 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, que estipula en la hoja 6, último párrafo, en su parte conducente " <i>Se deberá practicar dos veces al año un inventario, mismo que deberá estar previamente programado debiendo suspender entrega y recepción de bienes durante el levantamiento del mismo; los resultados deberán comunicarse a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración, así como a la Junta Local Ejecutiva de su entidad</i> ".		
06/08	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto de la Junta Local Ejecutiva, se detectó un pago de \$1,095.24 por concepto de corralón y otro a favor de ING Seguros por concepto de deducible por importe de \$3,894.00, según cheques núm. 12740 y 12781 de los meses de agosto y septiembre del presente año, sin tomar en cuenta que se desprende del parte de accidente de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal que el siniestro se debió al exceso de velocidad con que era conducida la unidad.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá solicitar por escrito al funcionario responsable del siniestro de la unidad, para que de inmediato, proceda a realizar el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario deberá ejercer una mayor supervisión sobre el gasto ejercido, para cerciorarse de que se cumpla con la normatividad existente	A	Infringe la normatividad que regula la asignación y uso del parque vehicular. Contraviene lo establecido en las normas Generales para el Registro, Control, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto, en su numeral 46 indica " <i>El servidor público del Instituto que se encuentre involucrado en el extravío, robo o siniestro de un bien propiedad del Instituto [...] deberá realizar el pago del deducible que determine la compañía aseguradora</i> ".		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE YUCATÁN

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 14 al 25 de enero de 2008.

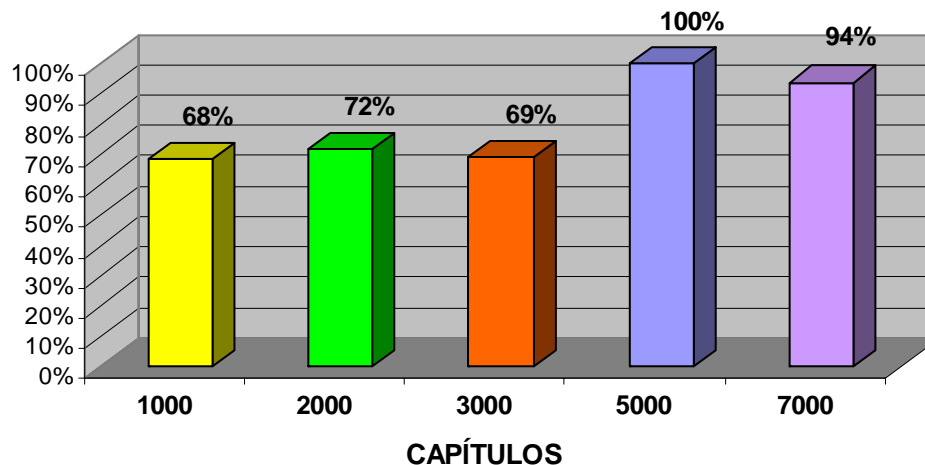
PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y 5 Juntas Distritales, habiéndose visitado cuatro de las mismas, en virtud de que el distrito 02 con sede en Progreso, Yuc. fue sometido a una auditoría especial en fecha reciente; que son: Junta Distrital, 01 con cabecera en Valladolid, 03 y 04 en Mérida y 05 en Ticul, Yucatán.

Se revisó selectivamente el gasto ejercido en Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, verificándose la documentación comprobatoria del gasto durante el período de enero a diciembre de 2007, ejerciéndose un presupuesto de \$36,383,714, del cual se verificó el 69% del importe ejercido, el cual ascendió a \$25,186,217.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$25,226,423	\$17,199,673
2000 Materiales y Suministros	2,808,765	2,019,572
3000 Servicios Generales	7,603,530	5,232,862
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	573,874	573,874
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	171,122	160,236
<b>TOTAL:</b>	<b>\$36,383,714</b>	<b>\$25,186,217</b>

### Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



## **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

En opinión del Auditor y con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a las Juntas Local y Distritales, se considera que en general el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el período auditado, se realizaron con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan el control y ejercicio, salvo los aspectos específicos por las observaciones contenidas y determinadas en la Cédula de Observaciones que se emitieron al cierre de esta auditoría, y respecto de las cuales se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

### **I. Valoración de Recursos Humanos:**

Como resultado de la revisión a este rubro, se aplicó de acuerdo al programa de trabajo establecido, efectuando las pruebas selectivas a los controles existentes en el capítulo 1000, Servicios Personales, determinándose que se ajustaron a la normatividad vigente, o no determinándose algunas irregularidades en el período.

Se verificó que las comprobaciones de nóminas cumplieran con los plazos establecidos, se encuentren debidamente archivadas, éstas presenten la integración de cartas poder que fueron requeridas, firmas autógrafas, los espacios en blanco están debidamente cancelados y los recursos por sueldos no cobrados fueron reintegrados y notificados a la Dirección de Personal, así como al área de Recursos Financieros.

Los expedientes de personal, se encuentran integrados con los documentos que son requeridos por la Dirección de Personal, tanto de plaza presupuestal como honorarios permanentes y eventuales, excepto la situación que quedó debidamente informada en la Cédula de Observaciones.

### **II. Valoración de Recursos Financieros:**

En el Rubro de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos, las cuentas bancarias; la aplicación contable-presupuestal en el SIAR del gasto ejercido; los rendimientos bancarios por cuentas productivas y su envío a la DEA, la elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, así como el cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, por lo que se concluye que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto, determinándose algunas irregularidades en el período revisado.

Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, revisando que se cumpla con lo establecido en tiempo y forma como es: reintegro de intereses, cheques en tránsito, el control que se tiene implantado para el resguardo de las pólizas-cheque y documentación soporte del gasto ejercido.

La cuenta de deudores diversos no presenta saldo con antigüedad de ejercicios anteriores, a la fecha de la presente revisión esta cuenta se encuentra totalmente depurada.

Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, se observó que los controles establecidos para el ejercicio de la partida presupuestal de viáticos, se ajustaron a lo señalado en la Normatividad para tal efecto, excepto las situaciones que quedaron debidamente informadas en la Cédula de Observaciones.

### **III. Valoración de Recursos Materiales:**

En el rubro de Recursos Materiales se verificó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables de la Junta Local y Juntas Distritales ingresaran al almacén y que estuvieran registradas en el SIAR.

Asimismo, se revisó que en las adquisiciones de bienes y servicios se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Respecto a los servicios pagados, se constató que éstos se recibieran efectivamente, por lo que se concluye que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto.

Por lo que respecta a la administración de los bienes muebles y de consumo, los controles implantados por la Coordinación Administrativa, no presentan deficiencias, según las pruebas selectivas aplicadas, excepto las situaciones que quedaron debidamente informadas en la Cédula de Observaciones.

En lo que respecta al parque vehicular se observó que los expedientes de vehículos cuentan con la totalidad de documentos señalados en la normatividad, asimismo, las bitácoras de combustible del parque vehicular se encuentran actualizadas, excepto la situación que quedó debidamente informada en la Cédula de Observaciones.

Se encontraron resguardos de vehículos firmados por personal no autorizado, los cuales durante el transcurso de la revisión, fueron regularizados conforme a la normatividad en materia de asignación de vehículos.

Se detectó que en las Juntas Local y Distritales 03, 04 y 05 con sede en Mérida y Ticul, no se utiliza el sello de entrada al almacén como lo estipula la normatividad, situación que quedó plasmada en la Cédula de Observaciones.

### **IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:**

Derivado de las visitas realizadas por el personal auditor durante los tres últimos años, se ha calificado el desempeño y actuación de la Coordinación Administrativa, de la siguiente manera:

<b>EJERCICIO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
2007	7.71
2006	7.96
2005	7.92



**V Conclusión:**

Derivado de lo antes expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales, así como la administración de los recursos humanos y materiales, en el período auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 7 observaciones que se determinaron.

Por lo antes señalado, se recomienda que se deberá continuar bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en específico a las áreas de Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	De la revisión a una muestra de 50 casos que afectan a la partida 3817 "Viáticos" de la Junta Local Ejecutiva, se determinó que en 23 de ellos presentaron los comprobantes con un retraso entre 1 a 71 días después de concluir la comisión por un importe de \$19,539.80.		El Coordinador Administrativo, deberá requerir al personal que ejerza el gasto que, en lo sucesivo, compruebe los viáticos dentro de los cinco días posteriores al término de la comisión, tal como lo establece la normatividad vigente.	A	Incumple el "Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos Para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", que en su numeral 9.3.2, establece que: "el Servidor Público en un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión, deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria".		
02/08	Derivado de nuestra revisión del gasto ejercido, correspondiente a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local, Juntas Distritales 04 y 05 con sede en Mérida y Ticul, respectivamente, durante el período auditado, se observaron documentos que no cumplen con los requisitos fiscales y/o administrativos conforme a los siguiente:  Las pólizas cheques núms. 24121 y 33894 del 31 de agosto y 01 de noviembre de 2007, que amparan las facturas núms. 192, 193, 194 y Nota de Venta N° 2168 por concepto de mantenimiento preventivo y afinación a generadores de corriente, instalación eléctrica, así como consumo de alimentos, por las cantidades de \$1,644.50, \$3,795.00, \$1,138.50 y \$204.00 respectivamente, que totalizando un importe de \$ 6,872.00, están fuera de vigencia.	Los Vocales Ejecutivo y Distritales, deben proceder a solicitar a los responsables que ejercieron el gasto, el reintegro de los importes de estos comprobantes que no reúnen los requisitos fiscales y administrativos y se remitan a la Dirección de Recursos Financieros por corresponder al ejercicio anterior.	Los Vocales Ejecutivo y Distritales, deberán instruir al Coordinador Administrativo y Asistentes Generales, para que en lo sucesivo, ejerzan una mayor supervisión sobre la documentación soporte de los gastos a fin de que estos cumplan los requisitos fiscales y administrativos que se estipulan en la normatividad.	A	Lo anterior, contraviene lo estipulado por el oficio DEA/3219/98 del 05 de Noviembre de 1998, que en su párrafo tercero, a la letra dice: "Que reúna los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y los artículos 37 y 38 de su Reglamento".		
03/08	En la revisión a la documentación del gasto ejercido, por concepto de compra de bienes de consumo, se detectó que en la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales 03 y 05, con sede en Mérida y Ticul respectivamente, se detectó que 13 facturas por un importe total de \$ 29,642.46, por adquisición de bienes de consumo no cuentan con el sello y firma del responsable del almacén. Asimismo, en la Junta Distrital 04 con sede en Mérida, no se tiene la práctica de estampar el sello de almacén y firma en los bienes anteriormente mencionados.	El Coordinador Administrativo y los Vocales Ejecutivos Distritales, deben girar instrucciones por escrito al Jefe de Recursos Materiales y a los Asistente Generales para que tomen las acciones necesarias par regularizar esta documentación, asentando el sello del almacén para acreditar debidamente el ingreso y registro de los bienes.	En lo sucesivo, El Coordinador Administrativo y los Vocales Secretarios Distritales deberán de abstenerse de realizar cualquier trámite de pago de facturas que no cuenten con el sello y firma del responsable del almacén y así poder cumplir con la normatividad vigente.	A	Contraviene lo establecido en el oficio circular DEA/774/98 del 19 de marzo de 1998, que en su hoja 2 párrafo séptimo, en su parte conducente menciona que "Todas las facturas de adquisiciones de bienes de consumo o bienes muebles deberán tener el sello de almacén con la firma del jefe de almacén o la conformidad del servicio por el área solicitante en la factura".		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
04/08	En la inspección física efectuada al almacén de bienes de consumo de la Junta Local Ejecutiva, se encontraron alrededor de 40 artículos que por su antigüedad ya están obsoletos, como por ejemplo: toner, cartuchos de tinta para impresoras y material de oficina diverso con un importe total de \$88,647.26	El Coordinador Administrativo, debe realizar las acciones necesarias, a fin de hacer una depuración de los bienes que se encuentran obsoletos, previa consulta con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de Oficinas Centrales.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá vigilar para que cada verificación física del almacén se reporte y se de a conocer las disponibilidades a las diferentes áreas, para que no existan bienes obsoletos en el almacén de la Junta Local.	AA	Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 14, párrafo segundo, menciona que: <i>"Durante el mes de Diciembre de cada año, todas las Juntas Locales Ejecutivas a través de sus Coordinaciones Administrativas, deberán enviar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, la relación de los bienes propuestos para desincorporación, agrupados por tipo de bien, en los formatos "Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles y Programa Anual de Desincorporación de Material de Consumo", para que se integren al Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles del Instituto Federal Electoral [...]"</i> .		
05/08	De la revisión al inventario realizado a los bienes instrumentales de la Junta Local y Distritales 01,03,04 y 05, con sede en Valladolid, Mérida (2) y Ticul respectivamente, se observó que éstos se encuentran desactualizados, ya que hay bienes que a pesar de que cuentan con la etiqueta, el número esta ilegible, así mismo existen bienes adquiridos en diciembre/07 por concepto del capítulo 5000, que no cuentan aún con la etiqueta de código de barras y con el número de inventario.	El Vocal Ejecutivo y Distritales, deben girar instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo y a los Asistentes Generales para que procedan de inmediato a la toma física de los inventarios de bienes instrumentales y en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes informando a la Junta Local Ejecutiva y a éste Órgano Interno de Control del resultado.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios deberán supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento, así como vigilar que los inventarios se encuentren validados por los responsables.	B	Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de Bienes Muebles e Inmuebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 10, párrafo quinto, menciona <i>"Por lo menos una vez al año, deberá realizarse una verificación física de los bienes instrumentales asignados a la Junta Local y a las Distritales" [...]</i> En caso de que no se localice un bien en el proceso de verificación física, se dará aviso al resguardante y al titular de la Vocalía, a efecto de que se indique en donde se encuentra el bien o que movimiento se realizó con él.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
06/08	De la revisión a las bitácoras de combustible de los vehículos asignados a la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales, 01, 03, 04 y 05, con sede en Valladolid, Mérida,(2) y Ticul respectivamente, se detectó que a 32 vehículos, se suministró un importe mayor a lo autorizado por la cantidad de \$ 26,572.90.	Los Vocales Ejecutivo y Distritales, deben proceder a solicitar el reintegro de la diferencia entre lo autorizado y lo ejercido a los responsables que autorizaron y/o ejercieron el gasto, o en su defecto justifiquen plenamente ante la Contraloría Interna del porqué de esta situación.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo deberá girar instrucciones por escrito tanto a la Coordinación Administrativa como a los Vocales Ejecutivos y Secretarios Distritales, a fin de que el ejercicio del gasto se realice con apego a la normatividad vigente.	AA	Lo anterior contraviene a los Lineamientos para la asignación y uso de parque vehicular del Instituto Federal Electoral emitidos en mayo de 2004, en el punto 15.1 Dotación de Gasolina, que en lo conducente dice: " Los vehículos asignados a funcionarios tendrán una dotación mensual de vales de gasolina en los términos que se muestra en el Anexo 4, el cual podrá modificarse por el Director Ejecutivo de Administración con el conocimiento de la Secretaria Ejecutiva".		
07/08	Del análisis efectuado a una muestra de 40 expedientes de personal, correspondientes a plaza presupuestal y honorarios de Juntas Local y Distritales, se detectó que 19 de ellos, que representan el 47% del total revisado, carecen de al menos un documento de los requeridos por la normatividad para su contratación.	El Coordinador Administrativo deberá solicitar por escrito al responsable del área de recursos humanos, que se revisen y completen correctamente todos y cada uno de los expedientes de personal, tanto de plaza presupuestal como de honorarios, de acuerdo con la normatividad vigente.	Es conveniente que en futuras contrataciones de personal, el área de recursos humanos de la unidad responsable, proceda a verificar y reunir la documentación necesaria para dar de alta al trabajador, constatando que se cuente con el expediente completo.	B	Se incumple lo establecido en la circular DEA/045/06 del 31 de julio de 2006 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en la sección "Expedientes de Personal" indica que: "los expedientes de personal deberán integrarse básicamente con la documentación derivada de la aplicación de un alta en el sistema de nómina", para su envío a la Dirección de Personal, a efecto de "completar los expedientes respectivos, para la integración del expediente [...] bajo resguardo de los Órganos Desconcentrados".		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE ZACATECAS

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 14 de enero al 1º de febrero de 2008.

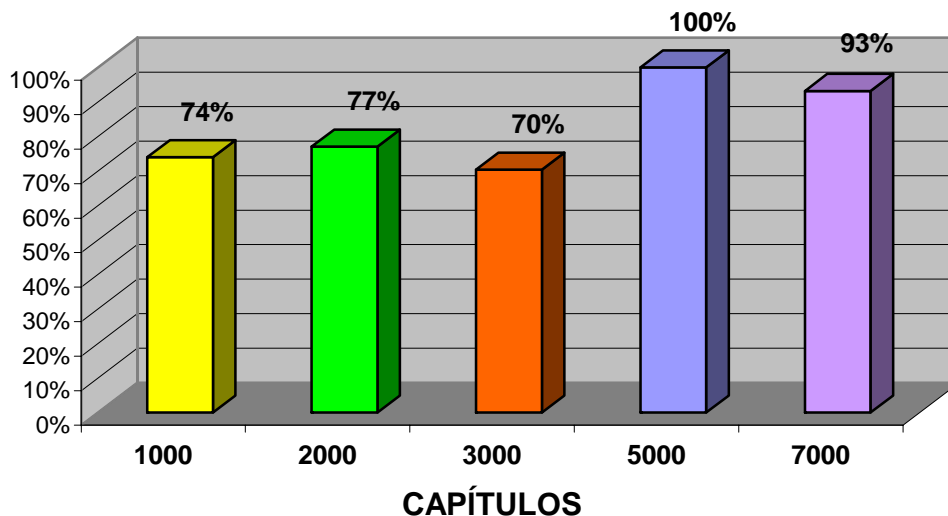
PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y 4 Juntas Distritales, habiéndose visitado todas las Juntas Distritales; 01 con cabecera en Fresnillo, 02 en Jerez, 03 en Zacatecas y 04 en Guadalupe Zacatecas.

Se revisó selectivamente el gasto ejercido en Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, verificándose la documentación comprobatoria del gasto durante el período de enero a diciembre de 2007, ejerciéndose un presupuesto de \$32,355,655, del cual se verificó el 74% del importe ejercido, el cual ascendió a \$23,894,958.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$23,626,492	\$17,465,880
2000 Materiales y Suministros	2,449,102	1,886,269
3000 Servicios Generales	5,831,179	4,103,587
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	306,882	306,882
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	142,000	132,340
<b>TOTAL:</b>	<b>\$32,355,655</b>	<b>\$23,894,958</b>

**Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto**



## **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

En opinión del Auditor y con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a las Juntas Local y Juntas Distritales, se considera que en general el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el período auditado, se realizaron con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan el control y ejercicio, salvo los aspectos específicos por las observaciones contenidas y determinadas en la Cédula de Observaciones que se emitieron al cierre de esta auditoría, y respecto de las cuales se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

### **I. Valoración de Recursos Humanos:**

Como resultado de la revisión a este rubro, se aplicó de acuerdo al programa de trabajo establecido, efectuando pruebas selectivas a los controles existentes en el capítulo 1000, Servicios Personales, determinándose que se ajustaron a la normatividad vigente.

Se verificó que las comprobaciones de nóminas cumplieran con los plazos establecidos, que se encuentren debidamente archivadas, éstas presentan la integración de cartas poder que fueron requeridas, firmas autógrafas, los espacios en blanco están debidamente cancelados y los recursos por sueldos no cobrados fueron reintegrados y notificados a la Dirección de Personal, así como al área de Recursos Financieros.

Los expedientes de personal, se encuentran integrados con los documentos que son requeridos por la Dirección de Personal, tanto de plaza presupuestal como honorarios permanentes y eventuales.

### **II. Valoración de Recursos Financieros:**

En el Rubro de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos, las cuentas bancarias; la aplicación contable-presupuestal en el SIAR del gasto ejercido; los rendimientos bancarios por cuentas productivas y su envío a la DEA, la elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos), y pólizas-cheque, así como el cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, por lo que se concluye que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto, determinándose irregularidades en el período revisado.

Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, revisando que se cumpla con lo establecido en tiempo y forma como es: reintegro de intereses, cheques en tránsito, el control que se tiene implantado para el resguardo de las pólizas-cheque y documentación soporte del gasto ejercido.

La cuenta de deudores diversos no presenta saldo con antigüedad de ejercicios anteriores, a la fecha de la presente revisión esta cuenta se encuentra totalmente depurada.

Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, se observó que los controles establecidos para el ejercicio de la partida presupuestal de viáticos, se ajustaron a lo señalado en la Normatividad emitida para tal efecto, excepto las situaciones que quedaron debidamente informadas en la Cédula de Observaciones.

En el transcurso de la revisión a las Juntas Distritales 01, 02, y 03, con sede en Fresnillo, Jerez y Zacatecas respectivamente, se detectaron 8 facturas por un importe total de \$ 2,730.23, las cuales amparan la compra de botanas, dulces y chocolates etc; mismos que se consideran improcedentes, situación que se plasmó en la Cédula de Observaciones.

Durante la revisión efectuada al gasto ejercido, se detectaron 13 facturas por concepto de alimentos que no cumplen con los requisitos fiscales y/o administrativos, por un importe total de \$2,371.00, los cuales, fueron reintegrados durante la revisión.

### **III. Valoración de Recursos Materiales:**

En el rubro de Recursos Materiales se verificó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables de la Junta Local y Juntas Distritales ingresaran al almacén, y que estuvieran registradas en el SIAR.

Asimismo, se revisó que en las adquisiciones de bienes y servicios se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Respecto a los servicios pagados, se constató que éstos se recibieran efectivamente, por lo que se concluye que se ajustaron totalmente a la normatividad emitida para tal efecto.

Por lo que respecta a la administración de los bienes muebles y de consumo, los controles implantados por la Coordinación Administrativa, no presentan deficiencias, según las pruebas selectivas aplicadas, excepto las situaciones que quedaron debidamente informadas en la cédula de observaciones.

En lo que respecta al parque vehicular se observó que los expedientes de vehículos cuentan con la totalidad de documentos señalados en la normatividad, asimismo las bitácoras de combustible del parque vehicular se encuentran actualizadas, excepto la situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.

En la Junta Distrital 01 con sede en Fresnillo, Zacatecas se encontraron dos pagos improcedentes por la cantidad de \$1.725.00, por concepto de reparación de hojalatería y pintura, situación que quedó plasmada en la cédula de observaciones respectiva.

#### IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

Derivado de las visitas realizadas por el personal auditor durante los tres últimos años, se ha calificado el desempeño y actuación de la Coordinación Administrativa, de la siguiente manera:

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2007	7.54
2006	7.76
2005	7.87

#### V. Conclusión:

Derivado de lo antes expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales, así como la administración de los recursos humanos y materiales, en el período auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 7 observaciones que se determinaron.

Por lo antes señalado, se recomienda que se deberá continuar bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en específico a las áreas de Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	De la revisión a una muestra de 60 casos que afectan a la partida 3817 "Viáticos" de la Junta Local Ejecutiva, se determinó que en 43 de ellos presentaron los comprobantes con un retraso entre 1 a 51 días después de concluir la comisión por un importe total de \$35,322.88		El Coordinador Administrativo, deberá requerir al personal que ejerza el gasto que, en lo sucesivo, compruebe los viáticos dentro de los cinco días posteriores al término de la comisión, tal como lo establece la normatividad vigente.	A	Incumple el "Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos Para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", que en su numeral 9.3.2, establece que: "el Servidor Público en un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión, deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria".		
02/08	De la revisión al inventario realizado a los bienes instrumentales de las Juntas Distritales 01, 02 y 03, con sede en Fresnillo, Jerez y Zacatecas respectivamente, se observó que éstos se encuentran desactualizados, ya que hay bienes que a pesar de que cuentan con la etiqueta de código de barras, no se encontraban dentro del inventario.	Los Vocales Distritales, deben girar instrucciones por escrito a los Asistentes Administrativos para que procedan de inmediato a la toma física de los inventarios de bienes instrumentales y en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes informando a la Junta Local Ejecutiva y a éste Órgano Interno de Control del resultado.	Los Vocales Secretarios Distritales deberán supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento, así como vigilar que los inventarios se encuentren validados por los responsables.	B	Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de Bienes Muebles e Inmuebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 10, párrafo quinto, menciona "Por lo menos una vez al año, deberá realizarse una verificación física de los bienes instrumentales asignados a la Junta Local y a las Distritales" [...] En caso de que no se localice un bien en el proceso de verificación física, se dará aviso al resguardante y al titular de la Vocalía, a efecto de que se indique en donde se encuentra el bien o que movimiento se realizó con él.		
03/08	De la revisión a las bitácoras de combustible de los vehículos asignados a la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales, 01, 02, 03 y 04, con sede en Fresnillo, Jerez, Zacatecas y Guadalupe respectivamente, se detectó que a 52 vehículos, se suministró un importe mayor a lo autorizado por la cantidad de \$52,650.00.	Los Vocales Ejecutivo y Distritales, deben proceder a solicitar el reintegro de la diferencia entre lo autorizado y lo ejercido a los responsables que autorizaron y/o ejercieron el gasto, o en su defecto justifiquen plenamente ante la Contraloría Interna del porqué de esta situación.	El Vocal Ejecutivo deberá girar instrucciones por escrito tanto a la Coordinación Administrativa como a los Vocales Ejecutivos y Secretarios Distritales, a fin de que el ejercicio del gasto se realice con apego a la normatividad vigente.	AA	Lo anterior contraviene a los Lineamientos para la asignación y uso de parque vehicular del Instituto Federal Electoral emitidos en mayo de 2004, en el punto 15.1 Dotación de Gasolina, que en lo conducente dice: " Los vehículos asignados a funcionarios tendrán una dotación mensual de vales de gasolina en los términos que se muestra en el Anexo 4, el cual podrá modificarse por el Director Ejecutivo de Administración con el conocimiento de la Secretaría Ejecutiva".		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
04/08	En la inspección física efectuada al almacén de bienes de consumo de la Junta Local y Distritales 01 y 02, con sede en Fresnillo y Zacatecas respectivamente, se encontraron alrededor de 53 artículos que por su antigüedad ya están obsoletos, como por ejemplo: toner, cartuchos de tinta para impresoras y material de oficina diverso con un importe total de \$ 32,267.71	El Coordinador Administrativo, debe realizar las acciones necesarias, a fin de hacer una depuración de los bienes que se encuentran obsoletos, previa consulta con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de Oficinas Centrales.	El Coordinador Administrativo deberá vigilar para que cada verificación física del almacén se reporte y se de a conocer las disponibilidades a las diferentes áreas, para que no existan bienes obsoletos en el almacén de la Junta Local.	AA	Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Organos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 14, párrafo segundo, menciona que: <i>"Durante el mes de Diciembre de cada año, todas las Juntas Locales Ejecutivas a través de sus Coordinaciones Administrativas, deberán enviar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, la relación de los bienes propuestos para desincorporación, agrupados por tipo de bien, en los formatos "Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles y Programa Anual de Desincorporación de Material de Consumo", para que se integren al Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles del Instituto Federal Electoral [...]"</i> .		
05/08	En la revisión al gasto ejercido por la Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital 01, con sede en Fresnillo, se encontraron dos pagos por un importe total de \$1,725.00, por concepto de reparación de hojalatería y pintura, lo anterior con motivo del acta administrativa circunstanciada, que fué levantada.	Los Vocales Ejecutivo y Distrital, deberán solicitar por escrito a los funcionarios resguardantes de las unidades, quien autorizó y/o ejerció el gasto, que justifiquen plenamente ante la Contraloría Interna, o en su caso, reintegren dichos importes.	Los Vocales Secretario Local y Distrital, deberán ejercer una mayor supervisión sobre el gasto ejercido, para cerciorarse de que se cumpla con la normatividad existente.	B	Infringe la normatividad que regula la asignación y uso del parque vehicular. Contraviene lo establecido en las normas Generales para el Registro, Control, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto, en su numeral 46 indica <i>"El servidor público del Instituto que se encuentre involucrado en el extravío, robo o siniestro de un bien propiedad del Instituto [...] deberá realizar el pago del deducible que determine la compañía aseguradora"</i> .		
06/08	Del análisis a la documentación soporte del gasto ejercido por las Juntas Distritales 01, 02 Y 03 con sede en Fresnillo, Jerez y Zacatecas respectivamente, se detectaron 8 facturas por un importe total de \$2,730.26, las cuales amparan la compra de botanas, dulces y chocolates etc., mismos que se consideran improcedentes.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán solicitar por escrito a los responsables que ejercieron y/o autorizaron el gasto, el reintegro de estos gastos improcedentes y remitirlos a la Dirección de Recursos Financieros por corresponder al ejercicio anterior.	Los Vocales Ejecutivos Distritales deberá supervisar que toda la documentación soporte del gasto se ajuste a las disposiciones Normativas aplicables.	A	Contraviene al Oficio No. DEA/00758/98 de fecha 18 de marzo de 1998, que en su párrafo cuarto establece que: <i>"No se cubrirán importes por concepto de consumo de bebidas alcohólica, cigarros, propinas, arreglos florales, repostería, pasteles, dulces ni artículos para consumo personal."</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
07/08	Se observó que la Junta Distrital 01 con sede en Fresnillo, no cuenta con un inventario actualizado de los bienes de consumo, que permita conocer y controlar las existencias reales de estos bienes, así como su antigüedad, a efecto de evitar su deterioro y almacenamiento después de su fecha de caducidad.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá girar instrucciones por escrito a su Asistente Administrativo para que a la brevedad efectúe el inventario físico de los bienes de consumo y, en su caso, analice las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes.	El Vocal Secretario Distrital, deberá supervisar que se realice el inventario físico, conservando la documentación que acredite su levantamiento y vigilar que este se encuentre validado por el responsable.	B	Lo anterior contraviene lo estipulado en la Circular No. 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, que estipula en la hoja 6, último párrafo, en su parte conducente <i>"Se deberá practicar dos veces al año un inventario, mismo que deberá estar previamente programado debiendo suspender entrega y recepción de bienes durante el levantamiento del mismo; los resultados deberán comunicarse a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración, así como a la Junta Local Ejecutiva de su entidad"</i> .		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE TLAXCALA

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 18 al 29 de febrero de 2008.

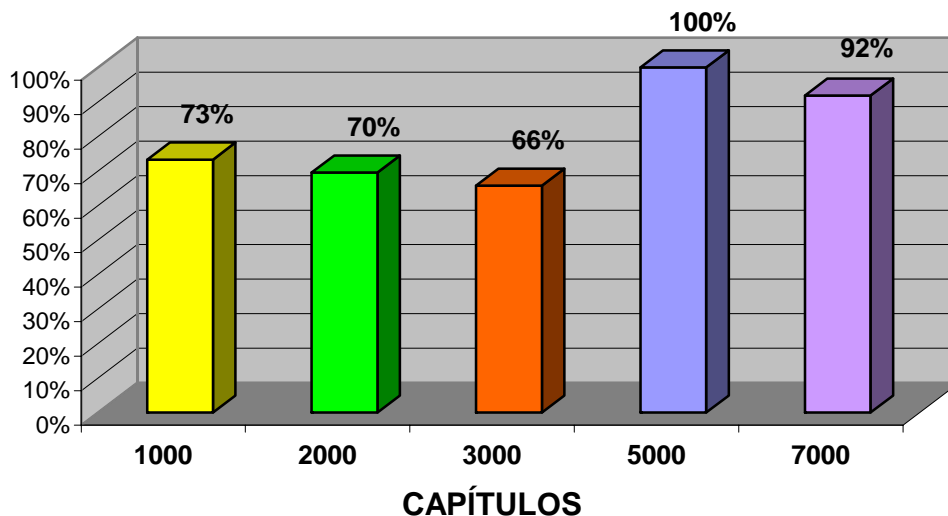
PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y 3 Juntas Distritales, habiéndose visitado todas las Juntas Distritales; 01 con cabecera en Apizaco, 02 en Tlaxcala y 03 en Zacatelco, Tlaxcala.

Se revisó selectivamente el gasto ejercido en Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, verificándose la documentación comprobatoria del gasto durante el período de enero a diciembre de 2007, ejerciéndose un presupuesto de \$24,396,868, del cual se verificó el 72% del importe ejercido, el cual ascendió a \$17,685,953.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$18,854,465	\$13,814,869
2000 Materiales y Suministros	1,722,971	1,198,024
3000 Servicios Generales	3,320,400	2,182,848
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	391,161	391,161
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	107,871	99,051
<b>TOTAL:</b>	<b>\$24,396,868</b>	<b>\$17,685,953</b>

**Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto**



## **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

En opinión del Auditor y con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a las Juntas Local y Juntas Distritales, se considera que en general el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el período auditado, se realizaron con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan el control y ejercicio, salvo los aspectos específicos por las observaciones contenidas y determinadas en la Cédula de Observaciones que se emitieron al cierre de esta auditoría y respecto de las cuales se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

### **I. Valoración de Recursos Humanos:**

Como resultado de la revisión a este rubro, se aplicó el programa de trabajo establecido, efectuando pruebas selectivas a los controles existentes en el capítulo 1000, Servicios Personales, determinándose que se ajustaron a la normatividad vigente.

Se verificó que las comprobaciones de nóminas cumplieran con los plazos establecidos, se encuentran debidamente archivadas, éstas presentan la integración de cartas poder que fueron requeridas, firmas autógrafas, los espacios en blanco están debidamente cancelados y los recursos por sueldos no cobrados fueron reintegrados y notificados a la Dirección de Personal, así como al área de Recursos Financieros.

Los expedientes de personal, se encuentran integrados con los documentos que son requeridos por la Dirección de Personal, tanto de plaza presupuestal como honorarios permanentes y eventuales, excepto la situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.

De la revisión en las listas de asistencia, existen tres casos de personal con horario diferente al institucional, situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.

### **II. Valoración de Recursos Financieros:**

En el Rubro de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos, las cuentas bancarias; la aplicación contable-presupuestal en el SIAR del gasto ejercido; los rendimientos bancarios por cuentas productivas y su envío a la DEA, la elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, así como el cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, por lo que se concluye que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto, determinándose algunas irregularidades en el período revisado.

Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, se revisó el cumplimiento con lo establecido en tiempo y forma como es: reintegro de intereses, cheques en tránsito, el control que se tiene implantado para el resguardo de las pólizas-cheque y documentación soporte del gasto ejercido.

La cuenta de deudores diversos no presenta saldo con antigüedad de ejercicios anteriores, a la fecha de la presente revisión esta cuenta se encuentra totalmente depurada.

Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, se observó que los controles establecidos para el ejercicio de la partida presupuestal de viáticos, se ajustaron a lo señalado en la Normatividad para tal efecto, excepto las situaciones que quedaron debidamente informadas en la cédula de observaciones.

Durante la revisión efectuada al gasto ejercido en la partida 3817 “viáticos”, se observó que el personal comisionado comprobaba sin documentación que reúna requisitos fiscales, el 20 y 25%, debiendo ser hasta el 10 % del monto total asignado durante el período de mayo a diciembre de 2007, por la cantidad de \$878.62, los cuales fueron reintegrados durante la revisión, por tal motivo quedó solventada esta observación.

### **III. Valoración de Recursos Materiales:**

En el rubro de Recursos Materiales se verificó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables de la Junta Local y Juntas Distritales ingresaran al almacén y que estuvieran registradas en el SIAR.

Asimismo, se revisó que en las adquisiciones de bienes y servicios se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Respecto a los servicios pagados, se constató que éstos se recibieran efectivamente, por lo que se concluye que se ajustaron totalmente a la normatividad emitida para tal efecto.

Por lo que respecta a la administración de los bienes muebles y de consumo, los controles implantados por la Coordinación Administrativa, no presentan deficiencias, según las pruebas selectivas aplicadas, excepto las situaciones que quedaron debidamente informadas en la cédula de observaciones.

