

## **PRESENTACION.**

*El presente 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 el 1º 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, contiene la descripción de las principales actividades que ha desarrollado la Contraloría Interna durante el período que corresponde al trimestre del 1º de enero al 31 de marzo del 2003.*

*Este informe se estructuró conforme a los lineamientos que aprobó la Comisión de Contraloría en su segunda reunión ordinaria celebrada con fecha 31 de marzo de 1998.*

*Para una pronta referencia del contenido del presente informe se incluye un Resumen Ejecutivo de cada uno de los capítulos que lo integran.*

## **RESUMEN EJECUTIVO.**

AUDITORIAS INTEGRALES.- En este capítulo se dan a conocer los resultados de ocho auditorías que se practicaron durante el período que se informa en las Juntas Locales de los siguientes estados, Guanajuato, Michoacán, Querétaro, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas; y cinco en los Centros Regionales de Cómputo de los estados de Michoacán, Querétaro, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

AUDITORIAS ESPECIALES.- En este apartado se informa el avance de cuatro auditorías que se iniciaron en trimestres anteriores en la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto, tres en la Dirección de Recursos Financieros, en los rubros de Presupuesto Gasto Corriente, Presupuesto Gasto de Inversión y Apoyos Financieros a Representantes del Poder Legislativo y Partidos Políticos y una en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en el rubro de Inventarios y Almacenes.

Asimismo, se incluyen los resultados de trece auditorías especiales que se iniciaron y concluyeron durante el presente trimestre, en lo relativo a la revisión de personal y del levantamiento y verificación física de la nómina, ocho en las Juntas Locales de los siguientes estados, Guanajuato, Michoacán, Querétaro, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas; y cinco en los Centros Regionales de Cómputo de los estados de Michoacán, Querétaro, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

AUDITORIAS TECNICAS.- En esta sección se da a conocer el avance de la auditoría que se inició el pasado trimestre en la Dirección de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, en lo que se refiere al Sistema de Cómputo de Pago de Nómina y Sistemas Correlacionados y/o Contables.

Adicionalmente, se reportan los resultados de dos auditorías que se iniciaron y concluyeron durante el presente trimestre, una con respecto al Proceso Licitatorio del Papel Seguridad para el Proceso Federal Electoral del 2003 y la otra en relación con el contrato de prestación de servicios celebrado por el Instituto con la empresa Axxis Servicios Profesionales, S.C.

AUDITORIAS A LAS ADAPTACIONES Y REMODELACIONES DE INSTALACIONES.- En este ámbito se dan a conocer los avances de las auditorías a los trabajos de adecuación y remodelación realizados con motivo del Proceso Electoral Federal del año 2000, en los inmuebles que ocupan las Juntas Locales y Distritales de los estados de Chiapas y Chihuahua; de la auditoría a los trabajos de cimentación del nuevo inmueble que se ubicará en las instalaciones de Viaducto-Tlalpan; así como de los trabajos de acondicionamiento de espacios para la instalación de la nueva tecnología en los 300 Módulos Fijos Distritales de Atención Ciudadana del Instituto.

Asimismo, se informan los resultados de la auditoría a las adaptaciones y remodelaciones del inmueble que ocupa la Junta Local en el estado de Nuevo León, iniciada en trimestres anteriores.

Adicionalmente, se reporta que se encuentran en proceso de ejecución dos auditorías en relación con la construcción del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), una que se refiere a los trabajos de construcción y la otra por lo que respecta a la supervisión de dichos trabajos.

AUDITORIA ESPECIAL PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL DEL AÑO 2003.- En este apartado se incluye una sinopsis del Programa Especial de Auditoría que se llevará a cabo en las seis Direcciones Ejecutivas, las siete Unidades Técnicas, las treinta y dos Juntas Locales y las trescientas Juntas Distritales del Instituto, con motivo del próximo Proceso Federal Electoral.

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.- En este capítulo se informa que como resultado de las auditorías integrales que en materia financiera y administrativa practicó la Contraloría Interna durante el año 2002 a las Juntas Locales, se emitieron 260 observaciones, habiéndose atendido en su totalidad dichas observaciones a la fecha de corte del presente informe.

En relación con las 4 auditorías especiales practicadas durante ese año en oficinas centrales se emitieron 17 observaciones, de las cuales se solventaron 14 y las 3 restantes se encuentran pendientes de solventar.

Adicionalmente, se reporta el estado que guardan las observaciones emitidas con motivo de las auditorías integrales que en materia financiera y administrativa practicó el órgano interno de control durante el año 2003 a las Juntas Locales y Centros Regionales de Cómputo. Respecto a las Juntas Locales se emitieron 51 observaciones, de las cuales se atendieron 35 y 16 se encuentran en proceso de solventación. En relación con las auditorías practicadas a los Centros Regionales de Cómputo se formularon 6 observaciones, habiéndose desahogado 5, quedando pendiente de solventar una.

De igual forma, se reporta el resultado del seguimiento a las medidas correctivas y preventivas adoptadas por las áreas auditadas, que se derivan de los informes de Auditoría de Obra Pública.

QUEJAS Y DENUNCIAS.- En este rubro se señala que el órgano interno de control recibió 21 nuevos casos de quejas y denuncias formuladas en contra de servidores públicos de este Instituto, habiéndose concluido 7 de estas denuncias y se emitió resolución administrativa en 24 expedientes que corresponden a quejas recibidas en períodos anteriores, es decir, fueron resueltos 31 asuntos. Dentro de las resoluciones emitidas se incluyen 4 expedientes que se iniciaron con motivo de los resultados de la auditoría que practicó a este Instituto el órgano de Auditoría Superior de la Federación respecto de la Cuenta Pública Federal del 2000.

INCONFORMIDADES.- En este ámbito se informa que durante el período que se reporta se recibieron 3 inconformidades, determinándose la improcedencia de 2 de ellas, encontrándose pendiente de resolver el tercer caso.

PROCEDIMIENTOS DE SANCION A PROVEEDORES.- En este capítulo se señala que se recibieron 2 nuevos casos durante el trimestre que se reporta, los cuales se encuentran en trámite. Asimismo, se resolvieron 7 procedimientos que corresponden a períodos anteriores, habiéndose determinado no imponer sanción alguna a los proveedores.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS.- En este apartado se informa que la Contraloría Interna recibió 2 recursos de revocación, se contestó un recurso de revisión, se recibió una demanda de amparo y se promovieron tres demandas de juicio de nulidad.

ACTOS DE ENTREGA-RECEPCION.- En este rubro se indica que el órgano interno de control participó en 26 de estos actos y recibió de las diversas áreas que integran al Instituto 66 actas administrativas de entrega-recepción. Mediante la participación de la Contraloría Interna en estos actos y a través de la revisión y análisis de las actas que se instrumentaron en los diversos órganos del Instituto, se garantiza que el reemplazo de servidores públicos de mandos superiores y medios se realice conforme a la normatividad aplicable.

DECLARACIONES PATRIMONIALES.- En esta sección se informa de las acciones adoptadas por la Contraloría Interna en el ámbito de registro y evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, habiéndose recibido 96 declaraciones iniciales, 21 de conclusión del encargo y 42 de conclusión/inicio.

PARTICIPACION EN LOS COMITES DE ADQUISICIONES, DE ENAJENACION DE BIENES, DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y DE OBRA PUBLICA.- En este ámbito se consigna la intervención del órgano interno de control en las reuniones ordinarias y extraordinarias de cada uno de estos Comités, así como la participación en los procedimientos licitatorios respectivos.

SISTEMA DE EVALUACION.- En este apartado se dan a conocer los resultados de la evaluación que realizó el órgano interno de control de conformidad con lo dispuesto por los artículos 78 y 79 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2002, habiendo llevado a cabo una ampliación a dicha evaluación con corte al 31 de diciembre de dicho ejercicio.

OTRAS ACTIVIDADES.- En este capítulo se incluyen las consultas y opiniones emitidas por el órgano interno de control; el seguimiento de los casos de robo de bienes propiedad de este Instituto; el seguimiento y verificación al cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal; el seguimiento a las acciones derivadas del Presupuesto de Egresos; la capacitación del personal; y, se reporta el estado que guardan los asuntos que la Contraloría ha turnado a la Dirección Jurídica.

## I. AUDITORIAS INTEGRALES.

Durante el trimestre que se informa se iniciaron y concluyeron las siguientes auditorías:

### 1. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUANAJUATO.

#### PERIODO AUDITADO

Marzo a diciembre del 2002.

#### ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 71.5% (\$32'120,553) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$44'901,071, Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles e Inmuebles y 7000 Inversiones Financieras, el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO MARZO'DICIEMBRE/2002	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 3,712,101	\$ 2,564,579	69.1
3000	6,838,420	4,655,888	68.1
5000	1,218,553	1,218,553	100.0
7000	335,848	251,157	74.8
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 12,104,923</b>	<b>\$ 8,690,178</b>	<b>71.8</b>

En el rubro de Recursos Materiales se revisó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en el S.I.A.R y la distribución de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y concentración a la Dirección Ejecutiva de Administración de los rendimientos bancarios generados por el manejo de cuentas productivas, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consignan las siguientes observaciones determinadas, que por su importancia se clasifican en A = Relevantes; AA = Muy relevantes; y B = De relevancia menor:

Núm.	Observación	Clasificación
1	La Junta Local Ejecutiva recibe recursos por parte del Gobierno del Estado, sin que el Convenio de Apoyo y Colaboración se encuentre formalizado.	B
2	Algunos formatos denominados SOMIRE's carecen de firmas de validación	B
3	Llamadas telefónicas por cobrar, de larga distancia internacional y números 01-900 por un total de \$ 8,668.	A
4	Algunos viáticos son otorgados de forma devengada	B
5	A la fecha de conclusión de esta auditoria, no se ha efectuado el cierre contable de esta Junta Local Ejecutiva	A
6	Los resguardos de bienes patrimoniales no se encuentran actualizados.	B
7	En el período revisado no han llevado a cabo inventarios trimestrales de los bienes muebles.	A
8	Adquisición de bienes muebles por \$290,958, que fueron pagados por anticipado en diciembre, y se recibió parcialmente una primera entrega de mercancía hasta marzo de 2003	AA

En lo referente a la verificación de las disposiciones de los Programas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que una de las anteriores observaciones contraviene lo dispuesto en el siguiente punto del acuerdo:

Numero de observación	Punto del Acuerdo
3	Tercero.- Fracc. IX Llamadas telefónicas por cobrar (PAP 2002)

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este Órgano de Control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de las recomendaciones correctivas y preventivas, que el Órgano Desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Titular del Órgano Desconcentrado auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.



## 2. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE MICHOACAN

### PERIODO AUDITADO

Marzo a Diciembre del 2002.

### ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 45.1% (\$17'860,682) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$39'528,927. Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles e Inmuebles y 7000 Inversiones Financieras y Otras Erogaciones el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO Mzo - Dic '02	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 4'593,838	\$ 2'538,823	55.3
3000	8'411,584	6'154,937	73.2
5000	327,229	327,229	100.0
7000	257,596	195,471	75.9
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 13'590,247</b>	<b>\$ 9'216,460</b>	<b>67.8</b>

En el rubro de Recursos Materiales se verificaron selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en kárdex y la distribución final de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos tales como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y

concentración a la Dirección Ejecutiva de Administración de los rendimientos bancarios generados por el manejo de cuentas productivas, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consignan las siguientes observaciones determinadas, que por su importancia se clasifican en A = Relevantes; AA = Muy relevantes; y B = De Relevancia Menor.

Núm.	Observación	Clasificación
1	Del análisis a la partida de viáticos (3817), se determinó una diferencia pagada en exceso por \$15,089, derivado de la aplicación de la tarifa mayor de 24 horas debiendo ser la de menor de 24 horas.	AA
2	Los SOMIRES no se anexan a la documentación comprobatoria del gasto. REINCIDENCIA	A
3	Existen cheques en tránsito con antigüedad mayor a 6 meses, que importan la cantidad de \$2,681.29. REINCIDENCIA	A
4	La comprobación de viáticos, presenta incumplimientos a la normatividad en cuando a la autorización del informe de resultados; los reintegros se realizan hasta 3 meses después del plazo establecido, falta del formato de comprobación en algunos casos, entre otros. REINCIDENCIA	AA
5	Los saldos que reflejan los auxiliares de la cuenta de Bancos que genera el SIAR de la Junta Local y Juntas Distritales, no coinciden con los asentados en las conciliaciones bancarias, existiendo una diferencia de \$201,262.36.	AA
6	La Junta Local Ejecutiva no ha concluido los cierres contables correspondientes a los ejercicios fiscales 2001 y 2002.	AA
7	Gastos con cargo a la partida presupuestal 3804 Congresos y Convenciones por un importe de \$267,161.57 sin contar con la autorización correspondiente del Secretario Ejecutivo, conforme lo señala la normatividad.	AA
8	Adquisición de bienes no indispensables para la operación (autoestereos) por un importe de \$19,105.00.	AA
9	Gastos improcedentes por un importe de \$11,592.09.	AA
10	Gasto por concepto de apoyo a Consejeros Locales por \$20,000.00 que carece de documentación comprobatoria. REINCIDENCIA	AA
11	Contratación por honorarios de dos prestadores de servicios profesionales independientes, sin contar con la autorización del Secretario Ejecutivo conforme lo señala la normatividad.	AA
12	La Junta Local Ejecutiva no ha realizado el procedimiento de desincorporación de 417 bienes muebles.	A
13	Expedientes del parque vehicular que no cuentan con la totalidad de documentos. REINCIDENCIA	A
14	Diferencias menores de más y menos en existencias físicas respecto a los reportes emitidos por el SIAR. REINCIDENCIA	B

En lo referente a la verificación de las disposiciones del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que tres de las observaciones anteriores contravienen a lo dispuesto en los puntos siguientes del Acuerdo del 2002.

Número de Observación	Punto del acuerdo
7	Tercero inciso I.- Reducir los gastos de ceremonial y orden social, congresos, convenciones, festivales y exposiciones.  Noveno.- Las erogaciones por concepto de gastos de ceremonial, orden social, congresos, ferias y exposiciones en Juntas Locales Ejecutivas, deberán ser autorizadas por el Secretario Ejecutivo del Instituto.
10	Tercero inciso XVII.- Es responsabilidad de los titulares de las Juntas Locales Ejecutivas, el manejo, control y comprobación de los recursos que les sean otorgados y los servidores públicos facultados para su operación serán corresponsables.
11	Sexto.- Las contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones en Juntas Locales Ejecutivas, con cargo al Capítulo de Servicios Generales, serán autorizadas por el Secretario Ejecutivo del Instituto.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este órgano de control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de las recomendaciones correctivas y preventivas, que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma.

Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Es importante señalar que, en virtud de que en esta revisión se determinaron observaciones que son reincidentes, este órgano de control emitió apercibimientos al Coordinador Administrativo, Vocal Secretario y al Vocal Ejecutivo a fin de que en su actuación y desempeño de las actividades que tienen encomendadas para la supervisión de las tareas administrativas inherentes a su cargo se ajuste

a la normatividad aplicable, ya que de detectarse en próximas auditorías situaciones irregulares de igual o similar naturaleza, se procederá a instaurar el procedimiento administrativo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para, en su caso, imponer las sanciones que correspondan.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Vocal Ejecutivo del órgano desconcentrado auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

### 3. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE QUERETARO

#### PERIODO AUDITADO

Abril a Diciembre del 2002.

#### ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 53.35 % (\$7,995,123) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$ 14,985,627. Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisó selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles e Inmuebles y 7000 Inversión Financiera y Otras Erogaciones el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO ABRIL - DICIEMBRE '02	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 1,226,720	\$ 729,149	59.44
3000	4,198,757	2,502,342	59.60
5000	8,069	7,017	86.96
7000	94,761	80,862	85.32
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 5,528,317</b>	<b>\$3,319,370</b>	<b>60.04</b>

En el rubro de Recursos Materiales se verificó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en kárdex (S.I.A.R.) y la distribución final de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, el retiro por la Dirección

Ejecutiva de Administración vía banca electrónica de los rendimientos bancarios generados por el manejo de cuentas productivas, y de los recursos no ejercidos, el registro y comprobación a oficinas centrales del gasto ejercido, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consignan las siguientes observaciones, que por su importancia se clasifican en A = Relevantes; AA = Muy relevantes; y B = De relevancia menor.

Núm	Observación	Clasificación
1	En la revisión de los saldos bancarios al 31 de diciembre del 2002, de las cuentas productivas, se detectó un remanente de \$53,760.64 por concepto de sueldos y finiquitos no cobrados correspondientes al ejercicio del 2001 y del 2002, los cuales no obstante haber sido notificados no han sido retirados por la Dirección Ejecutiva de Administración.	A
2	Afectaciones presupuestales al gasto ejercido de manera anticipada por un importe de \$56,243.24 en los conceptos de arrendamiento de inmuebles, servicio telefónico, servicio de energía eléctrica, y servicio de agua potable.	AA

En lo referente a la verificación de las disposiciones del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que se infringió lo dispuesto en el Acuerdo del 2002.

Núm de observación	Punto de Acuerdo
2	Segundo, Fracc. I. Los coordinadores administrativos no deberán autorizar, ni contraer compromisos fuera de los presupuestos y calendarios autorizados.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este Órgano de Control, para llevar a cabo el seguimiento

correspondiente a la atención y solventación de la recomendación, correctiva y preventiva que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de su fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Titular del órgano desconcentrado auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

#### 4. JUNTA LOCAL EJECUTIVA DE TABASCO

##### PERIODO AUDITADO

Marzo a diciembre del 2002.

##### ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 56.3% (\$12'328,281) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$21'884,174, Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles e Inmuebles y 7000 Inversión Financiera y Otras Erogaciones, el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO MARZO A DICIEMBRE 2002	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 2'306,381	\$ 1'539,048	66.7
3000	5'261,564	4'544,413	86.3
5000	30,620	25,277	82.5
7000	134,662	98,492	73.1
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 7'733,228</b>	<b>\$ 6'207,230</b>	<b>80.2</b>

En el rubro de Recursos Materiales se revisó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en el S.I.A.R y la distribución de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y concentración a



la Dirección Ejecutiva de Administración de los rendimientos bancarios generados por el manejo de cuentas productivas, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consignan las siguientes observaciones determinadas, que por su importancia se clasifican en A = Relevantes; AA = Muy relevantes; y B = De relevancia menor:

Núm	Observación	Clasificación
1	Remanente de recursos no reintegrados a la Dirección Ejecutiva de Administración por un importe de \$10,040.62	AA
2	Remanente de recursos de aguinaldos de 2001 y radicación de más para impuesto sobre nómina, que no obstante haber sido notificados a la Dirección de Personal no han sido retirados por Oficinas Centrales, por un importe de \$7,872.66	A
3	JUNTA DISTRITAL 01 Remanente de recursos del ejercicio 2000, no reintegrados a la Dirección Ejecutiva de Administración por un importe de \$94,010.76, cuyo origen no ha sido identificado ni aclarado.	A
4	En el inventario físico de bienes de consumo, se determinaron diferencias de más y de menos por un importe de \$2,241.62	A
5	Bienes Muebles adquiridos en el ejercicio del 2000, que no están incluidos en el inventario y carecen de su número de inventario y etiqueta (código de barras).	A
6	Las Juntas Distritales no envían mensualmente las Actas del Subcomité Distrital de Adquisiciones y Administración a la Junta Local Ejecutiva.	B
7	La Vocalía Ejecutiva, Secretarial y de Capacitación no turnan a la Coordinación Administrativa el registro de control del llamadas para que ésta realice las acciones correspondientes.	B
8	La Junta Local Ejecutiva envió a la Dirección de Personal el Formato Único de Movimiento de 20 empleados para su validación, sin que a la fecha ésta haya devuelto la documentación correspondiente.	B
9	Casos de personal (5) de la Junta Local Ejecutiva que no registra su asistencia, no obstante que por la plaza que ocupa están obligados a ello y no se cuenta con autorización de la Dirección de Personal.	A

En lo referente a la verificación de las disposiciones de los Programas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que las observaciones anteriores no contravienen lo dispuesto en el Acuerdo del 2002.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este órgano de control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de las recomendaciones correctivas y preventivas, que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Titular del órgano desconcentrado auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

## 5. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE TLAXCALA

### PERIODO AUDITADO

Marzo a Diciembre del 2002.

### ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 69.1% (\$9'528,439) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$13'772,728. Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles e Inmuebles y 7000 Inversiones Financieras y Otras Erogaciones el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO MARZO-DICIEMBRE /2002	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 1'571,648	\$ 738,646	47.0
3000	2'087,505	1'132,522	54.2
5000	394,868	394,868	100.0
7000	102,106	102,106	100.0
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 4'156,127</b>	<b>\$ 2'368,142</b>	<b>57.0</b>

En el rubro de Recursos Materiales, se verificaron selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en kárdex y la distribución final de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros, se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos tales como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y concentración a la Dirección Ejecutiva de Administración de los rendimientos bancarios generados por el manejo de cuentas productivas, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consignan las siguientes observaciones determinadas, que por su importancia se clasifican en A = Relevantes; AA = Muy relevantes y B = De relevancia menor.

Núm	Observación	Clasificación
1	Pago de servicios de Prodigy Internet e identificador de llamadas en el período marzo-diciembre de 2002 por un importe de \$4,725.00 y \$1,100.00 respectivamente, que se consideran improcedentes por contarse con la Red IFE.	A
2	Remanente de recursos por concepto de sueldos y aguinaldos no cobrados por un importe de \$16,963.53, que no obstante haber sido notificados no han sido retirados por la Dirección de Recursos Financieros.	A
3	Existen 482 bienes muebles en estado de obsolescencia, sin que a la fecha se haya tomado ninguna acción para su desincorporación conforme a la normatividad.	B
4	Inconsistencias en el registro de asistencia al detectarse casos en los que el personal se registra en el sistema y no manualmente.	B
5	Bitácoras de mantenimiento del parque vehicular de las Juntas Distritales 02 y 03 que no se elaboran adecuadamente.	B

En lo referente a la verificación de las disposiciones del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que una de las anteriores observaciones contraviene lo dispuesto en el Acuerdo del 2002.

Núm de observación	Punto de Acuerdo
1	TERCERO Inciso IV.- Fomentar el ahorro por el concepto de energía eléctrica, combustibles, teléfono, agua potable, materiales de impresión, fotocopiado y ocupación de espacios físicos.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de éste órgano de control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de las recomendaciones correctivas y preventivas, que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la materia.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un Informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Vocal Ejecutivo del órgano desconcentrado auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

## 6. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE **VERACRUZ**

## PERIODO AUDITADO

Julio a diciembre del 2002.

## ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 71.7% (\$32'504,691) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$45'347,095, Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles e Inmuebles y 7000 Inversión Financiera y Otras Erogaciones, el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO JULIO A DICIEMBRE 2002	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 5'146,329	\$3'396,577	65.9
3000	8'584,109	5'837,201	68.0
5000	30,770	30,770	100.0
7000	480,596	336,417	69.9
<b>TOTAL:</b>	<b>\$14'241,814</b>	<b>\$9'600,965</b>	<b>67.4</b>

En el rubro de Recursos Materiales se revisó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en el S.I.A.R y la distribución de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y concentración a la Dirección Ejecutiva de Administración de los rendimientos bancarios

generados por el manejo de cuentas productivas, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva , así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consignan las siguientes observaciones determinadas, que por su importancia se clasifican en A = Relevantes; AA = Muy relevantes; y B =De relevancia menor:

Núm	Observación	Clasificación
1	Saldo disponible al cierre del ejercicio del 2002 por \$ 1'430,179.28 pendiente de identificar.	AA
2	La cuenta de Deudores Diversos muestra un saldo en rojo al 31 de diciembre del 2002 por la cantidad de \$ 1'277,556.54. 2ª REINCIDENCIA	AA
3	Los mantenimientos y/o reparaciones no cuentan con las solicitudes de servicio correspondientes.	B
4	Los inventarios físicos de bienes de consumo y de mobiliario y equipo no se realizan cada tres meses.	A
5	Las bitácoras de combustible y mantenimiento de los vehículos de las Juntas Distritales no son enviadas a la Junta Local Ejecutiva para su revisión.	B
6	La Junta Local no ha realizado las acciones y procedimientos para la desincorporación, baja y destino final de los bienes muebles obsoletos	A
7	Persona que no registra su asistencia, no obstante que por la plaza que ocupa esta obligada a ello. REINCIDENCIA	A

En lo referente a la verificación de las disposiciones de los Programas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que las observaciones anteriores no contravienen lo dispuesto en el Acuerdo del 2002.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este órgano de control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de la recomendaciones

correctivas y preventivas, que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Es importante señalar que en esta revisión se determinaron observaciones que son reincidentes, situación que dio lugar a que este órgano de control emitiera, en un primer caso, un apercibimiento al Coordinador Administrativo y, en un segundo, por tratarse de la segunda reincidencia en la observación núm. 2 se procede a turnar el expediente a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial para la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Titular del órgano desconcentrado auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

## 7. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE YUCATAN



## PERIODO AUDITADO

Marzo a Diciembre del 2002.

## ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 68.7% (\$16,237,240) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$23,614,297. Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles e Inmuebles y 7000 Inversiones Financieras, el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO MARZO-DICIEMBRE 2002	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 809,577	\$ 705,283	87.1
3000	2,031,972	1,364,066	67.1
5000	105,612	105,612	100
7000	248,725	248,725	100
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 3,195,886</b>	<b>\$ 2,423,686</b>	<b>75.8</b>

En el rubro de Recursos Materiales se verificaron selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en kárdex y la distribución final de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos tales como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y concentración a la Dirección Ejecutiva de Administración de los rendimientos bancarios generados por el manejo de cuentas productivas,

elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consignan las siguientes observaciones determinadas, que por su importancia se clasifican en A = Relevantes; AA = Muy relevantes; y B = De relevancia menor.

No.	Observación	Clasificación
1	Los saldos de los auxiliares de Bancos no coinciden con los que se presentan en la Balanza de Comprobación por \$1,609.	A
2	En la Junta Distrital 03 se detectaron 2 cheques en transito por un importe de \$ 817.17 con antigüedad mayor a seis meses.	B
3	Facturas por un importe de \$2,412.02 que no reúnen requisitos fiscales.	A
4	Las Juntas Distritales no utilizan los formatos denominados SOMIRES, para ejercer el gasto.	B
5	Los servicios de seguridad, vigilancia y limpieza de las Oficinas de la J.L.E y R.F.E, cuentan con los contratos correspondientes por el período julio-diciembre de 2002, pero no se proporcionaron los de enero-junio.	B
6	Resguardos del Mobiliario y Equipo que no se encuentran actualizados.	B
7	Bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado, que no fueron localizados (74) en el momento de la revisión.	A

En lo referente a la verificación de las disposiciones de los programas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que las observaciones anteriores no contravienen lo dispuesto en el Acuerdo de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria para el ejercicio del 2002.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este órgano de control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de la recomendaciones correctivas y preventivas, que el órgano desconcentrado auditado debe

cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Titular del órgano desconcentrado auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

## 8. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE **ZACATECAS**

## PERIODO AUDITADO

Enero a Diciembre del 2002.

## ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 65.8% (\$15'096,735) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$22'928,184. Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO ENE - DIC '02	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 471,348	\$ 307,628	65.3
3000	1'043,969	631,822	60.5
5000	689,789	689,789	100
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 2'205,106</b>	<b>\$ 1'629,239</b>	<b>73.9</b>

En el rubro de Recursos Materiales se verificaron selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en kárdex y la distribución final de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos tales como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y concentración a la Dirección Ejecutiva de Administración de los rendimientos bancarios generados por el manejo de cuentas productivas, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consignan las siguientes observaciones determinadas, que por su importancia se clasifican en A = Relevantes; AA = Muy relevantes; y B = De relevancia menor.

Núm.	Observación	Clasificación
1	Remanentes de recursos de nóminas y gasto de campo por \$60,533.3 que fueron reportados a la Dirección de Personal, pero no habían sido retirados por la Dirección de Recursos Financieros.	A
2	Casos de personal operativo (7) que no registra asistencia, sin previa autorización por parte de la Dirección de Personal.	A
3	Casos de personal (4) con ubicación física diferente al de su adscripción nominal.	B
4	Póliza cheque con documentación en copia fotostática por un importe de \$5,835.14.	A
5	Reintegros de viáticos que se realizan hasta con 30 días posteriores a la fecha de terminación de la comisión.	A
6	El inventario de bienes propiedad del Instituto no esta actualizado.	B
7	DISTRITO 03 Pago por concepto de arrendamiento de espacios de estacionamiento (pensión) sin contar con el contrato respectivo.	A
8	DISTRITO 01 Pago por concepto de arrendamiento de espacios de estacionamiento (pensión) sin contar con el contrato respectivo.	A
9	La Junta Distrital al mes de diciembre del 2002, cuenta con una disponibilidad en bancos de \$20,918.34, la cual no ha sido identificada ni reintegrada.	AA
10	DISTRITO 05 La Junta Distrital al mes de diciembre de 2002, cuenta con una disponibilidad en bancos de \$23,688.42, la cual no ha sido identificada ni reintegrada.	AA

En lo referente a la verificación de las disposiciones del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que las observaciones anteriores no contravienen a lo dispuesto en los puntos del Acuerdo del 2002.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este órgano de control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de las recomendaciones

correctivas y preventivas, que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Vocal Ejecutivo del órgano desconcentrado auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

## 9. CENTRO REGIONAL DE COMPUTO EN EL ESTADO DE MICHOACAN

### PERIODO AUDITADO

Agosto a Diciembre del 2002.

### ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 84.8% (\$5'445,847) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$6'417,835. Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO Ago - Dic '02	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 101,741	\$ 54,084	53.2
3000	676,516	358,793	53.0
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 778,257</b>	<b>\$ 412,877</b>	<b>53.0</b>

En el rubro de Recursos Materiales, se verificaron selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en kárdex y la distribución final de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros, se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos tales como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y concentración a la Dirección Ejecutiva de Administración de los

rendimientos bancarios generados por el manejo de cuentas productivas, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Director y Enlace Administrativo del Centro Regional de Cómputo, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consigna la siguiente observación determinada, que por su importancia se clasifica como A = Relevante.

Núm.	Observación	Clasificación
1	Comprobación de viáticos con una factura por un importe de \$196.00 cuyo folio no esta comprendido dentro del tiraje que consigna la misma del 94001 al 104000.	A

En lo referente a la verificación de las disposiciones del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que la observación anterior no contraviene lo dispuesto en el Acuerdo del 2002.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este órgano de control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de la recomendación correctiva y preventiva, que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que la observación no es solventada en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remite a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.



Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Director del Centro Regional de Cómputo auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

## 10. CENTRO REGIONAL DE COMPUTO EN EL ESTADO DE QUERETARO

### PERIODO AUDITADO

Enero a Diciembre del 2002.

### ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 53.66 % (\$2,402,542) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$ 4,477,007. Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO ENERO - DICIEMBRE '02	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 708,456	\$ 387,466	54.7
3000	1,544,411	993,157	64.3
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 2,252,867</b>	<b>\$ 1,380,623</b>	<b>61.2</b>

En el rubro de Recursos Materiales se verificó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en el Kárdex (S.I.A.R.) y la distribución final de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, el retiro por la Dirección Ejecutiva de Administración vía banca electrónica de los rendimientos

bancarios generados por el manejo de cuentas productivas, y de los recursos no ejercidos, el registro y comprobación a oficinas centrales del gasto ejercido, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Director y por el Enlace Administrativo del Centro Regional de Computo, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consigna la siguiente observación determinada, que por su importancia se clasifica como A = Relevante.

Núm	Observación	Clasificación
1	Partidas en conciliación del ejercicio 2000 y 2002 por \$8,087.09, derivadas principalmente de reintegros de sueldos no cobrados, que fueron notificados a la Dirección de Recursos Financieros sin que a la fecha de la revisión hayan sido retirados.	A

En lo referente a la verificación de las disposiciones del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que la observación anterior no contraviene lo dispuesto en dicho Acuerdo del 2002.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este Órgano de Control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de la recomendación, correctiva y preventiva que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de su fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Titular del Centro Regional de Cómputo auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

## 11. CENTRO REGIONAL DE COMPUTO EN EL ESTADO DE TABASCO

### PERIODO AUDITADO

Enero a diciembre del 2002.

### ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 68.3% (\$3'155,583) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$4'617,395, Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO ENERO A DICIEMBRE 2002	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 414,513	\$ 319,175	77.0
3000	1'236,220	1'009,992	81.7
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 1'650,733</b>	<b>\$ 1'329,167</b>	<b>80.5</b>

En el rubro de Recursos Materiales se revisó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en el S.I.A.R y la distribución de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y concentración a la Dirección Ejecutiva de Administración de los rendimientos bancarios

generados por el manejo de cuentas productivas, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Director y Enlace Administrativo del Centro Regional de Cómputo, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consignan las siguientes observaciones determinadas, que por su importancia se clasifican en A = Relevantes; AA = Muy relevantes; y B =De relevancia menor:

Núm.	Observación	Clasificación
1	Remanente de recursos de ejercicios anteriores que fueron notificados a la Dirección de Recursos Financieros, pero que no han sido retirados, por un importe de \$4,533.74.	A
2	Reintegro de viáticos no ejercidos hasta con un mes de retraso, por importe de \$710.50.	B

En lo referente a la verificación de las disposiciones del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que las observaciones anteriores no contravienen lo dispuesto en el Acuerdo del 2002.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este órgano de control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de la recomendaciones correctivas y preventivas, que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de

Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Titular del Centro Regional de Cómputo auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

## 12. CENTRO REGIONAL DE COMPUTO EN EL ESTADO DE VERACRUZ

### PERIODO AUDITADO

Enero a Diciembre del 2002.

### ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 78.5% (\$3'756,599) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$4'781,278, Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO ENERO A DICIEMBRE 2002	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 224,834	\$ 127,457	56.6
3000	1'645,090	1'452,501	88.3
<b>TOTAL:</b>	<b>\$1'869,924</b>	<b>\$ 1'579,958</b>	<b>84.5</b>

En el rubro de Recursos Materiales se revisó selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en el S.I.A.R y la distribución de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y concentración a la Dirección Ejecutiva de Administración de los rendimientos bancarios



generados por el manejo de cuentas productivas, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formuló la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Director y Enlace Administrativo del Centro Regional de Computo, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consigna la siguiente observación determinada, que por su importancia se clasifica como AA = Muy relevante.

Núm.	Observación	Clasificación
1	Remanente de recursos al 31 de diciembre/02 no ejercidos ni reintegrados a la Dirección Ejecutiva de Administración por un importe de \$25,387.19, por concepto de reintegro de viáticos, recuperación de llamadas telefónicas no oficiales, intereses generados y sueldos no cobrados.	AA

En lo referente a la verificación de las disposiciones de los Programas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que la observación anterior no contraviene lo dispuesto en el Acuerdo del 2002.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este órgano de control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de la recomendaciones correctivas y preventivas, que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma. Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que la observación no es solventada en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Titular del Centro Regional de Cómputo auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

### 13. CENTRO REGIONAL DE COMPUTO EN EL ESTADO DE YUCATAN

#### PERIODO AUDITADO

Enero a Diciembre 2002.

#### ALCANCE

En el capítulo 1000 Servicios Personales se revisó el 90.0 (\$3,737,366) del presupuesto ejercido en el período auditado que ascendió a \$ 4,152,629. Asimismo, conforme al programa de trabajo se revisaron selectivamente los expedientes de personal, las nóminas de plaza presupuestal y de honorarios, los movimientos de altas, bajas, promociones, los controles de asistencia, casos de parentesco, el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se ajusta a las disposiciones establecidas en esta materia.

En los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, el alcance de la revisión fue como sigue:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO ENERO-DICIEMBRE-2002	REVISADO	ALCANCE %
2000	\$ 165,740	\$ 132,698	80.0
3000	1,504,490	1,192,117	79.2
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,670,230</b>	<b>\$ 1,324,815</b>	<b>79.3</b>

En el rubro de Recursos Materiales se verificaron selectivamente que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, el registro en kárdex y la distribución final de los bienes. Se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso, y por lo que respecta a los servicios pagados, se verificó que estos hayan sido realizados efectivamente.