En lo que respecta al parque vehicular se observó que los expedientes de vehículos cuentan con la totalidad de documentos señalados en la normatividad, asimismo las bitácoras de combustible del parque vehicular se encuentran actualizadas.

#### IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

Derivado de las visitas realizadas por el personal auditor durante los tres últimos años, se ha calificado el desempeño y actuación de la Coordinación Administrativa, de la siguiente manera:

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2007	7.50
2006	7.84
2005	7.67

#### V. Conclusión:

Derivado de lo antes expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales, así como la administración de los recursos humanos y materiales, en el período auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las seis observaciones que se determinaron.

Por lo antes señalado, se recomienda que se deba continuar bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en específico a las áreas de Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	De la revisión a una muestra de 100 casos que afectan a la partida 3817 "Viáticos" de la Junta Local Ejecutiva, se determinó que en 59 de ellos presentaron los comprobantes con un retraso entre 1 a 136 días después de concluir la comisión por un importe de \$26,570.00.		El Coordinador Administrativo, deberá requerir al personal que ejerza el gasto, que en lo sucesivo, compruebe los viáticos dentro de los cinco días posteriores al término de la comisión, tal como lo establece la normatividad vigente.	A	Incumple el "Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", que en su numeral 9.3.2, establece que: "El Servidor Público en un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión, deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria".		
02/08	En la revisión de la partida 3817 "viáticos" ejercidos por la Junta Local Ejecutiva, se observó que se otorgó viático con la póliza cheque 23617 al C. Hugo B. Zamora Solórzano, Vocal Estatal del Registro Federal de Electores por \$652.00, dentro de los cuales las facturas números 2547 y 131360 de fechas 26 y 28 de noviembre de 2007, por las cantidades de \$326.00 y \$300.00 respectivamente, no corresponden al lugar en el que se desarrolló la comisión.	El Vocal Ejecutivo Local, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo para que éste a su vez, solicite al responsable de este gasto, el reintegro del viático comprobado indebidamente y remitirlo a la Dirección de Recursos Financieros por corresponder al ejercicio anterior.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá supervisar que los pagos por concepto de viáticos cumplan con la normatividad establecida.	B	Lo anterior contraviene al "Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", del ejercicio vigente, que estipula en el numeral 7.1, que: "Las comisiones de trabajo sujetas a estos lineamientos, serán las que se desempeñen en lugar distinto al de adscripción del servidor público, dentro del territorio nacional o en el extranjero".		
03/08	En la revisión a los documentos que forman parte del expediente personal del C. Gaudencio Teófilo Lemus Hernández, quién funge como Vocal del Registro Federal de Electores, en la Junta Distrital 02, con sede en Tlaxcala, Tlax., se encontró que su constancia de Examen Profesional fechada el 25 de agosto de 1979 que lo acredita como Médico Cirujano y Partero, presenta algunas inconsistencias además, durante 12 años no ha integrado a su expediente copia de su Cédula Profesional.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Local, debe girar instrucciones por escrito al Vocal Ejecutivo Distrital, para que éste a su vez inicie el procedimiento estatutario correspondiente, a fin de determinar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados por el C. Gaudencio Teófilo Lemus Hernández.  Cabe señalar que esta Contraloría Interna iniciará la petición formal ante la Dirección General de Profesiones, para determinar lo conducente.	El Coordinador Administrativo, en lo sucesivo deberá llevar como parte de un procedimiento alterno, el verificar que este tipo de documentos sean revisados antes de su contratación.	AA			



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
04/08	<p>En la revisión efectuada a las listas de asistencia de la Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital 02, con sede en Tlaxcala, Tlax., por el periodo auditado, se observó que existen tres servidoras públicas con horario diferente al Institucional. No obstante que se cuenta con autorización del Vocal Ejecutivo Local, fue hasta el 26 de febrero de 2008, con el oficio número J.L.TX.0303/2008, cuando se solicitó el dictamen a la Dirección de Personal dependiente de la Dirección Ejecutiva de Administración.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo Local, debe dar seguimiento al oficio mencionado anteriormente, donde solicitó la autorización correspondiente ante la Dirección de Personal, para poder continuar con los horarios especiales.</p>	<p>En lo sucesivo, los Vocales Ejecutivo Local y Distritales deberán contar con el dictamen de la Dirección de Personal, antes de autorizar cualquier cambio de horario Institucional.</p>	B	<p>Contraviene lo establecido en la Circular DP/66/99 de fecha 16 de septiembre de 1999, que en lo conducente menciona: <i>"La Jornada Laboral será de 09:00 a 18:00 horas, con una hora para tomar alimentos"</i>.</p>		
05/08	<p>De la revisión al inventario realizado a los bienes instrumentales de los Distritos 01, 02 y 03, con sede en Apizaco, Tlaxcala y Zacatelco respectivamente, se observó que éstos se encuentran desactualizados, ya que hay bienes que están relacionados en el inventario y no se encuentran físicamente o viceversa, así como también bienes que no cuentan con etiqueta con código de barras y con el número de inventario.</p>	<p>Los Vocales Ejecutivos Distritales, deben girar instrucciones por escrito a los Asistentes Generales para que procedan de inmediato a la toma física de los inventarios de bienes instrumentales y en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes informando a la Junta Local Ejecutiva y a este Órgano Interno de Control del resultado.</p>	<p>En lo sucesivo, los Vocales Secretarios deberán supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento, así como vigilar que los inventarios se encuentren validados por los responsables.</p>	B	<p>Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de Bienes Muebles e Inmuebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 10, párrafo quinto, menciona <i>"Por lo menos una vez al año, deberá realizarse una verificación física de los bienes instrumentales asignados a la Junta Local y a las Distritales" [...]</i> En caso de que no se localice un bien en el proceso de verificación física, se dará aviso al resguardante y al titular de la Vocabía, a efecto de que se indique en donde se encuentra el bien o que movimiento se realizó con él.</p>		
06/08	<p>A la fecha de la revisión, observamos que no se cuenta con un inventario de los bienes de consumo que se encuentren en las Juntas Distritales 01, 02 y 03, con sede en Apizaco, Tlaxcala y Zacatelco respectivamente, que permita conocer y controlar las existencias reales de estos bienes, así como para su guarda y custodia.</p>	<p>Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán girar instrucciones por escrito a sus Asistentes Administrativos para que a la brevedad efectúen el inventario físico de los bienes de consumo y en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes.</p>	<p>En lo sucesivo, los Vocales Distritales deberán supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento y vigilar que éstos se encuentren validados por los responsables.</p>	B	<p>Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de Bienes Muebles e Inmuebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 1, párrafo tercero y cuarto, menciona <i>"En las Juntas Locales Ejecutivas será el Vocal Ejecutivo, a través del Vocal Secretario y su Coordinación Administrativa, el área responsable"</i>.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					<i>de instrumentar, coordinar, reasignar, inventariar, dirigir y verificar la recepción, distribución y desincorporación de bienes instrumentales y de consumo asignados y/o adquiridos por la Junta Local Ejecutiva que se ubiquen en cada entidad. En caso de las Juntas Distritales, el Vocal Ejecutivo Distrital, a través de su Asistente Administrativo, deberá realizar las actividades que a este respecto le corresponde e informar a la Junta Local Ejecutiva de su Entidad.</i>		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUANAJUATO

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 25 de febrero al 14 de marzo de 2008.

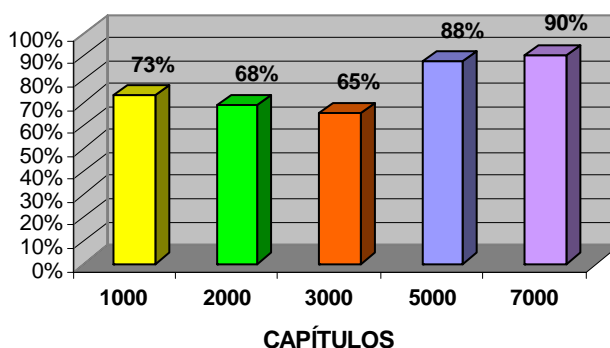
PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y las 14 Juntas Distritales, con sede en San Luis de la Paz 01, San Miguel de Allende 02, León 03, 05 y 06, Guanajuato 04, San Francisco del Rincón 07, Salamanca 08, Irapuato 09; Uriangato 10, Pénjamo 11, Celaya 12, Valle de Santiago 13 y Acámbaro 14, habiéndose visitado la totalidad de las mismas.

Se revisó selectivamente el gasto ejercido en Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, verificándose la documentación comprobatoria del gasto durante el período de enero a diciembre de 2007, ejerciéndose un presupuesto de \$76,269,471, del cual se verificó el 71% del importe ejercido, el cual ascendió a \$54,513,957.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$55,513,204	\$40,364,398
2000 Materiales y Suministros	5'311,354	3'632,805
3000 Servicios Generales	13'537,468	8'833,105
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1'550,871	1'362,029
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	356,574	321,620
<b>TOTAL:</b>	<b>\$76'269,471</b>	<b>\$54'513,957</b>

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



## **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

En opinión del Auditor y con base en los resultados obtenidos y la visita realizada a la Junta Local y las 14 Juntas Distritales, se considera que en general el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el período auditado, se realizaron con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, excepto en los aspectos específicos mencionados en las observaciones contenidas y determinadas en la Cédula de Observaciones que se emitió al cierre de esta auditoría. Cabe hacer mención que en la etapa de confronta del resultado que se tenía de 13 posibles observaciones fueron atendidas 2 de ellas en el transcurso de la revisión, quedando únicamente 11, y respecto de las cuales se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que tienen asignados.

### **I. Valoración de Recursos Humanos:**

La estructura orgánica de las Juntas Local y Distritales, corresponde a la plantilla tipo autorizada, así como también el pago de las nóminas de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales correspondientes al periodo de la revisión, fueron pagadas en tiempo y forma, así mismo, dichas nóminas cuentan con las firmas autógrafas de los servidores públicos de estas Juntas y validadas por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo; la comprobación de las nóminas se realiza conforme a los tiempos establecidos en la norma, así también se verificó la presencia física del personal en su área de adscripción así como su gafete proporcionado por el Instituto observando que estos no se encontraban refrendados para 2008, en las Juntas Local y Distritales. Es de mencionar que los gafetes del personal que no estaban refrendados se regularizaron en el proceso de confronta.

El control de la asistencia de personal en las Juntas Local y Distritales, se lleva a cabo de forma sistematizada, supervisada por el Jefe de Recursos Humanos y Asistentes Administrativos, las incidencias fueron reportadas en tiempo y forma como lo establece la normatividad.

Los expedientes de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales, están integrados con la documentación requerida para su contratación.

En la verificación a los movimientos de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y honorarios eventuales se reportan conforme a la normatividad.

## II. Valoración de Recursos Financieros:

El registro de las operaciones bancarias en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR), se realiza en el periodo dentro del cual fueron efectuadas en la Junta Local Ejecutiva, sin embargo en las Juntas Distritales la documentación no es enviada en tiempo y forma a la Junta Local para su revisión y captura en el SIAR, situación que quedo asentada en la Cédula de Observaciones correspondiente.

Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente conforme a las normas establecidas y se encuentran validadas por los Servidores Públicos correspondientes, sin embargo, el control que se tiene en los cheques en tránsito y reflejado en las conciliaciones, así como los saldos de libros de bancos que no coinciden con el que refleja la balanza de comprobación, situación que quedó asentada en la Cédula de Observaciones.

En la verificación de la integración de los saldos de las cuentas bancarias, se encontraron remanentes de recursos de ejercicios anteriores no retirados por oficinas centrales, situación que quedó asentada en la Cédula de Observaciones correspondiente.

En el análisis realizado a los saldos de las cuentas de activo y pasivo que presenta la balanza de comprobación acumulada al 31 de diciembre de 2007, se observó que no se ha llevado a cabo la depuración, ya que presentan saldos contrarios a su naturaleza deudora o acreedora, así mismo, la provisión para el pago de impuestos en el mes de diciembre no corresponde a lo que realmente fue pagado en diciembre de 2007, estableciéndose la Observación respectiva.

En la revisión al gasto ejercido por la Junta Distrital 05 con sede en León, se detectaron gastos improcedentes por concepto de compra de cuatro rines de aluminio tipo sport, incumpliendo la normatividad que regula el gasto y las disposiciones en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.

Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto realizado en la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se observó que los controles establecidos para el ejercicio de la partida de viáticos no se ajustaron a lo establecido en la normatividad, ya que se detectó un caso en el que se otorgaron viáticos al personal, los cuales a la fecha de la revisión no se habían comprobado, situación que quedó asentada en la Cédula de Observaciones..

Del análisis a la documentación soporte del gasto ejercido por la Junta Distrital 03 con sede en León, en el periodo auditado, se detectaron 175 pólizas cheque, estos cheques fueron expedidos a nombre del Vocal Secretario Distrital, así mismo se detectaron 30 cheques por adquisición de combustible emitidos a nombre del Vocal Ejecutivo Distrital, incumpliendo la normatividad que regula el gasto, habiéndose formulado las Observaciones respectivas.

### III. Valoración de Recursos Materiales:

En la revisión a las adquisiciones de bienes de consumo de la Juntas Local, se pudo observar que las entradas y salidas de almacén se encuentran debidamente registradas en el Módulo de Almacén del SIAR, sin embargo, en las Juntas Distritales 02, 08 y 09, con sedes en San Miguel de Allende, Salamanca e Irapuato, no fueron registradas en el Módulo referido, situación que quedó asentada en la Cédula de Observaciones.

Con respecto a la adquisición de bienes inventariables de las Juntas Local y Distritales, las entradas y salidas de almacén se encuentran debidamente registradas, cumpliendo con el programa de verificación física lo cual les permite mantener sus inventarios actualizados permanentemente, sin embargo en la verificación física de los bienes inventariables, se detectó que en la Junta Distrital 04 con sede en Guanajuato, existe en el listado de bienes muebles una unidad de Drive externo, marca Sony que no fue localizada, situación que quedó asentada en la Cédula de Observaciones.

En la revisión de las actas del Subcomité de las Juntas Local y Distritales, se observó que estas sesionan regularmente cada mes.

Con respecto a las adquisiciones de capítulo 5000, en general cuentan con los oficios de autorización de inversión y en los casos de equipo informático con el dictamen de UNICOM, así mismo, los bienes adquiridos cuentan con etiqueta y número de inventario correspondiente mismos que están incluidos en el inventario asignado a este centro de costo.

Con respecto al Programa de Desincorporación de Bienes, las Juntas Local y Distritales en el periodo de revisión, llevaron a cabo dicho programa conforme a la normatividad establecida.

En cuanto a la revisión de los contratos de arrendamiento de los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales, todos se encuentran debidamente validados.

Asimismo, el control sobre las unidades que integran el parque vehicular bajo el resguardo de la Junta Local se ajusta a los lineamientos establecidos y cuentan con las bitácoras de gasolina y mantenimiento actualizadas y debidamente requisitadas.

### IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

Derivado de las visitas realizadas por el personal auditor durante los tres últimos años se ha calificado el desempeño y actuación de la Coordinación administrativa de la siguiente manera:

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2007	7.39
2006	7.50
2005	7.96

## **V. Conclusión:**

Derivado de lo anteriormente expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales en el estado de Guanajuato, así como la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, en el período auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan el control y ejercicio del gasto, salvo por lo que respecta a las 11 observaciones que se determinaron. Por lo señalado, se recomienda que continúe reforzando la supervisión administrativa, al área de Recursos Financieros de la Junta Local y Juntas Distritales, a fin de mejorar el esquema actual de trabajo.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.																				
01/08	En la revisión de las conciliaciones bancarias de las Juntas Distritales 06, 10 y 13, con sede en León, Uriangato y Valle de Santiago respectivamente, se observó que al mes de diciembre de 2007, existen 4 cheques en tránsito con una antigüedad mayor a seis meses, por un importe de \$918.92	Los Vocales Secretarios Distritales, deben instruir por escrito a los Asistentes Generales, para que soliciten por escrito a los bancos la cancelación de los cheques cuya vigencia este vencida.	Los Vocales Secretarios Distritales, deberán supervisar que en los casos de cheques en tránsito cuya vigencia se encuentre fuera de norma, se realicen las acciones conducentes para su regularización.	B	Lo anterior contraviene lo establecido por los Lineamientos para la apertura, manejo y control de las cuentas bancarias productivas y de inversión del Instituto Federal Electoral, que mencionan en su Apartado IV, punto IV.15, párrafo segundo: "Se establece como vigencia de los cheques en tránsito para gastos de operación seis meses a partir de su emisión, y tratándose de cheques para pago de servicios personales la vigencia será de un año".																						
02/08	En la revisión efectuada a la conciliación bancaria de la cuenta No. 7785442 de Banamex, que maneja la Junta Distrital Ejecutiva 09, con sede en Irapuato, se observó que el saldo al 31 de diciembre de 2007, que presenta el auxiliar de bancos por la cantidad de \$11,481.41, no coincide con el que se refleja en la conciliación con un importe de \$14,012.60, existiendo una diferencia de \$2,531.19.	A la brevedad, el Vocal Secretario Distrital debe instruir por escrito al Asistente General, para que se realicen las acciones conducentes a la depuración de los saldos requeridos para la conciliación bancaria respectiva.	El Vocal Secretario Distrital, deberá supervisar que el Asistente General realice la depuración de saldos previo a la elaboración mensual de las conciliaciones bancarias.	B	Esta situación se aparta de lo establecido en el artículo 90 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice: "Será responsabilidad de los ejecutores del gasto la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales y contingentes, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes."																						
03/08	<p>En la verificación de la integración de los saldos de las cuentas bancarias, se encontraron remanentes de recursos de ejercicios anteriores, no retirados por oficinas centrales por \$225,570.49 conforme a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="170 1128 653 1375"> <thead> <tr> <th>Centro de Costo</th> <th>Banco</th> <th>Cuenta No.</th> <th>Importe \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RFE</td> <td>Inverlat</td> <td>7806180</td> <td>79,965.39</td> </tr> <tr> <td>JLE</td> <td>Banamex</td> <td>366849</td> <td>85,707.17</td> </tr> <tr> <td>JLE</td> <td>Banamex</td> <td>366822</td> <td>59,897.93</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Total</b></td> <td><b>225,570.49</b></td> </tr> </tbody> </table>	Centro de Costo	Banco	Cuenta No.	Importe \$	RFE	Inverlat	7806180	79,965.39	JLE	Banamex	366849	85,707.17	JLE	Banamex	366822	59,897.93	<b>Total</b>			<b>225,570.49</b>	A la brevedad, debe proceder a solicitar a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros el retiro de estos recursos vía banca electrónica, por corresponder al ejercicio anterior.	El Coordinador Administrativo deberá vigilar que se cumplan las disposiciones relativas al reintegro de los recursos financieros no ejercidos al cierre de cada ejercicio, conforme los lineamientos establecidos por el instituto para tal efecto.	AA	Contraviene lo establecido en los Lineamientos que regulan el origen y destino de ingresos por concepto de productos y aprovechamientos; y reintegros presupuestales aprobados por la Junta General Ejecutiva JGE39/2005, celebrada el 29 de marzo de 2005, que en su punto IV.7, a la letra dice: "Los Órganos Delegacionales enviarán su información según anexo 1, en el que solicitarán a la Dirección de Recursos Financieros el retiro de su cuenta bancaria.....].		
Centro de Costo	Banco	Cuenta No.	Importe \$																								
RFE	Inverlat	7806180	79,965.39																								
JLE	Banamex	366849	85,707.17																								
JLE	Banamex	366822	59,897.93																								
<b>Total</b>			<b>225,570.49</b>																								



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
04/08	En la revisión al gasto ejercido por la 05 Junta Distrital Ejecutiva, con sede en León, se detectó el cheque número 6574, donde se incluye la factura número 8803-A de fecha 6 de septiembre de 2007, por un importe de \$ 4,500.00 expedida por Llantera Automotriz Trejo, S.A. de C. V. por concepto de la adquisición de cuatro rines de aluminio tipo sport.	El Vocal Secretario Distrital, deberá informar a la Contraloría Interna los motivos por los cuales se realizó la compra de este artículo y solicitar al responsable el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario Distrital, deberá ejercer una mayor supervisión a efecto de que la comprobación del gasto se ajuste a la normatividad correspondiente.	AA	Incumplimiento al acuerdo del Consejo General del IFE CG/12/2006 de fecha 31 de enero de 2006, en las que se aprueban las Disposiciones en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal del año 2006, que en el punto quinto, numeral 28 que a la letra dice: <i>"La adquisición de bienes muebles en Oficinas Centrales, Juntas Distritales Ejecutivas deberán efectuarse considerando la normatividad aplicable en la materia, teniendo el debido cuidado de no adquirir artículos suntuarios en ningún caso"</i> .		
05/08	En el pago de viáticos nacionales ejercidos por la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica en el período revisado, se encontró un caso en el que se otorgaron viáticos al personal por un importe de \$326.00, los cuales a la fecha de la revisión no se habían comprobado.	El Vocal Secretario, debe solicitar por escrito al Coordinador Administrativo, que realice las acciones conducentes para que el responsable del gasto efectúe las aclaraciones y/o justificaciones respectivas y en su caso el reintegro correspondiente.	El Coordinador Administrativo, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, deberá supervisar que el gasto por concepto de viáticos se encuentre debidamente comprobado con la documentación que cumpla con las normas y lineamientos establecidos.	B	Lo anterior contraviene lo establecido en el Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales, de septiembre de 2007, que en su punto 9.3 "Comprobación" inciso 9.3.2, dice: <i>"La comprobación de los importes otorgados por concepto de viáticos nacionales e internacionales se debe efectuar dentro los diez días siguientes al término de la comisión y para esto el servidor público en un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión deberá presentar a su coordinación administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria, transcurrido este plazo se requerirá al comisionado el reintegro inmediato con copia a la contraloría interna para su conocimiento y efectos procedentes"</i> .		
06/08	De la revisión selectiva al soporte del gasto ejercido en la Junta Distrital 03, con sede en León, se detectaron 175 cheques por un importe de \$209,066.97, cuyos beneficiarios no son los emisores de las facturas, Estos cheques fueron expedidos a favor del Vocal Secretario Distrital.	El Vocal Ejecutivo Distrital, debe proceder a realizar las aclaraciones y/o justificaciones del porque de ésta situación e informar a la Contraloría Interna.	El Vocal Secretario Distrital, deberá supervisar que en la emisión de cheques éstos se encuentren expedidos a nombre de los proveedores y/o prestadores de servicios.	AA	Esta situación contraviene lo dispuesto en los Lineamientos para la Administración de los Recursos en Órganos Desconcentrados, emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración en el año de 1997, que en el apartado ejercicio del gasto señala: <i>"No se expedirán cheques al portador y/o a nombre del personal del Instituto, éstos deberán ser nominativos y a favor de los prestadores de servicios y/o proveedores respectivos"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.												
07/08	<p>En el análisis realizado a los saldos de las cuentas de activo y pasivo que presenta la balanza de comprobación acumulada al 31 de diciembre de 2007, de la Junta Local se observó que no se ha llevado a cabo la depuración y validación de dichas cuentas conforme a lo siguiente:</p> <p>a).- La subcuenta de Bancos 11203-0002-0016 CTA. 7223 Banamex Dto. 10 presenta un saldo por un importe de \$7,354.87, el cual no tuvo movimiento durante el ejercicio 2007.</p> <p>b).- La cuenta de Almacén 11301, presenta 10 subcuentas con saldo contrario a su naturaleza deudora por un importe de \$ 143,731.80.</p> <p>c).- La cuenta de Mobiliario y Equipo 12201 presenta una subcuenta con saldo contrario a su naturaleza deudora por un importe de \$195,796.85.</p> <p>d).- La cuenta de Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros 21204 presenta dos subcuentas con saldo contrario a su naturaleza acreedora por un importe de \$159,954.04.</p> <p>e).- La cuenta de Acreedores Diversos 21205 presenta 19 subcuentas con saldo contrario a su naturaleza acreedora por un importe de \$1,142,795.95.</p>	<p>El Vocal Secretario, deberá solicitar por escrito al Jefe de Departamento de Recursos Financieros que realice la depuración y conciliación de los saldos que presentan las subcuentas de Activos y Pasivos de tal manera que reflejen saldos reales.</p>	<p>El Vocal Secretario Distrital, deberá supervisar que al cierre del ejercicio el saldo de las cuentas de Activo y Pasivo que presenta la Balanza de Comprobación sean reales y estén conciliados.</p>	AA	<p>Esta situación se aparta de lo establecido en el artículo 90 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice: <i>"Será responsabilidad de los ejecutores del gasto la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales y contingentes, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes."</i></p>														
08/08	<p>Derivado de la revisión al cumplimiento del entero oportuno del pago de los impuestos ante la Tesorería de la Federación, que fueron pagados el 18 de diciembre de 2007, no corresponden a los estimados en el mes de diciembre 2007, de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="170 1274 638 1421"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Estimación Dic. 2007</th> <th>Pago Dic. 07</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10% ISR</td> <td>-\$39,477.58</td> <td>\$72,138.00</td> <td>111,615.58</td> </tr> <tr> <td>IVA</td> <td>\$2,268.76</td> <td>\$77,622.00</td> <td>-75,353.32</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Estimación Dic. 2007	Pago Dic. 07	Diferencia	10% ISR	-\$39,477.58	\$72,138.00	111,615.58	IVA	\$2,268.76	\$77,622.00	-75,353.32	<p>El Vocal Ejecutivo, debe instruir al Vocal Secretario para que lleve a cabo las aclaraciones a la Contraloría Interna, sobre la razón por el cual los pagos efectuados por los impuestos retenidos en el mes de diciembre 2007, difieren con lo estimado.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local, deberá ejercer una mayor supervisión a fin de que las estimaciones para el pago de impuestos sean determinadas y pagados de forma correcta.</p>	AA	<p>Debido a que la previsión para el pago de los impuestos no fue la adecuada, ya que la estimación del "10% ISR " fue menor en un 154% en relación al impuesto pagado, y en la estimación del IVA " fue insuficiente en un 97% en relación al pago de este impuesto.</p>		
Concepto	Estimación Dic. 2007	Pago Dic. 07	Diferencia																
10% ISR	-\$39,477.58	\$72,138.00	111,615.58																
IVA	\$2,268.76	\$77,622.00	-75,353.32																

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
09/08	Del análisis y revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido por la Junta Distrital 03, con sede en León, se detectaron 30 cheques por un importe de \$36,221.40 por concepto de adquisición de combustible, emitidos a nombre del Vocal Ejecutivo Distrital.		El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá abstenerse de realizar este tipo de operaciones, así mismo, deberá informar a la Contraloría Interna, las causas por las cuales se expidieron tales cheques.	AA	Esta situación contraviene lo dispuesto en los Lineamientos para la Administración de los Recursos en Órganos Desconcentrados, emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración en el año de 1997, que en el apartado ejercicio del gasto señala: <i>"No se expedirán cheques al portador y/o a nombre del personal del Instituto, éstos deberán ser nominativos y a favor de los prestadores de servicios y/o proveedores respectivos."</i>		
10/08	Las entradas y salidas del almacén de bienes consumibles en el periodo de enero a diciembre de 2007, no fueron registradas en el Módulo de Almacén del SIAR (Sistema Integrador para la Administración de los Recursos), en las Juntas Distritales 02, 08 y 09, con sede en San Miguel de Allende, Salamanca e Irapuato respectivamente.	Los Vocales Ejecutivos Distritales deberán instruir a los Asistentes Generales para que procedan a realizar las acciones conducentes a la regularización del registro de las entradas y salidas de los Almacenes de bienes consumibles en el Módulo del SIAR.	Los Vocales Secretarios Distritales, deberán ejercer una estrecha supervisión a efecto de que los registros de entradas y salidas en los Módulos de Almacén de bienes consumibles en el SIAR, se mantengan permanentemente actualizados.	B	Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de Bienes Muebles e Inmuebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 1, párrafo tercero y cuarto, menciona <i>"En las Juntas Locales Ejecutivas será el Vocal Ejecutivo, a través del Vocal Secretario y su Coordinación Administrativa, el área responsable de instrumentar, coordinar, reasignar, inventariar, dirigir y verificar la recepción, distribución y desincorporación de bienes instrumentales y de consumo asignados y/o adquiridos por la Junta Local Ejecutiva que se ubiquen en cada entidad. En caso de las Juntas Distritales, el Vocal Ejecutivo Distrital, a través de su Asistente Administrativo, deberá realizar las actividades que a este respecto le corresponde e informar a la Junta Local Ejecutiva de su Entidad."</i>		
11/08	En la revisión efectuada al inventario de la Junta Distrital Ejecutiva 04, con sede en Guanajuato, se detectó que existe en el listado de bienes muebles una unidad de Driver externo, marca Sony que no fue localizado físicamente con un costo de \$1,105.00.	El Vocal Ejecutivo Distrital, debe girar instrucciones por escrito al Asistente General para que proceda de inmediato a la toma física de los inventarios de bienes instrumentales y en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes	El Vocal Secretario Distrital, deberá supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento, así como vigilar que los inventarios se encuentren validados por los responsables.	B	Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de Bienes Muebles e Inmuebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 10, párrafo quinto, menciona <i>"Por lo</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
		correspondientes informando a la Junta Local Ejecutiva y a la Contraloría Interna del resultado.			<i>menos una vez al año, deberá de realizarse una verificación física de los bienes instrumentales asignados a la Junta Local y a las Distritales" [...].</i> En caso de que no se localice un bien en el proceso de verificación física, se dará aviso al resguardante y al titular de la Vocalía, a efecto de que se indique en donde se encuentra el bien o que movimiento se realizo con él.		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE MICHOACAN

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 25 de Febrero al 14 de marzo de 2008.

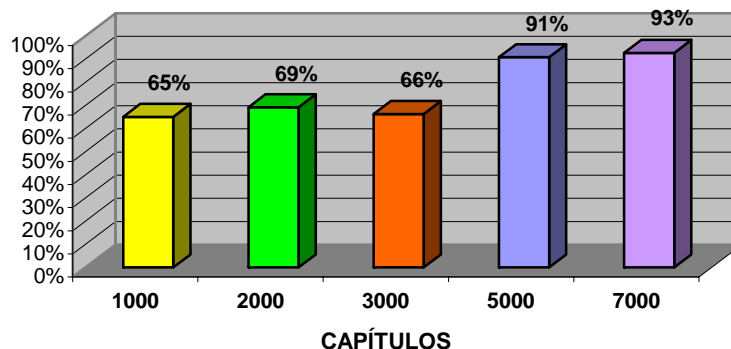
PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y las 12 Juntas Distritales con sedes en 01 Lázaro Cárdenas, 02 Puruándiro, 03 Zitácuaro, 04 Jiquilpan, 05 Zamora, 06 Cd. Hidalgo, 07 Zacapu, 08 y 10 Morelia, 09 Uruapan, 11 Pátzcuaro, 12 Apatzingan; habiéndose visitado la totalidad de las mismas.

Se revisó selectivamente el gasto ejercido en Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, verificándose la documentación comprobatoria del gasto durante el período de enero a diciembre de 2007, ejerciéndose un presupuesto de \$74,069,733, del cual se verificó el 66% del importe ejercido, el cual ascendió a \$48,865,481.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$56'061,087	\$36,439,206
2000 Materiales y Suministros	4'499,588	3'110,370
3000 Servicios Generales	12'036,298	7'972,341
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1'107,698	1'005,294
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	365,062	338,269
<b>TOTAL:</b>	<b>\$74'069,733</b>	<b>\$48'865,481</b>

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



## **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

En opinión del Auditor y con base en los resultados obtenidos y la visita realizada a la Junta Local y las 12 Juntas Distritales, se considera que en general el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, por el período auditado, se realizaron con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio del gasto, excepto en los aspectos específicos mencionados en las observaciones contenidas y determinadas en la Cédula de Observaciones, que se emitieron al cierre de esta auditoría. Cabe hacer mención que en la etapa de confronta del resultado que se tenía de 16 posibles observaciones fueron atendidas 2 de ellas, quedando 14, respecto de las cuales se formularon las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

### **I. Valoración de Recursos Humanos:**

La estructura orgánica de las Juntas Local y Distritales, corresponde a la plantilla tipo autorizada, así como también el pago de las nóminas de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales correspondientes al periodo de la revisión, estas fueron pagadas en tiempo y forma, así mismo, dichas nóminas cuentan con las firmas autógrafas de los servidores públicos de estas Juntas y validadas por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo; la comprobación de las nóminas se realiza conforme a los tiempos establecidos en la norma.

Los expedientes de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales, están integrados con la documentación requerida para su contratación.

En la revisión a los documentos que forman parte de los expedientes de personal se encontró que la Cédula Profesional presentada con el número de folio 2167004 no corresponde a los datos de la persona que la presenta según verificación vía internet en la base de datos del Registro Nacional de Profesiones, situación que quedó asentada en la Cédula de Observaciones correspondiente, recomendando el inicio del procedimiento estatutario para determinar con documentación fehaciente la autenticidad y veracidad de los documentos presentados.

En la verificación a los movimientos de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y honorarios eventuales se reportan conforme a la normatividad.

### **II. Valoración de Recursos Financieros:**

En el análisis a la comprobación al Gasto Ejercido a la partida 3817, por la Junta Distrital 10 con sede en Morelia, se observó que las fechas de los comprobantes de alimentación, no corresponden al periodo en el que se desarrolló la comisión, estableciéndose la observación respectiva.

Derivado la revisión al gasto ejercido por la Junta Distrital 03 con sede en Zitácuaro, se detectaron comprobantes que no cumplen con los requisitos fiscales y/o administrativos, estableciéndose la observación respectiva.

De la revisión al Gasto Ejercido por la Junta Local Ejecutiva, se observó el pago por concepto de asesoría sin haberse encontrado evidencia de la respuesta de la Dirección Ejecutiva de Administración por concepto de autorización correspondiente.

### **III. Valoración de Recursos Materiales:**

En la revisión del Inventario del Mobiliario y Equipo de la Junta Distrital Ejecutiva 05 con sede en Zamora, no fue localizado físicamente un equipo de cómputo, situación que quedó asentada en la Cédula de observaciones.

Derivado de la revisión de bienes inventariables en la Junta Distrital Ejecutiva 02 con sede en Puruándiro, se detectó la pérdida de una video cámara, marca Sony, con un costo de \$3,123.63, la cual fue extraviada desde el pasado mes de enero, estableciéndose la observación respectiva.

En el cotejo del inventarios de mobiliario y equipo asignado a la Junta Distrital 07 con sede en Zacapu, no se localizó el scanner cama plana a color, con un costo de \$1,997.55, asimismo, se encontraron 10 bienes en los que el resguardante manifiesta que estos ya no se encuentran bajo su resguardo. Situaciones que quedaron asentadas en la Cédula de Observaciones.

En la revisión a la los mantenimientos del parque vehicular se detectó la reparación de un Vehículo Chevrolet Luv, modelo 2004, por un importe de \$6,900.00 mantenimiento que se dio por la causa imputable al resguardante, estableciéndose la observación respectiva.

Derivado de la revisión de vales de combustible a la Junta Distrital 02 con sede en Puruándiro, se detectó un sobrante de compra de vales de combustible por la cantidad de \$4,436.00, los cuales a la fecha de revisión no se había identificado en los registros a que vehículo se asignaron y bitácoras, estableciéndose la observación respectiva.

En la verificación de la partida 2301 (refacciones, accesorios y herramientas) ejercida por la Junta Distrital 04 con sede en Jiquilpan, se encontró la adquisición de un auto-stereo por la cantidad de \$2,320.00, gasto que resulta improcedente, estableciéndose la observación respectiva.

En la revisión física del parque vehicular asignado a la Registro Federal de Electores en la Junta Distrital ejecutiva 11 con sede en Pátzcuaro, se observó que el vehículo placas MU-89-038, no cuenta con una de las placas para circular, asimismo, en la Junta Distrital 07 con sede en Zacapu se observó que 3 vehículos no cuentan con etiquetas del número de inventario ni código de barras, correspondiente, estableciéndose las observaciones respectivas.

En la verificación del cumplimiento del pago de impuestos y derechos del parque vehicular asignado a la Junta Distrital 07, con sede en Zacapu se detectó que del vehículo placas MU-24343, no se ha pagado la tenencia vehicular correspondiente al ejercicio 2007, estableciéndose la observación respectiva

#### **IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:**

Derivado de las visitas realizadas por el personal auditor durante los tres últimos años se ha calificado el desempeño y actuación de la Coordinación administrativa de la siguiente manera:

<b>EJERCICIO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
2007	7.84
2006	7.71
2005	7.71

#### **V. Conclusión:**

Derivado de lo anteriormente expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales en el estado de Michoacán, así como la administración de los recursos humanos y materiales, en el periodo auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 14 observaciones que se determinaron. Por lo señalado, se recomienda que continúe reforzando la supervisión administrativa, al área de Recursos Financieros de la Junta Local y Juntas Distritales, a fin de mejorar el esquema actual de trabajo.



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	En la revisión a los documentos que forman parte de los expedientes de personal se encontró que el del C. Mario Alberto Meza Vidales, quien funge como Vocal del Registro Federal de Electores, adscrito al Distrito 04, con sede en Jiquilpan, presentó la Cédula Profesional que lo acredita como Licenciado en Administración Agropecuaria, la que aparentemente no le corresponde, en razón a que el número de folio esta a nombre de la C. María Margarita Gutiérrez Tommasi, que la acredita como Licenciada en Pedagogía, esta información se verificó vía Internet en la base de datos del Registro Nacional de Profesionistas, página WEB de la Secretaría de Educación Pública.	El Vocal Ejecutivo, deberá iniciar el procedimiento estatutario correspondiente, a fin de determinar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados por el C. Mario Alberto Meza Vidales, informando de esta situación a las instancias correspondientes, Cabe señalar que la Contraloría Interna, iniciará la petición formal ante la Dirección General de Profesiones, para determinar lo conducente.	El Coordinador Administrativo deberá establecer medidas de supervisión, a fin de que los expedientes del personal contengan la documentación debidamente requisitada y validada por las instancias correspondientes.	AA	Ley Reglamentaria del Artículo Quinto Constitucional, artículo 29 que establece: <i>"Las personas que sin tener Título Profesional legalmente expedido actúe habitualmente como profesionistas, incurrirán en las sanciones que establece esta Ley"</i>		
02/08	En la revisión a la partida 3817 "viáticos" ejercidos por la Junta Distrital 10, con sede en Morelia, se encontró que se otorgaron viáticos con la póliza cheque 3326, de fecha 7 de marzo de 2007, por la cantidad de \$444.00 observándose que las fechas de los comprobantes de alimentación, no corresponden al periodo en el que se desarrolló la comisión, con un importe \$225.00.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, deberá solicitar al responsable de este gasto, el reintegro de los viáticos comprobados indebidamente, mismos que deberán remitirse a la Dirección de Recursos Financieros por corresponder al ejercicio anterior.	El Vocal Secretario deberá ejercer mayor supervisión sobre la documentación comprobatoria a fin de que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos que se estipulan en la normatividad vigente.	B	Contraviene lo estipulado en el Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales, para el año 2007, que en su numeral 9.3.2.1 dice: <i>"La fecha de los comprobantes debe corresponder y estar dentro del período asignado para el desarrollo de la comisión"</i> .		
03/08	En la revisión del gasto ejercido por la Junta Distrital, 03 con sede en Zitacuaro; se detectó que los cheques 4672, 4791 y 4794 contienen comprobantes que no cumplen con los requisitos fiscales y/o administrativos de cantidad y descripción de los bienes adquiridos por un importe de \$972.00.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá instruir al Vocal Secretario para que solicite a los responsables de éste gasto el reintegro correspondiente, y por ser de ejercicios anteriores enviarlo a la Dirección Ejecutiva de Administración.	El Vocal Secretario Distrital deberá supervisar que toda la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normatividad correspondiente.	B	Lo anterior, contraviene lo estipulado en el oficio No. DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, que en el párrafo tercero, a la letra dice <i>"Las pólizas cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente [...] y que reúna los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y los artículos 37 y 38 de su Reglamento"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
04/08	<p>En la revisión del gasto ejercido por la Junta Local Ejecutiva, se encontró que con el cheque no. 22794 de fecha 19 de diciembre del 2007, se pagaron \$28,500.00, por concepto de asesoría para la interposición de un amparo derivado del juicio ordinario civil 12/2005, habiendo solicitado la Junta Local la autorización correspondiente al Secretario Ejecutivo, mediante oficio No. 282/2007, de fecha 14 de septiembre de 2007, sin haberse encontrado evidencia de la respuesta correspondiente.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo deberá instruir al Vocal Secretario, a fin de que, en lo sucesivo, el ejercicio de este tipo de gasto se realice previa autorización conforme a la normatividad vigente.</p>	AA	<p>Lo anterior, contraviene lo establecido en el Acuerdo del Consejo General para el ejercicio 2007, por el que se aprueban las disposiciones en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria que en su punto quinto, numeral 21, que estable. <i>"Las contrataciones de servicios de asesorías, consultorías, informáticos, estudios e investigaciones, que soliciten los órganos de oficinas centrales y delegacionales con cargo al capítulo de servicios generales, deberán estar adecuadamente soportadas con la documentación que avale y justifique el estudio del caso, así como la certificación de que el área no cuenta con el personal para desarrollar el servicio; su erogación será autorizada en forma indelegable por la Secretaría Ejecutiva y deberá presentarse para su aprobación ante el Comité o Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, según sea el caso"</i>.</p>		
05/08	<p>En la revisión a la comprobación del gasto en el período auditado en la Junta Distrital 05, con sede en Zamora, se detectó el cheque No. 6050, de fecha 11 de abril del 2007, con un importe de \$6,900.00, por concepto de reparación del vehículo Chevrolet Luv, modelo 2004, placa anterior NF-70580 y placa actual MV-50713, el cuál según oficio no. 049/2007, de fecha 22 de marzo de 2007, donde se menciona que el resguardante, sabía que el vehículo en mención estaba en malas condiciones, y sin embargo continuo su uso, lo que dio origen a una reparación de este costo.</p> <p>Adicionalmente se generaron gastos de pensión de la camioneta Luv por un monto de \$400.00, derivado de falta de seguimiento a la reparación de esta unidad.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá proceder a instruir la inmediata aclaración y/o reintegro, al resguardante de esta unidad, y en su caso definir el esquema de responsabilidad en que incurriría en su caso el personal que tuvo bajo su resguardo esta unidad, informando a la Contraloría Interna y a la Junta Local el resultado de estas acciones.</p>	<p>Supervisar que los resguardantes de bienes propiedad del Instituto, asuman la responsabilidad del uso y manejo de los bienes que tengan asignados.</p>	A	<p>Contraviene lo dispuesto en los Lineamientos para la Asignación y Uso del Parque Vehicular del Instituto Federal Electoral del 31 de mayo de 2004, que en su punto 9.1 dice: <i>" Todos los vehículos ya sean de asignación personal o de servicios generales deberán contar con resguardos únicos e individuales, y lo hace responsable, personalmente de cualquier uso indebido"</i>.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
06/08	De la revisión y análisis practicado al ejercicio y comprobación del gasto de la Junta Distrital 02, con sede en Puruándiro, se detectó un remanente de la compra de vales de combustible realizada en el mes de diciembre de 2007, por la cantidad de \$4,436.00, el cual a la fecha de la revisión carece de la relación y bitácoras que acrediten el uso del combustible para llevar a cabo las actividades correspondientes a este órgano delegacional.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá solicitar al Vocal Secretario, que aclare la aplicación de el remanente de vales de combustible pendiente de aplicación, y/o en su caso se realice el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario Distrital, deberá ejercer mayor supervisión en el ejercicio y comprobación del gasto, por concepto de combustible, a fin de evitar el retraso en la elaboración de las bitácoras respectivas.	A	Se contraviene lo dispuesto por los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral de fecha 31 de mayo del 2004, aprobados por la Junta General Ejecutiva en acuerdo JGE 144/2004 de fecha 25 de agosto de 2004, que en su punto 15, párrafo segundo establece: <i>"Para los vehículos asignados a servicios generales, la dotación de vales de gasolina tendrá carácter de revolvente y se reembolsará en base al Kilometraje recorrido y a la bitácora del servicio que cada responsable de los vehículos deberá mantener al corriente"</i> .		
07/08	En la revisión al gasto ejercido por la Junta Distrital Ejecutiva, 04 con sede en Jiquilpan, durante el período auditado, se realizó la adquisición de un auto stereo por la cantidad de \$2,320.00 afectando la partida 2301 (refacciones, accesorios y herramientas), gasto que resulta improcedente de conformidad a los Lineamientos en materia de Austeridad y Disciplina Presupuestaria.	A la brevedad, el Vocal Ejecutivo Distrital, deberá solicitar al Vocal Secretario Distrital el reintegro de este gasto, realizando en su caso los ajustes contables y presupuestales que procedan.	El Vocal Secretario de la Junta Distrital Ejecutiva, deberá supervisar que los gastos, se ajusten a las necesidades básicas de la Institución, observando siempre las Disposiciones en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria.	A	Incumplimiento a la normatividad que regula el gasto. No se cumple con las disposiciones en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal 2007, Punto Quinto, Numeral 1, <i>"Vigilar que las erogaciones de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2007, para el Instituto Federal Electoral, se lleven a cabo conforme a las presentes medidas de austeridad y disciplina del gasto"</i> .		
08/08	En la revisión del Inventario del Mobiliario y Equipo de la Junta Distrital Ejecutiva 05, con sede en Zamora Michoacán, en el listado de bienes muebles adquiridos en el mes de diciembre de 2007, no fue localizado físicamente un equipo de cómputo, por la cantidad de \$ 16,100.00, encontrándose en tránsito el cheque 6845, que ampara el pago correspondiente.	El Vocal Ejecutivo Distrital, debe girar instrucciones por escrito al Asistente General para que proceda de inmediato a realizar las acciones conducentes a la regularización de esta situación o bien, se realicen los ajustes correspondientes, informando a la Junta Local Ejecutiva y a la Contraloría Interna del resultado de las acciones ejercidas.	El Vocal Secretario Distrital, deberá supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento, así como vigilar que los inventarios se encuentren validados por los responsables, de su resguardo y se encuentren debidamente integrados.	AA	Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de Bienes Muebles e Inmuebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 10, párrafo quinto, menciona: <i>"Por lo menos una vez al año, deberá de realizarse una verificación física de los bienes instrumentales asignados a la Junta Local y a las Distritales"... En caso de que no se localice un bien en el proceso de verificación física, se dará aviso al resguardante y al titular de la Vocalía, a efecto de que se indique</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					<i>en donde se encuentra el bien o que movimiento se realizo con él.</i>		
09/08	Derivado de la verificación física del parque vehicular asignado a la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva 11, con sede en Pazcuaro, se observó que el vehículo placas No. MU-89-038, no cuenta con una de las placas para circular, sin que a la fecha del cierre se haya proporcionado evidencia del seguimiento en los trámites para su reposición.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberán solicitar por escrito al resguardante de esta unidad dar el seguimiento oportuno a los trámites correspondientes para la reposición de la placa de esta unidad.	Los Vocales Ejecutivo y Secretario Distritales, deberán ejercer una mayor supervisión, a fin de que se realice oportunamente el trámite de reposición de placas extraviadas	B	Contraviene lo estipulado en los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral, de fecha 31 de mayo del 2004, aprobados por la Junta General Ejecutiva en acuerdo JGE 144/2004 de fecha 25 de agosto de 2004, que en los puntos 9.1 y 9.4 a la letra dicen; "9.1.- Todos los vehículos ya sean de asignación personal o de servicios generales deberán contar con resguardo único e individual que responsabilice al firmante del uso adecuado de la unidad y lo hace responsable, personalmente, de cualquier uso indebido de la misma." "9.4.- Los montos de las multas ocasionadas por el incumplimiento de las disposiciones del reglamento de tránsito, serán responsabilidad del resguardatario del vehículo."		
10/08	En la revisión física de inventario de Mobiliario y Equipo Adquirido en el 2007, por la Junta Distrital Ejecutiva 07, con sede en Zacapu, Michoacán, no fue localizado físicamente el scanner cama plana a color, con un costo de \$1,997.55, sin que a la fecha de cierre de la revisión, se haya regularizado esta situación, siendo que este bien fue adquirido desde diciembre de 2007.	El Vocal Secretario Distrital, debe girar instrucciones por escrito al Asistente General, para que proceda de inmediato al seguimiento sobre la regularización de este bien, y en su caso, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes informando a la Junta Local Ejecutiva y a este Órgano Interno de Control el resultado del seguimiento correspondiente.	El Vocal Secretario deberá supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento, así como vigilar que los inventarios se encuentren debidamente integrados y validados por los responsables de su resguardo	A	Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de Bienes Muebles e Inmuebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 10, párrafo quinto, menciona: "Por lo menos una vez al año, deberá de realizarse una verificación física de los bienes instrumentales asignados a la Junta Local y a las Distritales". [.....] En caso de que no se localice un bien en el proceso de verificación física, se dará aviso al resguardante y al titular de la Vocalía, a efecto de que se indique en donde se encuentra el bien o que movimiento se realizo con él.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
11/08	De la revisión del inventario de bienes inventariables en la Junta Distrital Ejecutiva 02, con sede en la ciudad de Puruándiro, Mich, se detectó la pérdida de una video cámara, marca Sony, propiedad del Instituto Federal Electoral, asignado a la Vocalía Ejecutiva, bajo el resguardo del Vocal Ejecutivo, con un costo de \$3,123.63, la cual fue extraviada desde el pasado mes de Enero de 2007, sin que a la fecha de la revisión se conozcan los avances realizados para su localización o reposición, así como, del aviso al Sistema de Control de Inventarios; y en consecuencia el aviso correspondiente a la Aseguradora, para la recuperación correspondiente.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá informar a la Contraloría Interna sobre los avances encaminados a la reposición de este bien y/o en su caso el pago del deducible.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá ejercer mayor supervisión a los bienes inventariables que el personal tiene bajo su resguardo, a efecto de realizar oportunamente las acciones conducentes a la actualización de los resguardos e inventario correspondiente.	A	Se contraviene a lo estipulado en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, de Febrero de 2006, que a la letra dice: <i>"Cuando un bien sea robado o se haya extraviado ya sea en la Junta Local o en la Distrital, el Coordinador Administrativo de la Junta Local, deberá procesar en el Sistema de Control de Inventarios el cambio del bien al apartado de ROBO / SINIESTRO, dando aviso a la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, acompañando copia del Acta Administrativa y de la Ministerial correspondiente"</i> .		
12/08	En el cotejo del inventario de mobiliario y equipo asignado a la Junta Distrital 07, con sede en la ciudad de Zacapu, Mich., se encontraron 10 bienes en los que el resguardante manifiesta que desde el 6 de febrero de 2006, estos ya no se encuentran bajo su resguardo.	El Vocal Secretario Distrital y el Asistente General deberán proceder a la actualización de los resguardos del mobiliario y equipo asignado a esta Junta Distrital, informando el resultado de esta a la Contraloría Interna y a la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario, deberá supervisar que los resguardos de mobiliario y equipo con que cuenta la Junta Distrital, se encuentren permanentemente actualizados.	B	Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de Bienes Muebles e Inmuebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 10, párrafo quinto, menciona: <i>"Por lo menos una vez al año, deberá de realizarse una verificación física de los bienes instrumentales asignados a la Junta Local y a las Distritales". [...]</i> En caso de que no se localice un bien en el proceso de verificación física, se dará aviso al resguardante y al titular de la Vocalía, a efecto de que se indique en donde se encuentra el bien o que movimiento se realice con él.		
13/08	En la revisión física del inventario del parque vehicular asignado a la Junta Distrital 07, con sede en Zacapu, se observó que 3 vehículos no cuentan con etiquetas del número de inventario, código de barras, correspondientes, a pesar de que estas fueron elaboradas desde junio del 2007.	EL Vocal Secretario Distrital, deberá instruir a los resguardantes de estas unidades la colocación inmediata de las etiquetas correspondientes a fin de mantener la actualización del inventario institucional y el etiquetado correspondiente.	El Vocal Secretario Distrital, deberá supervisar que previo a la entrega de los bienes inventariables estos se encuentren debidamente etiquetados.	B	Se incumple el Acuerdo JGE39/06 del 28 de febrero de 2006 en el cual se aprueban las Normas Generales para el Registro, Control, Disposición final y Baja de bienes muebles del Instituto Federal Electoral, <i>Capítulo II, Registro y Control, Norma Sexta.- "A los bienes instrumentales deberá asignárseles un número de inventario integrado por: su inicial de clasificación, los dígitos del ramo</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					<i>presupuestal que le corresponda al Instituto, el Centro de Costo del área en la que se encuentra el bien, la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABIMAC, y el progresivo que determine el propio Sistema de inventarios Desconcentrado".</i>		
14/08	En la verificación del cumplimiento del pago de impuestos y derechos del parque vehicular asignado a la Junta Distrital 07, con sede en Zacapu, se detectó que sobre el vehículo, placas MU-24343, a la fecha de la revisión no fue proporcionada evidencia de que se haya pagado la tenencia vehicular correspondiente al ejercicio 2007.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá, instruir por escrito al Vocal Secretario Distrital, a efecto de que se lleven a cabo las acciones tendientes a la regularización del pago de la tenencia de esta unidad correspondiente al año de 2007, y los recargos que se generen por el pago extemporáneo deberán ser asumidos por los responsables.	En lo sucesivo, El Vocal Secretario deberá ejercer una mayor supervisión a efecto de que se realicen oportunamente los pagos de impuestos y derechos y así evitar pago de multas y recargos por pago extemporáneo.	A	Lo anterior contraviene lo estipulado en los lineamientos y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral que en su punto 9.3 que a la letra dice: " Los vehículos ya sean de asignación personal o de servicios generales, al momento de la firma del resguardo deberá asegurarse, de recibir por el Departamento de Transportes la siguiente documentación: copia de resguardo debidamente formalizado, inventario general del vehículo, copia de la póliza del seguro del vehículo y el manual para le reporte de siniestros, copia de la tarjeta de circulación, copia del certificado de verificación de emisiones contaminantes y tarjetón de estacionamiento".		

NOTAS:

1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.

2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## AUDITORIAS ESPECIALES

En este apartado se dan a conocer los resultados de las auditorías especiales que fueron realizadas tanto en Oficinas Centrales como en Órganos Delegacionales.

Durante el primer trimestre de 2008 se concluyeron dos auditorías especiales, como a continuación se indica.

### CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRÁTICO

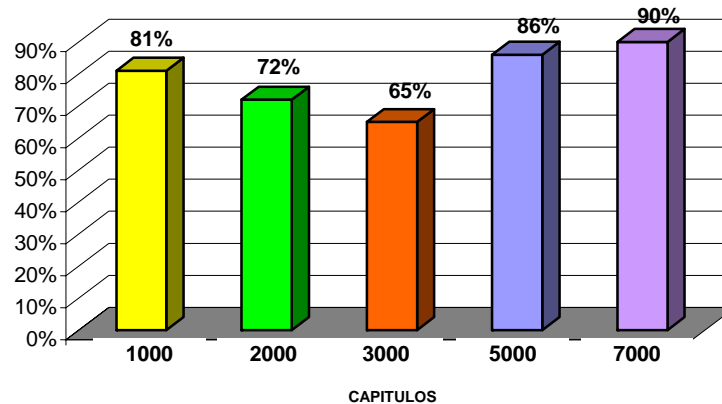
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 14 de enero al 21 de febrero de 2008.

PERÍODO AUDITADO: Enero a diciembre de 2007.

Se revisó selectivamente el gasto ejercido por el Centro para el Desarrollo Democrático, en los rubros de Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, verificándose la documentación comprobatoria del gasto generada en la operación durante el período de enero a diciembre de 2007, ejerciéndose un presupuesto de \$31'035,834 del cual se verificó \$24'215,979 que representa el 78 % del importe ejercido, como se indica a continuación.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 22'764,618	\$ 18'551,700
2000 Materiales y Suministros	689,296	495,818
3000 Servicios Generales	6'530,307	4'265,910
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1'031,213	884,153
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	20,400	18,398
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 31'035,834</b>	<b>\$ 24'215,979</b>

### Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



En el rubro de Recursos Humanos, se revisó que la plantilla de personal corresponda a la estructura orgánica autorizada, se verificó la totalidad de los expedientes de personal y selectivamente las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, los reportes de incidencias y casos de parentesco.

En materia de Recursos Financieros, se revisó que la documentación comprobatoria que respalda a las pólizas-cheque de las operaciones realizadas por esta Unidad Responsable, sea original, reúna los requisitos fiscales y administrativos que señala la normatividad, asimismo, se analizó el otorgamiento y comprobación de viáticos y la aplicación del clasificador por objeto del gasto.

En el rubro de Recursos Materiales se verificó: la asignación y uso del parque vehicular propiedad del Instituto y su correspondiente dotación de combustible, que las bitácoras de mantenimiento preventivo y correctivo y de consumo de combustible se encuentren actualizadas, que los expedientes de vehículos cumplan con los requisitos (documentos) que establece la normatividad en la materia, que los bienes y servicios solicitados por la unidad responsable estuvieran debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos y la constancia de aceptación de las áreas sustantivas, asimismo que las adquisiciones de bienes inventariables estén registradas en el SIAR.

Cabe señalar que la Coordinación Administrativa del Centro para el Desarrollo Democrático en el transcurso de la revisión aclaró, atendió y/o solventó las observaciones relativas a la integración de la documentación soporte del reporte de incidencias, la actualización de los expedientes de personal, así como el otorgamiento y comprobación de un gasto por concepto de viáticos.



Con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a esta Unidad Administrativa, así como la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales en el período auditado, es adecuado y razonable, con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 11 Observaciones que se determinaron y quedaron consignadas en la Cédula de Observaciones y Recomendaciones.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	De la revisión a la lista de asistencia del personal operativo de los meses de febrero a junio y de agosto a diciembre de 2007, se observó que éstas no se requisitan adecuadamente al no referenciar en dicha lista el tipo de incidencia de que se trata, así mismo, el reporte de incidencias se envía en forma extemporánea a la Dirección de Personal, hasta con tres meses de atraso.		La Coordinación Administrativa deberá de verificar que las listas de asistencia cumplan con los requisitos establecidos en el formato, así mismo deberá de enviar el reporte de incidencias oportunamente conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente.	B	Lo anterior contraviene la circular No. DP/066/99 del 16 de septiembre de 1999, emitida por la Dirección de Personal y Circular No. DP/019/06 de fecha 18 de julio de 2006.- Que en sus párrafos cuarto y quinto señalan.- que estas deberán de recibirse en la Dirección de Personal, dentro de los 10 primeros días naturales siguientes al cierre de cada mes, aún cuando estas no ocurran en el mes reportado.		
02/08	De la revisión a las listas de asistencia del personal operativo, se observó que al C. Jorge Martínez Belmont, Profesional Dictaminador de Servicios Especializados de plaza presupuestal, no registró su asistencia desde el 8 de enero de 2007, en razón de que se le eximió de dicho registro mediante un comunicado interno del Centro para el Desarrollo Democrático, sin que al 8 de febrero de 2008, la Coordinación Administrativa haya informado de esta situación a la Dirección Ejecutiva de Administración.	La Coordinadora Administrativa debe aclarar por escrito a la Contraloría del Instituto la omisión de esta actividad. Así mismo, en tanto la Dirección Ejecutiva de Administración no tenga conocimiento y/o autorice un horario distinto al institucional, dicho personal debe registrar su asistencia, conforme a la normatividad establecida al respecto.	La Coordinadora Administrativa deberá supervisar que todos los empleados adscritos a esta Unidad Responsable registren su asistencia conforme a la normatividad vigente.	B	Lo anterior contraviene el segundo párrafo de la circular No. DP/066/99 del 16 de septiembre de 1999, emitida por la Dirección de Personal; Del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, artículo 295, segundo párrafo, que señala, "El personal del Instituto debe registrar diariamente sus horas de entrada y salida.... Los Directores...informarán a la Dirección Ejecutiva de Administración del personal que tenga horario abierto".		
03/08	En la revisión del gasto ejercido por el periodo de enero a diciembre de 2007, en la partida 3305 "Servicios para capacitación de servidores públicos" se detectaron dos pagos a favor de C. José Guadalupe Hernández Martínez por concepto de módulos I y II del diplomado en estadística aplicada por \$6,950.00 cada uno, sin observar los topes máximos establecidos en los lineamientos sobre prestaciones sociales y económicas, derivándose lo siguiente: a) Inobservancia del Clasificador por Objeto del Gasto en la partida utilizada, debiendo ser la partida 1513 "Apoyos a la capacitación de los servidores públicos". b) Un pago en exceso de la primera mensualidad por \$5,450.00. c) Un pago improcedente por \$6,950.00, en razón	La Coordinadora Administrativa debe aclarar por escrito a la Contraloría del Instituto la inobservancia de los lineamientos sobre prestaciones sociales y económicas emitidos por las autoridades competentes del Instituto, así como solicitar al personal inscrito en el diplomado de referencia el reintegro de los pagos realizados en exceso y/o improcedentes.  Asimismo, la Coordinadora Administrativa debe solicitar por escrito a la Dirección Ejecutiva de Administración su interpretación y	La Coordinadora Administrativa invariablemente deberá observar que el ejercicio del presupuesto autorizado, se ejecute con base en los lineamientos generales y demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes del Instituto, aplicando los lineamientos sobre prestaciones sociales y económicas vigentes y el clasificador por objeto del gasto.	A	Lo anterior contraviene el Acuerdo JGE464/2003 del 29 de septiembre de 2003, por el cual se autorizan los lineamientos sobre prestaciones sociales y económicas, Políticas, primer párrafo.- Las becas académicas se otorgarán al personal..., de mandos medios y superiores que realicen estudios de..., diplomado...Normas.- "Los topes máximos a entregar por este concepto se establecen conforme al siguiente tabulador, Nivel Diplomado, inscripción \$1,000.00, mensualidad \$1,500.00. Cancelación de Becas.- No obtener un promedio académico general de 8.0 al final del periodo lectivo.  Clasificador por Objeto del Gasto, Partida 1513 "Apoyos a la capacitación de los servidores públicos.- Erogaciones destinadas a apoyar la		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>de no obtener un promedio académico general de 8.0 al final del periodo lectivo.</p> <p>Cabe aclarar que al aplicar y ejercer la partida 3305 la Dirección de Personal emitió el dictamen correspondiente.</p>	<p>los criterios utilizados o considerados al autorizar el ejercicio del gasto por concepto de diplomado en la partida 3305 "Servicios para capacitación de servidores públicos".</p>			<p>capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determine el instituto o que en forma individual se soliciten. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 3305". Partida 3305 "Servicios para capacitación de servidores públicos".- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 1513 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos".</p>		
04/08	<p>En la revisión del gasto ejercido por el Centro para el Desarrollo Democrático por el periodo de enero a diciembre de 2007, se detectó el pago por concepto de curso taller de profesores a distancia por importe de \$20,700.00 a favor de Ignacio Soriano Arana (póliza E00184/09/2007) que carece del pedido-contrato o contrato que justifique el pago realizado y las condiciones de entrega.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa debe aclarar por escrito a la Contraloría del Instituto la contratación de servicios sin mediar el pedido-contrato o contrato respectivo, siendo uno de los principales documentos presupuestarios para el registro y control del ejercicio del gasto.</p> <p>Asimismo, debe solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y/o Dirección de Recursos Financieros el apoyo necesario a efecto de soportar documentalmente el gasto ejercido conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa invariablemente deberá observar que el ejercicio del presupuesto autorizado, se ejecute con base en los lineamientos generales y demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes del Instituto, aplicando las Políticas, Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral (POBALI) y los lineamientos generales para el ejercicio presupuestal vigente.</p>	A	<p>Lo anterior contraviene el Acuerdo JGE54/2007 del 23 de febrero de 2007, por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2007, Principales Documentos Presupuestarios, contratos y/o pedidos, documentos que formalizan obligaciones contraídas.</p> <p>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), artículo 46.- "La adjudicación del contrato obligará a la dependencia o entidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los 20 días naturales siguientes al de la notificación del fallo ...</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el IFE (POBALI), Capítulo II, De la solicitud de contratación. Numeral 1.- "Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en oficinas centrales serán tramitadas única y exclusivamente por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, mediante los procedimientos de adjudicación directa. Numeral 2.- "Las áreas usuarias en oficinas centrales deberán realizar sus solicitudes en</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					<p>materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de sus coordinaciones administrativas”...</p> <p>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Título Cuarto, Capítulo I, Del registro y pago de obligaciones presupuestales, Artículo 66.- “Las dependencias y entidades serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a su presupuesto se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: Fracción III.- Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y...” que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.</p>		
05/08	<p>De la revisión del gasto ejercido en la partida 3305 “Servicios para capacitación de servidores públicos” en los Pedidos-contratos número IFE/0408/2007 por importe de \$272,550.00 a favor de Miguel Méndez Cantú, por concepto de producción de multimedia educativa de los contenidos sustantivos para 2 cursos; número IFE/0409/2007 por importe de \$232,875.00 a favor de Luz Maria Edith Cárdenas Muñoz, por concepto diseño pedagógico de 4 cursos y número IFE/0410/2007 por importe de \$292,100.00 a favor de Ignacio Soriano Arana, por concepto de producción de multimedia educativa de los contenidos sustantivos para 2 cursos, se observó lo siguiente:</p> <p><b>a)</b> Inobservancia del Clasificador por Objeto del Gasto debiendo utilizar la partida 3304 “Otras asesorías para la operación de programas”, partida sujeta a autorización de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p><b>b)</b> En los servicios contratados se especifican materiales entregables; y no hay relación de participantes.</p> <p><b>c)</b> En los pedidos-contratos se establece que el</p>	<p>La Coordinadora Administrativa debe aclarar por escrito a la Contraloría del Instituto la falta de seguimiento en cuanto a la forma de entrega de los servicios solicitados establecida en los contratos adjudicados.</p> <p>Asimismo, la Coordinadora Administrativa debe solicitar por escrito a la Dirección Ejecutiva de Administración su interpretación y los criterios utilizados o considerados en el ejercicio del gasto de la partida 3305 “Servicios para capacitación de servidores públicos”, respecto de los servicios contratados y entregables establecidos en los pedidos contratos referenciados.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa invariablemente deberá observar que el ejercicio del presupuesto autorizado, se ejecute con base en los lineamientos generales y demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes del Instituto, aplicando el clasificador por objeto del gasto, las Políticas, Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral (POBALI) y el marco jurídico externo aplicable a los entes públicos autónomos.</p>	A	<p>Lo anterior contraviene el Clasificador por Objeto del Gasto.- Partida 3304 Otras asesorías para la operación de programas.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales que contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio, en cumplimiento de la función pública en materia jurídica ... entre otras, requeridas para la operación de programas y proyectos de las Unidades Responsables, cuando los servicios requeridos no correspondan con las demás partidas del concepto 3300 Servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigaciones.</p> <p>Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral (POBALI), Capítulo IV De la elaboración del contrato, De la vigilancia de los contratos “Corresponde a las áreas usuarias vigilar, que los tiempos establecidos de entrega, vigencias, facturación y calidad de los bienes o servicios, sean</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>prestador del servicio entregará los materiales producidos con un informe de los servicios requeridos, informe que no fue requerido por el área usuaria.</p> <p>Cabe aclarar que para aplicar y ejercer la partida 3305 la Dirección de Personal emitió el dictamen correspondiente.</p>				<p>los establecidos en los contratos y en caso de algún incumplimiento por parte del proveedor o prestador del servicio, deberán de notificar de inmediato a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.</p> <p>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), Título Cuarto, De los Contratos, Capítulo Único, Artículo 55-A, Quinto párrafo.- las dependencias y entidades deberán prever... y en los contratos, la forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los servicios, así como la conformidad del proveedor de que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.</p>		
06/08	<p>En la revisión del gasto ejercido, en la partida 3305 "Servicios para capacitación de servidores públicos" se detectó el pago de los Pedidos-contratos número IFE/0421/2007 por importe de \$13,800.00 a favor de Ricardo Alberto Yocelvezki Retamal, por concepto del curso "Metodología de la investigación módulos I y II", e IFE/0422/2007 por importe de \$34,500.00 a favor de José Rubén Hernández Cid, por concepto del curso "Metodología de la investigación módulo III", observándose lo siguiente:</p> <p>a) El periodo de realización del curso fue del 9 de noviembre al 11 de diciembre del 2007 y los pedidos-contratos se formalizaron hasta el 10 de diciembre de 2007.</p> <p>b) El dictamen emitido por la Dirección de Personal fue con fecha del 14 de noviembre del 2007, tres días posteriores al inicio del curso.</p> <p>c) Los pedidos-contratos establecen que la vigencia del contrato es a partir del día hábil siguiente a su formalización y hasta el 31 de diciembre del 2007, vigencia que no se cumplió al anticiparse la prestación del servicio.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa y el responsable del área sustantiva que liberó el pago de los servicios deben aclarar por escrito a la Contraloría del Instituto las inconsistencias presentadas en la solicitud y contratación de los servicios relativos a los contratos de referencia, así como la falta de seguimiento en cuanto a la forma de entrega de los servicios solicitados establecida en los pedidos contratos adjudicados.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa invariablemente deberá observar que el ejercicio del presupuesto autorizado, se ejecute con base en los lineamientos generales y demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes del Instituto, aplicando las Políticas, Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral (POBALI) y el marco jurídico externo aplicable a los entes públicos autónomos.</p>	A	<p>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), Título Cuarto, De los Contratos, Capítulo Único, Artículo 55-A, primer párrafo.- "Para la formalización de los contratos o pedidos...La fecha del contrato o pedido será aquella en la que el proveedor lo hubiere firmado... Cuarto párrafo.- El plazo de entrega de los bienes, o de iniciación para la prestación del servicio, comenzará el día natural siguiente de la firma del contrato o pedido por el proveedor, o bien, en el plazo que se establezca contando a partir de la citada firma, y concluirá en la fecha estipulada en el mismo... Quinto párrafo.- las dependencias y entidades deberán prever... y en los contratos, la forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los servicios, así como la conformidad del proveedor de que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.</p> <p>Sexto párrafo.- la recepción de los bienes o el inicio de los servicios deberá realizarse una vez que el contrato o pedido contrato sea formalizado por</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>d) En los pedidos-contratos se establece que el prestador del servicio entregará un informe de los servicios requeridos, informe que no fue requerido por el responsable del área usuaria.</p>				<p>ambas partes... Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral (POBALI), Capítulo IV De la elaboración del contrato, De la vigilancia de los contratos "Corresponde a las áreas usuarias vigilar que los tiempos establecidos de entrega, vigencias, facturación y calidad de los bienes o servicios sean los establecidos en los contratos y...</p>		
07/08	<p>En la revisión del gasto ejercido en la partida 3305 "Servicios para capacitación de servidores públicos" se detectó la contratación de servicios externos para un curso de capacitación denominado "SPSS básico e intermedio" proporcionado al personal adscrito al Centro, mediante el pedido-contrato número IFE/0421/2007 por importe de \$20,700.00 a favor de Patricia Romero Mares observándose lo siguiente:</p> <p>a) El periodo de realización del curso fue del 26 de noviembre al 19 de diciembre del 2007, el pedido-contrato se formalizó hasta el 7 de diciembre de 2007.</p> <p>b) El pedido-contrato establece que la vigencia es a partir del día hábil siguiente a su formalización y hasta el 31 de diciembre del 2007, vigencia que no se cumplió al anticiparse la prestación del servicio.</p> <p>c) El pedido-contrato establece que el prestador del servicio entregará un informe de los servicios requeridos, informe que no fue requerido por el responsable del área usuaria.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa y el responsable del área sustantiva que liberó el pago de los servicios deben aclarar por escrito a la Contraloría del Instituto las inconsistencias presentadas en la solicitud y contratación de los servicios relativos al contrato de referencia, así como la falta de seguimiento en cuanto a la forma de entrega de los servicios solicitados establecida en el contrato adjudicado.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa invariablemente deberá observar que el ejercicio del presupuesto autorizado, se ejecute con base en los lineamientos generales y demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes del Instituto, aplicando las Políticas, Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral (POBALI) y el marco jurídico externo aplicable a los entes públicos autónomos.</p>	A	<p>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), Título Cuarto, De los Contratos, Capítulo Único, Artículo 55-A, primer párrafo.- "Para la formalización de los contratos o pedidos...La fecha del contrato o pedido será aquella en la que el proveedor lo hubiere firmado... Cuarto párrafo.- El plazo de entrega de los bienes, o de iniciación para la prestación del servicio, comenzará el día natural siguiente de la firma del contrato o pedido por el proveedor, o bien, en el plazo que se establezca contando a partir de la citada firma, y concluirá en la fecha estipulada en el mismo... Quinto párrafo.- las dependencias y entidades deberán prever... y en los contratos, la forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los servicios, así como la conformidad del proveedor de que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados. Sexto párrafo.- la recepción de los bienes o el inicio de los servicios deberá realizarse una vez que el contrato o pedido contrato sea formalizado por ambas partes. Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral (POBALI), Capítulo IV De la elaboración del contrato, De la vigilancia de los</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					contratos "Corresponde a las áreas usuarias vigilar que los tiempos establecidos de entrega, vigencias, facturación y calidad de los bienes o servicios sean los establecidos en los contratos y...		
08/08	<p>En la revisión del gasto ejercido, se detectaron gastos en partidas centralizadas, que no obstante de estar soportadas documentalmente, no corresponden a servicios recibidos en esta unidad responsable, siendo estos los siguientes:</p> <p>a) Inmobiliaria Camasil, S.A. de C.V. por \$5,407.81, por concepto de arrendamiento del edificio de Zafiro II contrato 01/2007 (1 registro).</p> <p>b) Inselec, S.A. de C.V. por \$107,092.71 por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de plantas de emergencia, contrato 130/2006 (12 registros).</p> <p>c) Equipos y Climas de México, S.A. de C.V. por \$25,061.48 por concepto de mantenimiento de equipos de aire acondicionado, contrato 139/2006 (12 registros).</p> <p>d) IGSA Solutions, S.A. de C.V. por \$191,139.14 por concepto de mantenimiento preventivo a equipos de aire a precisión, contrato 140/2006 (11 registros). Anexo 1.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa debe solicitar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración la aclaración, justificación y criterios utilizados para la afectación al presupuesto del Centro para el Desarrollo Democrático de gastos generados por otras áreas del Instituto.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa invariablemente deberá observar que el ejercicio del presupuesto autorizado, se ejecute con base en los lineamientos generales y demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes del Instituto, llevando a cabo mensualmente el análisis, validación y promover en su caso las aclaraciones que corresponda a los reportes del gasto ejercido que emite la Dirección Ejecutiva de Administración.</p>	A	<p>Acuerdo JGE54/2007 del 23 de febrero de 2007, por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2007, Estado del Ejercicio del Presupuesto, segundo párrafo.- Mensualmente se remite la parte correspondiente a cada una de las unidades responsables de la ejecución del gasto en oficinas centrales para su respectivo análisis, validación y de ser necesario promover sus adecuaciones presupuestarias, todo ello con el propósito de fomentar la responsabilidad del gasto y la atención a la normatividad en la materia.</p>		
09/08	<p>En la revisión del gasto ejercido en la partida centralizada 2604 "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos de transporte terrestre, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos" se observó que durante el ejercicio del 2007 al Centro se le asignó en vales de combustible un importe de \$83,400.00 y en el reporte del gasto ejercido se registró presupuestal y contablemente un importe de \$57,195.35, existiendo una diferencia de \$26,204.65 en los registros.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa debe solicitar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración la aclaración y/o justificación y criterios utilizados para la afectación presupuestal y contable por el consumo de combustible asignado al Centro para el Desarrollo Democrático.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa invariablemente deberá observar que el ejercicio del presupuesto autorizado, se ejecute con base en los lineamientos generales y demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes del Instituto, llevando a cabo mensualmente el análisis, validación del mismo y promover en su caso las aclaraciones que correspondan a los reportes del gasto ejercido que emite la Dirección Ejecutiva de</p>	A	<p>Acuerdo JGE54/2007 del 23 de febrero de 2007, por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2007, Estado del Ejercicio del Presupuesto, segundo párrafo.- Mensualmente se remite la parte correspondiente a cada una de las unidades responsables de la ejecución del gasto en oficinas centrales para su respectivo análisis, validación y de ser necesario promover sus adecuaciones presupuestarias, todo ello con el propósito de fomentar la responsabilidad del gasto y la atención a la normatividad en la materia.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
			Administración.				
10/08	En la revisión del gasto ejercido, en la partida centralizada 3103 "Servicio telefónico convencional" se observó que durante el ejercicio del 2007 se realizaron 10 cargos por un importe total de \$6,377.10 por concepto de servicios de telefonía celular, correspondiéndole la partida 3104 "Servicio de telefonía celular".	La Coordinadora Administrativa debe solicitar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración la aclaración de la afectación presupuestal y contable por el servicio de telefonía celular con cargo a una partida distinta.	La Coordinadora Administrativa invariablemente deberá observar que el ejercicio del presupuesto autorizado, se ejecute con base en los lineamientos generales y demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes del Instituto, llevando a cabo mensualmente el análisis, validación del mismo y promover en su caso las aclaraciones que corresponda a los reportes del gasto ejercido que emite la Dirección Ejecutiva de Administración.	A	Clasificador por Objeto del Gasto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo del 2007, Disposiciones generales, Artículo 2 que a la letra dice " El clasificador por objeto del gasto es el documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, que requieren las unidades responsables del Instituto Federal Electoral que se establezcan en el presupuesto autorizado". Partida 3104 "Servicio de telefonía celular".		
11/08	De la revisión efectuada a la dotación mensual de combustible asignada a los vehículos para uso personal de los funcionarios adscritos al Centro para el Desarrollo Democrático, se observó que no se realizó el reintegro mensual de los vales de combustible no utilizados, así mismo no se lleva un control (bitácora de combustible) que nos permita conocer los vales de gasolina que debe reintegrar cada funcionario al cierre del mes. Detectándose el vehículo atos by dodge, placas 592 PCJ, 2001, al cual se le asignó un dotación mensual de \$800 durante los meses de enero y febrero y \$700.00 de marzo a diciembre, reportando un recorrido promedio mensual de 283 km, por lo que a esta unidad no se le suministraron la totalidad de los vales entregados.	La Coordinadora Administrativa debe implementar al inicio del mes de marzo de 2008 un control (bitácora de combustible) que les permita conocer mensualmente los vales de combustible utilizados, con el objeto de que el funcionario que tiene asignado un vehículo reintegre mensualmente aquellos vales no utilizados. La Coordinadora administrativa debe solicitar por escrito al resguardante del vehiculo con placas 592 PCJ la justificación del escaso kilometraje reportado y en su caso el reintegro de los vales no	La Coordinadora Administrativa invariablemente deberá de observar y aplicar los lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto, supervisando que las bitácoras de combustible se requiriesen conforme lo establece la citada normatividad.	A	Acuerdo JGE/144/04 del 25 de agosto de 2004, por el cual se aprueban los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto.- numeral 15 tercer párrafo, que a la letra señala "Será responsabilidad del funcionario al que se le asigne un vehículo para uso personal o de servicios generales, devolver mensualmente los vales de gasolina no utilizados...		