En materia de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos tales como las cuentas bancarias, las conciliaciones, el libro auxiliar de bancos, registro y concentración a la Dirección Ejecutiva de Administración de los rendimientos bancarios generados por el manejo de cuentas productivas, elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque, entre otros.

## RESULTADOS DE LA REVISION

Como resultado de la revisión practicada se formulo la cédula de observaciones y recomendaciones que fue signada por el Director y el Enlace Administrativo del Centro Regional de Cómputo, así como por los auditores comisionados.

En dicha cédula se consignan las siguientes observaciones determinadas, que por su importancia se clasifican en A = Relevantes; AA = Muy relevantes; y B = De relevancia menor.

No.	Observación	Clasificación
1	Compra de regalos con motivo del día 10 de mayo por \$1,194.00, sin anexar a la póliza cheque la relación y el acuse del recibo de las madres trabajadoras.	B
2	La comprobación del gasto en algunos casos se realizó con atraso hasta de seis meses.	A
3	Llamadas por servicio 01800 con un importe de \$ 881.81	B
4	Diferencia entre el saldo del reporte de existencias costeadas del SIAR y el saldo de la cuenta de almacén en la balanza de comprobación al 31 de diciembre del 2002.	A

En lo referente a la verificación de las disposiciones de los Programas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, dentro del programa de trabajo aplicado, se determinó que las anteriores observaciones no contravienen lo dispuesto en el Acuerdo del 2002.

## ACCIONES

Conforme al procedimiento establecido, la cédula de observaciones y recomendaciones de esta auditoría se turnó a la Dirección de Control y Evaluación de este órgano de control, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente a la atención y solventación de la recomendaciones correctivas y preventivas, que el órgano desconcentrado auditado debe cumplir dentro de los plazos comprometidos en la propia cédula de observaciones, los cuales no exceden de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su firma.

Cabe señalar que si como resultado del seguimiento se determina que las observaciones no son solventadas en tiempo y forma a satisfacción del órgano de control, o bien, se derive alguna otra situación irregular, se remiten a la Dirección de Responsabilidades para su valoración y, en su caso, se determine si ha lugar a la instauración del procedimiento administrativo previsto en la Ley de la Materia.

Por otra parte, de la auditoría en comento se formuló un informe ejecutivo que fue presentado a la consideración del Consejero Presidente, así como del Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, turnándose también un ejemplar del informe al Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo de Administración y al Titular del Centro Regional de Cómputo auditado; en el informe se contienen los objetivos, el alcance y el resultado de la revisión, con una opinión del órgano de control respecto al cumplimiento de la normatividad sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el período auditado.

## **II. AUDITORIAS ESPECIALES**

En este capítulo se da a conocer el avance de las auditorías especiales que se iniciaron en trimestres anteriores y los resultados de las revisiones que se iniciaron y concluyeron durante el presente trimestre.

### **1. DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION**

RUBRO: Presupuesto Gasto Corriente

PERIODO AUDITADO:

Julio del 2001 a Junio del 2002.

Esta revisión se encuentra concluida y a la fecha del presente informe se están analizando las situaciones detectadas para determinar las observaciones que se comentarán con el área auditada. Los resultados finales de esta revisión serán reportados en el siguiente informe trimestral.

## 2. DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

RUBRO: Presupuesto Gasto de Inversión

PERIODO AUDITADO:

Enero a Agosto del 2002.

Esta revisión se encuentra en proceso de ejecución y a la fecha del presente informe registra un avance del 95%. Los resultados de esta auditoría serán reportados en el siguiente informe trimestral.

### 3. DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

RUBRO: Apoyos financieros a representantes del Poder Legislativo y Partidos Políticos

PERIODO AUDITADO:

Enero a Junio del 2002.

Esta revisión se encuentra en proceso de ejecución y a la fecha del presente informe registra un avance del 95%. Los resultados de esta auditoría serán reportados en el siguiente informe trimestral.



4. DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA  
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

RUBRO: Inventarios y Almacenes

PERIODO AUDITADO:

Octubre del 2001 a Agosto del 2002.

Esta revisión se encuentra en proceso de ejecución y a la fecha del presente informe registra un avance del 95%. Los resultados de esta auditoría serán reportados en el siguiente informe trimestral.

## 5. JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL ESTADO DE **GUANAJUATO**

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de esta Junta Local y de las Juntas Distritales que la integran.

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales que se tiene a nivel central, es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para esta Junta Local y Juntas Distritales adscritas queda comprendido dentro del Grupo 3, cuya muestra abarca el 50% de los centros de costo, ubicados en esta entidad que equivale a 9 Órganos Delegacionales auditados, como se muestran en el siguiente apartado .

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el

gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

CENTRO DE COSTO	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
211 JUNTA LOCAL EJECUTIVA	107	89	18	76	-13
779 DTTO. 02 SAN MIGUEL DE ALLENDE	228	124	104	124	0
780 DTTO. 03 LEON	189	106	83	105	-1
781 DTTO. 04 GUANAJUATO	174	89	85	93	+4
784 DTTO. 07 SAN FRANCISCO DEL RINCÓN	182	98	84	98	0
785 DTTO. 08 SALAMANCA	178	93	85	91	-2
788 DTTO. 11 PENJAMO	185	98	87	99	+1
789 DTTO. 12 CELAYA	192	109	83	107	-2
790 DTTO. 13 VALLE DE SANTIAGO	167	90	77	89	-1
<b>TOTALES</b>	<b>1,602</b>	<b>896</b>	<b>706</b>	<b>882</b>	<b>-14</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada para estos centros de costo sumaba 1,602 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 896; la diferencia de 706 plazas se debe a que la mayor parte de estas plazas ya autorizadas de personal eventual para proceso electoral (alrededor de 95%), tienen vigencias de ocupación posterior a la fecha de nuestra revisión.

Por lo que respecta a la diferencia neta de -14 plazas entre la verificación física contra las plazas ocupadas, se explica conforme a lo siguiente:

- ?? 15 empleados se encontraban desempeñando comisión oficial de acuerdo a oficios verificados.
- ?? 3 empleados no se encontraron en razón de que aceptaron reubicación a otros Distritos por la implementación de la plantilla básica.
- ?? 1 empleada se encontraba de incapacidad por estado de gravidez.
- ?? 5 empleados se encontraron de más respecto a la nómina ocupada, debido a que cuatro pertenecen a la nómina de Gobierno del Estado y uno más proviene de una reubicación a la Junta Distrital 11.

#### CONCLUSION:

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes, y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tienen las Juntas Locales y Distritales, no detectándose casos de personal en situación irregular, o bien, sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.

## 6. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE **MICHOACAN**

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de esta Junta Local y de las Juntas Distritales que la integran

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales que se tiene a nivel central, es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para esta Junta Local y Juntas Distritales adscritas queda comprendido dentro del Grupo 3, cuya muestra abarca el 50% de los centros de costo ubicados en esta entidad, que equivale a 8 órganos delegacionales auditados, como se muestra en el siguiente apartado.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el

gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

CENTRO DE COSTO	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
216 JUNTA LOCAL	87	85	2	86	+1
865 DTTO. 01 LA PIEDAD	115	98	17	26	-72
869 DTTO. 05 ZAMORA	129	110	19	23	-87
870 DTTO. 06 CIUDAD DE HIDALGO	130	112	18	101	-11
871 DTTO. 07 ZACAPU	133	115	18	28	-87
872 DTTO. 08 MORELIA NORTE	106	87	19	87	0
873 DTTO. 09 URUAPAN	123	105	18	85	-20
875 DTTO. 11 TACAMBARO	156	138	18	123	-15
<b>TOTALES</b>	<b>979</b>	<b>850</b>	<b>129</b>	<b>559</b>	<b>-291</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada de estos centros de costo sumaba 979 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 850; la diferencia de 129 plazas se debe a que la mayor parte de estas plazas ya autorizadas de personal eventual para proceso electoral (alrededor 98%), tienen vigencias de ocupación posterior a la fecha de nuestra revisión.

Por lo que respecta a la diferencia neta de -291 plazas entre la verificación física contra las plazas ocupadas, se explica conforme a lo siguiente:

- ?? 17 empleados se encontraban desempeñando comisión oficial de acuerdo a oficios verificados.
- ?? 270 empleados contratados como capacitadores no fue posible verificarlos en virtud de que en la fecha de la revisión se encontraban realizando actividades de campo que implicaban recorridos de hasta 8 días de acuerdo a las rutas de zonas rurales, principalmente en los Distritos 01, 05 y 07. Cabe señalar que se solicitó al Vocal Ejecutivo de cada Distrito donde no se encontró al personal, recabar y remitir a esta Contraloría copia de la Credencial de elector de cada empleado, así como la nómina pagada y el cuestionario de verificación de datos de cada uno de ellos, documentos que fueron recibidos y verificados satisfactoriamente.
- ?? 4 empleadas se encontraban de incapacidad médica, 3 de ellas por estado de gravidez y una por intervención quirúrgica.
- ?? 1 empleado renunció el 28 de febrero del 2003.
- ?? 1 persona se encontró de más laborando en la Coordinación Administrativa, bajo el régimen de honorarios por servicios profesionales independientes.

#### CONCLUSION:

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes, y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tienen las Juntas Local y Distritales, no detectándose casos de personal en situación irregular, o bien, sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.

Respecto al caso de la persona que se encontró de más laborando en la Coordinación Administrativa, se constató que ésta no figura en la plantilla toda vez de que no ocupa una plaza presupuestal o de honorarios sino que presta sus servicios bajo el régimen de honorarios por servicios profesionales independientes.

## 7. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE **QUERETARO**

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de esta Junta Local y de las Juntas Distritales que la integran.

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales, que se tiene a nivel central es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para esta Junta Local y Juntas Distritales adscritas queda comprendido dentro del Grupo 1, cuya muestra abarca el 100% de los centros de costo ubicados en esta entidad, que equivale a 5 órganos delegacionales auditados, como se muestra en el siguiente apartado.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el



gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

CENTRO DE COSTO	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
222 JUNTA LOCAL	60	59	1	59	0
922 DTTO. 01 CADEREYTA	142	142	0	126	-16
923 DTTO. 02 SAN JUAN DEL RIO	150	147	3	147	0
924 DTTO. 03 QUERETARO NORTE	110	108	2	108	0
925 DTTO. 04 QUERETARO SUR	102	98	4	96	-2
<b>TOTALES</b>	<b>564</b>	<b>554</b>	<b>10</b>	<b>536</b>	<b>-18</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada de estos centros de costo sumaba 564 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 554; la diferencia de 10 plazas se debe a que éstas se encontraban vacantes.

Por lo que respecta a la diferencia neta de -18 plazas entre la verificación física contra las plazas ocupadas, se explica conforme a lo siguiente:

- ?? 16 plazas del Distrito 01 Cadereyta de Montes, fueron certificadas por el Vocal Ejecutivo y Vocal Secretario de dicha Junta en razón de que el personal se encontraba realizando actividades en las comunidades de la Sierra pertenecientes al Distrito en cuestión.
- ?? 2 plazas de la Distrito 04 Querétaro Sur, fueron verificadas físicamente posterior al cierre de la Cédula individual de ese Distrito en la Junta Local Ejecutiva al concluir el personal comisionado sus actividades encomendadas en el Distrito 01 de Cadereyta de Montes.

**CONCLUSION:**

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tienen las Juntas Local y Distritales, no detectándose casos de personal en situación irregular, o sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.

## 8. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE **TABASCO**

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de esta Junta Local y de las Juntas Distritales que la integran.

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales, que se tiene a nivel central es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para esta Junta Local y Juntas Distritales adscritas queda comprendido dentro del Grupo 2, cuya muestra abarca el 75% de los centros de costo ubicados en esta entidad, que equivale a 6 órganos delegacionales auditados, como se muestra en el siguiente apartado.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el

gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

CENTRO DE COSTO	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
227 JUNTA LOCAL	72	69	3	67	-2
951 DTTO. 02 CARDENAS	121	120	1	115	-5
952 DTTO. 03 COMALCALCO	113	111	2	103	-8
953 DTTO. 04 VILLAHERMOSA	104	104	0	103	-1
954 DTTO. 05 MACUSPANA	96	92	4	90	-2
955 DTTO. 06 VILLAHERMOSA	87	85	2	84	-1
<b>TOTALES</b>	<b>593</b>	<b>581</b>	<b>12</b>	<b>562</b>	<b>-19</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada de estos centros de costo sumaba 593 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 581; la diferencia de 12 plazas se debe a que éstas se encontraban vacantes.

Por lo que respecta a la diferencia neta de -19 plazas entre la verificación física contra las plazas ocupadas, se explica conforme a lo siguiente:

- ?? 5 empleados se encontraban desempeñando comisión oficial de acuerdo a oficios verificados.
- ?? 2 empleados se encontraban de incapacidad medica

- ?? 11 empleados fueron verificados con el apoyo y certificación del Vocal del Registro Federal de Electores de los Distritos 02, 03 y 05 en virtud de que se encontraban en módulos situados en localidades distantes.
- ?? 1 empleado no se encontró en virtud de que causó baja por renuncia.

#### CONCLUSION:

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tienen las Juntas Local y Distritales, no detectándose casos de personal en situación irregular, o sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.

## 9. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE **TLAXCALA**

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de esta Junta Local y de las Juntas Distritales que la integran

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales que se tiene a nivel central, es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para esta Junta Local y Juntas Distritales adscritas queda comprendido dentro del Grupo 1, cuya muestra abarca el 100% de los centros de costo ubicados en esta entidad, que equivale a cuatro órganos delegacionales auditados, como se muestra en el siguiente apartado.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el

gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

JUNTA LOCAL	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
229 JUNTA LOCAL	84	81	3	80	-1
964 DTTO. 01 APIZACO	200	102	98	101	-1
965 DTTO. 02 TLAXCALA	188	94	94	95	+1
966 DTTO. 03 CHIAUTEMPAN	159	82	77	80	-2
<b>TOTALES</b>	<b>631</b>	<b>359</b>	<b>272</b>	<b>356</b>	<b>-3</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada de estos centros de costo sumaba 631 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 359; la diferencia de 272 plazas se debe a que la mayor parte de éstas plazas ya autorizadas de personal eventual para proceso electoral (alrededor del 97%) tiene vigencia de ocupación posterior a la fecha de nuestra revisión.

Por lo que respecta a la diferencia neta de -3 plazas entre la verificación física contra las plazas ocupadas, se explica conforme a lo siguiente:

2 empleados de la Junta Local y el Distrito 01, se encontraban de incapacidad médica, según constancias verificadas.

?? 1 empleado se localizó de más en el Distrito 02 y de menos en el Distrito 03, debido a un movimiento de readscripción.

?? 1 empleado de menos en el Distrito 03 que causó baja por abandono de empleo, según acta levantada.

**CONCLUSION:**

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes, y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tienen las Juntas Local y Distritales, no detectándose casos de personal en situación irregular, o bien, sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.



## 10. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE **VERACRUZ**

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de esta Junta Local y de las Juntas Distritales que la integran.

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales, que se tiene a nivel central es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para esta Junta Local y Juntas Distritales adscritas queda comprendido dentro del Grupo 2, cuya muestra abarca el 75% de estos centros de costo, que equivale a un número de 14 órganos delegacionales auditados, como se muestran en el siguiente apartado.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación

oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

CENTRO DE COSTO	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
230 JUNTA LOCAL	94	87	7	91	+4
969 DTTO. 03 TUXPAN	34	32	2	31	-1
970 DTTO. 04 PAPANTLA	34	34	0	32	-2
971 DTTO. 05 POZA RICA	33	32	1	28	-4
972 DTTO. 06 ALAMO	30	29	1	28	-1
976 DTTO. 10 XALAPA	52	34	18	33	-1
977 DTTO. 11 COATEPEC	49	29	20	31	+2
981 DTTO. 15 ORIZABA	32	32	0	30	-2
982 DTTO. 16 CORDOBA	30	30	0	26	-4
984 DTTO. 18 ZONGOLICA	24	24	0	21	-3
986 DTTO. 20 ACAYUCAN	44	26	18	34	+8
987 DTTO. 21 COSOLEACAQUE	52	29	23	35	+6
988 DTTO. 22 COATZACOALCOS	46	30	16	34	+4
989 DTTO. 23 MINATITLAN	50	37	13	34	-3
<b>TOTALES</b>	<b>604</b>	<b>485</b>	<b>119</b>	<b>488</b>	<b>+3</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada para estos centros de costo sumaba 604 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 485; la diferencia de 119 plazas se debe a que la mayor parte de estas plazas ya autorizadas de personal eventual para proceso electoral, tienen vigencias de ocupación posterior a la fecha de nuestra revisión.

Por lo que respecta a la diferencia de +3 plazas entre la verificación física contra las plazas ocupadas, se explica conforme a lo siguiente:

- ?? 26 empleados se encontraban desempeñando comisión oficial de acuerdo a oficios verificados.
- ?? 33 empleados fueron contratados a partir del 01/02/03 y no aparecían en la nómina pagada (2ª/03) que se tomó para cotejo.
- ?? 7 empleados no se encontraron en razón de que aceptaron reubicación a otros Distritos por la implementación de la plantilla básica.
- ?? 2 empleados no se encontraron en virtud de que presentaron renuncia.
- ?? 1 empleado causó baja por defunción.

#### CONCLUSION:

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tienen las Juntas Locales y Distritales, no detectándose casos de personal en situación irregular, o sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.

## 11. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE **YUCATAN**

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de esta Junta Local y de las Juntas Distritales que la integran

#### OBJETIVO:

Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales que se tiene a nivel central, es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.

Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para esta Junta Local y Juntas Distritales adscritas queda comprendido dentro del Grupo 1, cuya muestra abarca el 100% de los centros de costo ubicados en esta entidad, que equivale a 6 órganos delegacionales auditados, como se muestra en el siguiente apartado.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación

oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

CENTRO DE COSTO	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
231 JUNTA LOCAL	55	50	5	49	-1
990 DTTO. 01 VALLADOLID	37	37	0	37	0
991 DTTO. 02 PROGRESO	38	38	0	38	0
992 DTTO. 03 MERIDA	41	40	1	40	0
993 DTTO. 04 MERIDA	39	38	1	38	0
994 DTTO. 05 TICUL	26	26	0	26	0
<b>TOTALES</b>	<b>236</b>	<b>229</b>	<b>7</b>	<b>228</b>	<b>-1</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada de estos centros de costo sumaba 236 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 229; la diferencia de 7 plazas se explica porque éstas se encontraban vacantes, y la diferencia de -1 entre las verificadas físicamente y las ocupadas se debe a que un empleado se encontraba de incapacidad médica.

#### CONCLUSION:

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes, y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tienen las Juntas Locales y Distritales, no detectándose casos de personal en situación irregular, o bien, sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.

## 12. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE **ZACATECAS**

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de esta Junta Local y de las Juntas Distritales que la integran.

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales que se tiene a nivel central, es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para esta Junta Local y Juntas Distritales adscritas queda comprendido dentro del Grupo 1, cuya muestra abarca el 100% de estos centros de costo ubicados en esta entidad, que equivale a 6 órganos delegacionales auditados, como se muestra en el siguiente apartado.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada,

identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

JUNTA LOCAL	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
232 JUNTA LOCAL EJECUTIVA	64	61	3	53	-8
23201 JD-01- FRESNILLO	275	31	244	21	-10
23202 JD-02. SOMBRERETE	206	115	91	105	-10
23203 JD-03. ZACATECAS	186	32	154	24	-8
23204 JD-04 GUADALUPE	242	133	109	126	-7
23205 JD-05 JUCHIPILA	311	37	274	28	-9
<b>TOTALES</b>	<b>1,284</b>	<b>409</b>	<b>875</b>	<b>357</b>	<b>-52</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada para estos centros de costo sumaba 1,284 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 409; la diferencia de 875 plazas se debe a que la mayor parte de éstas plazas ya autorizadas de personal eventual para proceso electoral (alrededor de 98%), tiene vigencia de ocupación posterior a la fecha de nuestra revisión.

Por lo que respecta a la diferencia neta de -52 plazas entre la verificación física contra las plazas ocupadas, se explica conforme a lo siguiente:

- ?? 12 empleados no se localizaron en razón de que causaron baja por renuncia.
- ?? 29 empleados se encontraban realizando actividades de campo en módulos, lo cual se acredita con oficios suscritos por los Vocales Distritales del Registro Federal de Electores de los Distritos 01, 02, 04 y 05.
- ?? 6 empleados se encontraban de comisión según oficios verificados.
- ?? 5 empleados no se localizaron en razón de que aceptaron la reubicación a otros distritos por la implementación de la plantilla básica.

#### CONCLUSION:

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes, y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tienen las Juntas Locales y Distritales, no detectándose casos de personal en situación irregular, o bien, sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.



### 13. CENTRO REGIONAL DE COMPUTO DEL ESTADO DE **MICHOACAN**

#### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

##### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de este Centro Regional de Cómputo que lo integran

##### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales que se tiene a nivel central es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

##### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para este Centro Regional de Cómputo adscrito queda comprendido dentro del Grupo 1, cuya muestra abarca el 100% de este centro de costo.

##### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación

oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

JUNTA LOCAL	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
131 C.R.C.	77	75	2	74	-1
<b>TOTALES</b>	<b>77</b>	<b>75</b>	<b>2</b>	<b>74</b>	<b>-1</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada de este centro de costo sumaba 77 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 75; la diferencia de 2 plazas se explica porque éstas se encontraban vacantes, y la diferencia de -1 entre las verificadas físicamente y las ocupadas se debe a que un empleado se encontraba de incapacidad médica.

#### CONCLUSION:

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes, y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tiene el Centro Regional de Cómputo, no detectándose casos de personal en situación irregular, o bien, sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.

## 14. CENTRO REGIONAL DE COMPUTO EN EL ESTADO DE QUERETARO

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de este Centro Regional de Cómputo que lo integran.

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales que se tiene a nivel central es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para este Centro Regional de Cómputo adscrito queda comprendido dentro del Grupo 1, cuya muestra abarca el 100% de este centro de costo.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación

oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

JUNTA LOCAL	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
134 C.R.C.	116	113	3	113	0
<b>TOTALES</b>	<b>116</b>	<b>113</b>	<b>3</b>	<b>113</b>	<b>0</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada de este centro de costo sumaba 116 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 113; la diferencia de 3 plazas se explica porque éstas se encontraban vacantes.

**CONCLUSION:**

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes, y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tiene el Centro Regional de Cómputo, no detectándose casos de personal en situación irregular, o bien, sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.

## 15. CENTRO REGIONAL DE COMPUTO EN EL ESTADO DE TABASCO

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de este Centro Regional de Computo.

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales que se tiene a nivel central, es coincidente con la que obra en poder de este órgano delegacional y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de este órgano delegacional para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para este Centro Regional de Computo queda comprendido dentro del Grupo 1, cuya muestra abarca el 100% de este centro de costo.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación

oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

JUNTA LOCAL	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
136 C.R.C.	96	95	1	95	0
<b>TOTALES</b>	<b>96</b>	<b>95</b>	<b>1</b>	<b>95</b>	<b>0</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada para este centro de costo sumaba 96 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 95; la diferencia de 1 plaza se debe a una vacante por renuncia.

#### CONCLUSION:

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes, y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tiene el Centro Regional de Cómputo, no detectándose casos de personal en situación irregular, o sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.

## 16. CENTRO REGIONAL DE COMPUTO EN EL ESTADO DE VERACRUZ

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de este Centro Regional de Computo.

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales que se tiene a nivel central, es coincidente con la que obra en poder de este órgano delegacional y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de este órgano delegacional para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para este Centro Regional de Computo queda comprendido dentro del Grupo 1, cuya muestra abarca el 100% de este centro de costo.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el

gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

JUNTA LOCAL	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
128 C.R.C.	125	125	0	121	-4
<b>TOTALES</b>	<b>125</b>	<b>125</b>	<b>0</b>	<b>121</b>	<b>-4</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada para estos centros de costo sumaba 125 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 125.

Por lo que respecta a la diferencia de -4 plazas entre la verificación física contra las plazas ocupadas, se explica conforme a lo siguiente:

?? 3 empleados se encontraban desempeñando comisión oficial de acuerdo a oficios verificados.

?? 1 empleado se encontraba de vacaciones según consta en oficio.

#### CONCLUSION:

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes, y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tiene el Centro Regional de Cómputo no detectándose casos de personal en situación irregular, o bien sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.



## 17. CENTRO REGIONAL DE COMPUTO EN EL ESTADO DE YUCATAN

### AUDITORIA DE PERSONAL Y DEL LEVANTAMIENTO Y VERIFICACION FISICA DE LA NOMINA.

#### ANTECEDENTE:

En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo, la Contraloría Interna designó personal para llevar a cabo la auditoría al personal, así como el levantamiento y verificación física de la nómina de este Centro Regional de Cómputo que lo integran

#### OBJETIVO:

- ?? Verificar si la información de las plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes y de honorarios eventuales que se tiene a nivel central es coincidente con la que obra en poder de los órganos delegacionales y, en su caso, determinar las posibles diferencias y causas que las generan.
- ?? Realizar el levantamiento y verificación física del personal que figura en las nóminas de estos órganos delegacionales para constatar que se encuentre laborando en las oficinas o instalaciones del Instituto.

#### ALCANCE:

De conformidad a lo establecido en el Programa de Trabajo diseñado para esta auditoría especial, el alcance de revisión para este Centro Regional de Cómputo queda comprendido dentro del Grupo 1, cuya muestra abarca el 100% de este centro de costo.

#### RESULTADO DE LA REVISION:

Con base en las plantillas de personal proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto del personal permanente como del eventual, se procedió a realizar el cotejo de esta información contra las últimas nóminas pagadas. Posteriormente, se procedió a realizar la verificación física del personal que figura en la nómina cotejada, identificando a cada empleado mediante la credencial para votar y/o el

gafete expedido por el Instituto, o en su caso alguna otra identificación oficial; solicitándose al empleado firmar en las plantillas, constatando que el nombre y firma del mismo correspondieran a los consignados en la nómina.

Como resultado de estos procedimientos de verificación, a continuación se presentan de manera consolidada las cifras del total de plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, y diferencias entre lo físico y lo ocupado.

JUNTA LOCAL	TOTAL PLAZAS			VERIFICACION FISICA	DIFERENCIA ENTRE NOMINAS Y FISICO
	AUTORIZADAS	OCUPADAS	VACANTES		
531 C.R.C.	75	73	2	73	0
<b>TOTALES</b>	<b>75</b>	<b>73</b>	<b>2</b>	<b>73</b>	<b>0</b>

Como se observa, la plantilla proporcionada de este centro de costo sumaba 75 plazas autorizadas totales, de las cuales se encontraron ocupadas 73; la diferencia de 2 plazas se explica porque éstas se encontraban vacantes.

**CONCLUSION:**

De acuerdo con los resultados de la revisión y de la evidencia documental recabada, se concluye que la información de plantillas de personal de plaza presupuestal, de honorarios permanentes, y de honorarios eventual que incluye al personal contratado para el proceso electoral, que fue cotejada contra la nómina pagada y verificada la existencia física de los empleados, es coincidente con la información que tiene el Centro Regional de Cómputo, no detectándose casos de personal en situación irregular, o bien, sin la justificación debida cuando no se encontró en sus áreas de adscripción.

### **III. AUDITORIAS TECNICAS.**

En este rubro se reporta el avance de una auditoría que se inició en el trimestre anterior, así como los resultados de tres revisiones que se iniciaron y concluyeron en el período que se informa

#### **1. DIRECCION DE PERSONAL DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION.**

Rubro: Sistema de Cómputo de Pago de Nómina y Sistemas Correlacionados y/o Contables.

Continúa en proceso la revisión especial al sistema de nómina de pago. El avance es de aproximadamente el 35%.

## 2. COMENTARIOS Y SUGERENCIAS AL PROCESO LICITATORIO DEL PAPEL SEGURIDAD PARA EL PROCESO FEDERAL ELECTORAL 2003.

El Informe de la auditoría especial que resultó de la revisión al proceso licitatorio del papel seguridad para el Proceso Federal Electoral del 2003, se preparó con la finalidad de fortalecer los controles internos, normativos y administrativos, que ya estaban establecidos para el proceso de compras en general y que aplican en este caso al papel seguridad.

Por otro lado, también alertó a las Direcciones Ejecutivas involucradas en el proceso de compra, de la posibilidad de que un proveedor en contra del cual el Instituto ha presentado diversas demandas legales, se presentara a concursar, participó pero fue descalificado.

El llevar a cabo un proceso de licitación transparente, dio como resultado que el Instituto ahorrara un 46% en el precio de compra del papel seguridad, en comparación con la adquisición efectuada en el ejercicio del 2000.

El Informe fue entregado a las Direcciones Ejecutivas correspondientes, al Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Contraloría Interna y al Consejero Presidente.

3. REVISION DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO CON AXXIS SERVICIOS PROFESIONALES, S.C.

La revisión especial que se realizó al contrato de prestación de servicios que se celebró con Axxis Servicios Profesionales, S.C., exclusivamente abarcó las cláusulas de compromisos, las cuales condicionan tiempos y entregas.

A continuación se presenta un extracto de lo más relevante del contenido del informe de resultados:

Este contrato en términos generales regula para el Instituto, el diseño de los módulos de recursos financieros y materiales y para el prestador de servicios, el refinamiento y programación de dichos módulos, así como de otros servicios tales como la migración, capacitación y soporte técnico.

La contratación de dichos servicios externos, generalmente en la práctica, tienen valor agregado y en este caso no fue la excepción, ya que el prestador de servicios sugiere como resultado de revisar los diseños de los módulos preparados por el Instituto, una mejora, la cual consiste en aligerar la cantidad de recursos informáticos de la aplicación y velocidad de comunicación entre las computadores y los servidores de las JLE y JDE con los de las Oficinas Centrales.

Tanto la UNICOM como la DEA están de acuerdo con esta mejora, criterio que es compartido por la Contraloría Interna.

Como es normal, una modificación de algo convenido conlleva tiempo y dinero. En este caso, el compromiso contraído se postergó un mes adicional a la fecha inicial, en otras palabras, se estableció que el servicio que terminaba el 31 de julio, concluirá el 31 de agosto y lo más importante, es que no habrá costo monetario extra por la extensión del contrato.

Como consecuencia de esa negociación, que debe quedar formalizada por escrito a través de una extensión o addendum al contrato; la recomendación de la Contraloría Interna es que el contrato debe continuar vigente, hasta en tanto se concluya lo convenido.

El Informe fue reportado al Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Administración, Dr. Jaime Cárdenas Gracia, dando respuesta de esta forma a la petición que formuló. También se entregó copia a los miembros de esa Comisión y al Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Contraloría Interna, además de informar al Consejero Presidente.

Por otra parte se están llevando a cabo actividades relacionadas con el procedimiento de licitación para la contratación del prestador de servicios que se encargaría del refinamiento del diseño y programación de los módulos de recursos financieros y recursos materiales del SIAR, cuyos resultados se darán a conocer en el siguiente reporte trimestral.

#### **IV. AUDITORIAS A LOS TRABAJOS DE ADAPTACION Y REMODELACION DE INSTALACIONES.**

En este capítulo se dan a conocer los avances y los resultados de cinco auditorías iniciadas en trimestres anteriores, así como las revisiones que se iniciaron en el período que se informa.

1. **AUDITORIA A LOS TRABAJOS DE ADECUACION Y REMODELACION QUE SE LLEVARON A CABO CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL DEL AÑO 2000, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPAN LAS JUNTAS LOCAL Y DISTRITALES EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA.**

Como resultado de la revisión se preparó el documento denominado Cédula de Observaciones y Recomendaciones, en el cual se incluyen algunas posibles irregularidades, tanto en aspectos administrativos como en normativos con respecto a la contratación de servicios.

Este documento fue entregado al Vocal Ejecutivo de la Junta Local, con el fin de que sean aclaradas las irregularidades detectadas durante la revisión, habiendo solicitado el referido Vocal Ejecutivo en dos ocasiones la ampliación del plazo, para dar una respuesta a los comentarios asentados en dicho documento.

Se está en espera de los comentarios del Vocal Ejecutivo Local, para llevar a cabo la evaluación final.

2. AUDITORIA A LOS TRABAJOS DE ADECUACION Y REMODELACION QUE SE LLEVARON A CABO CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL DEL AÑO 2000, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPAN LAS JUNTAS LOCAL Y DISTRITALES EN EL ESTADO DE **CHIAPAS**

Se está concluyendo la Cédula de Observaciones y Recomendaciones, la cual será enviada al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Chiapas para su conocimiento y comentarios, una vez que se cuente con su respuesta se hará la evaluación final.



### 3. AUDITORIA A LAS ADAPTACIONES Y REMODELACIONES DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE **NUEVO LEON**

Por medio del documento Cédula de Observaciones y Recomendaciones, se informó al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Nuevo León de algunas irregularidades detectadas durante la revisión.

Las irregularidades reportadas fueron las siguientes:

- ?? Un servicio contratado lo fraccionaron en sus montos y en consecuencia lo licitaron con un procedimiento no aplicable.
- ?? Hubo diferencias en los volúmenes de materiales usados en la obra que fueron pagados en exceso, aunque por cantidades irrelevantes.

La respuesta del Vocal Ejecutivo fue en el sentido de que aprovecharon economías para la adquisición de materiales y por lo tanto, solo quedó la contratación del servicio de mano de obra, que se realizó dentro de los parámetros del procedimiento de una invitación a cuando menos tres personas.

Como resultado de esos comentarios y con base en las aclaraciones formuladas por el citado Vocal Ejecutivo, se constató que algunas de las diferencias en volumen ya se recuperaron y lo que resulta por aclarar no es representativo. En cuanto al procedimiento de licitar, como no existe daño patrimonial al Instituto, se recomendó a la JLE cuidar la aplicación del procedimiento correcto de licitación en próximos eventos.

4. AUDITORIA A LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS PARA LA INSTALACION DE LA NUEVA TECNOLOGIA EN LOS 300 MODULOS FIJOS DISTRITALES DEL INSTITUTO.

Se está concluyendo el documento denominado Cédula de Observaciones y Recomendaciones en el cual se incluyen algunas posibles irregularidades, tales como: pagos en exceso y omisión de mejoras para el buen servicio del módulo, entre las más importantes.

Una vez concluido el documento y recibidos los comentarios de la DERFE se estará en posibilidad de realizar la evaluación final.

5. AUDITORIA A LOS TRABAJOS DE CIMENTACION DEL NUEVO EDIFICIO PARA OFICINAS EN TLALPAN QUE LLEVA A CABO LA DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS POR ADMINISTRACION DIRECTA.

Se recibió la documentación original del finiquito de la obra de cimentación con lo cual se consideraba concluida la revisión; pero al detectar que existen algunas observaciones en el aspecto normativo, se deberá analizar de nueva cuenta dicha documentación para emitir la evaluación correspondiente.

6. REVISION A LOS TRABAJOS QUE SE REALIZAN PARA LA CONSTRUCCION DEL CENTRO DE COMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL (CECYRD).

Se está llevando a cabo un seguimiento de la construcción de las obras que está realizando el contratista Arq. Manuel Martínez Peña, con visitas en forma periódica, con la intención de vigilar en forma preventiva la ejecución y administración de la obra, conforme a la normatividad de la Ley en la materia y en apego a las especificaciones pactadas.

A la fecha, se han revisado tres estimaciones de obra por un monto total de \$2 millones, de las cuales se han emitido varias observaciones sobre los aspectos normativos y administrativos, mismas que se han hecho del conocimiento de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores con el fin de que se regularicen las anomalías detectadas.

7. REVISION A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE ESTAN REALIZANDO PARA LA SUPERVISION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION DEL CENTRO DE COMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL (CECYRD).