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
		utilizados.					

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## **JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 13 EN HUATUSCO, VERACRUZ**

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 4 al 25 de enero y del 5 al 8 de febrero de 2008

PERÍODO AUDITADO: Enero - Diciembre 2007

Mediante oficio núm. C.I./022/2008 de fecha 11 de enero de 2007 se comisionó a personal auditor; a fin de que se practicara una auditoría especial a la Junta Distrital Ejecutiva señalada, con sede en Huatusco, 14 al 25 de enero y del 5 al 8 de febrero del año en curso, con la finalidad de verificar el ejercicio y comprobación de los recursos ministrados en el ejercicio fiscal 2007.

Como resultado de la auditoría se encuentra en proceso de elaboración el informe en el que se indicarán los resultados de la revisión, mismo que será turnado a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a fin de que se determine, en su caso, la existencia de responsabilidades administrativas.

## AUDITORÍAS DE OBRA PÚBLICA

En el presente trimestre se concluyó una auditoría orientada a revisar aspectos de Obra Pública, la cual no estaba programada terminar en el 1er trimestre, misma que se detalla en el presente apartado.

### DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

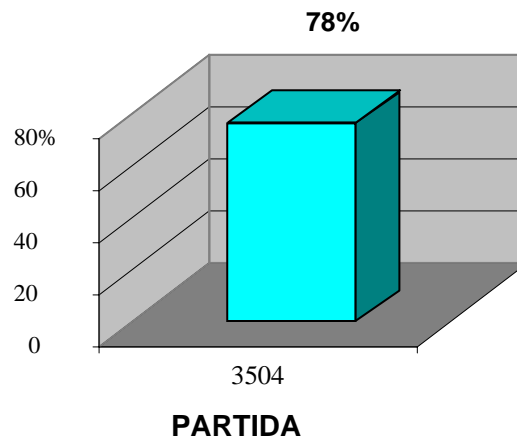
PERIODO DE REALIZACIÓN: Del 25 de enero al 18 de marzo de 2008.

PERIODO AUDITADO: Mayo a Junio de 2006.

La auditoría practicada, consistió en la revisión de los trabajos relativos a la adecuación de los accesos principal y secundario del Conjunto Tlalpan del Instituto Federal Electoral, los cuales tuvieron como finalidad brindar mayor seguridad en sus instalaciones para el Proceso Federal Electoral de 2006.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO MARZO A JUNIO 06		ALCANCE %
	EJERCIDO	REVISADO	
3504 Trabajos de adecuación	\$295,104.77	\$231,121.69	78
<b>TOTAL</b>	<b>\$295,104.77</b>	<b>\$231,121.69</b>	<b>78</b>

### Alcance porcentual de la revisión por capítulo del gasto



Para este rubro, se realizó un muestreo de los trabajos de las adecuaciones en los accesos del Conjunto Tlalpan del Instituto Federal Electoral, ubicados en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, México, D.F.

Del análisis a la información proporcionada, se observa lo siguiente:

Los trabajos se ejecutaron en los meses de mayo y junio de 2006, con el fin de realizar adecuaciones a los accesos del Conjunto Tlalpan para una mejor protección de las instalaciones.

La revisión de la documentación, consistió en la evaluación sobre el procedimiento de adjudicación del contrato, a los términos pactados en las cláusulas del contrato celebrado entre las partes, a la ejecución de los trabajos con la verificación física al inmueble donde se desarrollaron, así como, del finiquito de los mismos, teniendo como base la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, detectándose cuatro observaciones que se describen a continuación:

1. Incumplimiento a la normatividad en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.
2. Incumplimiento a la normatividad en el dictamen presentado a dicho Comité sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública para adjudicar directamente los trabajos.
3. Incumplimiento a la normatividad en algunas cláusulas del contrato celebrado entre las partes.
4. Incumplimiento a la normatividad en el acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones de las partes del contrato relativo, toda vez que no fue firmada por el servidor público responsable de la celebración de los contratos.

## **CONCLUSIÓN:**

Con base en los resultados obtenidos motivo de la auditoria practicada, se considera que en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos asignados para la realización de la obra pública en el periodo auditado, cumple en apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las cuatro observaciones detectadas. Por lo antes señalado, se determina que resulta conveniente se refuerce la parte normativa capacitando al personal encargado de participar y de llevar a cabo el procedimiento respectivo, la cual podría ser, entre otras, con base en guías normativas aplicables en la materia.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	<p>En el numeral IV relativo a las Políticas de Actuación, se observa que el Comité no tiene facultades para dictaminar sobre los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se sometan a su consideración, toda vez que el artículo 27 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, establece que las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, que en este caso, sería el Instituto Federal Electoral conforme a lo dispuesto en las Políticas, Bases y Lineamientos.</p> <p>En el numeral VI Funciones del Comité, se observa lo siguiente:</p> <p>a) Los POBALINES se someterán a consideración del secretario del ramo. Sobre este punto, correspondería a la Dirección Ejecutiva de Administración dirigir y supervisar en términos de lo dispuesto por el artículo 48 inciso c del Reglamento Interior del Instituto, toda vez que no existe un secretario del ramo.</p> <p>b) El Comité, aprobará los montos máximos en base a los lineamientos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Es de comentar que los montos máximos ya están autorizados en el propio PEF y que el Comité sólo toma conocimiento de los mismos.</p> <p>c) El Comité, aprobará las convocatorias y bases para la celebración de las licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas. En este caso, el Comité sólo toma conocimiento y opina al respecto, toda vez que serían funciones del Subcomité revisar y aprobar.</p> <p>d) El Comité, autorizará la reducción de plazos para las licitaciones públicas de conformidad con lo establecido en el artículo 35 segundo párrafo de la LOPSRM. Resulta incorrecto el precepto señalado,</p>	<p>Se deberá llevar a cabo a la brevedad la actualización y adecuación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras Públicas de acuerdo con lo establecido en los artículos 1, 10 y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 12 y 14 de su Reglamento.</p>			<p>Artículo 27 de la LOPSRM:  <i>"...Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:</i>  <i>I. Licitación pública;</i>  <i>II. Invitación a cuando menos tres personas, o</i>  <i>III. Adjudicación directa..."</i></p> <p>Artículo 34 tercer párrafo de la LOPSRM:  <i>"...el titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria..."</i></p> <p>Artículo 3 fracción II del RLOPSRM:  <i>"...El señalamiento de los cargos de los servidores públicos responsables de cada uno de los actos relativos a los procedimientos de contratación, ejecución e información de los trabajos, así como de los responsables de la firma de los contratos, para lo cual deberán cuidar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables..."</i></p> <p>Artículo 1 de la LOPSRM:  <i>"...Los contratos que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien, los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley. Cuando la dependencia o entidad obligada a realizar los trabajos no tenga la capacidad para hacerlo por sí misma y contrate a un tercero para llevarlos a cabo, este acto quedará sujeto a este ordenamiento..."</i></p> <p>Artículo 25 de la LOPSRM:  <i>"...IV. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de obras públicas, así como aprobar la</i></p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>toda vez que sería, en todo caso, el artículo 34 tercer párrafo de dicho ordenamiento, en el que se establece que el Titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la publicación de la convocatoria.</p> <p>e) El Comité, emitirá opinión respecto a los proyectos de fallo presentados a su consideración. Sobre este punto, el artículo 3 del Reglamento de la LOPSRM establece en su fracción II, entre otros, que las POBALINES deberán prever en lo posible "El señalamiento de los cargos de los servidores públicos responsables de cada uno de los actos relativos a los procedimientos de contratación"</p> <p>f) El Comité, dentro de sus funciones, estará la de establecer los criterios y unificar los procedimientos de funcionamiento de las áreas responsables para la contratación y ejecución de obras y servicios. A este respecto, dichas funciones no correspondería determinarlas al Comité, sino más bien definir las en el Manual de Procedimiento Administrativo respectivo y eliminarlas como funciones de dicho comité.</p> <p>g) El Comité, dictaminará sobre las solicitudes de ampliaciones al monto y plazo de los contratos cuando estos, en forma individual o acumulada rebasen el 25% del monto o el plazo pactados en el contrato. Al respecto, tampoco correspondería al Comité ejercer tal función en términos de la fracción II del artículo 3 del Reglamento de la LOPSRM, toda vez que sería establecer en las POBALINES a los responsables de la firma de los contratos, quienes serían los facultados para la autorización de dichos convenios con base en el dictamen respectivo.</p> <p>h) El Comité, revisa y autoriza el Manual de Integración y Funcionamiento. El artículo 25 de la LOPSRM establece en su fracción V la elaboración y aprobación de dicho documento, no la revisión.</p>				<p><i>integración y funcionamiento de los mismos..."</i></p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>i) El Comité, deberá vigilar, apoyar y evaluar el funcionamiento y los resultados de las unidades administrativas del Instituto. Al respecto, los artículos 25 de la LOPSRM y 3 de su Reglamento, no establecen disposición alguna sobre dichas funciones, por lo que correspondería incluirlo en el Manual de Procedimiento Administrativo respectivo.</p> <p>j) El Comité, someterá a la consideración de la Contraloría Interna y/o Dirección Jurídica para su interpretación, los casos o situaciones que se encuentren previstos en la LOPSRM, normas, manuales o lineamientos establecidos. Al respecto, ni la Contraloría Interna ni la Dirección Jurídica pueden interpretar la LOPSRM, dicha función corresponde, en el ámbito de sus facultades a la Secretaría de la Función Pública, Economía o bien a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por otra parte, dentro de las funciones de los asesores de la Contraloría Interna y Dirección Jurídica que participan en dicho comité, se encuentran entre otras, las de opinar, comentar y/o asesorar sobre los casos que se presenten al pleno.</p> <p>En el numeral VIII relativo a los Requerimientos Documentales para Someter Asuntos a la Consideración del Comité, se señalan los documentos que se deben presentar en el caso de la Licitación Pública. Al respecto, no son funciones del Comité dictaminar sobre la licitación pública, sino del responsable de la contratación, de acuerdo con los requisitos señalados tanto en la LOPSRM como de su Reglamento.</p> <p>Cabe señalar que en el caso de las excepciones a la licitación pública que dictamine el Comité, se estaría a lo dispuesto por los artículos 41 y 42 de la LOPSRM y 44 de su Reglamento.</p> <p>Por lo que respecta a la documentación que deben presentar en los Contratos o Convenios que celebre</p>						

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>el Instituto y las Dependencias, Entidades y Organismos Internacionales sin fines de lucro para llevar a cabo obras y/o servicios, se observa que dichos requisitos no tendrían porque presentarse al comité toda vez que no estarían dentro del ámbito de aplicación de la Ley, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 1 de la LOPSRM, por lo que el Comité no podrá emitir su opinión, ya que es bajo la responsabilidad del titular que se determine en las Políticas, Bases y Lineamientos.</p> <p>En el numeral IX Subcomité de Revisión de Bases, se dice de la integración y responsabilidades de dicho subcomité, de lo cual, correspondería incluir dichos aspectos en otro documento denominado "Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases", y no en el Manual del Comité, ello, de acuerdo a lo dispuesto en la fracción IV del artículo 25 de la LOPSRM.</p>						
02/08	<p>2.1 Dictamen de procedencia presentado al Comité Central de Obras Públicas para la adjudicación directa de los trabajos relativos a "Adecuaciones de los accesos al conjunto Tlalpan del Instituto Federal Electoral"</p> <p>a) "Objeto del dictamen: Dictaminar la procedencia, por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, para adjudicar un contrato a precios unitarios, tiempo determinado y por unidad de obra terminada".</p> <p>En este punto se observa que el dictamen que se presenta al Comité debe ser para dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 42 de la LOPSRM, no para que dictamine la procedencia de</p>		<p>En lo sucesivo, los casos que se presentan al Comité Central de Obras Públicas deberán estar justificados, fundados y motivados de conformidad con lo establecido en los artículos 41 y 42 de la LOPSRM y 44 de su Reglamento.</p> <p>En el supuesto de que los trabajos a realizar se pretendan adjudicar mediante los montos máximos que establece el PEF en concordancia con lo dispuesto en el artículo 43 de la LOPSRM, no será necesario el dictamen ni la presentación al Comité Central de Obras Públicas.</p> <p>Se recomienda la capacitación a los servidores públicos encargados de los procedimientos de contratación,</p>		<p>Artículo 25 de la LOPSRM:  <i>"...III. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previos en el artículo 42 de esta Ley..."</i></p> <p>Artículo 12 del Reglamento de LOPSRM:  <i>"...Tratándose de las fracciones II, IV y V del artículo 42 de la Ley, no será necesario contar, previamente al inicio del procedimiento de contratación, con el dictamen para no celebrar licitaciones públicas, por lo que las dependencias y entidades deberán informar al propio comité, una vez que se concluya la contratación respectiva..."</i></p> <p>Artículo 43 de la LOPSRM:  <i>"...las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sin</i></p>		



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>la adjudicación de un contrato, ello, de conformidad con lo establecido en la fracción III del artículo 25 de la LOPSRM.</p> <p>b) En los antecedentes del dictamen, se señala que debido a la premura de los tiempos para la realización de los trabajos, se determina el realizar una adjudicación directa fundamentada en los artículos 41 y 42 fracción V de la LOPSRM, a fin de evaluar las propuestas de tres participantes que cuenten con capacidad de respuesta inmediata.</p> <p>Se observa que dicha fracción no justifica el supuesto de excepción, toda vez que no se acredita el evento en caso fortuito o de fuerza mayor que derive en la realización de los trabajos de adecuación de los accesos. Por otra parte, el artículo 12 del Reglamento de la LOPSRM establece en su segundo párrafo que tratándose de las fracciones II, IV, y V del artículo 42 de la Ley no será necesario contar, previamente al inicio del procedimiento de contratación, con el dictamen para no celebrar licitaciones públicas, ya que en el caso de haberse presentado cualquiera de los supuestos, no hubiera sido necesario presentar el dictamen de procedencia al Comité. Asimismo, es conveniente señalar que en el procedimiento de una adjudicación directa no se invita a empresas, sino más bien, se solicitan cotizaciones a varias empresas con la finalidad de tener las mejores condiciones de precio y calidad.</p> <p>c) En el numeral 4 de los antecedentes del dictamen, se dice que para realizar el contrato por adjudicación directa para la ejecución de los trabajos se consideraran los montos máximos que hace referencia el artículo 43 de la LOPSRM, ya que dichos trabajos no lo rebasan y que además se invita a empresas que cuentan con la capacidad de respuesta inmediata.</p>		<p>la cual podría ser mediante el establecimiento de guías normativas en la materia.</p>		<p><i>sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada contrato no exceda de los montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación..."</i></p> <p>Artículo 41 de la LOPSRM:  <i>"...las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.</i>  <i>"...La selección que realicen las dependencias y entidades deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el estado. El acreditamiento del o los criterios, así como la justificación para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos..."</i></p> <p>Artículo 42 de la LOPSRM:  <i>"...Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:...</i>  <i>"...V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible ejecutar los trabajos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla..."</i></p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>Sobre este punto, se observa que no existe congruencia en el dictamen, ya que por una parte se argumenta en la fracción V del artículo 42, y posteriormente se dictamina con base en los montos de actuación que refiere el artículo 43.</p> <p>d) En el dictamen presentado no se incluye la selección del o los criterios que justifica(n) el ejercicio de la opción que señala el artículo 41 de la LOPSRM y 44 fracción III de su Reglamento.</p>						
03/08	<p>3.1 En el Contrato número 068/2006, Numeral 1.5 de las declaraciones: "...el presente contrato fue adjudicado al CONTRATISTA mediante la autorización del Comité Central de Obras Públicas del INSTITUTO, en su segunda sesión extraordinaria de fecha 12 de mayo de 2006, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, 41 y 42 fracción III y V, 43 y 45 fracción II de la LOPSRM y 44 y 46 de su Reglamento..."</p> <p>En este punto se observa que el Comité Central de Obras Públicas no autoriza las adjudicaciones de los contratos, su función es la de dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 42 de la LOPSRM.</p> <p>También, se observa que los supuestos de excepción del artículo 42, del cual únicamente en el dictamen aparece la fracción V no así la fracción III, se justifica el ejercicio de la opción ya que no se encuentran fundamentados. Por otra parte, se incluye también el artículo 43 de la LOPSRM, el cual remite a los montos máximos de actuación que establece el PEF, que si fuera el caso, dicho asunto no tendría que pasar a dictaminación del Comité.</p>		<p>Para trabajos subsecuentes, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá apegarse a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de evitar posibles conflictos legales entre las partes.</p>		<p>Artículo 42 de la LOPSRM, Artículo 45 de la LOPSRM, Artículo 46 de la LOPSRM, Artículo 54 de la LOPSRM, Artículo 59 de la LOPSRM, Artículo 64 de la LOPSRM, Artículo 58 del Reglamento de la LOPSRM.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>Asimismo, en este numeral se hace referencia al artículo 45 fracción II de la LOPSRM, siendo que la fracción II habla del tipo de contrato a precio alzado, y el que nos ocupa es a precios unitarios, tiempo determinado y unidad de obra terminada.</p> <p>3.2 Cláusula Tercera. VIGENCIA DEL CONTRATO: "...la vigencia del contrato será del veintidós de mayo de dos mil seis al treinta de junio de dos mil seis..."</p> <p>Cláusula Cuarta. PLAZO DE EJECUCIÓN: "...el plazo de la realización de los trabajos es de treinta días naturales, iniciándose el día veintidós de mayo de dos mil seis y a terminarlos el día veinte de junio de dos mil seis..."</p> <p>Según lo dispuesto en el artículo 46 fracción IV de la LOPSRM, el contrato contendrá, entre otros, el plazo de ejecución de los trabajos, determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos, así como los plazos para verificar la terminación de los trabajos y la elaboración del finiquito referido en el artículo 64 de la LOPSRM, el cual no podrá exceder de sesenta días naturales.</p> <p>Por lo tanto, la Cláusula Tercera no tiene razón de ser ya que se contradice con la Cláusula Cuarta, puesto que según esta última, la fecha de terminación de los trabajos esta marcada el 20 de junio de 2006, más 15 días naturales para que el contratista presente la documentación para el finiquito administrativo, la fecha se correría al 5 de julio de 2006, de lo cual, la vigencia del contrato quedaría fuera ya que fue establecida con fecha 30 de junio de 2006.</p>						

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>3.3 Cláusula Sexta. FORMA DE PAGO: "...será un sólo pago,...al finalizar los trabajos... ..el cual se realizará a los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura..."</p> <p>Al respecto, dicha cláusula no se apega a lo dispuesto por el artículo 54 de la LOPSRM, el cual establece que: el contratista deberá presentar su estimación a la residencia de obra dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de la estimación y la residencia de obra tendría un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación para realizar la revisión y autorización de las estimaciones y deberá pagarse por parte de la dependencia o entidad en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que haya sido autorizada por la residencia de la obra.</p> <p>3.4 En el Contrato número 068/2006, Cláusula Décimo Quinta. RETENCIONES ECONÓMICAS: "...si dentro del tiempo convenido en el programa de ejecución de los trabajos...el CONTRATISTA no los inicia o termina de acuerdo a los solicitado...el CONTRATISTA se obliga a cumplir y corregir de inmediato las anomalías que le indique el INSTITUTO en un plazo máximo de tres días hábiles; de lo contrario se retendrá el pago del monto total del presente contrato...hasta la terminación total de los trabajos."</p> <p>Lo señalado en esta cláusula, no se apega a lo que establece el artículo 58 del Reglamento de la LOPSRM, el cual dispone que las penas convencionales se aplicarán mediante retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, mismas que el contratista podrá recuperar en las siguientes estimaciones si regulariza los tiempos de atraso conforme al citado programa.</p>						

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
04/08	El acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones derivadas del contrato núm. 68/2006, está firmada por parte del Instituto por el Coordinador de Seguridad y Protección Civil, por el Subdirector de Obra Pública y por el Residente de la Obra, siendo que quien debería firmar dicha acta es la persona que firmó el contrato, es decir, el Director de Recursos Materiales y Servicios.		Para futuras actas administrativas relativas a la extinción de derechos y obligaciones de las partes, éstas deberán ser firmadas por las personas facultadas para ello.		Artículo 143 del Reglamento de la LOPSRM: "...II. Nombre de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;..."		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## AUDITORÍA DE INFORMÁTICA

### JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE PUEBLA.

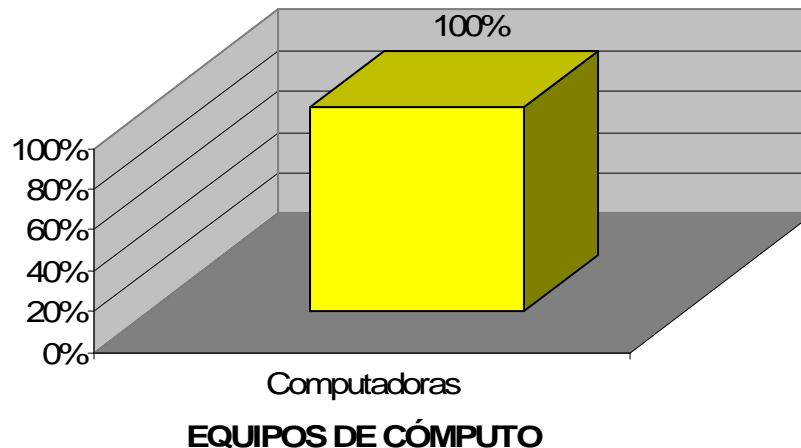
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 5 de febrero al 25 de marzo de 2008.

OBJETO DE LA REVISIÓN: Verificar la aplicación de la normatividad en el ámbito informático, con relación al inventario, utilización del software institucional y los archivos y programas instalados en las computadoras de ese centro de costo.

Se obtuvo y analizó la información contenida en los equipos de cómputo asignados a Junta Local Ejecutiva en la ciudad de Puebla, Puebla, revisándose la totalidad de los mismos como a continuación se indica:

CAPÍTULO	AL MOMENTO DE LA REVISIÓN	
	ASIGNADOS	REVISADOS
Equipos de Cómputo	76	76
<b>TOTAL:</b>	<b>76</b>	<b>76</b>

**Alcance porcentual de la revisión por equipos de cómputo**



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/08	En la revisión de los de la totalidad de los Equipos de Cómputo asignados a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Puebla (76 computadoras), se encontraron en 10 de ellas Aplicaciones y Utilerías denominadas "Freeware" de libre descarga de internet, que son inseguras y ponen en riesgo de adquirir un virus. (Anexo 1)	La Coordinadora Administrativa deberá solicitar a cada usuario observado, la desinstalación y/o eliminación de su equipo de cómputo, las aplicaciones y programas de dudosa procedencia, ahora bien, si por motivos del trabajo es indispensable el contar con programas específicos, se tendrá que comunicar al superior jerárquico para solicitar ante la Unidad Técnica de Servicios de Informática la autorización para la instalación de dicho programa de cómputo y preveer que no ponga en riesgo la integridad de la información institucional o a la red Interna del Instituto.	La Coordinadora Administrativa, deberá supervisar que los equipos de cómputo no cuenten con programas o aplicaciones que puedan poner en riesgo la información institucional, o bien que no estén autorizados por la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM).	B	Reglamento para la Producción, Mantenimiento, Gestión y Uso de Servicios y Bienes Informáticos Art. 14, inciso c) que establece: <i>"no instalar en el equipo juegos, programas o archivos de dudosa procedencia por medios magnéticos o de red, para evitar las infecciones por virus."</i>		
02/08	En la revisión de la totalidad de los Equipos de Cómputo asignados a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Puebla (76 Computadoras), se encontraron 16 de ellas contienen aplicaciones que requieren licencias de uso, de las cuales, no se mostró la evidencia de que se cuenten con ellas. (Anexo 2)	La Coordinadora Administrativa deberá solicitar a cada usuario observado, la desinstalación y/o eliminación de su equipo de cómputo, las aplicaciones y programas de dudosa procedencia, ahora bien, si por motivos del trabajo es indispensable el contar con programas específicos, se tendrá que hacer del conocimiento al superior jerárquico para solicitar a las instancias correspondientes la adquisición del software necesario para el desarrollo de las actividades encomendadas.	La Coordinadora Administrativa, deberá supervisar que los equipos de cómputo cuenten con programas o aplicaciones con las licencias de uso correspondientes.	B	<p><i>Ley Federal de Derechos de autor, Capítulo IV, Artículo 101 que dice: "Se entiende como programa de computación la expresión original en cualquier forma, lenguaje o código..."</i></p> <p><i>Así como el Artículo 102 que dice: "Los programas de computación se protegen en los mismos términos que las obras literarias..."</i>, el Artículo 105 que dice <i>"El usuario Legítimo de un programa de computación podrá realizar el número de copias que le autorice la licencia concedida..."</i>, el Artículo 106 que dice: <i>"El derecho patrimonial sobre un programa de computación comprende la facultad de autorizar o prohibir..."</i></p> <p><i>Reglamento para la Producción, Mantenimiento, Gestión y Uso de Servicios y Bienes Informáticos, punto IV, Art. 11 inciso b) dice:</i>  <i>"El área usuaria deberá....."</i>  <i>b) Garantizar, en el caso de software comercial, la existencia de licencias de uso."</i></p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
03/08	En la revisión de la totalidad de los Equipos de Cómputo asignados a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Puebla (76 Computadoras), se encontraron 24 de ellos que contienen juegos y aplicaciones denominadas "Freeware" de libre descarga de internet, que son inseguras, ponen en riesgo de adquirir un virus y que no contribuyen a las actividades del Instituto. (Anexo 3)	La Coordinadora Administrativa deberá solicitar a cada usuario observado, la desinstalación y/o eliminación de su equipo de cómputo, los juegos, aplicaciones y programas de dudosa procedencia.	La Coordinadora Administrativa, deberá supervisar que los equipos de cómputo no cuenten con programas o aplicaciones que puedan poner en riesgo la información institucional, o bien que no estén autorizados.	B	Reglamento para la Producción, Mantenimiento, Gestión y Uso de Servicios y Bienes Informáticos, punto IV, Art. 11 inciso c) dice: <i>"El área usuaria deberá..... c) Supervisar la no instalación ni utilización de juegos en el equipo." Art. 14, inciso c) que establece "no instalar en el equipo juegos, programas o archivos de dudosa procedencia por medios magnéticos o de red, para evitar las infecciones por virus."</i>		
04/08	En la revisión de la totalidad de los Equipos de Cómputo asignados a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Puebla (76 computadoras), se encontraron que 3 de ellas no cuentan con la etiqueta de inventario actual. (Anexo 4)	La Coordinadora Administrativa deberá instruir a la brevedad posible que se generen, impriman y sean adheridas las etiquetas de inventario a los equipos que se encuentran sin la misma.	La Coordinadora Administrativa, deberá supervisar que los equipos de cómputo, y los bienes instrumentales en general, cuenten con la etiqueta del número de inventario correspondiente generada por el SCI.	B	Lo anterior, contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, del Instituto Federal Electoral, de fecha 28/02/2006, en su punto relativo a Número de Inventarios que a la letra dice: <i>"Es responsabilidad de la Coordinación Administrativa que todos los bienes instrumentales y del Asistente Administrativo los de la Junta Local Distrital, tengan adheridas las etiquetas de código de barras, con el número de inventario que contengan la clave del Centro de Costo y que estas se encuentren en buen estado"</i>		
05/08	En la revisión de la totalidad de los Equipos de Cómputo asignados a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Puebla (76 computadoras) se encontraron que 15 de ellas, las personas quienes las tienen a su cargo, no están registradas como sus resguardantes en el sistema de control de inventarios, o simplemente causaron baja y no se ha reflejado en el mismo. (Anexo 5)	El Coordinador deberá proceder a la actualización de los resguardos de los equipos de cómputo asignado a la Junta Local.	La Coordinadora Administrativa deberá supervisar que los resguardos del mobiliario y equipos de cómputo con que cuenta la Junta Local, se encuentren permanentemente actualizados.	B	Lo anterior, contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, del Instituto Federal Electoral, de fecha 28/02/2006, en su punto relativo a Inventarios que a la letra dice: <i>"Todo empleado de la Junta Local o Distrital con plaza presupuestal o de honorarios permanente, a quien se le hayan asignado bienes instrumentales para desarrollar sus actividades, deberá firmar el resguardo global correspondiente a todos ellos, en donde asumirá la responsabilidad de su conservación, buen uso y funcionamiento....."</i>		



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/08	En la revisión del Registro de Inventario de la totalidad de Equipos de Cómputo asignados a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Puebla, se encontraron que 18 de ellas, fueron reasignadas a algunos módulos de atención ciudadana, pertenecientes a las Junta Distrital Ejecutiva, sin que haya reflejado estos cambios en el sistema de control de inventarios. (Anexo 6)	El Coordinador y los enlaces administrativos deberán proceder a la actualización de los resguardos del mobiliario y equipo asignado a las Juntas Local y Distritales.	Supervisar que los resguardos de mobiliario y equipo con que cuentan las Juntas Local y Distritales, se encuentren permanentemente actualizados.	B	Se contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, del Instituto Federal Electoral, de fecha 28/02/2006, en su punto de inventarios, que a la letra dice " <i>todos los bienes instrumentales que ingresen a la Junta Local y Distrital por concepto de compra, donación, pago en especie, producidos por las mismas ó recibidas por transferencia, deberán registrarse en el sistema de control de inventarios.éestos últimos deberán aceptarse en el sistema.</i> ".		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros dos dígitos representan el número consecutivo de la observación. Los siguientes dos dígitos representan el año en que se determinó la observación.
- 2).-El símbolo "✓" indica que la observación fue solventada o que se envió al área de responsabilidades, dependiendo de la columna en que se detalle.

## **AUDITORÍAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN**

En este apartado se presentan cuatro auditorías en proceso.

### **AUDITORÍAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN A OFICINAS CENTRALES.**

#### **DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

REVISIÓN INTEGRAL AL RUBRO DE: Disponibilidades

FECHA DE INICIO: 11 de febrero de 2008

PERÍODO A AUDITAR: Mayo – Diciembre 2007

AVANCE: 40%

FECHA ESTIMADA DE TÉRMINO: 30 de mayo del 2008

### **AUDITORÍAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.**

#### **JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE TABASCO (GABINETE)**

FECHA DE INICIO: Enero de 2008-03-28

PERÍODO A AUDITAR: Enero – Diciembre 2007

AVANCE: 85%

FECHA ESTIMADA DE TÉRMINO: 30 de abril de 2008

**JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

FECHA DE INICIO: 25 de febrero al 14 de marzo y del 24 al 28 de marzo de 2008

PERÍODO A AUDITAR: Mayo – Diciembre 2007 y Enero – Febrero 2008-03-28

AVANCE: 90%

FECHA ESTIMADA DE TÉRMINO: 11 de abril de 2008

**AUDITORÍAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN A LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES**

JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL DISTRITO FEDERAL

REVISION AL RUBRO DE: Módulo de atención

FECHA DE INICIO: 3 de marzo de 2008

AVANCE: 20%

FECHA ESTIMADA DE TÉRMINO: 31 de mayo de 2008

## **II.- SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN**

### **II.1.- SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS DE LA CONTRALORÍA INTERNA.**

El presente trimestre se inició con 218 observaciones pendientes, de las cuales 165 correspondían a órganos delegacionales y 53 a Oficinas Centrales. Asimismo, en este trimestre se generaron 103 observaciones, 88 en Órganos Delegacionales y 15 en Oficinas Centrales. Durante el periodo que se reporta se atendieron 89 observaciones (14 de Oficinas Centrales y 75 de Órganos Delegacionales); 4 más fueron remitidas a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Por lo tanto, quedan 228 observaciones pendientes de solventación, 174 de Órganos Delegacionales y 54 de Oficinas Centrales.

En los siguientes cuadros se presenta el desglose de los resultados antes comentados:

Órgano Auditado	OBSERVACIONES														
	1.- Órganos Delegacionales	AI	AE	OP	Total recibidas en			Atendidas de			Enviadas a Responsabilidades	Pendientes de solventar			Última fecha señalada para solventar
					Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total		Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	
Coahuila	4	0	2	2	4	6	0	1	1	1	OP: 1/06	AI: 1/08, 2/08, 4/08	4	30/04/2008	
Chiapas	3	0	0	3	0	3	0	0	0	0	AI: 1/07, 2/07, 3/07	0	3	15/04/2008 a)	
Chihuahua	21	0	0	2	19	21	0	0	0	0	AI: 1/07, 4/07	AI: 1/08, 2/08, 3/08, 4/08, 5/08, 6/08, 7/08, 8/08, 9/08, 10/08, 11/08, 12/08, 13/08, 14/08, 15/08, 16/08, 17/08, 18/08, 19/08	21	31/03/2008	
Distrito Federal	21	0	0	21	0	21	2	0	2	0	AI: 1/07, 4/07, 6/07, 7/07, 9/07, 11/07, 12/07, 13/07, 14/07, 16/07, 17/07, 18/07, 19/07, 20/07, 23/07, 25/07, 26/07, 27/07, 29/07	0	19	30/04/2008 a)	
Estado de México	14	0	5	19	0	19	5	0	5	0	AI: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07, 5/07, 6/07, 7/07, 8/07, 9/07, 10/07, 11/07, 12/07, 13/07, 14/07,	0	14	30/04/2008 a)	
Guanajuato	11	0	0	0	11	11	0	0	0	0	0	AI: 1/08, 2/08, 3/08, 4/08, 5/08, 6/08, 7/08, 8/08, 9/08, 10/08, 11/08	11	14/11/2008	
Guerrero	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0		
Hidalgo	8	3	0	3	8	11	3	6	9	0	0	AI: 5/08, 7/08	2	15/04/2008 a)	
Jalisco	17	0	0	17	0	17	11	0	11	0	AI: 2/07, 6/07, 8/07, 9/07, 15/07, 16/07	0	6	15/04/2008 a)	
Michoacán	14	0	0	0	14	14	0	0	0	0	0	AI: 1/08, 2/08, 3/08, 4/08, 5/08, 6/08, 7/08, 8/08, 9/08, 10/08, 11/08, 12/08, 13/08, 14/08	14	11/04/2008	
Morelos	0	3	0	3	0	3	3	0	3	0	0	0	0		
Nayarit	5	1	0	6	0	6	4	0	4	2	0	0	0		
Oaxaca	6	0	0	6	0	6	6	0	6	0	0	0	0		
Puebla	0	6	0	0	6	6	0	0	0	0	0	AE: 1/08, 2/08, 3/08, 4/08, 5/08, 6/08,	6	25/04/2008	
Querétaro	6	0	0	0	6	6	0	1 b)	1	0	0	AI: 1/08, 2/08, 4/08, 5/08, 6/08	5	09/05/2008	
San Luis Potosí	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	AI: 02/07	0	1	15/04/2008 a)	
Sinaloa	9	0	0	9	0	9	6	0	6	0	AI: 6/07, 8/07, 9/07	0	3	15/04/2008 a)	

Órgano Auditado	OBSERVACIONES													
	AI	AE	OP	Total recibidas en			Atendidas de			Enviadas a Responsabilidades	Pendientes de solventar			Última fecha señalada para solventar
				Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total		Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	
Sonora	2	0	0	2	0	2	2	0	2	0	0	0	0	
Tabasco	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	
Tamaulipas	9	0	0	9	0	9	8	0	8	0	AI: 6/07	0	1	15/04/2008 a)
Tlaxcala	6	3	0	3	6	9	3	0	3	0	0	AI: 1/08, 2/08, 3/08, 4/08, 5/08, 6/08,	6	31/03/2008
Veracruz	28	29	0	57	0	57	13	0	13	0	AE DTTO. 10: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07, 5/07, 6/07, 7/07, 8/07, 9/07, 10/07, 11/07, 12/07, 13/07, 14/07, 15/07, 16/07, 17/07, 18/07, 19/07, 20/07, 21/07, 22/07, 23/07, 24/07, 25/07, 26/07, 27/07, 28/07; AE DTTO.17: 1/07; AI: 3/07, 5/07, 7/07, 8/07, 9/07, 10/07, 11/07, 12/07, 13/07, 16/07, 19/07, 20/07, 22/07, 23/07, 28/07	0	44	04/04/2008 a)
Yucatán	7	0	0	0	7	7	0	0	0	0	0	AI: 1/08, 2/08, 3/08, 4/08, 5/08, 6/08, 7/08	7	30/04/2008
Zacatecas	7	0	0	0	7	7	0	0	0	0	0	AI: 1/08, 2/08, 3/08, 4/08, 5/08, 6/08, 7/08	7	28/03/2008
<b>Subtotal Órganos Delegacionales</b>	<b>201</b>	<b>45</b>	<b>7</b>	<b>165</b>	<b>88</b>	<b>253</b>	<b>67</b>	<b>8</b>	<b>75</b>	<b>4</b>	<b>94</b>	<b>80</b>	<b>174</b>	

Órgano Auditado	OBSERVACIONES												
	AE	OP	Total recibidas en			Atendidas de			Enviadas a Responsabilidades	Pendientes de solventar			Última fecha señalada para solventar
			Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total		Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	
Centro de Desarrollo Democrático	11	0	0	11	11	0	0	0	0	0	AE: 1/08, 2/08, 3/08, 4/08, 5/08, 6/08, 7/08, 8/08, 9/08, 10/08, 11/08,	11	24/04/2008
Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero	7	0	7	0	7	0	0	0	0	0	AE: 2/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06, 8/06, 9/06	7	30/04/08 a)
Dirección de Recursos Financieros	21	0	21	0	21	0	0	0	0	0	DI: 1/05, DII: 1/06; DIII: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06; DIV: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07 PGC: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07, 5/07, 6/07, 7/07, 8/07; PGI: 1/07, 2/07, 3/07	21	30/04/2008 a)
Dirección de Recursos Materiales y Servicios	11	2	13	0	13	8	0	8	0	0	IFEMEX: 6/06 IFETEL: 6/06 INV.: 1/06, 2/06, 5/06	5	30/04/2008 a)
Dirección Ejecutiva de Administración	0	4	0	4	4	0	0	0	0	0	O.P.: 1/08, 2/08, 3/08, 4/08	4	06/05/2008
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	11	0	11	0	11	6	0	6	0	0	PC: 5/06, 6/06, 7/06, 8/06, 10/06	5	30/04/2008 a)
Secretaría Ejecutiva	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	AE: 3/06	1	30/04/2008 a)
<b>Subtotal Oficinas Centrales</b>	<b>62</b>	<b>6</b>	<b>53</b>	<b>15</b>	<b>68</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>39</b>	<b>15</b>	<b>54</b>
<b>Total</b>	<b>218</b>	<b>103</b>	<b>321</b>	<b>81</b>	<b>8</b>	<b>89</b>	<b>4</b>	<b>133</b>	<b>95</b>	<b>228</b>			

AI: Auditoría Integral, AE: Auditoría Especial, OP: Obra Pública, D: Disponibilidades, PGC: Presupuesto Gasto Corriente, PGI: Presupuesto Gasto de Inversión, PC: Proceso de Credencialización del Nuevo Modelo Operativo.

a) Se recibió oportunamente documentación, la cual se encuentra en proceso de revisión, por tal razón se otorgó prórroga.

b) Solventada durante la auditoría

NOTA: La última fecha señalada para solventar, es la de mayor plazo registrado en las auditorías practicadas al órgano auditado.

Es importante señalar que la Contraloría Interna procederá a notificar a los órganos auditados que registren un retraso injustificado en el envío de documentación para solventar sus observaciones, mismas que de no atenderse, serán enviadas a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial para los efectos procedentes.

## **II.2. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL**

En sesión extraordinaria del 28 de enero de 2008, se aprobó el “Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba, el ajuste al Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2008, se establecen las obligaciones y las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008”, de conformidad con lo establecido por su Numeral Tercero, inciso III, corresponde a la Contraloría Interna del Instituto en ejercicio de las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables, verificar el cumplimiento de las obligaciones y medidas establecidas en el mencionado Acuerdo.

Dicha comprobación se realiza a través de las auditorías practicadas tanto a órganos delegacionales como a órganos centrales, de cuyos resultados se da cuenta en el apartado correspondiente del presente informe. Por lo que hace al trimestre que se reporta, de las revisiones realizadas se desprende, en lo general, su cumplimiento por parte de los órganos ejecutores del gasto.

## **II.3. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**

Por lo que hace al primer trimestre del ejercicio 2008, en lo general, se cumplieron en tiempo y forma las obligaciones a cargo del Instituto señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; en el Acuerdo No. CG14/2008 de fecha 28 de enero del mismo año, así como aquellas aplicables conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, tal y como se muestra en el siguiente cuadro.



## REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

## AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
ACG14/2008 TERCERO Numeral I.4	Autorizar las adecuaciones al presupuesto, en el ámbito de su competencia, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas del Instituto, de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita. Se informará de lo anterior al Consejo General en los informes trimestrales.	Junta General Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Vigilar que en el caso de autorizarse adecuaciones presupuestarias, se cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad señalada.	A la fecha no se han registrado adecuaciones al presupuesto, cuya autorización corresponda a la Junta General Ejecutiva.
ACG14/2008 TERCERO Numeral I.5 Artículo 60 Párrafo primero LFPRH	Aprobar, en su caso, los lineamientos para la autorización de adecuaciones presupuestarias y actuar en correspondencia con los mismos.	Junta General Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Verificar que sean aprobados los lineamientos relativos a las adecuaciones presupuestarias y que a partir de su aprobación, se actúe en correspondencia.	De requerirse, se presentará la actualización de los referidos lineamientos.
ACG14/2008 TERCERO Numeral I.6	Otorgar estímulos, incentivos o reconocimientos, o ejercer gastos equivalentes a los mismos, de acuerdo con las disposiciones vigentes aplicables.	Junta General Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Personal	Continuar	Vigilar, que en el caso de otorgamiento de estímulos, se cumpla lo establecido por la normatividad vigente aplicable.	El Instituto no ha otorgado estímulos ni ha realizado gastos equivalentes a los mismos.
ACG14/2008 TERCERO Numeral II.1	Supervisar que el presupuesto se ejerza con sujeción a los montos autorizados para cada programa, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestarias en los términos que más adelante se precisan y	Secretaría Ejecutiva.  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Vigilar que el ejercicio del presupuesto se realice de acuerdo a los montos y adecuaciones autorizados.	Uno de los documentos presupuestarios que permite la supervisión y el control presupuestal, lo constituye el estado del ejercicio del presupuesto; es decir, el reporte generado por el SIAR, el cual mensualmente se remite la parte correspondiente a cada una

## REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

## AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
	<p>las demás disposiciones aplicables.</p>				<p>de las unidades responsables de la ejecución del gasto para su respectivo análisis, validación y de ser necesario promover sus adecuaciones presupuestarias, todo ello con el propósito de fomentar la responsabilidad del gasto y la atención a la normatividad en la materia.</p> <p>Las Juntas Locales y Distritales disponen del reporte denominado "Control del presupuesto ministrado" que proporciona el SIAR.</p> <p>La intención es que las unidades responsables lleven un efectivo control y seguimiento de sus presupuestos, evitando sobregiros en sus partidas de gasto.</p>
<p>ACG14/2008 TERCERO Numeral II.2</p>	<p>Supervisar que las unidades responsables de oficinas centrales y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas cumplan con las disposiciones en materia de austeridad y disciplina del gasto que se establecen en el Acuerdo CG14/2008 y las que adicionalmente determine el Consejo General.</p>	<p>Secretaría Ejecutiva.  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros  Dirección de Personal  Dirección de Recursos Materiales y Servicios</p>	<p>Continuo</p>	<p>Verificar que la Dirección Ejecutiva de Administración y las Direcciones que dependen de aquella, supervisen que las unidades responsables de unidades centrales y de las Juntas Locales y Distritales, cumplan con las disposiciones específicas que se señalan.</p> <p>El cumplimiento a estas disposiciones se corrobora mediante la solicitud de información a las áreas responsables y con las auditorías que lleva a cabo el órgano interno de control.</p>	<p>De conformidad al Art. 133 párrafo primero, inciso A del COFIPE; la DEA tiene la atribución de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto, con estricto apego a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria.</p> <p>En virtud de lo anterior, se emiten un conjunto de lineamientos tanto generales como específicos, cuyo propósito es proporcionar a los ejecutores del gasto las normas para facilitar y otorgar certidumbre en el ejercicio del presupuesto, los cuales son difundidos a todas las</p>

**REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**

**AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE**

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
					<p>                             unidades responsables.                         </p> <p>                             Por ejemplo, de conformidad con las disposiciones en materia de austeridad y disciplina del gasto que se establecen en el acuerdo CG14/2008, la Dirección de Personal liberó las plazas presupuestales previo acuerdo del Secretario Ejecutivo y en ningún caso se rebasó la estructura ocupacional autorizada.                         </p> <p>                             Las actividades realizadas para la adquisición de bienes y servicios que requiere el Instituto, se efectúan de conformidad con la LAASSP y su reglamento, así como la normatividad interna                         </p> <p>                             En el caso de la necesidad para realizar adecuaciones de mantenimiento y/o cualquier tipo de modificación a las áreas correspondientes a cada Unidad Responsable, se considerara lo establecido en el acuerdo CG14 / 2008 para la autorización de los trabajos requeridos.                         </p> <p>                             Para el ejercicio de partidas restringidas como es el caso de la 2206 "productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias", sólo se realiza siempre y cuando se recabe la aprobación del titular de la DEA.                         </p> <p>                             Otro caso son las partidas del concepto de gasto 3300 y 3800, cuyo ejercicio requiere                         </p>

## REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

## AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
					la previa autorización del Secretario Ejecutivo.
ACG14/2008 TERCERO Numeral II.4	Autorizar las adecuaciones al presupuesto, en el ámbito de su competencia, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas del Instituto, de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita la Junta General Ejecutiva. Se informará de lo anterior al Consejo General en los informes trimestrales de la Junta General Ejecutiva.	Secretaría Ejecutiva.  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Vigilar que se autoricen las adecuaciones al presupuesto, de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita la Junta General Ejecutiva y que se informen oportunamente a la Comisión de Administración e Informática y al Consejo General, a través de los informes trimestrales de la propia Junta General Ejecutiva. El cumplimiento a estas disposiciones se corrobora mediante la solicitud de información a las áreas responsables y con las auditorías que lleva a cabo el órgano interno de control.	A la fecha se han registrado 3 adecuaciones al presupuesto, cuya autorización corresponde a la Secretaría Ejecutiva y 2 de la DEA.  Una vez vencido el trimestre se informará con oportunidad respecto a estas adecuaciones al presupuesto.
ACG14/2008 TERCERO Numeral II.6 Art. 53 del PEF	Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se realice el pago, o se haga efectivo el descuento de las sanciones económicas que aplique el Instituto Federal Electoral, derivado del régimen disciplinario de los partidos políticos durante 2008.	Secretaría Ejecutiva.  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Vigilar que se reintegren estos recursos a la Tesorería de la Federación, dentro del término señalado.	Se enteró a la Tesorería de la Federación por concepto de sanciones económicas a los partidos políticos, en enero 10.6 MDP, en febrero 10.3 MDP y en marzo 17.0 MDP, lo que hace un total de 37.9 MDP.

## REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

## AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
ACG14/2008 TERCERO  Numeral II.7  Art. 60 de la LFPRH	Informar al Ejecutivo Federal de las adecuaciones presupuestarias, para efectos de la integración de los informes trimestrales.	Secretaría Ejecutiva.  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros.	Continuo	Verificar que se informe al Ejecutivo Federal respecto de las adecuaciones presupuestarias, para efectos de la integración de los informes trimestrales.	Una vez vencido el trimestre se informará con oportunidad y conforme a la metodología establecida respecto de las adecuaciones al presupuesto del Instituto.
ACG14/2008 TERCERO  Numeral II.8  Art. 107 de la LFPRH	Enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información necesaria para efectos de su integración al informe trimestral en los plazos establecidos.	Secretaría Ejecutiva.  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Verificar que se remita a la SHCP la información necesaria para efectos de su integración al informe trimestral referido, en el término establecido.	Esta información se presentará en tiempo y forma una vez vencido el trimestre, en el mes de abril.
ACG14/2008 TERCERO  Numeral II.11  Artículo 106 LFPRH	Cumplir con las obligaciones de transparencia en materia presupuestaria establecidas en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Secretaría Ejecutiva.  Dirección Ejecutiva de Administración  Coordinación de Órganos Desconcentrados	Continuo	Verificar que se cumplan con las obligaciones de transparencia en materia presupuestaria, derivadas de la Ley de la materia.	<i>Esta información se tiene actualizada al mes de febrero del 2008.</i>
ACG14/2008 TERCERO  Numeral II.12	En el caso de oficinas centrales, cubrir las contribuciones federales correspondientes, de conformidad con las	Dirección de Recursos Financieros  Dirección de Recursos	Continuo	Vigilar que se cubran las contribuciones a las que se refiere este numeral del Acuerdo CG03/2007 y artículo 47 de la Ley de Presupuesto y	El Instituto Federal Electoral no cubre contribuciones de carácter federal; únicamente es retenedor del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado.

## REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

## AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Artículo 47 LFPRH	disposiciones aplicables. Por lo que se refiere a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, esta obligación correrá a cargo de dichos órganos delegacionales.	Materiales  Órganos Delegacionales		Responsabilidad Hacendaria.  El cumplimiento de estas disposiciones (en lo que resulta aplicable al Instituto) se vigila mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control y las revisiones de los auditores externos.	
ACG14/2008 TERCERO Numeral IV.1	Cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en su presupuesto autorizado.	Presidencia del Consejo  Consejeros Electorales  Secretaría Ejecutiva  Directores Ejecutivos  Directores de Unidades Técnicas  Vocales Ejecutivos Locales y Distritales	Continuo	Supervisar mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control, que se cumplan las metas y objetivos previstos en el presupuesto autorizado y a través de la Evaluación Institucional.	Se da cumplimiento de manera permanente.
ACG14/2008 TERCERO Numeral IV.2	En el ámbito de sus atribuciones, serán los responsables de vigilar que las erogaciones de gasto autorizadas en el presupuesto de egresos del año 2008 para el Instituto Federal Electoral, se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo y las demás disposiciones vigentes en la materia.	Presidencia del Consejo  Consejeros Electorales  Secretaría Ejecutiva  Directores Ejecutivos  Directores de Unidades Técnicas	Continuo	Supervisar mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control, que las erogaciones del gasto autorizadas en el presupuesto se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en el Acuerdo CG14/2008.	El Estado del ejercicio del presupuesto que mensualmente emite el SIAR, constituye el instrumento para el control del presupuesto no solo a la DEA, sino a las propias unidades responsables, mediante el envío que se les hace los primeros días de cada mes. A nivel central este reporte permite efectuar la Depuración del presupuesto comprometido (contratos, pedidos, etc.), por parte de la Dirección de Recursos

**REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**

**AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE**

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
		Vocales Ejecutivos Locales y Distritales			<p>                         Materiales y Servicios (DRMS) de la DEA. Para ello en la página WEB del SIAR está disponible la información actualizada.                     </p> <p>                         La presentación de este reporte se hace con el nivel de desagregación siguiente (categoría presupuestal, Unidad responsable, Capítulo de gasto, programa y subprograma, proyecto, concepto y partida de gasto).                     </p> <p>                         Para el presente año, la DEA evaluará a partir del segundo semestre con una periodicidad trimestral el ejercicio del gasto de programas y proyectos a cargo de las Unidades responsables y en su caso, le propondrá a la JGE la reasignación de los recursos hacia las prioridades institucionales que permitan el uso más eficiente del presupuesto.                     </p> <p>                         En esta tarea el Estado del Ejercicio del Presupuesto juega un papel fundamental.                     </p>

## REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

## AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
ACG14/2008 QUINTO	Los ahorros presupuestales generados por la aplicación de las disposiciones señaladas en el presente Acuerdo, o por cualquier otro motivo derivado del ejercicio presupuestario, serán transferidos, con autorización del Secretario Ejecutivo a: 1.- Los proyectos afectados por el ajuste presupuestal. 2.- Proyectos vinculados con el proceso Electoral Federal 2008-2009. 3.- Los programas y proyectos prioritarios.	Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Supervisar mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control, que los ahorros presupuestales generados se transfieran de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo CG14/2008.	Una vez vencido el trimestre se informará con oportunidad respecto de las adecuaciones al presupuesto.
ACG14/2008 SEXTO	El destino de las ampliaciones liquidas por los ingresos adicionales a los recursos fiscales que obtenga el Instituto y que de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año 2008, la Ley de Ingresos vigente y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales sean susceptibles de incorporarse al gasto del Instituto, se definirá conforme a los lineamientos aplicables, vigentes, aprobados por la Junta General Ejecutiva.	Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Supervisar mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control, que el destino de las ampliaciones líquidas por los ingresos adicionales que obtenga el Instituto, se defina conforme a los lineamientos aplicables.	Una vez vencido el trimestre se informará con oportunidad respecto de las ampliaciones líquidas.



## REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

## AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
	Los ingresos provenientes de las actividades convenidas con Institutos Estatales Electorales, se informará sobre su obtención y aplicación de manera trimestral, al Consejo General y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.				
Artículo 5 Fracción II Párrafo Tercero PEF	Los entes autónomos, podrán aplicar las medidas a que se refiere esta fracción, previo convenio con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando cancelen las plazas correspondientes y restituyan los recursos en los términos del inciso b) de la misma fracción.	Junta General Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración	Continuo	Verificar que en caso de aplicar las medidas a las que se refiere ese artículo, se celebre el convenio con la SHCP y se cumpla con los supuestos que marca el PEF.	El Instituto no ha solicitado autorización a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con cargo a los recursos del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, para aplicar medidas destinadas a cubrir una compensación económica a los servidores públicos que decidan concluir en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal.
Artículo 16 Párrafo Cuarto PEF	Los entes autónomos, deberán implantar medidas, en lo conducente, equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales.	Junta General Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración.	Aplica la misma fecha límite para el envío de la información a la que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Supervisar que se cumpla con el reporte de las medidas que se hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos en los Informes Trimestrales.	Mediante acuerdo CG-14/2008 el Consejo General aprobó el ajuste al presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2008 y por el que se establecen las obligaciones y las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Decreto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008.
Artículo 16 Párrafo Quinto Fracción I	Los entes autónomos deberán tomar las siguientes medidas en adición a lo señalado en este artículo:	Junta General Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de	Continuo	Vigilar que no se rebase el presupuesto autorizado para contraer obligaciones en materia de servicios personales.	De conformidad con la normatividad aplicable, el Instituto no ha contraído compromisos adicionales a los previstos en el presupuesto

**REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**

**AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE**

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
	I. Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que rebasen el presupuesto autorizado.	Administración.  Dirección de Recursos financieros		El cumplimiento a esta disposición se corrobora mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control.	autorizado
Artículo 16 Párrafo Quinto Fracción II PEF	Los entes autónomos deberán tomar las siguientes medidas en adición a lo señalado en este artículo:  II. En la contratación de bienes, servicios y obras públicas deberán establecer acciones para generar ahorros.	Junta General Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Vigilar que en las contrataciones se establezcan las acciones para generar los ahorros correspondientes.	Con el propósito de generar ahorros, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios continúa realizando, preferentemente la adquisición de bienes y prestación de servicios a través de procedimientos de licitación pública  Las actividades realizadas para la contratación de obras públicas que requiere el Instituto, se inscriben en el Plan Inmobiliario del que derivan los Programas de Obra Pública, Modernización de Instalaciones, Racionalización de Espacios, Regularización Jurídica y Administrativa de Inmuebles.
Artículo 16 Párrafo Quinto Fracción III PEF	Los entes autónomos deberán tomar las siguientes medidas en adición a lo señalado en este artículo:  III. Las oficialías mayores o equivalentes, deberán sujetarse al manual único de procesos administrativos emitido por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y, en el caso de	Junta General Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Verificar que se de cumplimiento a lo señalado en el artículo de referencia.	Hasta el momento no se ha publicado el manual único de procesos administrativos por parte de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en cuanto esto suceda el Instituto valorará la emisión de su propio manual.

**REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG14/2008, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2008 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**

**AVANCE AL PRIMER TRIMESTRE**

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
	los poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos, los que emitan sus respectivos órganos competentes. Lo anterior, con el fin de simplificar los trámites en la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros.				

#### II.4. PARTICIPACIÓN DE LA CONTRALORÍA EN LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL, DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, DE LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, BIENES MUEBLES, OBRA PÚBLICA Y DE INFORMACION.

Durante el primer trimestre de 2008, el órgano interno de control asistió y participó en las sesiones del Consejo General del Instituto y la Junta General Ejecutiva, respectivamente, como se señala a continuación:

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Consejo General	9	9	100%
Junta General Ejecutiva	9	9	100%

Del mismo modo, durante el cuarto trimestre del año en curso se llevaron a cabo las siguientes actividades relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Instituto:

##### 1. Participación de la Contraloría en las sesiones de los Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles y de Obra Pública:

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	4	4	100%
Comité de Bienes Muebles	6	6	100%
Comité de Obra Pública	1	1	100%

Nota: En los Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles y Obra Pública, el representante de la Contraloría Interna participa con carácter de asesor y sólo con derecho a voz.

## 2. Participación de la Contraloría en eventos relacionados con Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas celebradas en Oficinas Centrales:

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Revisión de Prebases*	1	1	100%
Revisión de Bases**	6	6	100%
Junta Aclaratoria	3	3	100%
Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas***	2	2	100%

\* Con fundamento en el art. 31, último párrafo de la LAASSP y el 25-A de su Reglamento que menciona que deberán someterse a revisión las prebases que en su conjunto, representen al menos el 50% del presupuesto asignado para adquisiciones.

\*\* Los actos adicionales a las juntas aclaratorias y aperturas de propuestas se debe a que cuatro de los procedimientos de contratación concluidas en el presente trimestre iniciaron la última semana del mes de septiembre.

\*\*\* La diferencia entre el número de juntas aclaratorias y de apertura de propuestas, se debe a que nueve de estas requirieron una segunda convocatoria, en virtud de que se declararon desiertos.

## 3. Participación de la Contraloría en las sesiones del Comité de Información.

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Comité de Información	6	6	100%

## 4. Participación de la Contraloría en grupos de trabajo relacionados con las actividades relevantes del Instituto.

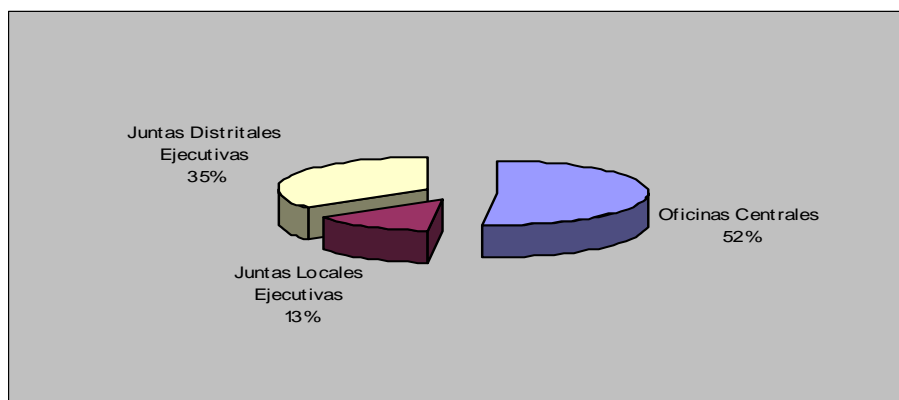
### I. Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar con fotografía.

Asistencia a:	Sesiones Convocadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Grupo de Seguimiento y Toma de Decisiones	1	1	100%

\* Es importante señalar que se concluyeron las sesiones del Grupo, en virtud del inicio del procedimiento licitatorio, ya que el 14 de noviembre se convocó a la revisión de prebases con opinión pública y en el mes de diciembre, se llevó a cabo la publicación de la convocatoria el día 11 y la junta de aclaraciones se celebró el día 18. La recepción y apertura de proposiciones se efectuó el 7 de enero de 2008. La firma del contrato definitivo se llevó a cabo el 14 de febrero de 2008.

## II.5.- ACTOS DE ENTREGA-RECEPCION

De 139 actos de entrega-recepción realizados, la Contraloría Interna designó a un representante para participar en 72 de ellos que fueron celebrados en oficinas centrales. En los 67 actos restantes, la Contraloría fue representada por el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva correspondiente, en términos de la normatividad aplicable y recibió para su revisión un ejemplar de las actas levantadas en cada caso.



A continuación se indica el número de actas de entrega-recepción que se recibieron de los diferentes órganos del Instituto, durante el periodo que se reporta:

Área	Actas
Oficinas Centrales	72
Juntas Locales Ejecutivas	18
Juntas Distritales Ejecutivas	49
<b>T o t a l</b>	<b>139</b>

En el formato que se anexa, se desglosa la información de los servidores públicos involucrados en estos actos.