Se está llevando a cabo una revisión sobre el control de los trabajos en paralelo con la ejecución de los mismos por parte del contratista Calidad y Técnica Industrial de México, S.A. de C.V., para lo cual se realizan visitas a la obra en forma periódica, con la intención de vigilar preventivamente que tanto la ejecución y la administración de la citada obra se ejecuten conforme a la normatividad establecida y en apego a las especificaciones pactadas.

## **V. AUDITORIA ESPECIAL PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL ELECTORAL DEL AÑO 2003.**

El ciclo constante de cada tres años para organizar Procesos Federales Electorales, demanda que las operaciones sustantivas y operativas del Instituto crezcan y requieran de una mayor necesidad de recursos humanos, materiales y financieros.

Esos recursos adicionales a los de la operación anual recurrente del Instituto, serán vigilados y revisados por la Contraloría Interna.

Para llevar a cabo esa revisión especial al Proceso Federal Electoral, se ha preparado un documento denominado “Programa Especial de Auditoría”, cuyo objetivo central es vigilar y revisar el correcto y transparente ejercicio del gasto, desde su origen en las licitaciones, su legalidad en contratos o pedidos-contrato, congruencia del bien o servicio recibido, autenticidad de la operación, aprobación del pago nominal, soporte documental y el registro contable, todo de conformidad al marco legal y normativo vigente.

La revisión abarcará a las 6 Direcciones Ejecutivas, a las 7 Unidades Técnicas, a las 32 JLE, a las 300 JDE y a la Secretaría Ejecutiva. Esto se llevará a cabo en forma permanente en las oficinas seleccionadas de los órganos centrales o desconcentrados antes mencionados.

El documento está preparado considerando técnicas de auditoría, aplicando pruebas selectivas a los diferentes Programas por cifras, por Unidad Responsable o Capítulo de Presupuesto Autorizado.

El alcance está considerado con base en la experiencia, el conocimiento operativo del Instituto, la importancia de los montos de los programas, el control interno y el riesgo probable de error que pudieran presentar las cifras en el reporte de lo ministrado.

El Programa Especial de Auditoría se aplicará en dos fases, la primera empezará el 21 de abril y terminará en la tercer semana de mayo, la segunda empezará en la última semana de mayo y terminará el 6 de julio del 2003.

Para esta revisión especial, la Contraloría Interna independientemente de que fue limitada en recursos por efecto del recorte presupuestal, definió cumplir lo comprometido y solicitó a su personal que no suspenda sus labores normales y que en un segundo esfuerzo contribuya al buen desarrollo del Proceso Federal Electoral del 2003.

El Informe fue entregado al Consejero Presidente, al Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Contraloría Interna y al Secretario Ejecutivo.

## VI. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.

En el transcurso del año 2002, la Contraloría Interna realizó 32 auditorías integrales a las Juntas Locales Ejecutivas y cuatro auditorías especiales en oficinas centrales, en los siguientes cuadros se resume el avance alcanzado en la solventación de las observaciones generadas como resultado de dichas auditorías.

### OBSERVACIONES DE LAS AUDITORIAS INTEGRALES A LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS EN 2002

Auditorías Integrales realizadas en el año 2002 a Juntas Locales		OBSERVACIONES				
No.	Estado	Total	ATENDIDAS		Responsabilidades	Sin Solventar
			En el trimestre	Acumulado		
1	Aguascalientes	0	0	0	0	0
2	Baja California	11	2	11	0	0
3	Baja California Sur	3	3	3	0	0
4	Campeche	1	0	1	0	0
5	Coahuila	7	0	7	0	0
6	Colima	7	1	7	0	0
7	Chiapas	7	0	7	0	0
8	Chihuahua	11	8	11	0	0
9	Distrito Federal	21	21	21	0	0
10	Durango	5	1	5	0	0
11	Guanajuato	11	0	11	0	0
12	Guerrero	7	1	7	0	0
13	Hidalgo	4	0	4	0	0
14	Jalisco	7	7	7	0	0
15	México	17	17	17	0	0
16	Michoacán	14	0	14	0	0
17	Morelos	4	4	4	0	0
18	Nayarit	9	0	9	0	0
19	Nuevo León	11	2	11	0	0
20	Oaxaca	6	0	6	0	0
21	Puebla	15	1	15	0	0
22	Queretaro	3	0	3	0	0
23	Quintana Roo	7	0	7	0	0
24	San Luis Potosí	8	0	8	0	0
25	Sinaloa	8	8	8	0	0
26	Sonora	4	0	4	0	0
27	Tabasco	9	1	9	0	0
28	Tamaulipas	7	0	7	0	0
29	Tlaxcala	11	0	11	0	0
30	Veracruz	16	9	16	0	0
31	Yucatán	2	0	2	0	0
32	Zacatecas	7	0	7	0	0
<b>T o t a l</b>		<b>260</b>	<b>86</b>	<b>260</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Porcentaje</b>		<b>100.00%</b>	<b>33.08 %</b>	<b>100.00%</b>	<b>0.00 %</b>	<b>0.00 %</b>



OBSERVACIONES GENERADAS POR LAS AUDITORIAS ESPECIALES  
 EN OFICINAS CENTRALES EN EL 2002

Auditorías Especiales realizadas en el año 2002 A oficinas centrales	OBSERVACIONES				
	Total	ATENDIDAS		Responsa- bilidades	Sin Solventar
		En el trimestre	Acumulado		
DEA -ADQUISICIONES	3	0	3	0	0
DEA -INVENTARIOS Y ALMACENES	5	0	5	0	0
DEA -DISPONIBILIDADES	5	0	5	0	0
DEA -PASIVOS	4	0	1	0	3
<b>T o t a l</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100.00%</b>	<b>0.00%</b>	<b>82.35%</b>	<b>0.00%</b>	<b>17.65%</b>

Durante el año 2003 la Contraloría Interna ha llevado a cabo 6 auditorías integrales a las Juntas Locales Ejecutivas y 3 auditorías financieras a los Centros Regionales de Cómputo, en los siguientes cuadros se resume el avance alcanzado en la solventación de las observaciones generadas en dichas auditorías.

 OBSERVACIONES DE LAS AUDITORIAS INTEGRALES  
 A LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS EN 2003

Auditorías Integrales realizadas en el año 2003 a Juntas Locales		OBSERVACIONES				
No.	Estado	Total	ATENDIDAS		Responsa- bilidades	Sin Solventar
			En el trimestre	Acumulado		
1	Guanajuato	8	0	0	0	8
2	Michoacán	14	8	8	0	6
3	Tlaxcala	5	5	5	0	0
4	Veracruz	7	5	5	0	2
5	Yucatán	7	7	7	0	7
6	Zacatecas	10	10	10	0	10
<b>T o t a l</b>		<b>51</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>16</b>
<b>Porcentaje</b>		<b>100.00%</b>	<b>68.63%</b>	<b>68.63%</b>	<b>0.00 %</b>	<b>31.37%</b>

 OBSERVACIONES DE LAS AUDITORIAS INTEGRALES  
 A LOS CENTROS REGIONALES DE COMPUTO EN 2003

Auditorías Integrales realizadas en el año 2003 a Centros Regionales de Cómputo		OBSERVACIONES				
No.	Estado	Total	ATENDIDAS		Responsa- bilidades	Sin Solventar
			En el trimestre	Acumulado		
1	Jalapa	1	1	1	0	0
2	Mérida	4	4	4	0	0
3	Morelia	1	0	0	0	1
<b>T o t a l</b>		<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Porcentaje</b>		<b>100.00%</b>	<b>83.33%</b>	<b>83.33%</b>	<b>0.00 %</b>	<b>16.67%</b>

SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS ADOPTADAS POR LAS AREAS AUDITADAS, QUE SE DERIVAN DE LOS INFORMES DE AUDITORIA A LA OBRA PUBLICA.

Se han comentado con la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores las deductivas motivadas y determinadas en las revisiones de trabajos efectuados en esas Direcciones, para que realicen los trámites conducentes con el fin de solicitar el reintegro de los importes siguientes:

?? Bodega Charco Azul

Obra: Centro Nacional de Lectura y Verificación	<u>\$ 5,000</u>
Obra: Centro Nacional de Impresión	<u>\$36,000</u>
Contrato: Aire Acondicionado	<u>\$16,000</u>

?? Junta Local Ejecutiva del Estado de Jalisco.

En proceso de solventación por parte de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Jalisco.

?? Centro Regional de Cómputo Guanajuato-Querétaro.

Se espera la respuesta al oficio mediante el que se solicitó dar seguimiento de la deductiva determinada por \$33,000.

## VII. QUEJAS Y DENUNCIAS.

En este apartado se informa de la atención de las quejas y denuncias administrativas que se promueven en contra de servidores públicos del Instituto, en el período que se reporta se recibieron 21 denuncias, como a continuación se indica:

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 01 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	6 de enero del 2003.
ORIGEN:	Fax remitido a la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Anónimo.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital 01 en el D.F., en virtud de que presuntamente tiene un trato despótico con el personal a su cargo, favorece a sus allegados con horarios especiales, además de que no respeta los días de descanso del personal adscrito al Módulo de Atención Ciudadana.

**INVESTIGACION:** El expediente se encuentra en fase de análisis y valoración para determinar la procedencia de la denuncia.

**ESTADO ACTUAL:**

En trámite.

**RESOLUCION:**

Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 02 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	23 de enero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia presentada por el Director Ejecutivo de Administración.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Lic. Alfonso Fernandez Cruces.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a 44 servidores públicos activos o que causaron baja del Instituto, que adeudan comprobaciones de viáticos por el período de 1997 al 2001.

**INVESTIGACION:** Se procedió al análisis de la documentación remitida por la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto, observándose que respecto de los 44 presuntos deudores de viáticos, 31 de ellos causaron baja en el mismo, de los cuales se detectó que únicamente en 4 casos, los servidores públicos involucrados dieron respuesta al requerimiento de comprobación y/o reintegro de viáticos de la citada Dirección Ejecutiva, manifestando haber entregado la documentación comprobatoria respectiva, la cual se encuentra en análisis, a efecto de determinar la existencia de responsabilidad administrativa a cargo de dichos ex-servidores. Los 27 deudores restantes no fueron localizados en sus domicilios.

En relación a los 13 servidores públicos que siguen prestando sus servicios en este organismo, a la fecha se está analizando la documentación que éstos presentaron ante la Coordinación Administrativa correspondiente, a efecto de comprobar los viáticos otorgados. Lo anterior, con la finalidad de determinar las acciones legales que deberán ejercerse sobre el particular.

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

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 30 / 03 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	27 de enero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por el Director General Adjunto de Atención Ciudadana de SECODAM.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Zolia Elizondo Fernández.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito al Módulo de Atención Ciudadana del Municipio de La Antigua, Ver., en virtud de que al parecer el día 24 de enero del 2003, la denunciante y su hijo recibieron un trato despótico por parte del citado servidor público quien los atendió de mala manera, haciéndolos esperar innecesariamente.

**INVESTIGACION:** Se llevó a cabo el análisis de las constancias que integran el expediente de referencia.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> Concluido.	<b>RESOLUCION:</b> Con fecha 26 de febrero del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó remitir copia autorizada de la denuncia a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto, por considerar que se trata de un asunto de su competencia.
-------------------------------------	---

**ACCIONES:** Mediante oficio No. C.I./270/2003 de fecha 26 de febrero del 2003, se remitió copia autorizada de la denuncia a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto para su atención.

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 04 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	28 de enero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia captada mediante un escrito en la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Anónimo.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a una servidora pública adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en virtud de que, al parecer, se habría solicitado un boleto de avión a nombre de un servidor público del Instituto, para que acudiera al Seminario de Cultura Democrática que se llevaría a cabo en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, durante el mes de mayo del 2002, boleto que no habría sido utilizado por el beneficiario, habiéndose solicitado que se cambiara a nombre de otra persona ajena a este organismo.

**INVESTIGACION:** Con fecha 14 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó efectuar diligencias para mejor proveer respecto a los hechos denunciados.

Mediante oficio No. C.I./376/2003 de fecha 17 de marzo del 2003, se solicitó información a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

A través del oficio No. DECEYEC/672/2003 de fecha 26 de marzo del 2003, la Titular de la citada Dirección Ejecutiva, proporcionó la información que se requirió.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> Se analiza la información y documentación proporcionada por la Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	<b>RESOLUCION:</b> Pendiente.
---	----------------------------------

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 05 / 2003.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	31 de enero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida al Consejero Presidente por el Director General Adjunto de Atención Ciudadana de la SECODAM y a su vez turnada a la Contraloría Interna por el Secretario Particular del Consejero Presidente del Consejo General del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Lic. Carlos Robledo Carretero, Representante Legal del C. Lino Korrodi Cruz.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito al Consejo General del Instituto, en virtud de que el denunciado con fecha 17 de octubre del 2002 habría presentado una denuncia de hechos ante la Procuraduría General de la República en contra del Presidente de la República y los CC. Lino Korrodi Cruz y Carlos Rojas Mañón, además de diversas empresas de los "Amigos de Fox, A.C.", por el presunto financiamiento de la campaña presidencial con dinero proveniente del extranjero y para formular dicha denuncia habría utilizado información confidencial a la que tiene acceso en razón de su cargo.

**INVESTIGACION:** Con fecha 18 de febrero del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó efectuar diligencias para mejor proveer respecto a los hechos denunciados.

A través del oficio No. C.I./232/2003 de fecha 19 de febrero del 2003, se requirió al C. Carlos Robledo Carretero representante legal del C. Lino Korrodi Cruz, a efecto de que compareciera a las instalaciones de la Contraloría Interna del Instituto, para que realizara algunas precisiones respecto a los presuntos hechos denunciados y, en su caso, aportara pruebas adicionales, desahogándose dicho requerimiento con fecha 27 de febrero del 2003.

Mediante oficio No. C.I./293/2003 de fecha 3 de marzo del 2003 se remitió al denunciado copia autorizada del escrito de denuncia, a fin de que realizara los comentarios y precisiones que considerase pertinentes en relación con los presuntos hechos irregulares que le fueron atribuidos, y aportara las pruebas que estimara procedentes, requerimiento que fue desahogado mediante escrito de fecha 7 de marzo del 2003.

A través del oficio No. C.I./339/2003 de fecha 10 de marzo del 2003 se solicitó al Director de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto, que informara a esta Contraloría Interna si se expidió al denunciado copia de las constancias del expediente Q-CFGRPAP-19/00 PRI vs AC, atendiendo el citado Director Ejecutivo dicho requerimiento, a través del oficio No. DEPPP 448/03 de fecha 12 de marzo del 2003.

Con fechas 4 y 13 de marzo del 2003, se recibieron en esta Contraloría Interna los escritos del representante legal del C. Lino Korrodi Cruz, a través de los cuales dió contestación a las preguntas que le fueron formuladas durante su comparecencia ante este órgano interno de control de fecha 27 de febrero del 2003 y aportó los elementos de prueba adicionales que consideró pertinentes.

**ESTADO ACTUAL:**

Concluido

**RESOLUCION:** Con fecha 19 de marzo del 2003 se emitió un acuerdo en el que se determinó que no se cuenta con elementos que sustenten la queja que nos ocupa, toda vez que en la participación de hechos que llevó a cabo el denunciado ante la Procuraduría General de la República, no utilizó información confidencial a la que tiene acceso en razón del cargo que desempeña y actuó conforme lo dispone el artículo 117 del Código Federal de Procedimientos Penales.

**ACCIONES:** Mediante oficio No. C.I./399/2003 de fecha 19 de marzo del 2003 se informó al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto, al servidor público denunciado y al denunciante la improcedencia de los hechos denunciados.



EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 06 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	3 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Escrito presentado ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. José Manuel Hernández Castañeda, Vocal de Organización Electoral de la Junta Distrital 28 en el D.F.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a servidores públicos adscritos a la Junta Local en el D.F., a la Junta Distrital 28 en el D.F. y a la Subdirección de Servicios Personales y Programas Laborales de la Dirección de Personal del Instituto, en virtud de que se le descontó la cantidad de \$2,383.97 de su sueldo por supuestas faltas injustificadas correspondientes a los días 6 y 7 de junio del 2002, no obstante que un día faltó por encontrarse enfermo y el otro acudió a una reunión de Vocales.

**INVESTIGACION:** Con fecha 20 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó efectuar diligencias para mejor proveer respecto a los hechos denunciados.

Mediante oficio No. C.I./412/2003 de fecha 24 de marzo del 2003, esta Contraloría Interna solicitó al Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 28 en el Distrito Federal que informara a este órgano interno de control, las causas que motivaron el descuento de referencia.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> En espera de que el Vocal Ejecutivo Distrital desahogue el requerimiento que le fue formulado, para determinar lo procedente.	<b>RESOLUCION:</b> Pendiente.
--	----------------------------------

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 21 / 07 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	4 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por el Segundo Visitador General de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Víctor Manuel Mondragón Cuevas.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a servidores públicos adscritos a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en virtud de que no obstante que en el oficio No. DERFE/275/2002 de fecha 26 de abril del 2002, se determinó que el Modulo de Atención Ciudadana ubicado en el Fraccionamiento "Las Hadas" de la ciudad de Puebla, Pue., funcionaría como Módulo Adicional, se instalaron los Módulos 210902 y 210903, con lo cual se acrecentaron las molestias que sufren los vecinos del citado fraccionamiento.

**INVESTIGACION:** Con fecha 18 de febrero del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó efectuar diligencias para mejor proveer respecto a los hechos denunciados.

Mediante oficio No. C.I./213/2003 de fecha 19 de febrero del 2003, se solicitó al Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, Dr. Alberto Alonso y Coria, que formulara las consideraciones y precisiones que considerara pertinentes respecto de los presuntos hechos irregulares denunciados, requerimiento que fue atendido a través del oficio No. DERFE/153/2003 de fecha 5 de marzo del 2003.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> Se analiza la respuesta formulada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	<b>RESOLUCION:</b> Pendiente.
--	----------------------------------

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 08 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	4 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por el Segundo Visitador General de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Araceli Silva Feria.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a un servidora pública adscrita al Módulo de Atención Ciudadana ubicado en la unidad Ermita Zaragoza, en el Distrito Federal, en virtud de que, al parecer, el día 22 de enero del 2002 al acudir al citado Módulo, la denunciada la agredió aventándole el café que bebía, privándola de su libertad por aproximadamente 40 minutos.