1	07-01-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJO GENERAL-ASESOR	IRENE MUÑOZ TRUJILLO	GONZALO OLIVARES DE LA PAZ
2	08-01-08	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMATICA-DIRECTOR	MA. ANTONIA CHAVEZ RAMIREZ	ARMANDO CALLEJA GONZALEZ
3	08-01-08	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMATICA-DIRECTOR	ARMANDO CALLEJA GONZALEZ	ALEJANDRO VERGARA TORRES
4	14-01-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES-ASESOR	MARGARITA MORENO LOPEZ	GINA GONZALEZ CENTENO
5	21-01-08	OFICINAS CENTRALES	CONTRALORIA INTERNA- CONTRALOR	FRANCISCO GUERRERO PIÑERA	JOSE MIGUEL LOPEZ OLVERA
6	22-01-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS- DIRECCTOR	FERNANDO AGISS BITAR	FRANCISCO GUERRERO PIÑERA
7	23-01-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – RESPONSABLE DE PROYECTO “E”	JORGE A. MARTINEZ LOPEZ	RAFAEL NUÑO CABRERA
8	24-01-08	OFICINAS CENTRALES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO-ASESOR	FERNANDO RAMIREZ BARRIOS	MARCO A. SANCHEZ PUENTE
9	25-01-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION JURIDICA- COORDINADOR DE AREA	ROSA ELIA CAMARENA MEDRANO	FERNANDO X. CAMACHO ALVAREZ
10	30-01-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL-JEFE DE DEPARTAMENTO	CLAUDIA G. MARTINEZ TORRES	SERGIO SOBERANIS NUÑEZ
11	30-01-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL- SUBDIRECTOR	SERGIO SOBERANIS NUÑEZ	CLAUDIA G. MARTINEZ TORRES
12	30-01-08	OFICINAS CENTRALES	CONTRALORIA INTERNA- JEFE DE DEPARTAMENTO	JAIME ACEBO COBOS	SERGIO GUERRERO ZAVALETA
13	31-01-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES-ASESOR	ISABEL GUTIERREZ MORALES	GINA GONZALEZ ZENTENO
14	31-01-08	OFICINAS CENTRALES	CONTRALORIA INTERNA-JEFE DE DEPARTAMENTO	PAOLA CAROLINA HIDALGO VALADEZ	JORGE CARLOS FERNANDEZ MEJÍA
15	31-01-08	OFICINAS CENTRALES	COORDINACION NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL- COORDINADOR	ABELARDO MARTÍN MIRANDA	EFREN GARCÍA GARCIA
16	01-02-08	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO-COORDINADOR	ANTONIO CERVANTES GUERRERO	CESAR E. RAMOS MEGA
17	05-02-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES-JEFE DE DEPARTAMENTO	MARCO A. GUERRERO GARCÍA	RAFAEL NUÑO CABRERA

18	06-02-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL- SUBDIRECTOR DE AREA	JOSE LUIS RAMOS ALDERETE	GERARDO MARTINEZ
19	12-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- COORDINADOR DE ASESORES	MARCO ANTONIO MENA RODRIGUEZ	MARICELA MONTOYA JIMENEZ
20	07-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- CONSEJERO	LUISA ALEJANDRA LATAPI RENNEN	MANUEL LOPEZ BERNAL
21	07-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- CONSEJERO	RODRIGO ALFONSO MORALES MANZANARES	MANUEL LOPEZ BERNAL
22	11-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- ASESOR	JESUS GEARDO TOACHE LOPEZ	MA. FERNANDA GONZALEZ BARAJAS
23	11-02-08	OFICINAS CENTRALES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL-PRESIDENTE	ANDRES ALBO MARQUEZ	LEONARDO VALDES ZURITA
24	12-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- CONSEJERO	MANUEL LOPEZ BERNAL	BENITO NACIF HERNANDEZ
25	12-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- CONSEJERO	MANUEL LOPEZ BERNAL	MARCO ANTONIO BAÑOS MARTINEZ
26	13-02-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES- ANALISTA	STALIN MUÑOZ GUTIERREZ	LUIS MANUEL GORDILLO MORENO
27	13-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- ASESOR	YOLANDA H. SALINAS SANTOS	MA. FERNANDA GONZALEZ BARAJAS
28	13-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- ASESOR	GILBERTO ALVIDE ARELLANO	MA. FERNANDA GONZALEZ BARAJAS
29	13-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- ASESOR	RAMON VERAZALUCE OSORIO	MA. FERNANDA GONZALEZ BARAJAS
30	13-02-08	OFICINAS CENTRALES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL-SECRETARIO PARTICULAR	PEDRO CETINA RANGEL	CARLOS MAURICIO MONTES SILVA
31	15-02-08	OFICINAS CENTRALES	COORDINACION NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL JEFE DE DEPARTAMENTO	GLORIA ROSSANA AYALA PEREZ	SAMUEL MENDOZA BEDOLLA
32	15-02-08	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMATICA-DESARROLLADOR DE SOFTWARE	MAGALI GOIZ JIMENEZ	VICTOR HUGO GOMEZ GOMEZ
33	11-02-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION-DIRECTOR	GUSTAVO EVERARDO VARELA RUIZ	MIGUEL FERNANDO SANTOS MADRIGAL
34	16-02-08	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD DE FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS-JEFE DE DEPARTAMENTO	FRANCISCO GUERRERO PIÑERA	HUGO SEBASTIAN GUTIERREZ HERNANDEZ



35	19-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES-ASESOR	MAXIMO SANCHEZ MORENO	MA. FERNANDA GONZALEZ BARAJAS
36	21-02-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL –JEFE DE DEPARTAMENTO	JORGE E. MORENO TRONCOSO	ERIKA M. HERNANDEZ VELASQUEZ
37	21-02-08	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMATICA- SUBDIRECTOR	CHRISTIAN RAMIREZ PERALTA	ARMANDO CALLEJA GONZALEZ
38	21-02-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL –JEFE DE DEPARTAMENTO	LORETO FERNANDEZ CASTAÑARES	MARINA XOCHITL PEREZ MATA
39	25-02-08	OFICINAS CENTRALES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO-COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MARCO A. SANCHEZ PUENTE	MARICELA MONTOYA JIMENEZ
40	25-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONTRALORIA INTERNA- LIDER DE PROYECTO “B”	LEOPOLDO A. SALES RIVERO	VERONICA I. LEON GARCIA
41	26-02-08	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TECNICA DE FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS-JEFE DE DEPTO.	JORGE FRANCO AMBROSIO	GUSTAVO GRACIDAS MARTINEZ
42	26-02-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS-JEFE DE DEPTO	MA. FERNANDA ARRIBAS MARTIN	LUIS ALONSO SORIA NAJERA
43	27-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- ASESOR	ALVAR SOSA MANZUR	MA. FERNANDA GONZALEZ BARAJAS
44	28-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- ASESOR	KARIME VALENZUELA RIQUER	MA. FERNANDA GONZALEZ BARAJAS
45	28-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- ASESOR	FARAH MUNAYER SANDOVAL	MA. FERNANDA GONZALEZ BARAJAS
46	28-02-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES- ASESOR	GONZALO OLIVARES DE LA PAZ	MA. FERNANDA GONZALEZ BARAJAS
47	28-02-08	OFICINAS CENTRALES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL-ASESOR	CARLOS BARROS HORCASITAS	RAUL CORICHI SIBAJA
48	28-02-08	OFICINAS CENTRALES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL-ASESOR	PEDRO CETINA RANGEL	GABRIELA SALINAS TORRES
49	29-02-08	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO JEFE DE DEPARTAMENTO	JUAN A. CEPEDA GUTIERREZ	GIULIANNA M. MENDIETA MELGAR
50	29-02-08	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO-JEFE DE DEPARTAMENTO	ALEJANDRO VILLARINO ARENAS	CLAUDIA O. MARTINEZ VALLE

51	29-02-08	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL-SECRETARIA PARTICULAR	LUZ MARIA OROZCO QUIROZ	EFREN GARCIA GARCIA
52	29-02-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA-JEFE DE DEPARTAMENTO	ELIZABEHT ORTEGA TRUJILLO	FERNANDO LIMON RODRIGUEZ
53	29-02-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION-JEFE DE DEPARTAMENTO	MIGUEL ANGEL JURADO ALQUICIRA	ROBERTO APOLINAR GOMEZ GONZALEZ
54	05-03-08	OFICINAS CENTRALES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL-ASESOR	CYNTHIA SALAZAR LÓPEZ	GABRIELA SALINAS TORRES
55	11-03-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL-DIRECTOR EJECUTIVO	MANUEL LOPEZ BERNAL	IGNACIO RUELAS OLVERA
56	13-03-08	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO-COORDINADOR DE PROYECTO BX	CLAUDIA O. MARTINEZ VALLE	JOSE LUIS ENRIQUEZ CHIÑAS
57	13-03-08	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO-JEFE DE DEPARTAMENTO	ADELAIDA MUÑOZ MARTÍNEZ	CESAR E. RAMOS MEGA
58	13-03-08	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO-COORDINADOR ACADEMICO	GIULIANNA MARY MENDIETA MELGAR	BLANCA E. SALGADO SILVA
59	14-03-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION DEL SECRETARIADO- JEFE DE DEPARTAMENTO	SILVIA GONZALEZ RUÍZ	FERNANDO MEJÍA VALDÉS
60	14-03-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION DEL SECRETARIADO- SUBDIRECTOR	SILVIA GONZALEZ RUÍZ	JOSE ALFREDO GARCIAMORENO NAVARRETE
61	14-03-08	OFICINAS CENTRALES	SECRETARIO EJECUTIVO	MANUEL LOPEZ BERNAL	IGNACIO RUELAS OLVERA
62	17-03-08	OFICINAS CENTRALES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO-JEFE DE DEPARTAMENTO	ALFREDO MONTAÑO LOPEZ	AGUSTIN DE AVILA RESENDIZ
63	17-03-08	OFICINAS CENTRALES	SECRETARIA EJECUTIVA-ASESOR	SABINO ADAME GOMEZ	GABRIEL ESCALANTE BAÑUELOS
64	18-03-07	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMATICA-JEFE DE DEPARTAMENTO	SERGIO MORENO REYES	RAUL CARDIEL CORTES

65	24-03-08	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES -ASESOR	ALFREDO PATIÑO GUTIERREZ	OSCAR MANUEL GUTIERREZ LOJERO
66	26-03-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL-JEFE DE DEPARTAMENTO	JOSE ISABEL RUIZ ESPARZA	CLAUDIA G. MARTINEZ TORRES
67	28-03-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL- SUBDIRECTOR	ARQUIMEDES MARTINEZ LOPEZ	LEONARDO ALVAREZ CORDOVA
68	31-03-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION-DIRECTOR	MARCO TULIO USCANGA VALERIO	GUSTAVO OROZCO ARROYO
69	31-03-08	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL- DIRECTOR	EFREN GARCIA GARCIA	JAVIER ESQUIVEL DIAZ
70	31-03-08	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL- COORDINADOR	EFREN GARCIA GARCIA	JAVIER ESQUIVEL DIAZ
71	31-03-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION- SECRETARIA PARTICULAR	SILVIA ROBLEDO MARISCAL	EUSTOQUIA TERESA ZAVALETA PARADA
72	31-03-08	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	IRMA LOPEZ DE RIVERA BRAVO	FARAH MUNAYER SANDOVAL
73	29-06-07	OAXACA	JUNTA LOCAL-VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	JORGE ANAYA LECHUGA	JORGE CARLOS GARCIA REVILLA
74	02-07-07	OAXACA	JUNTA LOCAL-JEFE DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS	CONSTANTINO RAMIREZ ARAGON	JESUS A. SANDOVAL CORTES
75	03-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA LOCAL-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	ROSA MA. PEREZ LEGUIZAMO	SALVADOR CAMACHO ROMERO
76	16-08-07	SAN LUIS POTOSI	JUNTA LOCAL- VOCAL EJECUTIVO	FRANCISCO SANCHEZ RODRIGUEZ	PABLO S. ASISPURO CARDENAS
77	31-10-07	OAXACA	JUNTA LOCAL- VOCAL EJECUTIVO	ABRAHAM GUEMES CASTILLO	DIODORO RAMIREZ ARAGON
78	05-11-07	OAXACA	JUNTA LOCAL- VOCAL EJECUTIVO	DIODORO RAMIREZ ARAGON	JORGE CARLOS GARCIA REVILLA
79	20-11-07	VERACRUZ	JUNTA LOCAL-JEFE DE DEPARTAMENTO	CARLOS NORIEGA OLIVERA	JORGE M. BAÑUELOS GOMEZ
80	07-12-07	TABASCO	JUNTA LOCAL- VOCAL EJECUTIVO	JORGE ALBERTO ZAVALA FRIAS	MIGUEL ANGEL PATIÑO ARROYO
81	13-12-07	BAJA CALIFORNIA SUR	JUNTA LOCAL-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ANDRES AVILES GARCIA	DIODORO MATIAS VALDES JUAREZ

82	11-01-08	BAJA CALIFORNIA SUR	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	DAGOBERTO SANTOS TRIGO	CARLOS E. SALAZAR CASTAÑEDA
83	12-01-08	MORELOS	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	CARLOS MANUEL RODRIGUEZ MORALES	JOSE MARCELO LIRA CHAVEZ
84	16-01-08	MORELOS	JUNTA LOCAL- VOCAL EJECUTIVO	JOSE MARCELO LIRA CHAVEZ	DAGOBERTO SANTOS TRIGO
85	16-01-08	CAMPECHE	JUNTA LOCAL-COORDINADOR ADMINISTRATIVO	EULALIA DEL CARMEN SANCHEZ PEREZ	CARLOS ENRIQUE YAH CAHUICH
86	28-01-08	NAYARIT	JUNTA LOCAL -VOCAL EJECUTIVO	JAIME ARTURO ORTIZ GONZALEZ	CARLOS MANUEL RODRIGUEZ MORALES
87	31-01-08	DURANGO	JUNTA LOCAL- VOCAL SECRETARIO	JOSE E. TORRES CABRAL	GERARDO JUAREZ CORRAL
88	31-01-08	BAJA CALIFORNIA SUR	JUNTA LOCAL- VOCAL EJECUTIVO	CARLOS E. SALAZAR CASTAÑEDA	JAIME A. ORTIZ GONZALEZ
89	10-03-08	DISTRITO FEDERAL	JUNTA LOCAL- VOCAL EJECUTIVO	IGNACIO RUELAS OLVERA	F. ROBERTO RIVERON FLORES
90	31-03-08	GUERRERO	JUNTA LOCAL-COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ARTURO MARTINEZ SOLIS	LUIS ZAMORA COBIAN
91	10-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 07-VOCAL EJECUTIVO	GERARDO GARCIA MARROQUIN	FERNANDO MENDEZ CARRERA
92	10-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL EJECUTIVO	SALVADOR OVALLE HERNANDEZ	HECTOR ESPINOSA GARFIAS
93	11-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 06-VOCAL EJECUTIVO	ROBERTO HEYCHER CARDIEL	PEDRO HERNANDEZ JUAREZ
94	11-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL EJECUTIVO	JOSE H. GONZALEZ PIÑA	GERMAN F. SALINAS HERNANDEZ
95	14-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 10-VOCAL EJECUTIVO	ANGEL A. JARQUIN MENDOZA	FABRICIO VAZQUEZ GOMEZ
96	16-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 10-VOCAL EJECUTIVO	FABRICIO VAZQUEZ GOMEZ	JORGE A. VAZQUEZ TRINIDAD
97	17-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 08-VOCAL EJECUTIVO	GRACIANO A. PRATS ROJAS	ANGEL A. JARQUIN MENDOZA
98	17-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 02-ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERMAN F. SALINAS	JUAN M. DE LA MORA MEDINA
99	17-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL EJECUTIVO	HECTOR ESPINOSA GARFIAS	RAFAEL ZEPEDA VENTURA

100	17-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 06-VOCAL EJECUTIVO	PEDRO HERNANDEZ JUAREZ	YOLANDO SALVADOR ALVARADO VAZQUEZ
101	17-05-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 07-VOCAL EJECUTIVO	FERNANDO MENDEZ CARRERA	OSCAR A. CIPRIAN NIETO
102	22-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 10- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	LUIS MANUEL ROBLES DIAZ	JORGE A. VAZQUEZ TRINIDAD
103	22-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL SECRETARIO	FERNANDO MENDEZ CARRERA	OSCAR A. CIPRIAN NIETO
104	28-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL SECRETARIO	PEDRO HERNANDEZ JUAREZ	YOLANDO SALVADOR ALVARADO VAZQUEZ
105	27-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 11- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JOSE LUIS REYES HERNANDEZ	JUAN F. CANCINO LEZAMA
106	28-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 06- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	FORTINO RUBEN PEREZ VENDRELL	YOLANDO SALVADOR ALVARADO VAZQUEZ
107	28-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 06- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	REYNALDO LOPEZ MARTINEZ	YOLANDO SALVADOR ALVARADO VAZQUEZ
108	28-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 06- JEFE DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS	JESUS A. SANDOVAL CORTES	SADOT A. GONZALEZ ROBLEDO
109	28-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 09-VOCAL SECRETARIO	JUAN JOSE RAMOS CHARRE	DAVID FUENTES GONZALEZ
110	29-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 03- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	MANUEL GONZALEZ RIVERA	ROMAN SANTIAGO MENDOZA
111	29-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL EJECUTIVO	JUAN M. DE LA MORA MEDINA	GERMAN F. SALINAS HERNANDEZ
112	29-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JAIME MENDEZ SANDOVAL	BARTOLO ESTRADA CAMPECHANO
113	29-06-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	JAIME CANSECO VELAZQUEZ	BARTOLO ESTRADA CAMPECHANO
114	01-07-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 10- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JORGE A. VAZQUEZ TRINIDAD	REYNALDO LOPEZ MARTINEZ
115	02-07-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	BARTOLO ESTRADA CAMPECHANO	FORTINO RUBEN PEREZ VENDRELL
116	02-07-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 02- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	GERMAN F. SALINAS HERNANDEZ	JESUS VICENTE VAZQUEZ GONZALEZ

117	02-07-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 02- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	GERMAN F. SALINAS HERNANDEZ	JOSE LUIS REYES HERNANDEZ
118	02-07-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 05- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	RAFAEL ZEPEDA VENTURA	JAIME C. CANSECO VELASQUEZ
119	02-07-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 09-VOCAL SECRETARIO	DAVID FUENTES GONZALEZ	PEDRO HERNANDEZ JUAREZ
120	19-09-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 08-VOCAL EJECUTIVO	ANGEL A. JARQUIN MENDOZA	JORGE A. VAZQUEZ TRINIDAD
121	19-09-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 10-VOCAL EJECUTIVO	JORGE A. VAZQUEZ TRINIDAD	ANGEL A. JARQUIN MENDOZA
122	15-10-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 07- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JOSE C. RIVERA AGUIRRE	OSCAR A. CIPRIAN NIETO
123	15-10-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 05- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	OSVALDO MARCIAL SALVADOR	RAFAEL ZEPEDA VENTURA
124	15-10-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 02- VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	FLAVIO A. ESCUDERO CONTRERAS	GERMAN FILIBERTO SALINAS HERNANDEZ
125	16-10-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	BARTOLO ESTRADA CAMPECHANO	CARLOS CRUZ JUAN
126	16-10-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 04- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	CARLOS CRUZ JUAN	FLAVIO ESCUDERO CONTRERAS
127	16-10-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 06- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	YOLANDO SALVADOR ALVARADO VAZQUEZ	JOSE CUTBERTO RIVERA AGUIRRE
128	18-10-07	OAXACA	JUNTA DISTRITAL 02- VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	GERMAN FILIBERTO SALINAS HERNANDEZ	JESUS VICENTE VASQUEZ GONZALEZ
129	19-10-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 18- VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	NOE CORTES VARGAS	BRUNO M. VILLARREAL HERNANDEZ
130	15-05-07	TABASCO	JUNTA DISTRITAL 06- VOCALEJECUTIVO	MARTIN O. RUIZ ESQUIVEL	IRMA PANTOJA PANTOJA

131	14-01-08	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 06- VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	JOSE M. PEÑA FLORENCIO	ARMANDO BETANCOURT GARCIA
132	15-01-08	GUERRERO	JUNTA DISTRITAL- 05 VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	FRANCISCO FUERTE LARA	JOSE M. PEÑA FLORENCIO
133	15-01-08	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 06- VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ARMANDO BETANCOURT GARCIA	JORGE ORTEGA PINEDA
134	17-01-08	BAJA CALIFORNIA SUR	JUNTA DISTRITAL 02- VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	DIODORO MATIAS VALDES JUAREZ	ANTONIO TIERRA FRIA ORTIZ
135	24-01-08	BAJA CALIFORNIA SUR	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ARCENIO MURILLO FLORES	GUILLERMO CARREON QUIÑONES
136	31-01-08	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 04- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	MANUEL BALLINAS JIMENEZ	VICTOR HUGO ESCOBAR MUÑOZ
137	15-02-08	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 13- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	DANIEL TECAYEHUATL RAMIREZ	IGNACIO CALDERON VERGARA
138	14-03-08	TLAXCALA	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	GAUDENCIO T. LEMUS HERNANDEZ	CESAR LARA CANO
139	26-03-08	HIDALGO	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	MARCELINO AZPEITIA HERNANDEZ	OSCAR AVILA ALDANA

## II.6.- EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

En lo que respecta a la Evaluación Institucional en el mes de marzo de 2008, la Contraloría Interna emitió el documento denominado “Evaluación Institucional 2007”, que presenta los resultados del comportamiento institucional, durante el periodo de enero a diciembre del ejercicio 2007.

La calificación del Comportamiento Institucional se obtiene por medio de la combinación ponderada de los resultados de:

- Misión Institucional, representada por los Indicadores Institucionales Estratégicos, los cuales miden la congruencia de la actuación con los Fines Institucionales.
- Comportamiento de los Indicadores de Gestión, cuantifican el grado de cumplimiento de lo planeado—comprometido, con lo logrado en materia de objetivos estratégicos, programas y subprogramas.
- Comportamiento del Ejercicio Presupuestal, califica el comportamiento del presupuesto de operación, el ejercicio calendarizado y el ejercicio de los programas y subprogramas.

Para el Ejercicio Fiscal 2007, el Instituto Federal Electoral contó con 11 Indicadores Estratégicos y 110 Indicadores de Gestión; mismos que se distribuyeron en 6 Direcciones Ejecutivas y 8 Unidades Técnicas.

El documento antes mencionado muestra la calificación de los Indicadores Institucionales Estratégicos con 98 puntos, los Indicadores de Gestión con un total de 91 puntos y la calificación del Ejercicio Presupuestal con un resultado de 91 puntos, las tres calificaciones sobre un techo de 100.

Estas cifras cuantitativas de la Evaluación Institucional de enero a diciembre de 2007 fueron reportadas en su oportunidad por las propias áreas del Instituto y da a conocer el resultado del Comportamiento Institucional con una calificación de 96 puntos sobre un techo de 100.

Cabe señalar que dicho documento, fue presentado a la Junta General Ejecutiva, en su sesión ordinaria del 26 de marzo de 2008.



### III. RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

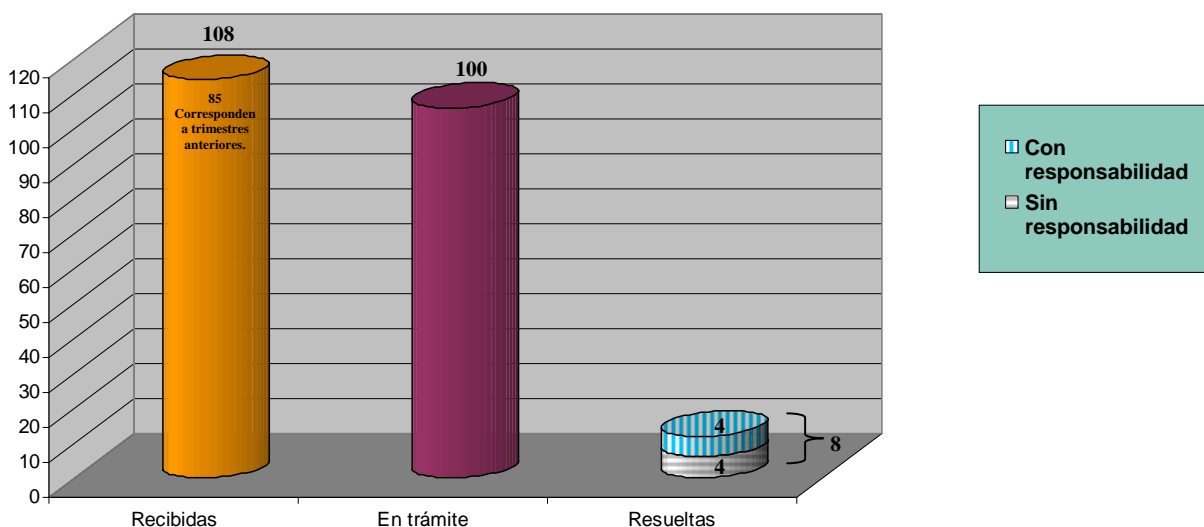
#### III.1. QUEJAS Y DENUNCIAS

En el presente apartado se dan a conocer las quejas y denuncias recibidas en contra de servidores públicos del Instituto, con motivo de posibles infracciones a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como su trámite y las resoluciones que en esta materia se han emitido durante el período enero-marzo del 2008.

El presente ejercicio se inició con 85 quejas y denuncias, de las cuales se resolvieron 8. En el período que se reporta se recibieron 23 quejas y denuncias, por lo que quedaron en trámite 100.

De las 8 resoluciones administrativas emitidas, en 4 casos se determinó responsabilidad administrativa a cargo de los servidores públicos denunciados, sancionándolos administrativamente, mientras que en las 4 resoluciones restantes se concluyó que no se configuró responsabilidad.

Quejas y Denuncias Primer Trimestre de 2008



A continuación se detallan los nuevos casos recibidos, el estado que guardan y las resoluciones administrativas emitidas durante este trimestre.

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 001 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de enero del 2008.
ORIGEN:	Resultado de la Auditoría Integral practicada en las Juntas Local y Distritales en el Distrito Federal.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Dirección de Auditoría.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Como resultado de la auditoría integral realizada a las Juntas Local y Distritales en el Distrito Federal, durante el ejercicio 2007, se detectaron presuntas irregularidades atribuibles a personal adscrito a las Juntas Distritales 09, 15, 16, 23 y 24 en esta ciudad en el ejercicio y comprobación del gasto erogado durante el año 2006, con motivo del pago de facturas que presentan inconsistencias por un monto de \$165,374.30.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 14 de enero del 2008, se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa determinándose iniciar las investigaciones respectivas y con la finalidad de contar con mayores elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar, a través de la Atenta Nota de fecha 25 de enero del 2008 se solicitó información respecto del caso que nos ocupa a la Dirección de Auditoría del propio órgano interno de control, recibándose en respuesta la Atenta Nota de fecha 6 de febrero del 2008 a la que se acompañaron copia certificada del anverso y reverso de 17 cheques relacionados con los presuntos hechos irregulares detectados.

A través del oficio No. C.I./350/2008 de fecha 27 de marzo del 2008 se solicitó al Encargado del Despacho de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local en el Distrito Federal, información y documentación respecto de los hechos que se investigan a efecto de constatar si los servicios que amparan las citadas facturas fueron efectivamente prestados.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 002 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de enero del 2008.
ORIGEN:	Resultado de la Auditoría Integral practicada en las Juntas Local y Distritales en el Distrito Federal.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Dirección de Auditoría.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Como resultado de la auditoría integral realizada a las Juntas Local y Distritales en el Distrito Federal, durante el ejercicio 2007, se detectaron presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Junta Local en el Distrito Federal, en virtud de que ordenó la desincorporación de las mesas porta urnas adquiridas para el Proceso Federal Electoral 2006, sin apegarse a la normatividad interna, conforme a la cual debieron ser enajenadas.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 14 de enero del 2008, se determinó admitir a trámite la denuncia e iniciar las investigaciones respectivas, girándose dos Atentas Notas con fechas 25 de febrero y 5 de marzo del 2008, respectivamente, a la Dirección de Auditoría de esta Contraloría Interna, a efecto de que remitiera a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial del propio órgano interno de control, la información y documentación relacionada con los hechos denunciados a efecto de contar con los elementos que permitan deslindar las responsabilidades a que haya lugar, habiéndose dado respuesta únicamente a la solicitud formulada en primer término.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 30 / 003 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de enero del 2008.
ORIGEN:	Resultado de la Auditoría Integral practicada a las Juntas Local y Distritales en el estado de Veracruz.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Dirección de Auditoría.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Se detectó que un servidor público que se encuentra adscrito a la Junta Distrital 16 en el estado de Veracruz, a quien se le asignaron recursos por concepto de viáticos por un importe total de \$1,000.00 por traslado a oficinas centrales los días 13 y 14 de julio de 2006, incluyó en su comprobación 2 facturas y una nota de consumo por un importe total de \$613.00, las cuales, de las compulsas realizadas por el personal auditor se conoció que no fueron emitidas por las negociaciones que en las mismas se consignan.

**INVESTIGACION:** Con fecha 5 de marzo de 2008 se emitió un acuerdo en el que se ordenó citar al servidor público a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y mediante oficio-citatorio No. CI/302/2008 del día 6 del mismo mes y año, se emplazó al presunto responsable a la referida audiencia.

Asimismo con fecha 28 de marzo de 2008, se desahogó la audiencia de ley, otorgándole al servidor público sujeto a procedimiento, un plazo de 5 días para que ofreciera las pruebas que en su defensa considerara pertinentes.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 30 / 004 / 2008
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	7 de enero de 2008.
ORIGEN:	Resultado de la Auditoría Integral practicada a las Juntas Local y Distritales en el estado de Veracruz.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Dirección de Auditoría.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Se detectó que un servidor público que se encuentra adscrito a la Junta Distrital 16 en el estado de Veracruz, a quien se le asignaron recursos por concepto de viáticos por un importe total de \$1,000.00 por traslado a oficinas centrales los días 13 y 14 de julio de 2006, incluyó en su comprobación 2 facturas y una nota de consumo por un importe total de \$605.00, las cuales, de las compulsas realizadas por el personal auditor se conoció que no fueron emitidas por las negociaciones que en las mismas se consignan.

**INVESTIGACIÓN:** Con fecha 5 de marzo de 2008 se emitió un acuerdo en el que se ordenó citar al servidor público a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y mediante oficio-citatorio No. CI/300/2008 del día 6 del mismo mes y año, se emplazó al presunto responsable a la referida audiencia.

Asimismo con fecha 27 de marzo de 2008, se desahogó la audiencia de ley, otorgándole al servidor público sujeto a procedimiento, un plazo de 5 días para que ofreciera las pruebas que en su defensa considerara pertinentes.

ESTADO ACTUAL: En trámite.	RESOLUCIÓN: Pendiente.
-------------------------------	---------------------------

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI /30 / 005 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de enero de 2008.
ORIGEN:	Resultado de la Auditoría Integral practicada a las Juntas Local y Distritales en el estado de Veracruz.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Dirección de Auditoría.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Se detectó que un servidor público que se encuentra adscrito a la Junta Distrital 16 en el estado de Veracruz, a quien se le asignaron recursos por concepto de viáticos por un importe total de \$1,500.00 por traslado a oficinas centrales los días 13 y 14 de julio de 2006, incluyó en su comprobación 2 facturas y una nota de consumo por un importe total de \$945.00, las cuales, de las compulsas realizadas por el personal auditor se conoció que no fueron emitidas por las negociaciones que en las mismas se consignan.

**INVESTIGACION:** Con fecha 5 de marzo de 2008 se emitió un acuerdo en el que se ordenó citar al servidor público a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y mediante oficio-citatorio No. CI/301/2008 del día 6 del mismo mes y año, se emplazó al presunto responsable la referida audiencia.

Asimismo con fecha 27 de marzo de 2008, se desahogó la audiencia de ley, otorgándole al servidor público sujeto a procedimiento, un plazo de 5 días para que ofreciera las pruebas que en su defensa considerara pertinentes.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 07 / 006 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	10 de enero del 2008.
ORIGEN:	Oficio remitido a la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 08 en el estado de Chiapas.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 08 en el estado de Chiapas, en virtud de que al operar un vehículo propiedad del Instituto, que le fue asignado para el desempeño de una comisión, al parecer por negligencia, provocó el sobrecalentamiento del vehículo dañándose el motor.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 14 de enero del 2008, se determinó admitir a trámite la denuncia e iniciar las investigaciones respectivas y con la finalidad de contar con mayores elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar, a través del proveído de fecha 25 de enero del 2008, se ordenó girar oficio al Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 08 en el estado de Chiapas, solicitando información y documentación relacionada con los hechos denunciados, desahogando dicho requerimiento mediante el diverso No. JDE/VE/021/2008 de fecha 7 de febrero del 2008, dando cuenta de dicha información a través del proveído de fecha 3 de marzo del 2008, en el que se ordenó girar un nuevo oficio al Vocal Ejecutivo de la citada Junta Distrital, a efecto de que remitiera copia certificada de diversa documentación, desahogando dicho requerimiento mediante el diverso JDE/VE/034/2008 de fecha 12 de marzo del 2008, dando cuenta de la documentación remitida a través del proveído de fecha 24 de marzo del año en curso.

A la fecha se analiza la información remitida a efecto de determinar lo conducente.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 03 / 007 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	10 de enero del 2008.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del percance automovilístico en el que se vio involucrado el vehículo Chevrolet Luv, tipo Pick up, modelo 2004, con placas de circulación CE 48672, que se encontraba asignado a un ex-servidor público adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Baja California Sur.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 14 de enero del 2008, se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa, ordenándose iniciar las investigaciones respectivas con la finalidad de contar con mayores elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar.

A través de la Atenta Nota de fecha 24 de enero del 2008, el Líder de Proyecto "A" de esta Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto, remitió a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial del propio órgano interno de control, el oficio No. VE-VS/JDE02/IFE/BCS/0005/2008 de fecha 15 de enero del 2008, mediante el que el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 02 en el estado de Baja California solicita la opinión de este órgano interno de control a fin de efectuar el pago del deducible del vehículo que nos ocupa con recursos del Instituto, a fin de recuperar la unidad, emitiéndose en respuesta el oficio No. C.I./088/2008 de fecha 1° de febrero del 2008, en el que se le indicó la procedencia de efectuar el pago del deducible con cargo al presupuesto del Instituto.

Mediante el oficio VS/JDE02/IFE/BCS/059/08 de fecha 14 de febrero del 2008, el Vocal Secretario de la Junta Distrital 02 en el estado de Baja California Sur, informó que se entabló una conversación telefónica con el ex-servidor público que tenía asignado el bien, quien se comprometió a realizar el pago del deducible en exhibiciones mensuales, no obstante, a la fecha del referido oficio, no había realizado depósito alguno, ni se había logrado tener comunicación con el mismo, por lo que se proyecta requerirle por parte de este órgano interno de control el pago del decible cubierto con recursos del Instituto.

ESTADO ACTUAL: En trámite.	RESOLUCION: Pendiente.
-------------------------------	---------------------------

**ACCIONES:** Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.



EXPEDIENTE:	CI / 14 / 008 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	10 de enero del 2008.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados de la revisión física del inventario de los bienes descritos en el acta de entrega-recepción de fecha 2 de julio del 2007, en la que se detectó un faltante inicial de 118 de bienes propiedad del Instituto, que se encontraban asignados a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital 02 en el estado de Jalisco, de los cuales a la fecha faltan por localizar sólo 32 bienes.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 14 de enero del 2008, se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa, ordenándose iniciar las investigaciones respectivas y con la finalidad de contar con mayores elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar, a través del proveído de fecha 10 de marzo del 2008 se ordenó girar oficio al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Jalisco, a efecto de que remitiera copia certificada de los resguardos de los bienes detectados como faltantes en la Junta Distrital 02 en esa entidad, requerimiento que fue desahogado mediante diverso No. JD/136/2008 de fecha 25 de marzo del 2008, suscrito por los Vocales Ejecutivo y Secretario de la citada Junta Distrital, lo que permitirá requerir al resguardante de los bienes extraviados que informe el paradero de los mismos.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 08 / 009 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	10 de enero del 2008.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del robo y posterior recuperación del vehículo marca Nissan, tipo Sedan, modelo 1998, con placas de circulación DZ41413, que se encontraba asignado a un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Chihuahua.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 14 de enero del 2008, se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa, ordenándose iniciar las investigaciones respectivas y con la finalidad de contar con mayores elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar, se ordenó girar el oficio No. C.I./D.R./013/2008 de fecha 29 de enero del 2008 al Jefe del Departamento de Administración de Riesgos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a fin de que informara si se dio aviso al área a su cargo del robo del vehículo que nos ocupa y su posterior recuperación a efecto de realizar la reclamación anta la compañía aseguradora por la falta de la batería y los golpes que sufrió el vehículo siniestrado, desahogando dicho requerimiento mediante el oficio No. DRMS/STAR/DAR/131/2008 de fecha 12 de febrero del 2008, informando que su Departamento no fue informado del siniestro y que vía telefónica la Junta Local en el estado de Chihuahua le comunicó que el vehículo fue reparado por la aseguradora.

Asimismo, a través del oficio No. C.I./306/2008 de fecha 7 de marzo del 2008, se solicitó al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Chihuahua, que remitiera copia de la Solicitud de Ministración de Recursos (SOMIRE) elaborado con motivo del pago del deducible y de la factura correspondiente, requerimiento que fue desahogado mediante el diverso No. JLE/214/2008 de fecha 18 de marzo del 2008.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> En trámite.	<b>RESOLUCION:</b> Pendiente.
--------------------------------------	----------------------------------

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 05 / 010 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	10 de enero del 2008.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del robo de una cámara fotográfica digital marca Sony, modelo Disc 5600, la cual fue sustraída de la oficina del Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local en el estado de Coahuila, quien lo tenía en su poder para solicitar un diagnóstico toda vez que el equipo no funcionaba.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 14 de enero del 2008, se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa, ordenándose iniciar las investigaciones respectivas y con la finalidad de contar con mayores elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar, se giraron los oficios Nos. C.I./D.R./042/2008 y C.I./349/2008 de fecha 27 de marzo del 2008, al Jefe del Departamento de Administración de Riesgos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Coahuila, en el primer caso a efecto de que informara si se dio aviso del siniestro a ese Departamento y/o a la compañía de seguros a efecto de obtener el pago de la indemnización correspondiente y en el segundo a fin de que informara en qué fecha y a qué servidor público le entregó la resguardante el bien para su baja porque no funcionaba y remitiera copia certificada de la factura y del resguardo de dicho bien.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> En trámite.	<b>RESOLUCION:</b> Pendiente.
--------------------------------------	----------------------------------

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 011 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	10 de enero del 2008.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del robo de un vehículo Volkswagen Sedan, modelo 1991, con número de placas 890EK4, ocurrido con fecha 25 de abril de 1998, que se encontraba asignado a un servidor público adscrito a la Junta Local en el Distrito Federal.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 14 de enero del 2008, se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa, ordenándose iniciar las investigaciones respectivas y con la finalidad de contar con mayores elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar, se giró el oficio No. C.I./D.R./045/2008 de fecha 31 de marzo del 2008, al Jefe del Departamento de Administración de Riesgos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a efecto de que informara si existen pagos realizados por concepto de primas de seguros del citado vehículo a partir del año 1999 y de ser el caso precisara el monto de las mismas.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> En trámite.	<b>RESOLUCION:</b> Pendiente.
--------------------------------------	----------------------------------

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 012 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	18 de enero del 2008.
ORIGEN:	Oficio remitido a la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 25 en el Distrito Federal.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 25 en el Distrito Federal, en virtud de que, al parecer, solicitó dar de alta a 4 personas en el Módulo de Atención Ciudadana 092521, presentándose a laborar otras personas distintas a las contratadas.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 30 de enero del 2008, se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa, ordenándose iniciar las investigaciones respectivas y con la finalidad de contar con mayores elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar, se giró el oficio No. C.I./084/2008 de fecha 1° de febrero del 2008, solicitando al Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 25 en el Distrito Federal se remitiera copia certificada de la documentación soporte de los hechos denunciados, desahogando dicho requerimiento mediante oficio No. 25JDE/VE/034/08 de fecha 8 de febrero del 2008.

A través del proveído de fecha 13 de marzo del 2008, se dio cuenta de la documentación proporcionada por el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 25 en el Distrito Federal y toda vez que el citado Vocal manifestó que los originales de algunos documentos que le fueron solicitados obraban en la Junta Local de esta ciudad, mediante oficio No. C.I./324/2008 de fecha 17 de marzo del 2008, se requirió al Encargado del Despacho de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local en el Distrito Federal, que proporcionara copia certificada de la documentación de referencia, requerimiento que fue desahogado a través del diverso No. VS/211/2008 de fecha 27 de marzo del 2008.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 25 / 013 / 2008
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	25 de enero del 2008.
ORIGEN:	Oficio remitido a la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Vocal Secretario de la Junta Distrital 04 en el estado de Sinaloa.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 04 en el estado de Sinaloa, que de acreditarse podrían vulnerar el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, tales como que el denunciado no se conduce con respeto hacia el personal y que no se otorgan los recursos necesarios para el desempeño de las funciones propias del órgano distrital.

Adicionalmente, se denunció que se habrían comprobado irregularmente los gastos ejercidos por concepto de mantenimiento vehicular, apoyo para las actividades de los Consejeros Electorales y la impermeabilización de los inmuebles que ocupa esa Junta Distrital.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 22 de febrero del 2008, se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa y toda vez que en la denuncia se indica que algunos de los aspectos fueron denunciados en su oportunidad ante el Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Sinaloa, con la finalidad de contar con mayores elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar, se ordenó girar el oficio No. C.I./281/2008 de fecha 28 de febrero del 2008, al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Sinaloa, a efecto de que informara a este órgano interno de control respecto del trámite que se le dio a dicha denuncia, informando el citado Vocal Ejecutivo a través del diverso No. VE/0286/2008 de fecha 10 de marzo del 2008, que con fecha 13 de marzo del 2006 el Vocal Secretario de la Junta Distrital 04 en esa entidad le solicitó el inicio del procedimiento estatutario en contra del denunciado, no obstante, ante el inminente Proceso Electoral Federal, con posterioridad mediante oficio se desistió de su solicitud, con lo que se considera atendida esta parte de la denuncia. En cuanto a las irregularidades de carácter administrativo se procederá a investigarlas a fin de contar con los elementos que permitan deslindar las responsabilidades a que haya lugar.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 23 / 014 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	8 de febrero del 2008.
ORIGEN:	Oficio remitido a la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Quintana Roo.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Quintana Roo, en virtud de que, al parecer, los viáticos y el combustible que se le otorgó para el desempeño de una comisión oficial, se utilizaron para actividades particulares, además de que el denunciado habría adquirido víveres para consumo personal y familiar con cargo al presupuesto del Instituto.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 25 de febrero del 2008, se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa y con la finalidad de contar con mayores elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar, se ordenó girar el oficio No. C.I./279/2008 de fecha 28 de febrero del 2008, al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Quintana Roo, solicitando información y documentación en relación con los hechos denunciados, desahogando dicho requerimiento mediante el oficio No. JLE/VE/0407/2008 de fecha 12 de marzo del 2008, dando cuenta de dicha información mediante proveído de fecha 12 de marzo del 2008.

A la fecha se elabora el oficio-citatorio para emplazar a procedimiento administrativo al servidor público denunciado.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 05 / 015 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	19 de febrero del 2008.
ORIGEN:	Resultado de la Auditoría Integral practicada en la Junta Local Ejecutiva en el estado de Coahuila.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Dirección de Auditoría.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Como resultado de la auditoría integral practicada a la Junta Local en el estado de Coahuila durante el ejercicio 2007, se derivó la observación No. 4, que se refiere a que la Junta Distrital 02 en esa entidad, adquirió mobiliario para el Centro Estatal de Acopio y Transmisión de Datos (CEDAT), sin contar con el oficio de autorización de inversión correspondiente.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 14 de marzo del 2008, se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa y con la finalidad de contar con mayores elementos que permitan deslindar las responsabilidades a que haya lugar, se ordenó girar el oficio No. C.I./353/2008 de fecha 28 de marzo del 2008, al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Coahuila, solicitando información y documentación en relación con los hechos denunciados.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.



EXPEDIENTE:	CI / 15 / 016 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	25 de febrero del 2008.
ORIGEN:	Oficio remitido a la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital 39 en el Estado de México.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a tres servidoras públicas adscritas a la Junta Distrital 39 en el Estado de México, en virtud de que al parecer, se habrían comprobado irregularmente los gastos ejercidos para la contratación de transporte y sillas y mesas con motivo de la Jornada Electoral del 2006, además de la utilización indebida de los vehículos oficiales y el maltrato al personal administrativo de ese órgano distrital.

**INVESTIGACION:** Con fecha 11 de marzo del 2008 se recibió en esta Contraloría Interna el oficio No. JDE39/VCEyEC/189/2008 de fecha 10 de marzo del 2008 mediante el que el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital 39 en el Estado de México, informa a este órgano interno de control que él no suscribió la denuncia por lo que la firma que aparece en dicho documento fue falsificada.

A efecto de mejor proveer en las investigaciones de los hechos denunciados, mediante el diverso No. C.I./327/2008 de fecha 17 de marzo del 2008, se citó al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital 39 en el Estado de México, a efecto de que ratificara el contenido y firma del oficio que nos ocupa, desahogándose la comparecencia con fecha 27 de marzo del año en curso, en la que el interesado precisó en síntesis que la firma que aparece como suya en el oficio de denuncia fue falsificada.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 18 / 017 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	12 de marzo del 2008.
ORIGEN:	Resultado de la Auditoría Integral practicada en la Junta Local en el estado de Nayarit.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Dirección de Control y Evaluación.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Como resultado de la auditoría integral practicada a la Junta Local en el estado de Nayarit, se emitieron ente otras, la observación No. 5, relativa a la falta de localización de 10 pólizas-cheque de un total de 17, por la cantidad de \$20,431.35 y toda vez que transcurrió en exceso el plazo otorgado para atender dicha observación, la Dirección de Control y Evaluación de esta Contraloría Interna remitió este caso a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial del propio órgano interno de control, a fin de que se determine si se configura alguna responsabilidad administrativa por estos hechos.

**INVESTIGACION:** Mediante acuerdo de fecha 28 de marzo del 2008, se emitió un acuerdo admitiéndose a trámite el citado asunto, ordenándose realizar las investigaciones correspondientes para deslindar las responsabilidades a que haya lugar.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 13 / 018 / 2008
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	17 de marzo de 2008.
ORIGEN:	Oficio remitido a la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Director de Personal del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Se denuncia la pérdida de una chequera de la cuenta 04870786838 que maneja la Junta Distrital 02 en el estado de Hidalgo y la consecuente disposición indebida de tres cheques por un monto total de \$7,500.00.

**INVESTIGACIÓN:** A la fecha se analizan las constancias que integran el expediente para determinar las acciones a seguir a fin de estar en posibilidad de deslindar las responsabilidades a que haya lugar.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCIÓN:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 12 / 019 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	26 de marzo del 2008.
ORIGEN:	Resultado de la Auditoría Integral practicada en la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guerrero.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Dirección de Auditoría.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Como resultado de la auditoría integral practicada a la Junta Local en el estado de Guerrero, se derivó la observación No. 9, que se refiere a que la Junta Distrital 09 en esa entidad, adquirió mobiliario sin contar con el oficio de autorización de inversión correspondiente.

**INVESTIGACION:** A la fecha se analizan las constancias que integran el expediente para determinar las acciones a seguir a fin de estar en posibilidad de deslindar las responsabilidades a que haya lugar.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 01 / 020 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	26 de marzo del 2008.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del robo de una cámara digital marca Sony, con número de serie e inventario 5434130 y 22-201-1150200082-0005230, respectivamente, así como un dispositivo USB, los cuales se encontraban asignados a una servidora pública adscrita a la Junta Local en el estado de Aguascalientes.

**INVESTIGACION:** A la fecha se analizan las constancias que integran el expediente para determinar las acciones a seguir a fin de estar en posibilidad de deslindar las responsabilidades a que haya lugar.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 021 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	26 de marzo del 2008.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares suscitados en la Coordinación de Seguridad y Protección Civil, toda vez que el presunto resguardante de la unidad central de proceso Pentium III, un monitor a color, un teclado para generador de caracteres y un mouse con número de inventario 22-1001800000640063376, manifestó que nunca ha tenido bajo su resguardo dichos bienes y tampoco ha firmado documento alguno en el que conste que le fueron asignados.

**INVESTIGACION:** A la fecha se analizan las constancias que integran el expediente para determinar las acciones a seguir a fin de estar en posibilidad de deslindar las responsabilidades a que haya lugar.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 022 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	27 de marzo del 2008.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares toda vez que de la revisión del Acta de entrega-recepción de fecha 4 de octubre del 2007, suscrita por un servidor público adscrito al Centro para el Desarrollo Democrático, se detectó un faltante de 79 materiales bibliográficos propiedad del Instituto, de los cuales a la fecha faltan por localizar 69.

**INVESTIGACION:** A la fecha se analizan las constancias que integran el expediente para determinar las acciones a seguir a fin de estar en posibilidad de deslindar las responsabilidades a que haya lugar.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 32 / 023 / 2008.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	27 de marzo del 2008.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del extravío de una cámara fotográfica digital marca Axis, con número de serie e inventario 00408C5205ED y I1502000820011040, la cual se encontraba asignada a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Zacatecas.

**INVESTIGACION:** A la fecha se analizan las constancias que integran el expediente para determinar las acciones a seguir a fin de estar en posibilidad de deslindar las responsabilidades a que haya lugar.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**  
Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.



---

## RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

Como se indicó al inicio de este apartado, durante el período se emitieron 8 resoluciones administrativas, las cuales corresponden a asuntos recibidos en períodos anteriores, mismas que se detallan a continuación:

- En el expediente No. CI/29/014/2005 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar con destitución del puesto a un ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Tlaxcala, al haberse acreditado que omitió implementar un mecanismo de control para la administración, comprobación y resguardo de los vales de gasolina que tuvo a su cargo durante el ejercicio 2003, lo que propició que los mismos fueran sustraídos.
- En el expediente No. CI/20/024/2006 se emitió un acuerdo en el que se determinó la improcedencia de iniciar en contra de personal adscrito a la Junta Local en el estado de Oaxaca, el procedimiento administrativo a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, toda vez que no se cuenta con elementos para acreditar la propiedad de 70 baterías para radios comunicadores portátiles que fueron sustraídas de la bodega electoral del citado órgano delegacional.
- En el expediente No. CI/09/059/2006 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de un servidor público y un ex-trabajador, adscritos a la Junta Distrital 10 en el Distrito Federal, se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo en contra de los denunciados, al haberse constatado que los gastos ejercidos por el citado órgano distrital por concepto de alimentos para el personal que participó durante la jornada electoral del 2006, cómputo distrital, así como para el personal del Programa de Resultados Preliminares, se encuentran debidamente justificados y comprobados.
- En el expediente No. CI/09/075/2007 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar con amonestación pública a una ex-servidora pública que estuvo adscrita a la Dirección Jurídica, al haberse acreditado que no presentó oportunamente la declaración patrimonial de conclusión del cargo que ocupaba en el Instituto, dentro del término establecido por el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- En el expediente No. CI/09/077/2007 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar con amonestación pública a un ex-servidor público que estuvo adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, al haberse acreditado que omitió presentar oportunamente la declaración de conclusión del cargo

que desempeñó en este Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- En el expediente No. CI/20/078/2007 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar con amonestación pública a un ex-servidor público que estuvo adscrito a la Junta Distrital 05 en el estado de Oaxaca, al haberse acreditado que omitió presentar oportunamente la declaración de conclusión del cargo que desempeñó en este Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- En el expediente No. CI/10/079/2007 se emitió un acuerdo en el que se determinó que no se configuró responsabilidad administrativa a cargo de un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Durango, con motivo del reembolso de pasajes y menaje de casa por cambio de adscripción autorizado a favor de un servidor público, en virtud de que el interesado efectuó el reintegro de los recursos que recibió por estos conceptos, no obstante, se exhortó al denunciado para que en lo sucesivo las erogaciones que se efectúen con cargo al presupuesto del Instituto, se encuentren sustentadas en términos de la normatividad interna del Instituto y debidamente justificadas y comprobadas.
- En el expediente No. CI/14/098/2007 se emitió un acuerdo por el que se determinó la improcedencia de iniciar en contra de un ex-servidor público que estuvo adscrito a la Junta Local en el estado de Jalisco, el procedimiento administrativo a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en virtud de que el interesado presentó de forma extemporánea la declaración patrimonial de conclusión del encargo, aunado al hecho de que las percepciones que recibía de este Instituto, no se homologaban, por lo menos a las de un Jefe de Departamento.

### **III.2.- INCONFORMIDADES**

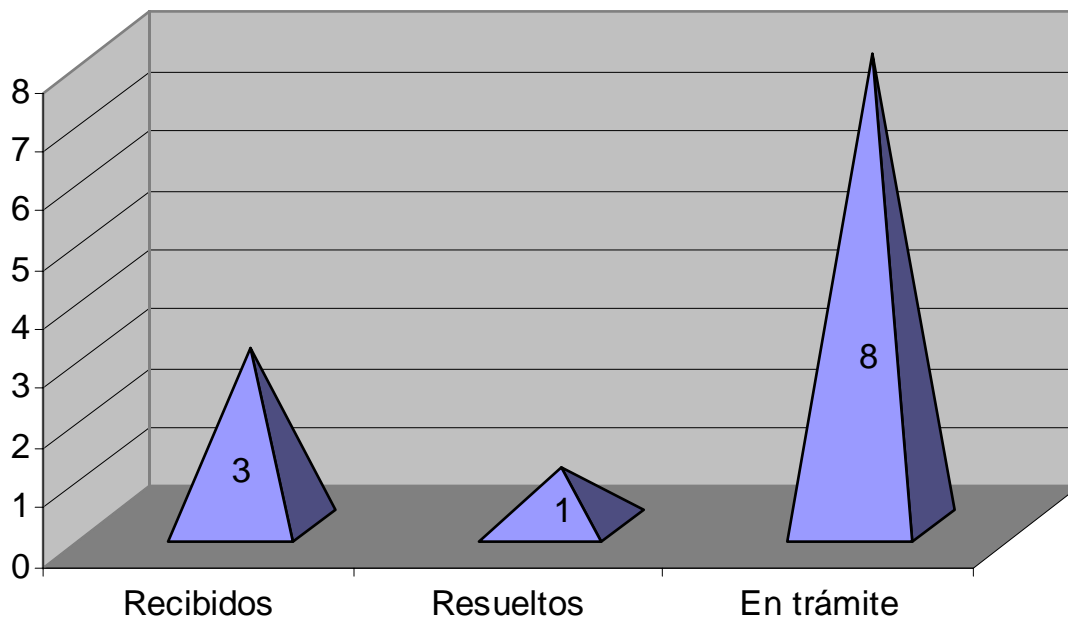
En el trimestre que se reporta no se recibieron inconformidades promovidas por empresas que hayan participado en los procedimientos de contratación convocados por el Instituto, ni se tienen en trámite casos recibidos en trimestres anteriores.

### III.3. PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES

En el trimestre que se reporta se recibieron 3 denuncias por presuntas infracciones en que habrían incurrido proveedores del Instituto. Asimismo, en el presente periodo se resolvió 1 procedimiento de sanción a proveedor, el cual corresponde a una denuncia captada en periodos anteriores.

Actualmente se tramitan 8 procedimientos administrativos, los cuales corresponden a denuncias recibidas tanto en periodos anteriores, como en el presente periodo.

Primer Trimestre del 2008



A continuación se detallan los nuevos casos recibidos, el estado que guardan y la resolución administrativa emitida durante este trimestre.

**III. 3.1. DENUNCIAS RECIBIDAS EN ESTE PERIODO**

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 001 / 2008.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	16 de enero del 2008.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL LICITANTE O PROVEEDOR DENUNCIADO:	C. Gerardo Francisco Zapata Faria

**HECHOS:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, mediante el oficio número DRMS/026/2008 de fecha 14 de enero del 2008, remitió fotocopia del diverso número 322-SAT-09-III-B-2-35983 de fecha 6 de diciembre del 2007, mediante el que la Administración Local de Recaudación del Sur del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la SHCP, comunicó a este Instituto que al día 25 de septiembre del 2007, no se tenía registrado el cumplimiento del C. Gerardo Francisco Zapata Faria, en la presentación de las declaraciones señaladas en la Regla 2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2007. En consecuencia, resultarían presuntamente falsas las manifestaciones que realizó dicho proveedor en su escrito de fecha 25 de septiembre del 2007, que presentó con motivo de la adjudicación directa del contrato número IFE/0269/2007 de que fue objeto por parte de este Instituto, en virtud de que en dicho escrito manifestó encontrarse al corriente en el cumplimiento de la presentación de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio fiscal 2006.

**INVESTIGACIÓN:** Con fecha 18 de marzo del 2008, se emitió un acuerdo en el que se ordenó requerir a la autoridad hacendaria que precisara los incumplimientos fiscales en que habría incurrido el proveedor denunciado, requerimiento que se realizó mediante el oficio número CI/330/2008 de fecha 24 de marzo del 2008.

Nos encontramos en espera de la respuesta que emita la autoridad hacendaria, a efecto de continuar con la tramitación del procedimiento.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCIÓN:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**

Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 002 / 2008.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	18 de marzo del 2008.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL LICITANTE O PROVEEDOR DENUNCIADO:	Ferretería el Picu, S.A. de C.V.

**HECHOS:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, mediante el oficio número DRMS/298/2008 de fecha 17 de marzo del 2008, remitió fotocopia del diverso número 700-34-00-00-00-2008-820 de fecha 3 de marzo del 2008, mediante el que la Administración Local de Servicios al Contribuyente del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la SHCP, comunicó a este Instituto que al día 19 de octubre del 2007, la empresa Ferretería el Picu, S.A. de C.V., tenía registrados créditos fiscales a su cargo. En consecuencia, resultarían presuntamente falsas las manifestaciones que realizó dicho proveedor en su escrito de fecha 19 de octubre del 2007, que presentó con motivo de la adjudicación de que fue objeto dentro del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas número IA3-N-IFE-014/2007 por parte de este Instituto, en virtud de que en dicho escrito manifestó no tener créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales distintos al Impuesto Sobre Automóviles Nuevos e Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

**INVESTIGACIÓN:** Se encuentran en análisis las constancias del expediente, para determinar la procedencia de iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCIÓN:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**

Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 003 / 2008.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	18 de marzo del 2008.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL LICITANTE O PROVEEDOR DENUNCIADO:	Marín's Lamas, S.A. de C.V.

**HECHOS:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, mediante el oficio número DRMS/299/2008 de fecha 26 de febrero del 2008, remitió fotocopia del diverso número 700-37-00-02-02-2008-1631 de fecha 26 de febrero del 2008, mediante el que la Administración Local de Servicios al Contribuyente del Sur del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la SHCP, comunicó a este Instituto que al día 14 de noviembre del 2007, la empresa Marín's Lamas, S.A. de C.V., tenía registrados créditos fiscales a su cargo. En consecuencia, resultarían presuntamente falsas las manifestaciones que realizó dicho proveedor en su escrito de fecha 14 de noviembre del 2007, que presentó con motivo de la adjudicación directa de que fue objeto por parte de este Instituto, en virtud de que en dicho escrito manifestó no tener créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales distintos al Impuesto Sobre Automóviles Nuevos e Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

**INVESTIGACIÓN:** Se encuentran en análisis las constancias del expediente, para determinar la procedencia de iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCIÓN:**  
Pendiente.

**ACCIONES:**

Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

**III. 3.2. DENUNCIAS CONCLUIDAS EN ESTE PERIODO**

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 012 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	18 de julio del 2006.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Administración Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal.
NOMBRE DEL LICITANTE O PROVEEDOR DENUNCIADO:	Imprenta Juventud, S.A. de C.V.

**HECHOS:** Mediante el oficio número 322-SAT-R8-L62-4-26553 de fecha 5 de julio del 2006, la Administración Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la SHCP, comunicó a este Instituto que al día 23 de septiembre del 2005, el proveedor Imprenta Juventud, S.A. de C.V., tenía créditos fiscales firmes a su cargo. En consecuencia, resultarían presuntamente falsas las manifestaciones que realizó dicho proveedor en su escrito de fecha 23 de septiembre del 2005, que presentó con motivo de la adjudicación de que fue objeto dentro del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas número IR-N-IFE-023/2005, en virtud de que en dicho escrito manifestó no tener adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales distintos al Impuesto Sobre Automóviles Nuevos e Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

**INVESTIGACIÓN:** Con fecha 21 de noviembre del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó requerir a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto que solicitara a la autoridad hacendaria, que precisara los incumplimientos fiscales en que supuestamente habría incurrido el proveedor Imprenta Juventud, S.A. de C.V., lo que le fue notificado a dicha Dirección Ejecutiva a través del oficio número CI/1978/2006 de esa misma fecha.

Mediante el oficio número DRMS/0263/2007 de fecha 14 de febrero del 2007, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto informó a este órgano interno de control las razones por las que la autoridad hacendaria no le proporcionó la información solicitada. En tal virtud, mediante acuerdo de fecha 16 de mayo del 2007, se ordenó que este órgano interno de control solicitara directamente a la autoridad hacendaria que precisara los conceptos y cantidades de los créditos fiscales a cargo del proveedor Imprenta Juventud, S.A. de C.V., requerimiento que se realizó mediante el oficio número CI/675/2007 de fecha 16 de mayo del 2007.

A través del oficio número 322-SAT-R8-L62-4-18582 de fecha 21 de mayo del 2007, la autoridad hacendaria remitió la información solicitada, por lo que mediante acuerdo de fecha 5 de septiembre del 2007, esta Contraloría Interna determinó iniciar en contra del proveedor Imprenta Juventud, S.A. de C.V., el procedimiento de sanción a proveedor y,



mediante el oficio número CI/1011/2007 de esa misma fecha, se le notificó el inicio del procedimiento, citándolo para que compareciera a una audiencia de ley en la que formulara sus manifestaciones de defensa y ofreciera las pruebas que estimara pertinentes en relación con las infracciones que le fueron atribuidas. La audiencia tuvo verificativo el día 28 de septiembre del 2007, en la que la Representante Legal de la empresa Imprenta Juventud, S.A. de C.V., compareció personalmente, realizando las manifestaciones de defensa que a su derecho convinieron y ofreciendo las pruebas que estimó pertinentes.

Al no existir pruebas pendientes por desahogar ni diligencias por practicar, con fecha 22 de febrero del 2008 se emitió el acuerdo que declaró cerrada la instrucción del procedimiento y se ordenó emitir la resolución respectiva.

**ESTADO ACTUAL:**

Concluido.

**RESOLUCIÓN:**

Con fecha 29 de febrero del 2008, se emitió la resolución en la que se determinó que no obstante que la empresa denunciada fue multada por la autoridad hacendaria por no haber presentado una declaración mensual, se advirtió que había existido un error en el formato de declaración, mismo que esa empresa corrigió oportunamente mediante la corrección de datos, habiendo pagado el Impuesto al Valor Agregado dentro del plazo concedido, concluyéndose que resultaba improcedente la imposición de la referida multa y, consecuentemente, no tenía créditos fiscales firmes a su cargo, por lo que no existió falsedad en las manifestaciones que realizó a este Instituto.

**ACCIONES:** Mediante los oficios números CI/292/2008 y CI/293/2008, ambos de fecha 5 de marzo del 2008, se notificó a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto y a la empresa Imprenta Juventud, S.A. de C.V., la resolución emitida en el presente asunto.

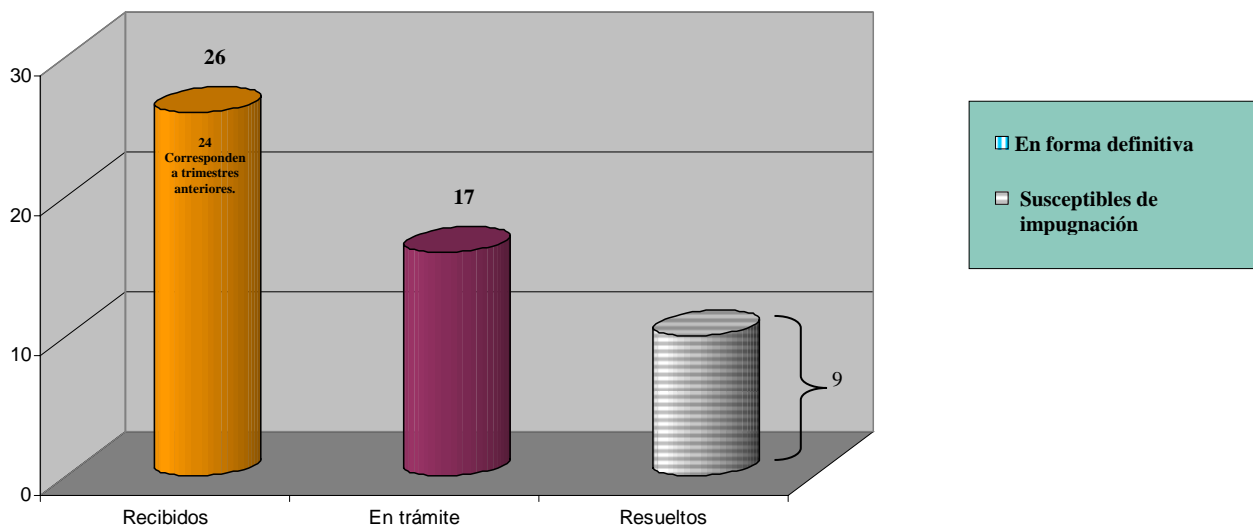
### **III. 4. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN**

En el periodo que se reporta no se recibieron quejas conciliatorias de proveedores del Instituto, ni se encuentran en curso quejas captadas en periodos anteriores.

### III.5.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

En el cuadro y las cédulas siguientes se detallan los recursos administrativos correspondientes y se señala si se encuentran en trámite o resueltos y en este último caso, se indican las fechas aproximadas en que podrían quedar firmes o los medios de defensa que podrían promoverse.

Primer Trimestre del 2008



**RECURSOS ADMINISTRATIVOS  
(PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES)**

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI / PSP / 010 / 2004 Net Works S.A. de C.V.</p>	<p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada, por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, derivada del procedimiento de la Licitación Pública Internacional número LPI-IFE-00100001-019/2003 convocada por este Instituto.</p> <p>Se emitió la resolución administrativa determinando que quedaron acreditadas las infracciones que le fueron atribuidas a la citada empresa, por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td align="center"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:		Amparo:	<b>X</b>	Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que conoció del juicio de nulidad promovido por la empresa, emplazó a esta Contraloría Interna al juicio de amparo directo que la misma promovió en contra de la sentencia de la Sala, por lo que con fecha 5 de noviembre del 2007 se formularon los correspondientes alegatos por parte de esta autoridad.</p> <p>Para este trimestre se informa que nos encontramos en espera de que el Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito al que se le turne la demanda de amparo promovida por la empresa Net Works S.A. de C.V., notifique si la admite o no a trámite y, en su caso, emita la sentencia respectiva.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:												
Amparo:	<b>X</b>											
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI / PSP / 020 / 2004</p> <p>Asesoría, Servicio y Suministro S.A. de C.V.</p>	<p>la infracción (\$65,475.00).</p> <p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada, por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, derivado del procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas número IR-N-IFE-071/2003 convocado por el Instituto.</p> <p>Se emitió la resolución administrativa determinando que quedaron acreditadas las infracciones atribuidas a la citada empresa, por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el D.F. elevado al mes en la fecha de la infracción (\$65,475.00).</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="919 391 1255 448">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td data-bbox="1255 391 1325 448"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 448 1255 505">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1255 448 1325 505"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 505 1255 561">Amparo:</td> <td data-bbox="1255 505 1325 561" style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 561 1255 618">Recurso de Revisión (judicial):</td> <td data-bbox="1255 561 1325 618"></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:		Amparo:	<b>X</b>	Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que nos encontramos en espera de que el Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito al que se le turne la demanda de amparo directo promovida por la citada empresa notifique si la admite o no a trámite.</p> <p>Para este trimestre se informa que continuamos en espera de que nos sea notificado lo relativo a la admisión de la demanda de amparo promovida por la empresa sancionada.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:												
Amparo:	<b>X</b>											
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI / PSP / 005 / 2006</p> <p>Proveedora de Materiales Electrostáticos S. de R.L. de C.V.</p>	<p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, derivado de la adjudicación directa del pedido-contrato número IFE/068/2004.</p> <p>Se emitió la resolución administrativa determinando que quedaron acreditadas las infracciones que le fueron atribuidas a la citada empresa, por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de la infracción (\$67,860.00)</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="919 362 1255 418">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td data-bbox="1255 362 1325 418"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 418 1255 475">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1255 418 1325 475" style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 475 1255 532">Amparo:</td> <td data-bbox="1255 475 1325 532"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 532 1255 589">Recurso de Revisión (judicial):</td> <td data-bbox="1255 532 1325 589"></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	<b>X</b>	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior, se informó, por una parte, que nos encontrábamos en espera de que el Tribunal Colegiado que conoció del recurso de revisión promovido por la empresa sancionada, con motivo del sobreseimiento de la demanda de amparo indirecto que promovió, nos notificara el sentido de la sentencia que emita en cumplimiento a la ejecutoria dictada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</p> <p>Asimismo, se informó que en el mes de diciembre del 2007 se presentó la correspondiente contestación de demanda al juicio de nulidad promovido por esa empresa.</p> <p>Para este trimestre se informa que con fecha 15 de enero del 2008, el Juzgado Décimo Cuarto de Distrito que conoció del juicio de amparo indirecto promovido por la empresa sancionada, notificó a este órgano interno de control la sentencia emitida por el Décimosexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, mediante la que</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	<b>X</b>											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
				<p>determinó que la justicia de la unión no ampara a la empresa quejosa.</p> <p>De igual forma, se reporta que respecto al juicio de nulidad promovido por la empresa Proveedora de Materiales Electroestáticos S. de R.L. de C.V., continuamos en espera de que la correspondiente Sala del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, notifique a esta Contraloría Interna si esa empresa amplió su demanda de nulidad o si debemos formular los alegatos respectivos.</p>								
<p>CI / PSP / 001 / 2007</p> <p>Maderas Zaragoza S.A. de C.V.</p>	<p>Derivado del comunicado formulado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada, por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, derivado de la adjudicación directa del pedido-contrato número IFE/0529/2005.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="919 943 1255 997">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td data-bbox="1255 943 1325 997" style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 997 1255 1050">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1255 997 1325 1050"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 1050 1255 1104">Amparo:</td> <td data-bbox="1255 1050 1325 1104"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 1104 1255 1157">Recurso de Revisión (judicial):</td> <td data-bbox="1255 1104 1325 1157"></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):	<b>X</b>	Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>Concluido, aún puede ser impugnado.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que con fecha 7 de diciembre del 2007, se emitió un acuerdo admitiendo a trámite el recurso de revisión interpuesto, atendiéndose lo relativo a la suspensión que solicitó la empresa sancionada.</p> <p>Para este trimestre se informa que con fecha 11 de enero del 2008 se emitió la resolución del recurso de revisión confirmando la resolución recurrida. El término de 45 días hábiles con que cuenta la</p>
Recurso de Revisión (administrativo):	<b>X</b>											
Juicio de Nulidad:												
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
	<p>Se emitió la resolución administrativa, determinando que quedaron acreditadas las infracciones que le fueron atribuidas a la citada empresa, por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, elevado al mes, en la fecha de la infracción (\$73,005.00).</p>			<p>empresa sancionada para promover el juicio de nulidad, feneció el día 25 de marzo del 2008, por lo que estamos en espera de que, de ser el caso, este órgano interno de control sea emplazado al mismo.</p>								
<p>CI / PSP / 003 / 2007 Imaginante S.C.</p>	<p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada, por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, derivado de la adjudicación directa del pedido-contrato número IFE/0135/2006.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="919 971 1255 1027">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td data-bbox="1255 971 1329 1027"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 1027 1255 1084">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1255 1027 1329 1084" style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 1084 1255 1141">Amparo:</td> <td data-bbox="1255 1084 1329 1141"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="919 1141 1255 1198">Recurso de Revisión (judicial):</td> <td data-bbox="1255 1141 1329 1198"></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	<b>X</b>	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior, se informó que nos encontramos en espera de que en su oportunidad se nos cite para formular los alegatos respectivos, para que posteriormente la Sala del Tribunal dicte la sentencia correspondiente.</p> <p>Para este trimestre se informa que continuamos en espera de que se nos cite para formular alegatos.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	<b>X</b>											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												



EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
	<p>Se emitió la resolución administrativa, determinando que quedaron acreditadas las infracciones que le fueron atribuidas a la citada empresa, por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, elevado al mes, en la fecha de la infracción (\$73,005.00).</p>			