**INVESTIGACION:** Con fecha 25 de febrero del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó efectuar diligencias para mejor proveer respecto a los hechos denunciados.

Mediante oficio No. C.I./283/2003 de fecha 27 de febrero del 2003, se solicitó al Dr. Alberto Alonso y Coria, Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, que realizara una investigación respecto de los hechos denunciados y en su oportunidad remitiera a este órgano interno de control el resultado de la misma.

<b>ESTADO ACTUAL:</b>  En espera de que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores desahogue el requerimiento formulado.	<b>RESOLUCION:</b>  Pendiente.
--	--------------------------------------

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 07 / 09 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia presentada mediante escrito ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Vidu Luva Corzo Gordillo, Secretaria de Procesos Electorales "A", adscrita a la Junta Distrital 04 con sede en Ocozocuaula, Chis.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Manifiesta su inconformidad con motivo de su cambio de adscripción de la Junta Local a la Junta Distrital 04 en el estado de Chiapas, el cual le fue notificado mediante oficio No. IFE/JLE/CA/0093/2003 de fecha 14 de enero del 2003.

**INVESTIGACION:** Se llevó a cabo el análisis de las constancias que integran el expediente que nos ocupa.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> Concluido.	<b>RESOLUCION:</b> Con fecha 25 de febrero del 2003, se emitió un acuerdo en el que se determinó remitir copia autorizada de la denuncia a la Dirección de Personal del Instituto, para que se determinara lo conducente de conformidad con lo previsto por los artículos 196 y 216 Fracción IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en virtud de que las irregularidades denunciadas son de naturaleza laboral.
-------------------------------------	---

**ACCIONES:** Mediante oficio No. C.I./286/2003 de fecha 28 de febrero del 2003, se remitió copia autorizada del escrito de denuncia a la Dirección de Personal del Instituto para su atención.

EXPEDIENTE:	C.I. / 30 / 10 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	12 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por el Consejero Electoral, Dr. Jaime Cárdenas Gracia.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	CC. Minerva Rangel Cruz y Lilia Reyes Oliveros.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, en virtud de que, al parecer, a la C. Minerva Rangel Cruz no se le cubrió su finiquito por término de la relación laboral, no obstante que existe una póliza de cheque presuntamente con su firma; la C. Lilia Reyes Oliveros se inconformó por su supuesto despido injustificado, sin que presuntamente recibiera respuesta en relación con su planteamiento, además de que supuestamente existe personal que cobra su salario sin presentarse a laborar.

**INVESTIGACION:** Con fecha 13 de febrero del 2003, se emitió un acuerdo en el que se admitió a trámite la denuncia y se determinó remitir el presente asunto a la Dirección de Auditoría Financiera de la propia Contraloría Interna, a fin de que se realizara una investigación respecto de los hechos denunciados.

Mediante oficio No. C.I./D.R./017/2003 de fecha 14 de febrero del 2003, se remitió al Titular de la Dirección de Auditoría Financiera, copia autorizada de las constancias que integran el citado expediente a fin de que en la próxima auditoría que se practicara a la Junta Local en el estado de Veracruz, se llevara a cabo la investigación de los presuntos hechos irregulares denunciados.

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

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 11 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	11 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por el Director General Adjunto de Atención Ciudadana de SECODAM.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Laura Carrillo Cortés.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito al Módulo de Atención Ciudadana de la Junta Distrital 05 en el D.F., en virtud de que, al parecer, al acudir la denunciante al citado Módulo, con motivo de la Convocatoria Nacional para ingresar al Programa de Supervisores e Instructores del Programa de Capacitación Electoral del 2003, el denunciado le solicitó su RFC y el comprobante de pago del último trabajo, documentación adicional que no se incluyen en la citada convocatoria, lo que le impidió a la interesada registrarse para participar en la selección de referencia.

**INVESTIGACION:** Se llevó a cabo el análisis de las constancias que integran el expediente de referencia.

ESTADO ACTUAL: Concluido.	<b>RESOLUCION:</b> Con fecha 4 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó remitir copia autorizada de la denuncia a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto, por considerar que se trata de un asunto de su competencia.
------------------------------	--

**ACCIONES:** Mediante oficio No. C.I./304/2003 de fecha 4 de marzo del 2003, se remitió copia autorizada de la denuncia a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto para su atención.

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 12 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	17 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por el Consejero Electoral, Dr. Jaime Cárdenas Gracia.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Anónimo.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a servidores públicos adscritos al Departamento de Personal y Empleo y a la Subdirección de Servicios Personales y Programas Laborales de la Dirección de Personal del Instituto, en virtud de que presuntamente se facilitaron los exámenes de selección a los actuales Coordinadores Administrativos de las Juntas Locales en los estados de Chiapas, Guanajuato y Morelos, además de que presumiblemente se contrató a familiares como empleados del Instituto.

**INVESTIGACION:** El expediente se encuentra en fase de análisis y valoración para determinar la procedencia de la denuncia.

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

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 12 / 13 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	25 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Fax remitido a la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Ricardo Torres Morales, Técnico de Campo adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital 09 en el estado de Guerrero.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Manifiesta su inconformidad con motivo de su cambio de adscripción de la Junta Distrital 09 a la Junta Distrital 01 en el estado de Guerrero, el cual le fue notificado mediante oficio No. JLE.V.RFE.-004/2003 de fecha 8 de enero del 2003.

**INVESTIGACION:** Se llevó a cabo el análisis de las constancias que integran el expediente que nos ocupa.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> Concluido.	<b>RESOLUCION:</b> Con fecha 5 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se determinó remitir copia autorizada de la denuncia a la Dirección de Personal del Instituto, para que se determinara lo conducente de conformidad con lo previsto por los artículos 196 y 216 Fracción IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en virtud de que las irregularidades denunciadas son de naturaleza laboral.
-------------------------------------	--

**ACCIONES:** Mediante oficio No. C.I./313/2003 de fecha 6 de marzo del 2003, se remitió copia autorizada del escrito de denuncia a la Dirección de Personal del Instituto para su atención.



EXPEDIENTE:	C.I. / 12 / 14 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	25 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	CC. Máximo Juanico Ramírez y Rubén Salazar Melo, Vocal del Registro Federal de Electores y JOSA de la Junta Distrital 05 en el estado de Guerrero.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Denuncian presuntas irregularidades atribuibles a servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 05 en el estado de Guerrero, que consisten en que existe personal que aparece en nómina sin presentarse a laborar; se detectaron empleados que fueron dados de baja que continúan apareciendo en nómina; además de que se han expedido cheques de los cuales se desconoce el concepto.

**INVESTIGACION:** El expediente se encuentra en fase de análisis y valoración para determinar la procedencia de la denuncia.

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

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 15 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	25 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por el Secretario Particular del Secretario Ejecutivo del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Ing. José Antonio Barraza Tirado.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a una servidora pública adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en virtud de que, al parecer, la denunciada utiliza la información del Padrón Electoral (domicilios) para actividades personales.

**INVESTIGACIÓN:** Con fecha 4 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó efectuar diligencias para mejor proveer respecto de los hechos denunciados.

Mediante oficio No. C.I./317/2003 de fecha 6 de marzo del 2003, se requirió la comparecencia del Ing. José Antonio Barraza Tirado, en las instalaciones de la Contraloría Interna, a fin de que realizara algunas precisiones en relación con los hechos denunciados, requerimiento que fue desahogado mediante audiencia de fecha 12 de marzo del 2003.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> Se analiza la declaración del compareciente, a fin de determinar lo conducente.	<b>RESOLUCION:</b> Pendiente.
--	----------------------------------

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 30 / 16 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	3 de marzo del 2003.
ORIGEN:	Denuncia presentada mediante escrito ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Nancy Aguilar Aguilar.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a una servidora pública adscrita a la Junta Local en el estado de Veracruz, en virtud de que la denunciada le solicitó que firmara las nóminas correspondientes a las quincenas 03 y 04 del 2003, no obstante que renunció con fecha 31 de enero del año en curso, además de que no se le ha cubierto el finiquito por término de la relación laboral con el Instituto, en términos del acuerdo IGE/143/2002 de fecha 16 de diciembre del 2002.

**INVESTIGACIÓN:** Con fecha 19 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó efectuar diligencias para mejor proveer respecto de los hechos denunciados.

Mediante oficio No. C.I./419/2003 de fecha 24 de marzo del 2003, se solicitó al Lic. Jorge Santos Azamar, Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Veracruz, que informara las causas por las que la interesada suscribió las nóminas de referencia e indicara si ya le fue cubierto su finiquito, requerimiento que fue atendido a través del oficio No. UA/RH/533/2003 de fecha 26 de marzo del 2003.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> Se analiza la información y documentación proporcionada por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Veracruz, para determinar lo conducente.	<b>RESOLUCION:</b> Pendiente.
--	----------------------------------

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 30 / 17 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	3 de marzo del 2003.
ORIGEN:	Denuncia presentada mediante escrito ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Vito Modesto Ruíz Hernández.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a una servidora pública adscrita a la Junta Local en el estado de Veracruz, en virtud de que la denunciada le solicitó que firmara las nóminas correspondientes a las quincenas 03 y 04 del 2003, no obstante que renunció con fecha 31 de enero del año en curso, además de que no se le ha cubierto el finiquito por término de la relación laboral con el Instituto, en términos del acuerdo IGE/143/2002 de fecha 16 de diciembre del 2002.

**INVESTIGACIÓN:** Con fecha 19 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó efectuar diligencias para mejor proveer respecto de los hechos denunciados.

Mediante oficio No. C.I./420/2003 de fecha 24 de marzo del 2003, se solicitó al Lic. Jorge Santos Azamar, Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Veracruz, que informara las causas por las que el interesado suscribió las nóminas de referencia e indicara si ya le fue cubierto su finiquito, requerimiento que fue atendido a través del oficio No. UA/RH/530/2003 de fecha 26 de marzo del 2003.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> Se analiza la información y documentación proporcionada por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Veracruz, para determinar lo conducente.	<b>RESOLUCION:</b> Pendiente.
--	----------------------------------

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

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 18 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	4 de marzo del 2003.
ORIGEN:	Denuncia presentada mediante escrito ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Salvador Alcalá García.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a una servidora pública adscrita al Departamento de Seguimiento y Supervisión al Pago Eventual de la Dirección de Personal del Instituto, en virtud de que presuntamente la denunciada cubre con polvo de fibra de vidrio el lugar de trabajo (silla, mesa y el teclado de la computadora) del denunciante, afectando su salud y la de su familia.

**INVESTIGACION:** Se llevó a cabo el análisis de las constancias que integran el expediente que nos ocupa.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> Concluido.	<b>RESOLUCION:</b> Con fecha 24 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se determinó remitir copia autorizada de la denuncia a la Dirección de Personal del Instituto, para que se determinara lo conducente de conformidad con lo previsto por el artículo 196 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en virtud de que las irregularidades denunciadas son de naturaleza laboral.
-------------------------------------	---

**ACCIONES:** Mediante oficio No. C.I./430/2003 de fecha 25 de marzo del 2003, se remitió copia autorizada del escrito de denuncia a la Dirección de Personal del Instituto para su atención.

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 19 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	11 de marzo del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por el Director General Adjunto de Atención Ciudadana de SECODAM.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Juan Carlos Ramírez Juárez.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito al Módulo de Atención Ciudadana de la Junta Distrital 05 en el D.F., en virtud de que, al parecer, tanto el denunciante como su padre recibieron un mal trato al acudir a recoger la credencial de elector de su padre.

**INVESTIGACION:** Se llevó a cabo el análisis de las constancias que integran el expediente de referencia.

<b>ESTADO ACTUAL:</b> Concluido.	<b>RESOLUCION:</b> Con fecha 27 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó remitir copia autorizada de la denuncia a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto, por considerar que se trata de un asunto de su competencia.
-------------------------------------	---

**ACCIONES:** Mediante oficio No. C.I./442/2003 de fecha 27 de marzo del 2003, se remitió copia autorizada de la denuncia a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto para su atención.

EXPEDIENTE:	C.I. / 09 / 20 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	24 de marzo del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por el Secretario Ejecutivo del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Rafael Ortíz Ruíz, Representante Suplente del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo General del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles al servidor o servidores públicos que presuntamente habrían omitido dar cumplimiento a la previsión contenida en el artículo 17, apartado 1, incisos a) y b) de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, con motivo del Recurso de Apelación interpuesto por el denunciante en contra de la resolución emitida dentro del expediente No. Q-CFRPAP 01 / 02 PRD vs PRI, integrado ante la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto.

**INVESTIGACIÓN:** Con fecha 25 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó efectuar diligencias para mejor proveer respecto de los hechos denunciados.

Mediante oficio No. C.I./ 432 /2003 de fecha 26 de marzo del 2003, se solicitó al Lic. Fernando Zertuche Muñoz, Secretario Ejecutivo del Instituto, certificara si se había notificado públicamente a través de los estrados o por cualquier otro medio, la interposición del Recurso de Apelación promovido por el Partido Revolucionario Institucional, requerimiento que fue atendido a través del oficio No. SE/534/2003 de esa misma fecha.

Mediante oficio No. C.I./ 433 /2003 de fecha 26 de marzo del 2003, se requirió al Lic. Fernando Agiss Bitar, Director Jurídico del Instituto, que realizara algunas precisiones con respecto de los presuntos hechos irregulares denunciados, requerimiento que fue desahogado mediante escrito de fecha 31 de marzo del 2003.

Con fecha 27 de marzo del 2003 se recibió en esta Contraloría Interna copia del oficio No. 535/2003 de la misma fecha suscrito por el Secretario Ejecutivo del Instituto y dirigido al Lic. Rafael Ortiz Ruíz, Representante Suplente del Partido Revolucionario Institucional, en el que le informa que su denuncia fue remitida para la atención de este órgano interno de control, por lo que mediante oficio No. C.I./ 454 /2003 de fecha 28 de marzo del 2003, la Contraloría Interna informó al denunciante las diligencias practicadas para mejor proveer con motivo de la denuncia que formuló ante el Consejo General del Instituto.

Mediante oficio No. SE/533/2003 de fecha 26 de marzo del 2003, el Secretario Ejecutivo del Instituto remitió copia del acuerdo recaído al Recurso de Apelación interpuesto por el Partido Revolucionario Institucional y copia de las notas periodísticas publicadas el día 25 de marzo del 2003 en los diarios "El Universal y "La Jornada", documentos que el denunciante solicitó se glosaran al expediente de su denuncia, habiéndose acordado de conformidad lo solicitado, mediante proveído de fecha 28 de marzo del 2003.

**ESTADO ACTUAL:**

Se analiza la información y documentación proporcionada por el Secretario Ejecutivo y la Dirección Jurídica, para determinar lo conducente.

**RESOLUCION:**

Pendiente.

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



EXPEDIENTE:	C.I. / 04 / 21 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	27 de marzo del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Lic. Mónica Aralí Soto Fregoso, Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital 02 en el estado de Baja California Sur.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Denuncia presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Campeche, en virtud de que, al parecer, el servidor publico denunciado no se condujo con la denunciada con la rectitud y respeto con la que debe tratar a sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados.

**INVESTIGACIÓN:** El expediente se encuentra en fase de análisis y valoración para determinar la procedencia de la denuncia.

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

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

Durante este período se emitieron 31 resoluciones administrativas en el ámbito de quejas y denuncias, 7 de las cuales han quedado consignadas en dicho apartado y las 24 restantes se mencionan a continuación:

- ?? En el expediente No. C.I./09/43/99 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de servidores públicos adscritos a la Junta Local en el Distrito Federal, se emitió un acuerdo en el que se determinó que no se cuenta con elementos de prueba para iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de los denunciados, en virtud de que no se acreditó la existencia de irregularidades en la prestación de servicios de mantenimiento al parque vehicular o con respecto a la adquisición de bienes; no se detectaron inconsistencias en las actas de entrega-recepción; no se comprobó la existencia de los casos de nepotismo denunciados; además de que tampoco se acreditó que se hubieran solicitado renuncias anticipadas al personal contratado bajo el régimen de horarios.
- ?? En el expediente No. C.I./18/10/2000 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de servidores públicos adscritos a la Junta Local en el estado de Nayarit, se determinó la improcedencia de iniciar en contra de los denunciados el procedimiento administrativo previsto en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, tomando en consideración que a la fecha de presentación de la denuncia había prescrito la facultad disciplinaria de la Contraloría Interna para sancionar, en su caso, a los presuntos responsables, por lo que sólo se realizaron acciones de seguimiento para recuperar los importes pendientes de reintegrar.
- ?? En el expediente No. C.I./09/62/2000 se emitió resolución administrativa sancionando al C.P. Edmundo Alarcón Jiménez, con una suspensión por el término de 7 días naturales sin goce de sueldo y demás percepciones inherentes al cargo que desempeñaba como Jefe del Departamento de Recursos Financieros de la Junta Local en el Distrito Federal, al haberse acreditado que intervino en la contratación de uno de sus hijos.

- ?? En el expediente No. C.I./09/86/2000 iniciado con motivo de la denuncia anónima formulada en contra de servidores públicos adscritos a las Juntas Distritales 09 y 11 en el Distrito Federal, se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de los denunciados, toda vez que se constató que no intervinieron entre sí en su contratación, además de que contrajeron matrimonio durante su estancia laboral en el Instituto.
- ?? En el expediente No. C.I./11/07/2001 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra dos servidores públicos adscrito a la Junta Distrital 01 en el estado de Guanajuato, se determinó la improcedencia de instruir en contra de los denunciados el procedimiento disciplinario que establece el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, toda vez que no se acreditaron los hechos denunciados.
- ?? En el expediente No. C.I./05/25/2001 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Coahuila, se determinó la improcedencia de iniciar en contra del denunciado un procedimiento disciplinario, tomando en consideración que a la fecha de presentación de la denuncia había prescrito la facultad disciplinaria de la Contraloría Interna para sancionar, en su caso, al presunto responsable, sin embargo, en virtud de que los hechos denunciados podrían constituir un ilícito fiscal, se remitió a la Dirección Jurídica del Instituto copia certificada del referido expediente para que determinara lo conducente.
- ?? En el expediente No. C.I./09/65/2001 se emitió resolución administrativa sancionando al Ing. Julián Valdespino Morales, con una amonestación pública y una sanción económica por la cantidad de \$33,250.00, al haberse acreditado que validó facturas presentadas por la empresa Niveles S.A. de C.V. por concepto de la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos digitalizadores del Instituto, sin que se contara con la documentación soporte que avalara dichos servicios, además de que omitió verificar que la citada empresa exhibiera una póliza de seguro con motivo de la reparación de un equipo fuera de las instalaciones del Instituto.

- ?? En el expediente No. C.I./09/91/2001 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de servidores públicos adscritos a la Dirección de Normatividad e Incorporación de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral del Instituto, se determinó la improcedencia de iniciar procedimiento administrativo en contra de los denunciados, toda vez que como resultado de las diligencias practicadas para mejor proveer, no se acreditó que se hostigara laboralmente a la denunciada o, que en su caso, se le hubiera solicitado su renuncia sin causa justificada.
- ?? En el expediente No. C.I./14/102/2001 se emitió resolución administrativa sancionando al C.P. Víctor Hugo Madrigal Guzmán, con la destitución del cargo que desempeñaba como Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local en el estado de Jalisco, así como una sanción económica por la cantidad de \$13,976.10, al haberse acreditado que tramitó el pago de una factura sin contar con autorización para ejercer la partida 5000; que tramitó el pago de una factura simulando la adquisición de diversos bienes, con la finalidad de cubrir el importe de otra factura; que tramitó el pago de una factura por servicios de mantenimiento que fueron prestados con posterioridad; que no justificó el destino de diversos bienes que recibió del almacén; además de que permitió que el vehículo que tenía asignado fuera utilizado por su hijo, para fines no institucionales.
- ?? Se determinó la improcedencia de la denuncia formulada en contra de una servidora pública adscrita al Centro Regional de Cómputo en el estado de Sonora, dentro del expediente No. C.I./26/45/2002, tomando en consideración que como resultado de las investigaciones practicadas se concluyó que la denunciada no presentó documentación que la acredite como Arquitecta, por ende, no cuenta con un título registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- ?? En el expediente No. C.I./09/51/2002 se emitió resolución administrativa sancionando al C.P. Carlos Rafael Martínez Ortega, con una suspensión por el término de 21 días naturales del cargo y percepciones inherentes al puesto que desempeña como Líder de Proyecto "B" en la Contraloría Interna, así como una sanción económica por un importe de \$1,995.33, al haberse acreditado la existencia de irregularidades en la documentación que presentó

para comprobar los viáticos que le fueron otorgados para el desempeño de una comisión en la Junta Local en el estado de México.

- ?? En el expediente No. C.I./09/52/2002 se emitió resolución administrativa sancionando al C.P. Francisco Neri Romero, con una suspensión por el término de 7 días naturales del cargo y percepciones inherentes al puesto que desempeña como Jefe de Departamento en la Contraloría Interna, al haberse acreditado la existencia de irregularidades en la documentación que presentó para comprobar los viáticos que le fueron otorgados para el desempeño de una comisión en la Junta Local en el estado de México.
- ?? En el expediente No. C.I./04/54/2002 iniciado con motivo de la denuncia anónima formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Campeche, se determinó la improcedencia de efectuar la investigación de algunos hechos denunciados en virtud de que no se señalaron datos o indicios que permitieran advertir la responsabilidad del denunciado, además de que fueron materia de investigación en los expedientes números C.I./04/06/2001 y C.I./04/28/2001, en los que se determinó su improcedencia; remitiendo las irregularidades restantes a la Dirección de Auditoría Financiera de la propia Contraloría Interna, para que llevara a cabo su investigación en la próxima auditoría que se practique a la citada Junta Local.
- ?? En el expediente No. C.I./27/57/2002 se emitió resolución administrativa sancionando al C. Andrés Jesús Saury Arias, con destitución del cargo que desempeñaba como Jefe de Departamento en el Centro Regional de Cómputo en el estado de Tabasco, e inhabilitación por el término de 6 meses para desempeñar un empleo, cargo o comisión dentro de la administración pública, al haberse acreditado que utilizó en forma indebida la información que se encontraba bajo su responsabilidad para formular algunas declaraciones ante diversas instancias gubernamentales, así como en el periódico Reforma, además de que propició la intromisión del órgano electoral de Tabasco en asuntos que son competencia exclusiva del Instituto Federal Electoral.

- ?? En el expediente No. C.I./14/60/2002 iniciado con motivo de la denuncia anónima formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 12 en el estado de Jalisco, se determinó la improcedencia de iniciar el procedimiento administrativo previsto por el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin embargo, se requirió al denunciado que restituyera el importe equivalente a los timbres postales que se habrían utilizado para enviar por correo 110 trípticos y se le exhortó para que en lo sucesivo la franquicia postal con que cuenta el citado órgano distrital se utilice únicamente para fines institucionales.
- ?? En el expediente No. C.I./20/66/2002 iniciado con motivo de la denuncia anónima formulada en contra de servidores públicos adscritos a la Junta Local y Juntas Distritales en el estado de Oaxaca, se determinó la improcedencia de iniciar una investigación de los hechos irregulares denunciados, tomando en consideración que se describen de manera general, sin precisar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron, además de que no se acompañaron a la denuncia elementos probatorios que acreditaran la existencia de estos hechos.
- ?? En el expediente No. C.I./09/77/2002, iniciado con motivo de presuntos hechos irregulares denunciados por la Auditoría Superior de la Federación, se determinó que no existen elementos que configuren responsabilidad administrativa, toda vez que quedó acreditado que los vehículos y equipo de cómputo que adquirió el Instituto a través de 21 pedidos-contratos, se utilizaron para cumplir actividades sustantivas de este organismo, además, dichas adquisiciones fueron aprobadas por el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto, contándose con la autorización de inversión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin que se haya rebasado el presupuesto asignado.
- ?? En el expediente No. C.I./09/79/2002 iniciado con motivo de la revisión de la Cuenta Pública Federal del 2000, se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario en contra de la Lic. Roxana Concepción Rivera Rivera, Ex-Coordinadora Administrativa de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en relación a la acción promovida No. 99-22100-2-60-02-1, sin embargo, se remitieron los antecedentes del

caso a la Dirección Jurídica del Instituto, a fin de que de considerarlo procedente se ampliara la denuncia de hechos formulada en contra de la denunciada, en virtud de que tramitó el pago de una factura por la cantidad de \$20'340,096.00 no obstante que el proveedor incumplió con las fechas de entrega establecidas en el contrato, aplicando el Instituto la pena convencional por la cantidad de \$884,352.00 hasta que se formuló la observación correspondiente por parte del órgano de Auditoría Superior de la Federación. De igual forma se remitieron las constancias respectivas a la Dirección Ejecutiva de Administración a fin de que se iniciara en contra de la Lic. Rivera Rivera un procedimiento estatutario por las conductas irregulares en que incurrió, procedimiento que dicha Dirección Ejecutiva sigue bajo el número de expediente DEA/PA/DERFE-002/2003.

- ?? En el expediente No. C.I./09/84/2002, iniciado con motivo de presuntas irregularidades denunciadas por la Auditoría Superior de la Federación, se determinó la inexistencia de elementos que configuren responsabilidad administrativa a cargo de servidores públicos del Instituto, por la presunta omisión de aplicar penas convencionales en virtud del atraso en la entrega de algunos bienes, toda vez que quedó acreditado que dichos bienes se entregaron en tiempo y forma directamente en las oficinas de las áreas usuarias con motivo de las actividades intensas del Proceso Electoral Federal del 2000.
- ?? En el expediente No. C.I./09/85/2002, iniciado con motivo de presuntas irregularidades denunciadas por la Auditoría Superior de la Federación, se determinó que no existen elementos que configuren responsabilidad administrativa, toda vez que quedó acreditado que los bienes y servicios relativos a los contratos Nos. 93/2000, 94/2000, 320/2000 y 347/2000 que celebró el Instituto con distintos proveedores, fueron recibidos oportunamente y en su totalidad.
- ?? En el expediente No. C.I./09/86/2002, iniciado con motivo de presuntas irregularidades denunciadas por la Auditoría Superior de la Federación, se determinó que no existen elementos que configuren responsabilidad administrativa a cargo de servidores públicos del Instituto, por la presunta falta de documentación comprobatoria correspondiente a la póliza de diario No. 71144 de fecha 31 de diciembre del 2000, al quedar acreditada la existencia

de dicha documentación comprobatoria; asimismo, en cuanto a la falta de evidencia de la recepción de 36 mantenimientos correctivos derivado del contrato No. 183/2000 celebrado entre el Instituto y la empresa Niveles S.A. de C.V., sin que se haya hecho efectiva la fianza respectiva, se remitió la documentación correspondiente a la Dirección Jurídica de este organismo para que, de resultar procedente, se incluya este aspecto dentro de las acciones legales iniciadas en contra de la citada empresa.

- ?? En el expediente No. C.I./11/90/2002 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Guanajuato, se determinó remitir un ejemplar de las constancias que integran el citado expediente a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a efecto de que se determinara la procedencia de instruir en contra del denunciado el procedimiento administrativo estatutario, toda vez que las conductas denunciadas vulnerarían disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, al haber solicitado a diversos servidores públicos que cambiaran el sentido de su testimonio ante el Agente del Ministerio Público Federal que conoce de la sustracción y posterior aparición de un dictáfono asignado al citado órgano desconcentrado.
- ?? En el expediente No. C.I./20/95/2002 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 04 y a la Junta Local en el estado de Oaxaca, se determinó la improcedencia de los hechos denunciados, en virtud de que no se acreditó que existiera una relación de parentesco consanguíneo o por afinidad en cuarto grado entre los denunciados.
- ?? En el expediente No. C.I./08/107/2002 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 04 en el estado de Chihuahua, se determinó remitir un ejemplar de las constancias que integran el citado expediente a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local en esa entidad, a fin de que se determinara la procedencia de instruir en contra del denunciado el procedimiento administrativo estatutario, toda vez que las conductas denunciadas consistentes en dar un trato irrespetuoso a las personas que acudieron al Módulo de Atención Ciudadana de esa Junta Distrital, vulnerarían disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.



## VIII. INCONFORMIDADES.

En este apartado se informa de la tramitación de las inconformidades promovidas por las empresas que participan en los procedimientos licitatorios que lleva a cabo el Instituto; en el período que se reporta se recibieron 3 inconformidades, como a continuación se indica:

EXPEDIENTE:	C.I./1/001/2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA INCONFORMIDAD:	24 de diciembre del 2002.
ORIGEN:	Escrito presentado en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.
NOMBRE DEL PROVEEDOR INCONFORME:	IBM de México Comercialización y Servicios S.A. de C.V.
TERCERO PERJUDICADO:	

**HECHOS:** La empresa IBM de México Comercialización y Servicios S.A. de C.V. se inconformó en contra del acto de la Junta Aclaratoria que se llevó a cabo en el procedimiento de la Licitación Pública Internacional No. LPHFE-00100001-031/2002, la cual fue convocada por este Instituto para la adquisición de bienes informáticos y la contratación de servicios para el desarrollo de la solución de infraestructura tecnológica donde operará el sistema integral de información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), toda vez que la empresa inconforme considera que se limitó la libre participación de los concursantes en dicho procedimiento licitatorio, en virtud de que la convocante habría desahogado en forma parcial los cuestionamientos técnicos que la propia inconforme formuló durante la celebración de la referida Junta Aclaratoria.

**INVESTIGACION:** Con fecha 7 de enero del 2003, se emitió un acuerdo en el que se admitió a trámite la inconformidad interpuesta, ordenándose requerir a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, como áreas convocante, usuaria y técnica del Instituto, respectivamente, para que rindieran un informe en relación con los planteamientos formulados por la empresa inconforme.

A través del acuerdo emitido con fecha 10 de enero del 2003, se decretó de oficio la suspensión del procedimiento licitatorio, hasta en tanto se resolviera la inconformidad.

Mediante los oficios Nos. DRMS/0053/2003, DERFE/023/02 y UNICOM/197/2003 de fechas 13, 16 y 20 de enero del 2003, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto, rindieron respectivamente sus informes en relación con la inconformidad.

**ESTADO ACTUAL:**

Concluido.

**RESOLUCION:**

Con fecha 19 de enero del 2003, se emitió la resolución administrativa en la que se declaró infundada la inconformidad, toda vez que quedó acreditado que la convocante desahogó con precisión todos los cuestionamientos formulados por la empresa inconforme durante el acto de la Junta Aclaratoria, sin que con dicho acto se hayan vulnerado las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, asimismo, se dejó sin efectos la suspensión del procedimiento licitatorio.

**ACCIONES:** Mediante los oficios Nos. CI/243/2003 y CI/244/2003, ambos de fecha 20 de febrero del 2003, se notificó la resolución administrativa a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto y a la empresa inconforme IBM de México Comercialización y Servicios S.A. de C.V., respectivamente.

EXPEDIENTE:	C.I. / 1 / 002 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA INCONFORMIDAD:	6 de enero del 2003.
ORIGEN:	Escrito presentado ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL PROVEEDOR INCONFORME:	Sun Microsystems de México S.A. de C.V.
TERCERO PERJUDICADO:	

**HECHOS:** La empresa Sun Microsystems de México S.A. de C.V. se inconformó en contra del acto del dictamen técnico emitido en el procedimiento de la Licitación Pública Internacional No. LPI-IFE-00100001-031/2002, la cual fue convocada por este Instituto para la adquisición de bienes informáticos y la contratación de servicios para el desarrollo de la solución de infraestructura tecnológica donde operará el sistema integral de información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), en virtud de que, al parecer, el citado dictamen técnico no contiene el análisis y/o los motivos por los cuales fue aceptada la propuesta técnica del diverso licitante Hewlett Packard de México S. de R.L. de C.V., ya que en opinión de la inconforme, dicha propuesta técnica no cumple con todos los requisitos de las bases de licitación.

**INVESTIGACION:** Con fecha 7 de enero del 2003, se emitió un acuerdo en el que se admitió a trámite la inconformidad interpuesta, ordenándose requerir a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto como área convocante de la citada licitación pública, para que rindiera un informe en relación con los planteamientos formulados por la empresa inconforme.

A través del proveído emitido con fecha 10 de enero del 2003, se determinó procedente decretar de oficio la suspensión del procedimiento licitatorio hasta en tanto se resolviera la inconformidad, misma suspensión que ya se había decretado en el diverso expediente de inconformidad No. CII/001/2003, por lo que en este expediente se tuvo por decretada dicha suspensión.

Mediante el oficio No. DRMS/052/2003 de fecha 13 de enero del 2003, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios rindió su informe en relación con la inconformidad.

**ESTADO ACTUAL:**

Concluido.

**RESOLUCION:**

Con fecha 19 de enero del 2003, se emitió la resolución administrativa en la que se declaró infundada la inconformidad, toda vez que quedó acreditado que en el acto del dictamen técnico se dio a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, además, se constató que la propuesta técnica presentada por el licitante Hewlett Packard de México S. de R.L. de C.V. cumplió con todos los requisitos de las bases de licitación, en consecuencia, se dejó sin efectos la suspensión del procedimiento licitatorio.

**ACCIONES:** Mediante los oficios Nos. CI/245/2003 y CI/246/2003, ambos de fecha 20 de febrero del 2003, se notificó la resolución administrativa a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto y a la empresa inconforme Sun Microsystems de México S.A. de C.V., respectivamente.

EXPEDIENTE:	C.I. /1 /003 / 2003.
FECHA DE RECEPCION DE LA INCONFORMIDAD:	7 de marzo del 2003.
ORIGEN:	Escrito presentado ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL PROVEEDOR INCONFORME:	Viajes Kokai S.A. de C.V.
TERCERO PERJUDICADO:	Artmex Viajes S.A. de C.V.

**HECHOS:** La empresa Viajes Kokai S.A. de C.V. se inconformó en contra del fallo de licitación emitido en el procedimiento de la Licitación Pública Nacional No. LPN-IFE-00100001-002/2003, la cual fue convocada por este Instituto para la adquisición de boletos de avión y servicios afines, en virtud de que la inconforme considera que la evaluación de las propuestas económicas no se ajustó a los requisitos contenidos en las bases de licitación.

**INVESTIGACION:** Con fecha 10 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se admitió a trámite la inconformidad interpuesta, ordenándose requerir a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto como área convocante de la citada licitación pública, para que rindiera un informe en relación con los planteamientos formulados por la empresa inconforme.

A través del proveído emitido con fecha 27 de enero del 2003, se hizo constar que feneció el término concedido a la empresa inconforme para que exhibiera la fianza a efecto de decretar la suspensión del procedimiento licitatorio solicitada por la propia inconforme, sin que se haya exhibido dicha fianza, por lo que precluyó el derecho de la inconforme para esos efectos.

Mediante el oficio No. DRMS/0381/2003 de fecha 20 de marzo del 2003, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios rindió su informe en relación con la inconformidad promovida.

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

**ACCIONES:** Se adoptarán de conformidad con la resolución administrativa que en su momento se emita.

## IX. PROCEDIMIENTOS DE SANCION A PROVEEDORES

Durante el período a que se refiere el presente informe, esta Contraloría Interna tuvo conocimiento de 2 casos de presuntas infracciones en que habrían incurrido proveedores-ganadores, para que, en su caso, se sancione al proveedor infractor, previa valoración de los antecedentes y desahogo del procedimiento respectivo.

EXPEDIENTE:	C.I. / PSP / 001 / 2003.
FECHA DE RECEPCION:	25 de febrero del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Qualtec México S.A. de C.V.
TIPO DE DENUNCIA:	El proveedor proporcionó información presuntamente apócrifa, respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**HECHOS:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto informó a esta Contraloría Interna que con la información proporcionada por la empresa Qualtec México S.A. de C.V. y la comunicación de la Administración Local de Recaudación del Centro del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el oficio No. 322-SAT-09-II-V-C-013631 de fecha 28 de enero del 2003, se tuvo conocimiento que la citada empresa no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**INVESTIGACION:** Con fecha 4 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó requerir a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto para que aportara mayores elementos respecto a las presuntas infracciones en que habría incurrido la empresa Qualtec México S.A. de C.V.