## RECURSOS ADMINISTRATIVOS (INCONFORMIDADES)

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI / 1 / 002 / 2002</p> <p>Fuerza Unida de Latinoamérica S.A. de C.V.</p>	<p>La empresa se inconformó en contra del fallo económico emitido en la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-008/2002 convocada por el Instituto.</p> <p>Se emitió acuerdo con fecha 27 de junio del 2002 determinando el desechamiento de la inconformidad, al haberse presentado en forma extemporánea.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (Judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	<b>X</b>	Amparo:		Recurso de Revisión (Judicial):		<p>Concluido, aún puede ser impugnado.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que el día 3 de octubre del 2007 feneció el término de la empresa inconforme para presentar una posible demanda de nulidad en contra de los acuerdos dictados por esta Contraloría Interna en cumplimiento de la sentencia del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en la que declaró la nulidad para efectos del primer acuerdo de desechamiento dictado por este órgano interno de control.</p> <p>Para este trimestre se informa que continuamos en espera de que, en su caso, se nos emplace al juicio de nulidad que pudiere promover dicha empresa.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	<b>X</b>											
Amparo:												
Recurso de Revisión (Judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI / I / 005 / 2005</p> <p>Unisys de México S.A. de C.V.</p>	<p>La empresa se inconformó en contra del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas emitido en la Licitación Pública Internacional número LPI-IFE-00100001-011/2005 convocada por el Instituto, al considerar que debieron aceptarse sus propuestas por no ser aplicable a órganos constitucionalmente autónomos la sanción de inhabilitación que le fue impuesta por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Se emitió resolución declarando infundada la inconformidad que presentó, al determinarse que la inhabilitación impuesta a la empresa inconforme por parte de la Secretaría de la Función Pública debe observarse por parte de este Instituto.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="909 354 1245 410">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td data-bbox="1249 354 1318 410"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="909 414 1245 467">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1249 414 1318 467" style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="909 470 1245 524">Amparo:</td> <td data-bbox="1249 470 1318 524"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="909 527 1245 581">Recurso de Revisión (judicial):</td> <td data-bbox="1249 527 1318 581"></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	<b>X</b>	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior, se informó que se está en espera de que se resuelva el incidente de incompetencia hecho valer por esta Contraloría Interna dentro del juicio de nulidad promovido por la empresa.</p> <p>Para este trimestre se informa que continuamos en espera de que se resuelva el referido incidente de incompetencia y, de ser el caso, se emita la sentencia de fondo.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	<b>X</b>											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI / I / 004 / 2006</p> <p>Microvar S.A. de C.V.</p>	<p>La empresa se inconformó en contra del acto de fallo de licitación emitido con fecha 4 de diciembre del 2006, dentro de la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-013/2006 convocada por el Instituto, al considerar que se omitió observar lo dispuesto por los artículos 36, 36 Bis y 37 de la Ley de Adquisiciones y 45 de su Reglamento, solicitando a su vez la suspensión de dicho procedimiento concursal.</p> <p>Con fecha 19 de diciembre del 2006, esta Contraloría Interna emitió un acuerdo en el que se determinó que no ha lugar a conceder la suspensión del procedimiento de contratación solicitada por la inconforme.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que con fecha 11 de diciembre del 2007, esta Contraloría Interna fue emplazada al juicio de nulidad que la empresa inconforme promovió ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en contra de la resolución administrativa emitida en el presente asunto.</p> <p>Para este trimestre se informa que con fecha 14 de enero del 2008, este órgano interno de control promovió recurso de reclamación en contra del acuerdo de la correspondiente Sala Regional Metropolitana mediante el que se admitió a trámite la demanda de nulidad interpuesta, por lo que con fecha 14 de marzo del año en curso, nos fue notificado la admisión del recurso promovido.</p> <p>Asimismo, se informa que con fecha 28 de febrero del presente año, esta Contraloría Interna presentó oportunamente la respectiva contestación a la demanda de nulidad.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	X											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
				Nos encontramos en espera de que sea resuelto el recurso de reclamación interpuesto y, de ser el caso, en su oportunidad se emita la sentencia de fondo.								
<p>CI / I / 003 / 2007</p> <p>Control y Diagnóstico Automovilístico S.A. de C.V.</p>	<p>La empresa se inconformó en contra de las bases de la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-004/2007 convocada por el Instituto, al considerar que las mismas limitan la libre concurrencia de propuestas solventes en perjuicio de su representada.</p> <p>Con fecha 11 de julio del 2007, se emitió acuerdo determinando el desechamiento de la inconformidad, en virtud de que al haberla presentado en contra de las bases de licitación, no demostró que en la junta aclaratoria hubiera manifestado su objeción, argumentos y razones jurídicas que fundaran la misma, actualizándose el supuesto previsto en el artículo 65, fracción I de la Ley de Adquisiciones.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión (judicial):		<p>Concluido aun puede ser impugnado.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que estábamos en espera de que se nos notificara la sentencia que se emitiera en el juicio de amparo indirecto promovido por la empresa en contra de la resolución de esta Contraloría Interna.</p> <p>Se informa que con fecha 12 de diciembre del 2007, el Juzgado de Distrito que conoció del referido juicio de amparo, notificó a esta Contraloría Interna la sentencia dictada en el mismo, negando el amparo a la empresa.</p> <p>Para este trimestre se informa que con fecha 9 de enero del 2008, el correspondiente Juzgado de Distrito notificó un acuerdo a este órgano interno de control mediante el que se declaró que la sentencia dictada en ese juicio de amparo, ha causado ejecutoria.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:												
Amparo:	X											
Recurso de Revisión (judicial):												

## RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RESPONSABILIDADES)

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 26 / 2000	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Subdirección de Servicios Personales y Programas Laborales de la Dirección de Personal, que fue sancionado con la destitución del cargo y multa de \$3,631.50, en virtud de que autorizó el reembolso de 101 becas académicas, aparatos auditivos y anteojos, sin que los beneficiarios cumplieran con los requisitos para gozar de estas prestaciones, intervino en la contratación de dos de sus familiares y propició el cobro indebido de un cheque por concepto de reembolso de un aparato auditivo.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	<b>X</b>	Juicio Laboral:		Concluido, aún puede ser impugnado.	En el informe anterior se reportó que se estaba a la espera de que los autos del juicio de nulidad fueran remitidos a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Para este trimestre se reporta, que con fecha 12 de noviembre del 2007, se remitieron los autos del citado juicio a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para su conocimiento, por lo que se esta en espera de que se notifique a esta Contraloría Interna la determinación tomada en el presente asunto.
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	<b>X</b>													
Juicio Laboral:														
CI / 14 / 102 / 2001	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Jalisco, quien fue sancionado con la destitución del cargo de Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y multa de \$13,976.10, al haberse	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:	<b>X</b>	Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	En el trimestre anterior se indicó que se estaba a la espera de que los autos del juicio de nulidad fueran remitidos al Tribunal Colegiado del Primer Circuito en turno para la sustanciación del juicio de amparo promovido por el ex-servidor público.
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:	<b>X</b>													
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
	<p>acreditado que tramitó el pago de diversas facturas sin contar con autorización para ejercer la partida 5000 y sin verificar que los servicios hubieran sido prestados, además de que permitió que el vehículo oficial que tenía signado fuera utilizado por su hijo para fines no institucionales.</p>			<p>Para el presente trimestre se reporta que mediante sentencia de fecha 21 de febrero del 2008 el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito se declaró incompetente para conocer del amparo interpuesto en virtud de que el acto reclamado no es impugnabile a través del juicio de amparo directo, por lo que se ordenó remitir la demanda de garantías al Juez de Distrito en Materia Administrativa en turno.</p> <p>Mediante acuerdo de fecha 27 de febrero del 2008 el Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, aceptó la competencia ordenando requerir al promovente que ajustara su escrito en términos del artículo 116 de la Ley de Amparo.</p> <p>Con fecha 31 de marzo del 2008 se notificaron a esta Contraloría Interna los acuerdos de fecha 27 de marzo</p>

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
				del 2008, dictados por el referido Juzgado de Distrito, mediante los que se admitió a trámite la demanda de amparo, así como el incidente de suspensión presentado por el interesado, señalando término a la Sala Regional Metropolitana como autoridad responsable para presentar el informe justificado correspondiente.										
CI / 09 / 50 / 2002	Servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Tlaxcala, que fue sancionado con amonestación pública con motivo de su desempeño en la Junta Local en el Distrito Federal, en virtud de que por falta de supervisión permitió un incremento no autorizado en la renta del local que ocupaba esa Junta Local, cubrió el servicio de vigilancia sin que se contara con la adenda del contrato y autorizó el pago anticipado de la renta de la bodega electoral.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="905 870 1236 914">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1236 870 1310 914"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="905 914 1236 958">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1236 914 1310 958"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="905 958 1236 1002">Amparo:</td> <td data-bbox="1236 958 1310 1002">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="905 1002 1236 1045">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1236 1002 1310 1045"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="905 1045 1236 1089">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1236 1045 1310 1089"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	En el trimestre anterior se informó que el interesado promovió el Recurso de Revocación en contra de la resolución de fecha 28 de septiembre del 2007, emitida por esta Contraloría, admitiéndose a trámite dicho recurso a través del acuerdo de fecha 9 de noviembre del 2007. Para este trimestre se reporta, que con fecha 8 de enero del 2008, se emitió resolución en el citado recurso, confirmándose en todos y cada uno de sus términos la resolución impugnada.
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:	X													
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														



EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
				<p>Con fecha 7 de febrero del 2008 se notificó a esta Contraloría Interna el acuerdo de fecha 6 del mismo mes y año, emitido por el Juzgado Décimo de Distrito en Materia Administrativa, mediante el que admitió a trámite la demanda de garantías promovida por el servidor público en contra de la resolución de fecha 8 de enero del 2008, rindiendo este órgano interno de control su informe con justificación a través del oficio de fecha 14 de febrero del 2008.</p> <p>Asimismo, con fecha 21 de febrero del 2008 se notificó a esta Contraloría Interna el acuerdo de fecha 20 de febrero del 2008, mediante el que el referido Juzgado de Distrito requirió copia certificada de la totalidad de las constancias en las que se apoyó esta Contraloría Interna para emitir la resolución reclamada, requerimiento que fue atendido con fecha 27 de febrero del 2008.</p>

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
<p>CI / 30 / 10 / 2003</p>	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con multa de \$151,777.71, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal de la Junta Local y en 3 Juntas Distritales de esa entidad.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		<p>Concluido, aún puede ser impugnado.</p>	<p>En el periodo anterior se informó que con fecha 21 de noviembre del 2007, la Séptima Sala Regional Metropolitana notificó a esta Contraloría Interna la sentencia interlocutoria de fecha 20 de junio del 2007, mediante la que resolvió el recurso de reclamación interpuesto por este órgano interno de control con fecha 8 de junio del 2006, determinando sobreseer el juicio, por incompetencia del Tribunal.</p> <p>Para el presente trimestre se reporta que no se ha notificado a esta Contraloría Interna que el interesado haya interpuesto algún medio de impugnación en contra de la citada sentencia cuyo término de presentación venció aproximadamente el 13 de diciembre del 2007 (se desconoce en que fecha se notificó la sentencia al actor).</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 30 / 85 / 2003	Ex-servidora pública que se encontraba adscrita a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionada con una amonestación pública, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal en la Junta Local y 3 Juntas Distritales de esa entidad.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		Concluido, aún puede ser impugnado.	<p>En el informe anterior se indicó que con fecha 3 de diciembre del 2007 la Séptima Sala Regional Metropolitana notificó a esta Contraloría la sentencia de fecha 9 de octubre del 2007, mediante la que se declaró fundada la causal de improcedencia y sobreseimiento hecha valer por esta Contraloría Interna, determinando sobreseer el citado juicio de nulidad, por incompetencia del Tribunal.</p> <p>Para el presente trimestre se reporta que a la fecha no se ha notificado a esta Contraloría Interna que la interesada haya interpuesto algún medio de impugnación en contra de la citada sentencia cuyo término de presentación venció aproximadamente el 10 de enero del 2008 (se desconoce en qué fecha se notificó la sentencia a la actora).</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
<p>CI / 30 / 86 / 2003</p>	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con multa de \$151,777.71, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal de la Junta Local y en 3 Juntas Distritales de esa entidad.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		<p>Concluido, aún puede ser impugnado.</p>	<p>En el trimestre anterior se reportó que mediante acuerdo de fecha 3 de octubre del 2007, notificado a esta Contraloría Interna el día 21 de noviembre del 2007, la Décimo Primera Sala Regional Metropolitana determinó remitir al Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en turno, el juicio de nulidad interpuesto por el ex-servidor público, con la finalidad de que determinara qué autoridad es competente para conocer y resolver el presente asunto.</p> <p>Para el período que se reporta, se informa que la citada Sala Regional Metropolitana mediante acuerdo de fecha 12 de marzo del 2008 dio cuenta de la sentencia de fecha 7 de diciembre del 2007 mediante la que el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito resolvió remitir la demanda promovida a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por lo que se esta en espera de que se notifique a</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
				este órgano interno de control la determinación adoptada por el Tribunal Electoral.										
CI / 30 / 87 / 2003	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con la destitución del cargo de Vocal Secretario, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal de la Junta Local y en 3 Juntas Distritales de esa entidad.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="905 561 1234 610">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1234 561 1310 610"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="905 610 1234 659">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1234 610 1310 659"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="905 659 1234 708">Amparo:</td> <td data-bbox="1234 659 1310 708"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="905 708 1234 756">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1234 708 1310 756" style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="905 756 1234 805">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1234 756 1310 805"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	<b>X</b>	Juicio Laboral:		En trámite.	En el periodo anterior se informó que con fecha 11 de diciembre del 2007 el Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito notificó a esta Contraloría Interna los oficios de fecha 10 de diciembre del 2007, mediante los que remitió copia de las ejecutorias emitidas el 26 de noviembre del 2007, en los juicios de amparo promovidos por el ex-servidor público en contra de las sentencias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa de fechas 24 de noviembre del 2006 y 1º de marzo del 2007, respectivamente, determinando sobreseer el primer juicio de amparo al haberse quedado sin materia y negar el amparo y protección de la Justicia Federal al quejoso en el segundo de estos juicios, en relación con el sobreseimiento decretado por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa respecto del Consejero Presidente.
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	<b>X</b>													
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
				<p>Para el presente trimestre se informa que con fecha 20 de febrero del 2008 se notificaron a esta Contraloría Interna el acuerdo y la sentencia emitidos por la Décimo Primera Sala Regional Metropolitana, con fechas 12 de diciembre del 2007 y 22 de enero del año en curso, en los que en el primero, se dio cuenta del oficio mediante el que Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito notificó la sentencia emitida en el Recurso de Revisión interpuesto por este Instituto en la que se determinó revocar la sentencia recurrida y en la segunda, la citada Sala Regional declaró la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada así como de la inicialmente recurrida.</p> <p>Por lo que este Instituto con fecha 13 de marzo del 2008 promovió el recurso de revisión en contra de la sentencia de fecha 22 de enero del 2008.</p>

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
<p>CI / 30 / 105 / 2003</p>	<p>Servidor público adscrito a la Junta Distrital 23 en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con amonestación pública, en virtud de que no informó de la contratación irregular de una persona como trabajador de ese órgano distrital.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="890 472 1228 521">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1228 472 1299 521"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 521 1228 591">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1228 521 1299 591" style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 591 1228 639">Amparo:</td> <td data-bbox="1228 591 1299 639"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 639 1228 688">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1228 639 1299 688"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 688 1228 729">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1228 688 1299 729"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	<b>X</b>	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		<p>Concluido, aún puede ser impugnado.</p>	<p>En el periodo anterior se informó que no se había notificado a esta Contraloría Interna que el interesado hubiera interpuesto algún medio de impugnación en contra de la sentencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa con fecha 2 de agosto del 2007, en la que se determinó sobreseer el juicio de nulidad por incompetencia del Tribunal, cuyo término de presentación venció aproximadamente el 20 de septiembre del 2007 (Se desconoce en qué fecha se notificó la sentencia al actor). Para el presente informe se reporta que se continúa en espera de que se notifique a este órgano interno de control, si la citada sentencia fue impugnada por el servidor público.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	<b>X</b>													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 111 / 2003	<p>Servidor público adscrito a la Junta Distrital 17 en el estado de Jalisco, quien fue sancionado con suspensión del cargo que desempeña y percepciones inherentes al mismo por el término de 90 días y sanción económica por la cantidad de \$30,000.00, en virtud de que por concepto de menaje de casa de Jalisco a la Ciudad de México presentó una factura que quedó acreditado no fue expedida por la negociación que en la misma se indica.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se informó que con motivo del juicio de amparo promovido por el servidor público, con fecha 6 de diciembre del 2007 se notificó a esta Contraloría Interna la sentencia de fecha 21 de noviembre del 2007, en la que se determinó conceder al actor la suspensión definitiva en contra de los actos de este órgano interno de control, entre otras autoridades.</p> <p>Para el presente período se reporta que con fecha 8 de febrero del 2008 se notificó a esta Contraloría Interna la sentencia emitida por el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa con fecha 31 de enero del 2008 mediante la que se determinó conceder el amparo al interesado para el efecto de que se dejara insubsistente la resolución de fecha 27 de septiembre del 2007 y se emitiera una nueva, interponiendo este órgano interno de control mediante escrito de fecha 22 de febrero del 2008, recurso de revisión en contra de la sentencia de fecha 31 de enero del 2008.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														



EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
				<p>Con fecha 4 de marzo del 2008, se notificó a este órgano interno de control el acuerdo de fecha 27 de febrero del 2008, emitido por el citado Juzgado de Distrito, mediante el que se tuvo por interpuesto el recurso de revisión presentado por el servidor público en contra de la sentencia de fecha 31 de enero del 2008.</p> <p>Asimismo, mediante escrito de fecha 24 de marzo del 2008, se atendió el requerimiento formulado por el referido Juzgado de Distrito, a fin de que se remitieran nueve juegos más del recurso de revisión interpuesto, por este órgano interno de control.</p>

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 085 / 2004	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Fue sancionado con amonestación pública, en virtud de que omitió verificar la solvencia de las propuestas técnicas presentadas en un procedimiento concursal, además de que omitió supervisar las obligaciones del contratista adjudicado.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre pasado se informó que se continuaba en espera de que se otorgara término para formular alegatos en el juicio de nulidad promovido por el ex-servidor público sancionado.</p> <p>En este trimestre se informa que continuamos en espera de que se nos cite para formular alegatos y, en su oportunidad, se emita sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
CI / 19 / 099 / 2004	Servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Nuevo León, quien fue sancionado con una amonestación pública, al haberse acreditado que intervino en la contratación de su hermano como empleado de esa Junta Local.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se informó que esta Contraloría Interna se encontraba a la espera de que se corriera traslado de la demanda de amparo interpuesta por el servidor público para formular alegatos como tercera perjudicada.</p> <p>Para el presente trimestre se reporta que se continúa en espera de que se corra traslado de la referida demanda de amparo.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:	X													
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 045 / 2005	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Distrital 07 en el Distrito Federal. Fue sancionado con inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal por el término de un año, en virtud de que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión por el cargo que desempeñaba en el Instituto, sin que existiera causa justificada.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el informe anterior se reportó que con fecha 20 de septiembre de 2007 se presentaron alegatos en el juicio de nulidad interpuesto por el ex-servidor público.</p> <p>Para este trimestre se reporta que con fecha 29 de enero del 2008 se notificó a esta Contraloría Interna la sentencia emitida el 10 de diciembre del 2007 por la Quinta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en la que se reconoció la validez de la resolución emitida por esta Contraloría Interna el 25 de julio de 2006.</p> <p>No obstante, con fecha 21 de febrero del 2008, el Instituto promovió el recurso de revisión en contra de la referida sentencia, toda vez que la Sala Regional Metropolitana consideró infundada la causal de improcedencia aducida por esta Contraloría Interna en la contestación de la demanda de nulidad y se declaró competente para conocer de las resoluciones emitidas por este organismo.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 13 / 046 / 2006	Ex-servidor público que fue sancionado con destitución del cargo que desempeñaba como Profesional de Servicios Especializados con funciones de Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis (JOSA) en la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital 05 en el estado de Hidalgo, por no atender con diligencia los requerimientos que le formuló esta Contraloría Interna en relación con la indebida expedición de una credencial para votar.	<table border="1" data-bbox="905 488 1310 716"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	<b>X</b>	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>Con fecha 14 de febrero del 2008, la Quinta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, notificó a esta Contraloría Interna el acuerdo de fecha 2 de enero del 2008, mediante el que se tuvo por interpuesto el recurso de reclamación que promovió el ex-servidor público en contra del acuerdo de fecha 1º de octubre del 2007 emitido por esa Sala, en el que se determinó desechar la demanda de nulidad que interpuso.</p> <p>Con fecha 22 de febrero del 2008 este órgano interno de control manifestó lo que a su derecho convino al respecto.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	<b>X</b>													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 13 / 047 / 2006	<p>Servidora pública que se encuentra adscrita a la Junta Distrital 05 en el estado de Hidalgo, quien fue sancionada con amonestación pública, en virtud de que ejecutó instrucciones de un ex servidor público que se encontraba de incapacidad médica, las cuales trascendían del ámbito de sus facultades, sin que haya informado de dichas indicaciones al Vocal Ejecutivo de la citada Junta Distrital.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se informó que con fecha 22 de octubre del 2007 se notificó a esta Contraloría Interna el acuerdo emitido por la Quinta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa fechado el día 3 del mismo mes y año, mediante el que se admitió la demanda de nulidad promovida por la servidora pública en contra de la resolución administrativa emitida por esta Contraloría Interna el día 28 de mayo del 2007.</p> <p>Para el presente informe se reporta que con fecha 11 de enero del 2006, este órgano interno de control dio contestación a la referida demanda de nulidad.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 054 / 2006	<p>Servidor público que se encuentra adscrito a la Dirección de Seguimiento Operativo de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, quien fue sancionado con amonestación pública y suspensión por 30 días naturales sin goce de sueldo, en virtud de que omitió supervisar las actividades realizadas por el personal a su cargo a efecto de que validaran la información remitida por las Vocalías del Registro Federal de Electores, relativas a las bajas por defunción y suspensión de derechos, las cuales eran enviadas al CECYRD para su baja definitiva en el Padrón Electoral Federal, situación que propició que transcurriera más de un año para que procediera la baja de los registros de ocho entidades del "Programa Búsqueda Nacional" de la remesa 200402.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>Con fecha 23 de enero de 2008, la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, notificó a esta Contraloría Interna el acuerdo del 3 de diciembre del 2007, mediante el que tuvo por admitida la demanda de nulidad interpuesta en contra de la sentencia de fecha 13 de septiembre del 2007.</p> <p>Cabe señalar que con fecha 28 de marzo del 2008, se presentó la contestación de la demanda ante el citado Tribunal.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
	<p>Asimismo omitió realizar un adecuado análisis a la definición de los criterios con los que operarían los casos de uso del Subsistema de Depuración del SIIRFE, lo que ocasionó que quien se encontraba suspendido en sus derechos políticos electorales, pudieran obtener una nueva credencial para votar.</p>			

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 055 / 2006	<p>Servidor público que se encuentra adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Fue sancionado con amonestación pública y suspensión temporal de 30 días naturales sin goce de sueldo del cargo que desempeña en el Instituto, con motivo de las irregularidades relativas a la baja y posterior inscripción en el Padrón Electoral del registro del Sr. Carlos Romero Deschamps, quien con motivo de su implicación en un juicio de carácter penal, se encontraba suspendido de sus derechos político-electorales.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se informó que con fecha 24 de octubre de 2007 se formuló ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa la contestación de la demanda del juicio de nulidad promovido por el servidor público.</p> <p>Para el presente informe se reporta que el 14 de febrero del 2008, la Quinta Sala Regional Metropolitana notificó a esta Contraloría Interna dos acuerdos: uno respecto de la existencia de una prueba superveniente ofrecida por el actor respecto de la cual esta Contraloría Interna se pronunció con fecha 22 de febrero de 2008. El segundo acuerdo se refiere a un documento mediante el que en alcance al escrito inicial de demanda, el promovente formuló diversos agravios y ofreció pruebas, corriéndose traslado a este órgano interno de control, para que emita la contestación a dichos agravios, cuyo término de presentación vence el 23 de abril del 2008.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														



EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 063 / 2006	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Fue sancionado con inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal por el término de un año, en virtud de que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión por el cargo que desempeñaba en el Instituto, sin que existiera causa justificada.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el informe trimestral anterior se reportó que con fecha 4 de diciembre del 2007, se formuló ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa la contestación de la demanda del juicio de nulidad promovido por el servidor público.</p> <p>Para este trimestre se reporta que se está en espera de que se notifique la admisión de la contestación de la demanda y se otorgue término para formular alegatos.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

### III.6 ATENCIÓN A CONSULTAS Y EMISIÓN DE OPINIONES.

- En relación con la propuesta de contratación de personal técnico operativo por honorarios por el período comprendido del 1° de enero al 29 de febrero del 2008, en la Junta Distrital 03 en el estado de Nayarit, en atención a que cuatro de las cinco personas propuestas guardan una relación de parentesco entre sí, se emitió una recomendación a la citada Junta Distrital, a efecto de que en lo sucesivo no se contraten familiares como trabajadores en el Instituto, toda vez que la recurrencia de estos casos vulneran el espíritu de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Se determinó remitir a la Junta Local en el estado de Querétaro, la inconformidad planteada por una servidora pública adscrita a la Junta Distrital 02 en esa entidad, por tratarse de un asunto de índole laboral.
- En relación con la determinación adoptada en cumplimiento de la resolución emitida en el Procedimiento Estatutario No. JD07/PA/01/GRO/2007, con motivo de presuntas irregularidades atribuidas a un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Guerrero, se determinó remitir el caso al Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, a fin de que efectuara una investigación de estos hechos y en su caso, iniciara en contra del denunciado el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- Se recibió una denuncia en contra de una servidora pública adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, con motivo de la renta de equipo audiovisual con la empresa “Smart Audiovisual, S.A. de C.V.”, para un evento que presumiblemente se llevó a cabo el día 7 de julio del 2006, habiéndose emitido un acuerdo en el que se determinó que los aspectos denunciados quedaron desvirtuados, en virtud de que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios informó que el Instituto no ha celebrado contrato o pedido-contrato con dicha empresa, aunado al hecho de que la denunciante no aportó ningún elemento de prueba que sustentara su denuncia.
- Se recibió una denuncia en relación con las presuntas irregularidades derivadas del proceso licitatorio para el proyecto de Estrategia de Calidad de Datos del Padrón Electoral, en el que presuntamente se habría favorecido a la empresa “Harte-Hanks Data Technologies, INC”, habiéndose emitido un acuerdo en el que se determinó que los aspectos denunciados quedaron desvirtuados, en virtud de que el contrato fue adjudicado a la empresa “Softtek Servicios y Tecnología, S.A. de C.V.”, además de que esta Contraloría Interna, dio puntual seguimiento a todas las etapas del referido proceso licitatorio, sin que se desprendiera alguna irregularidad.
- En relación con 3 denuncias formuladas en contra de servidores públicos adscritos a la Dirección Jurídica, la Junta Local en el estado de Nuevo León y la Junta Local en el estado de Guerrero, respectivamente, se determinó la improcedencia de realizar una investigación de los aspectos denunciados, toda vez que no obstante que se requirió a los denunciantes que efectuaran algunas precisiones en relación con los hechos que

denunciaron y, en su caso, aportaran los elementos probatorios que sustentaran sus denuncias, no se atendieron dichos requerimientos y los hechos denunciados se describen de manera general, sin señalar circunstancias de modo y tiempo.

- Se recibió la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 04 en el estado de Chiapas, en el primer caso con motivo de que no cumple con el horario institucional y en el segundo, en relación con el presunto hostigamiento laboral del que es objeto la denunciante; el presunto maltrato verbal del que al parecer es objeto el personal del citado órgano distrital; que no se provee lo necesario para el funcionamiento de la citada Junta Distrital y el cumplimiento de las actividades institucionales y que no se cumple con el Calendario Anual de Actividades, misma que se remitió al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, a fin de que llevara a cabo la investigación de los hechos denunciados y de considerarlo procedente, iniciara en contra de los servidores públicos denunciados el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- Se emitió opinión en relación a la solicitud de información formulada por un ciudadano a través de la Unidad de Enlace de Transparencia de este Instituto, a fin de que se le proporcionara copia de la declaración patrimonial presentada por el C. Santiago Creel Miranda como Consejero Ciudadano del Consejo General de este Instituto en el año 1993, concluyéndose que no se cuenta con la declaración solicitada, toda vez que a este Instituto se le otorgó la facultad de recibir, resguardar y evaluar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos adscritos a este organismo, a partir del año 2002, con la expedición de la actual Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Se emitió opinión en relación con la solicitud de información formulada por un ciudadano a través de la Unidad de Enlace de Transparencia de este Instituto, en relación con las acciones preventivas realizadas por este organismo para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público en términos de lo dispuesto por el Título Cuarto, Capítulo Único de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

### III.7 ROBOS Y EXTRAVÍOS

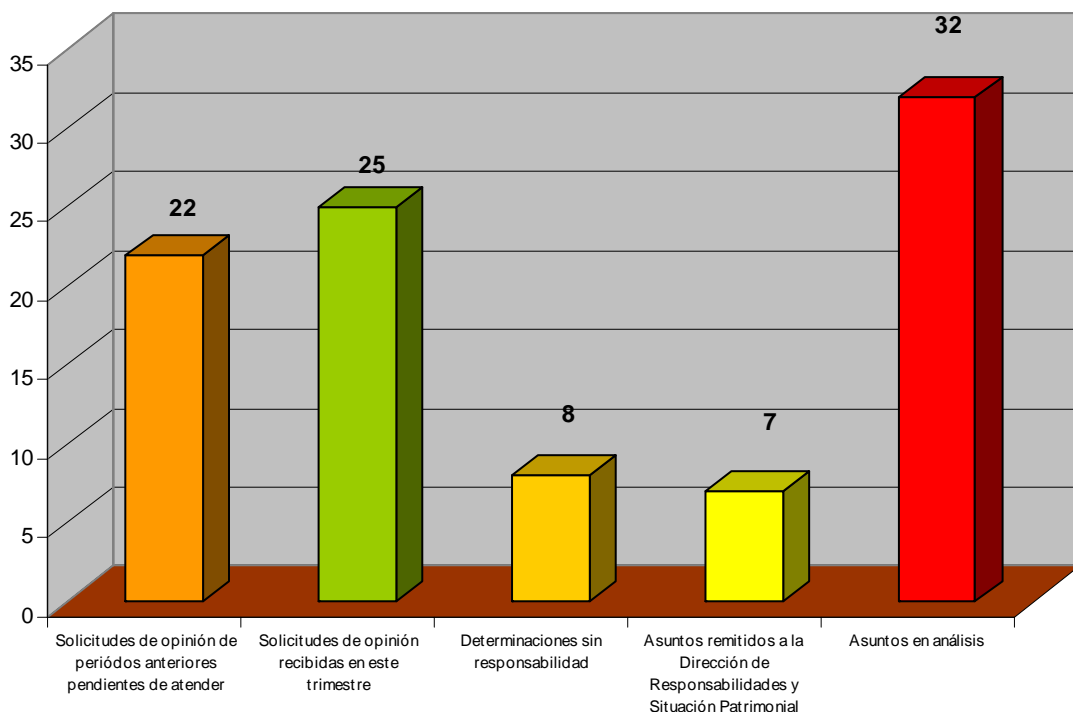
Al inicio del trimestre que se reporta, se tenían 22 solicitudes de opinión por desahogar, correspondientes al periodo anterior, a las que se sumaron 25 que fueron recibidas en el presente trimestre, teniéndose un total de 47.

Durante el presente trimestre se emitieron 15 determinaciones de las cuales 13 corresponden a asuntos que se recibieron en periodos anteriores y 2 que fueron recibidos en el presente trimestre. De esas 15 determinaciones, 1 se refirió al robo de una antena del Sistema Edusat; 3 a siniestros ocurridos a vehículos oficiales; 3 correspondientes al robo de vehículos oficiales; 2 al robo de cámaras fotográficas digitales; 1 al robo de un estuche Leroy; 1 robo de un aparato de telefonía celular y 4 relativas a faltantes de bienes.

Respecto de los 15 casos atendidos, en 8 se determinó que no existen elementos que configuren responsabilidad administrativa a cargo de servidores públicos involucrados en tales eventos y los 7 casos restantes fueron remitidos a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Actualmente se encuentran en análisis 32 solicitudes recibidas tanto en el periodo anterior y como en el presente trimestre.

Robos y extravíos



### **III.8 SITUACIÓN PATRIMONIAL.**

Conforme a las atribuciones de la Contraloría Interna en materia de situación patrimonial, se continúa con la recepción, registro y resguardo de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos que prestan sus servicios en el Instituto. Asimismo, se da seguimiento de manera selectiva a la evolución de la situación patrimonial de éstos.

Respecto a la recepción de las declaraciones de situación patrimonial, en el período que se reporta se recibieron 36 declaraciones iniciales, 65 de conclusión del encargo y 54 de conclusión-inicial. Dichas declaraciones deben requisitarse en los casos de altas, bajas y/o promociones por el personal de mandos superiores, medios y homólogos, cuyas percepciones sean cubiertas por plaza presupuestal u honorarios.

Asimismo, el personal de la Contraloría Interna atendió 18 consultas telefónicas formuladas por diversos servidores públicos, tanto de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados del Instituto, en relación con el requisitado de las declaraciones de referencia y para proporcionar información sobre errores u omisiones cometidos en las mismas. Del mismo modo, a través de medios electrónicos se brindó asesoría a 16 servidores públicos, respecto al requisitado de las citadas declaraciones y se proporcionaron 15 formatos de las mismas a quienes lo solicitaron por ese medio.

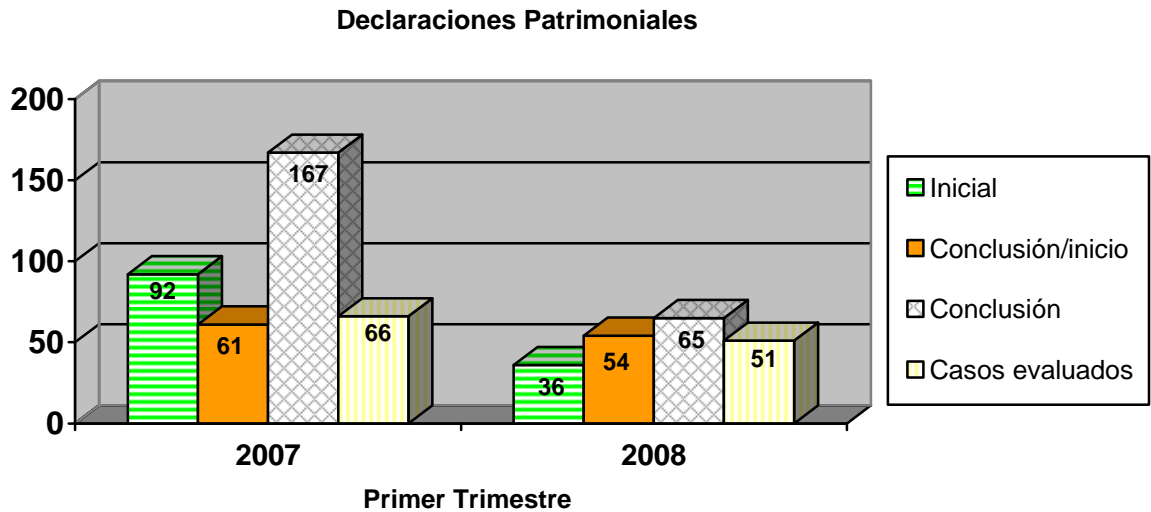
#### **Evolución de situación patrimonial.**

Por lo que toca al seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos adscritos al Instituto, se informa que para el presente año se estimó un padrón de 2,800 servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial, determinándose evaluar anualmente y de manera selectiva el 5% de dicho padrón, es decir, 140 declaraciones patrimoniales.

Sin embargo, con la finalidad de que en la evaluación que se realiza se incluyan los casos del personal que haya causado baja, para este ejercicio se utilizó el mismo criterio de selección de la muestra del año anterior. Es decir, para la revisión aleatoria se tomaron en consideración los expedientes de las declaraciones patrimoniales presentadas tanto por servidores públicos en activo como ex-servidores públicos de este Instituto, con lo que se logró que el número programado de casos a evaluar en este año ascendiera a 204: el 7.3% del total del padrón. Durante el periodo que se reporta se han analizado las declaraciones patrimoniales presentadas por 51 servidores públicos, lo que representa un 25% del total programado para este año.

De los 51 casos revisados durante el primer trimestre del presente año, 32 resultaron sin observaciones. En los 19 casos restantes, se detectaron algunas omisiones o inconsistencias menores en la información que debían proporcionar los declarantes, mismos que están

siendo requeridos por este órgano interno de control para formular las aclaraciones respectivas.



Finalmente, se informa que se recibieron 28 formatos de diversos servidores públicos del Instituto, mediante los cuales formulan la declaración a que se refiere el artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, relativa a su participación en una sociedad o negociación y si ésta ha celebrado contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos o enajenaciones de bienes, prestación de servicios o de obra pública con el Instituto. En el caso de que un servidor público manifieste pertenecer a una sociedad o negociación, esta información se turna a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto o a la Junta Local que corresponda, con la finalidad de que se abstengan de realizar contrataciones con dicha sociedad o negociación, en cumplimiento a lo dispuesto por el ordenamiento legal invocado.