Mediante el oficio No. DRMS/0312/2003 de fecha 10 de marzo del 2003, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios desahogó en sus términos el requerimiento formulado por esta Contraloría Interna.

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

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

EXPEDIENTE:	C.I. / PSP / 002 / 2003.
FECHA DE RECEPCION:	12 de marzo del 2003.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Color Cassettes S.A. de C.V.
TIPO DE DENUNCIA:	El proveedor proporcionó información presuntamente apócrifa, respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**HECHOS:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto informó a esta Contraloría Interna que con la información proporcionada por la empresa Color Cassettes S.A. de C.V. y la comunicación de la Administración Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el oficio No. 322-SAT-R8-L62-4-000838 de fecha 10 de febrero del 2002, se tuvo conocimiento de que la citada empresa no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**INVESTIGACION:** Con fecha 17 de marzo del 2003, se emitió un acuerdo en el que se ordenó requerir a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto para que aportara mayores elementos respecto a las presuntas infracciones en que habría incurrido la empresa Color Cassettes S.A. de C.V.

Mediante el oficio No. DRMS/0397/2003 de fecha 25 de marzo del 2003, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios desahogó en sus términos el requerimiento formulado por esta Contraloría Interna.

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

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

Respecto de los expedientes de procedimientos de sanción a proveedores Nos. CI/PSP/011/2000, CI/PSP/002/2001, CI/PSP/001/2002, CI/PSP/003/2002, CI/PSP/004/2002, CI/PSP/005/2002 y CI/PSP/009/2002, que fueron aperturados en períodos anteriores por presuntas infracciones en que habrían incurrido los licitantes-ganadores, esta Contraloría Interna atendió dichos expedientes en los siguientes términos:

- ?? En el expediente No. CI/PSP/011/2000, iniciado en contra de la empresa Papelería Tarasca S.A. de C.V., se emitió resolución administrativa en la que se determinó que quedaron desvirtuadas las presuntas infracciones en que habría incurrido dicha empresa, por lo que resultó improcedente la imposición de alguna sanción.
- ?? En el expediente No. CI/PSP/002/2001, iniciado en contra de la empresa Imperio Automotriz del Sur S.A. de C.V., se emitió resolución administrativa en la que se determinó que dicha empresa acreditó que no había incurrido en las presuntas infracciones que se le atribuyeron, resultando improcedente la imposición de sanción alguna.
- ?? En el expediente No. CI/PSP/001/2002, se emitió un acuerdo en el que se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo en contra de la empresa LDI Associats S.A. de C.V., por las presuntas infracciones que se le atribuyeron, en virtud de la inexistencia de elementos que acrediten esas infracciones.
- ?? En el expediente No. CI/PSP/003/2002, iniciado en contra de la empresa Grupo Papelero Alfa S.A. de C.V., se emitió resolución administrativa en la que se determinó que quedaron desvirtuadas las presuntas infracciones en que habría incurrido dicha empresa, por lo que resultó improcedente la imposición de alguna sanción.
- ?? En el expediente No. CI/PSP/004/2002, iniciado en contra de la empresa Consumibles de Cómputo y Oficinas Romar S.A. de C.V., se emitió resolución administrativa en la que se determinó que dicha empresa acreditó que no había incurrido en las presuntas infracciones que se le atribuyeron, resultando improcedente la imposición de sanción alguna.



- ?? En el expediente No. CI/PSP/005/2002, iniciado en contra de la empresa Cines 3 S.A. de C.V., se emitió resolución administrativa en la que se determinó que quedaron desvirtuadas las presuntas infracciones en que habría incurrido dicha empresa, por lo que resultó improcedente la imposición de alguna sanción.
- ?? En el expediente No. CI/PSP/009/2002, se emitió un acuerdo en el que se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo en contra de la empresa Computarget S.A. de C.V., por las presuntas infracciones que se le atribuyeron, en virtud de la inexistencia de elementos que acreditaran esas infracciones.

## **X. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

?? La empresa Blanco Actividad Comercial S.A. de C.V., promovió recurso de revisión en contra de la sentencia emitida en el juicio de amparo tramitado con el expediente No. 1106/2002-VI, el cual lo interpuso dicha empresa en contra de la resolución administrativa emitida por este órgano interno de control con fecha 19 de septiembre del 2002 en el expediente No. CI/I/004/2002, en la que se declaró infundada la inconformidad interpuesta por la empresa de referencia por actos realizados en la Licitación Pública Nacional No. LPN-IFE-00100001-010/2002.

Asimismo, con fecha 28 de marzo del 2003 se recibió en esta Contraloría Interna el acuerdo emitido por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, mediante el que dicho Tribunal radicó el recurso de revisión promovido por dicha la empresa, encontrándose pendiente de que se emita la sentencia respectiva.

?? Con fecha 26 de febrero del 2003, esta Contraloría Interna presentó la contestación de demanda del Juicio de Nulidad radicado en la Tercera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa bajo el expediente No. 15654/02-17-03-6, el cual fue promovido por la empresa Fuerza Unida de Latinoamérica S.A. de C.V., en contra del acuerdo emitido con fecha 15 de agosto del 2002 en el expediente No. CI/I/RR/001/2002, en el que se determinó el sobreseimiento del Recurso de Revisión interpuesto por la citada empresa en contra del diverso acuerdo emitido en el expediente No. CI/I/002/2002, mediante el que se desechó la inconformidad promovida por dicha empresa.

?? En el expediente No. C.I./09/62/2000 instaurado en contra del C.P. Edmundo Alarcón Jiménez, quien fungía como Jefe del Departamento de Recursos Financieros de la Junta Local en el Distrito Federal, se emitió un acuerdo por el que se tiene por admitido el Recurso de Revocación promovido en contra de la resolución dictada en el referido expediente, ordenándose se emita la resolución que corresponda en el término previsto para tal efecto por el artículo 71 Fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- ?? En el expediente No. C.I./09/81/2000 instaurado en contra del Lic. César Aguilar González, quien fungía como Subcoordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Junta Local en el Distrito Federal, se recibió la notificación del acuerdo de la Décimo Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, por el que se admite a trámite el juicio de nulidad promovido en contra de la resolución emitida por esta Contraloría Interna en el citado expediente. A la fecha se formula la contestación de la demanda de conformidad con lo que establece el Código Fiscal de la Federación.
- ?? En el expediente No. C.I./04/50/2001 instaurado en contra de la C.P. Eulalia del Carmen Sánchez Pérez, quien funge como Coordinadora Administrativa de la Junta Local en el estado de Campeche, se recibió la notificación del acuerdo emitido por la Octava Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, por el que informa que se interpuso demanda de amparo en contra de la resolución de fecha 17 de enero del 2003 emitida por esa Sala, emplazando a la Contraloría Interna del Instituto como Tercera Perjudicada. A la fecha se formula la contestación de la demanda correspondiente.
- ?? En el expediente No. C.I./14/102/2001 instaurado en contra del C.P. Víctor Hugo Madrigal Guzmán, quien fungía como Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios en la Junta Local en el estado de Jalisco, se emitió un acuerdo por el que se previene al promovente para que aclare la naturaleza del recurso que está interponiendo para impugnar la resolución dictada en el citado expediente.
- ?? Con fecha 17 de enero del 2003, esta Contraloría Interna emitió resolución administrativa en el expediente No. CI/R/15/99/2000, aperturado con motivo del recurso de revocación promovido por el C. Héctor Manuel Rico Alcántara quien fungía como Jefe de Departamento de Recursos Financieros de la Junta Local en el estado de México en contra de la resolución administrativa de fecha 30 de septiembre del 2002, habiéndose determinado que los agravios hechos valer por el C. Rico Alcántara, resultaban infundados e improcedentes para declarar la nulidad de la resolución impugnada.

?? El día 24 de marzo del 2003, se recibió la demanda del Juicio de Nulidad radicado en la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa bajo el expediente No. 3513/03-17-09-9, la cual fue promovida por el C. Héctor Manuel Rico Alcántara en contra de la resolución administrativa emitida por esta Contraloría Interna con fecha 27 de enero del 2002, en el expediente CI/R/15/99/2000. A la fecha se está integrando la contestación de la demanda correspondiente.

## **XI. ACTOS DE ENTREGA-RECEPCION.**

La Contraloría Interna participó a través de un representante en 26 actos de entrega-recepción que se celebraron en oficinas centrales y Juntas Locales Ejecutivas de este Instituto.

Asimismo, se analizaron 66 actas administrativas de entrega-recepción que se instrumentaron en diferentes áreas del Instituto con motivo del reemplazo de sus titulares, las cuales se ajustaron a lo estipulado en la normatividad vigente.

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

<b>Area</b>	<b>Actas recibidas</b>
Oficinas Centrales	27
Juntas Locales Ejecutivas	10
Juntas Distritales Ejecutivas	55
<b>Total</b>	<b>92</b>

## **XII. DECLARACIONES PATRIMONIALES.**

Conforme a sus atribuciones en materia de registro patrimonial, la Contraloría Interna del Instituto Federal Electoral continúa recibiendo, registrando y resguardando las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos a éstos que prestan sus servicios en este organismo. Asimismo y en virtud de estas nuevas atribuciones, a partir de la recepción de la declaración de modificación patrimonial, a presentarse en el mes de mayo del presente año, de manera selectiva se empezará a dar seguimiento a la evolución de la situación patrimonial de los citados servidores públicos.

Cabe señalar, que con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos del Instituto el cumplimiento en tiempo y forma de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial inicial, conclusión o conclusión/inicial, se puso a disposición de los interesados el formato impreso de la citada declaración en las oficinas de esta Contraloría Interna, además de ofrecerles la opción de enviarles a su correo electrónico el formato de declaración de referencia, a fin de que lo impriman y requirieran, brindándoles asesoria a través del citado medio electrónico o bien telefónicamente, respecto al requisitado de la citada declaración o, en su caso, en relación con cualquier aspecto técnico de su impresión y/o configuración.

Durante el período que se reporta el personal de la Contraloría Interna atendió 133 consultas telefónicas y/o por correo electrónico, 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. Adicionalmente, mediante la cuenta electrónica de este órgano interno de control, se proporcionaron 26 formatos de declaración de situación patrimonial a igual número de servidores públicos que lo solicitaron por este medio.

Asimismo, con el propósito de que los servidores públicos de este organismo pudieran presentar oportunamente las declaraciones de referencia, se establecieron dos vías de captación: presentación directa ante esta Contraloría Interna o bien, mediante correo certificado o servicio de mensajería. Adicionalmente, se continúa trabajando en el diseño del Sistema de Registro Patrimonial que permitirá que las declaraciones de situación patrimonial también se puedan presentar por medio de la Intranet del Instituto.

Por otra parte, se informa que con motivo del recorte decretado por la H. Cámara de Diputados al presupuesto de este Instituto, correspondiente al ejercicio 2003, este órgano interno de control no tiene autorizado para el presente año realizar erogaciones correspondientes al capítulo 5000, por tal motivo, no será factible adquirir el equipo de cómputo (servidor) que sería utilizado para la recepción, vía Intranet del Instituto, de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de este organismo. Lo anterior, aunado al hecho de que la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto (UNICOM) informó a esta Contraloría Interna las limitantes que tiene para poder contratar al personal que coadyuvaría con este órgano interno de control en el desarrollo del sistema de declaraciones patrimoniales que sería implantado en esta Contraloría Interna para la recepción de las citadas declaraciones por medio electrónico, ha dificultado que se pueda concluir el sistema de referencia para la presentación de la declaración de modificación patrimonial en el mes de mayo a través de dicho medio electrónico, motivo por el que se consideró conveniente posponer su implementación para el segundo semestre del 2003 para lo cual se espera contar con la asistencia y asesoría técnica de la UNICOM.

No obstante lo anterior, se continúa trabajando en el citado del Sistema de Registro Patrimonial versión 1.0. en lo relativo al módulo del padrón de servidores públicos de mandos superiores, medios u homólogos, el cual se encuentra funcionando en sus opciones de altas, bajas, cambios y consultas a los datos personales de dichos servidores públicos. La actualización del padrón de servidores públicos se lleva a cabo en base al cruce de la información de movimientos de altas y bajas de personal que mensualmente remite a esta Contraloría Interna la Dirección de Personal del Instituto, contra las declaraciones de situación patrimonial presentadas por los servidores públicos obligados a ello.

Adicionalmente, esta Contraloría Interna ha elaborado los formatos de la declaración de modificación patrimonial, a presentarse en el mes de mayo del 2003, así como los trípticos y carteles que serán utilizados en la campaña de difusión que se llevará a cabo a partir de la última semana del mes de abril del presente año. Los materiales de referencia serán distribuidos a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y a los Coordinadores Administrativos de oficinas centrales del Instituto, a efecto de que por su conducto los formatos y trípticos se entreguen a los interesados y los carteles se coloquen en los diferentes inmuebles que ocupa este Instituto.

De igual forma, esta Contraloría Interna puso a disposición de los interesados una cuenta de correo electrónico en la que pueden solicitar el formato de declaración de modificación patrimonial, así como solicitar asesoría respecto de su requisitado. Asimismo, se llevó a cabo el diseño de la página de la Contraloría Interna en la Intranet del Instituto, con la finalidad de que los servidores públicos de este organismo puedan acceder a ella y obtener el formato de declaración de modificación patrimonial correspondiente. En la citada página encontrarán, además, un instructivo para el requisitado de la citada declaración y una guía de las respuestas a las preguntas que con mayor frecuencia se formulan respecto a la declaración de referencia.

Las medidas anteriores permitirán brindar a los servidores públicos del Instituto mayores opciones para la obtención del formato de declaración de modificación patrimonial, así como una mayor información y asesoría para su requisitado.

En el período que se reporta se recibieron 159 declaraciones de situación patrimonial, las cuales deben ser requisitadas por el personal de mandos superiores, medios y homólogos a éstos, en los casos de altas bajas y/o promociones cuyas percepciones sean cubiertas por plaza presupuestal u honorarios.

Las declaraciones recibidas por este órgano interno de control se detallan a continuación:

Tipo de declaración	No. de declaraciones
Inicial	96
Conclusión	21
Conclusión – inicial	42
Total	159

Asimismo, como resultado de la revisión efectuada a las declaraciones de situación patrimonial que han sido remitidas por las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto, o bien, fueron enviadas directamente por los interesados por correo certificado o mensajería, esta Contraloría Interna, mediante oficio dirigido a los Vocales Ejecutivos de los citados órganos desconcentrados, les remitió 13 acuses de recibo correspondientes a igual número de servidores públicos que cumplieron en tiempo y forma con la presentación de las citadas declaraciones, con la finalidad de que los citados acuses fueran entregados a los interesados:



Por otra parte, mediante las Circulares No. C.I./D.R./001/2003 y C.I./D.R./002/2003 de fecha 30 de enero de 2003, se remitieron a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y a los Coordinadores Administrativos de las áreas centrales de este Instituto, los formatos que contienen la declaración a que se refiere el artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, relativa a la manifestación que deben realizar los servidores públicos respecto de si forman o no parte de una sociedad o negociación y si ésta ha celebrado contrataciones de adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes, prestación de servicios o de obra pública con el Instituto. Lo anterior, con la finalidad de que dicho formato se distribuyera entre los servidores públicos de mandos superiores, medios u homólogos a éstos, que se encuentran adscritos a este organismo y/o por aquéllos servidores públicos que intervengan en los procedimientos de adjudicación de pedidos en este Instituto, quienes debían requisitarlo y remitirlo a este órgano interno de control.

Cabe señalar, que el formato de referencia fue implementado por esta Contraloría Interna, a efecto de sustituir a la anterior declaración del artículo 47 Fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos que se dirigía a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

A la fecha del presente informe se han recibido 2563 de estos nuevos formatos debidamente requisitados por igual número de servidores públicos, de los cuales en 53 casos los interesados manifestaron pertenecer a una sociedad o negociación, motivo por el que esta información se turnará 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 numeral 8 Fracción XX del ordenamiento legal invocado.

Es conveniente precisar que, en lo sucesivo, el formato de referencia deberá ser requisitado por los servidores públicos de mandos superiores, medios u homólogos a éstos que ingresen por vez primera a este Instituto, así como por aquéllos que intervengan en la adjudicación de pedidos, o bien, cuando habiendo requisitado la nueva declaración, posteriormente se actualizara alguno de los supuestos a que se refiere la misma.

### XIII. PARTICIPACION EN LOS COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES Y DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ASI COMO EN LOS ACTOS QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN.

En oficinas centrales se asistió y colaboró en todas las etapas para concluir:

Total	Procedimiento de Adquisición	Monto Autorizado Aproximado
6	Licitación Pública	\$ 68'704,483.00
13	Invitación a cuando menos Tres Personas	\$ 6'762,721.00

Se asistió a las siguientes reuniones y sesiones de los diferentes Comités:

Total	Comité	Tipo de Sesión
3	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Ordinaria
8	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Extraordinaria
1	Bienes Muebles e Inmuebles	Ordinaria
3	Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Distrito Federal	
5	Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de México	
0	Administración de Documentos del Instituto Federal Electoral	Ordinaria
7	Revisión de Bases para Licitación Pública	
10	Revisión de Bases para Invitación a cuando menos Tres Personas	
0	Revisión de Bases para Enajenación de Bienes Muebles	

?? Se emitió opinión a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, respecto de las bases para la licitación pública internacional, para la adquisición de papel seguridad que será utilizado para la impresión de los listados nominales con fotografía para el Proceso Electoral Federal del 2003.

?? Se participó en el Comité de Revisión de Bases en los actos del proceso de licitaciones de obra pública que se han celebrado durante el trimestre que se reporta conforme se indica a continuación:

?? Revisión de bases para el concurso de contratación de los trabajos de "Construcción del Centro de Cómputo de la Unidad de Servicios de Informática".

?? Revisión de bases para el concurso de contratación de los trabajos de "Construcción del Edificio de Resguardo Documental".

?? Revisión de bases para el concurso de contratación de la supervisión para los trabajos de “Construcción del Edificio de Resguardo Documental”.

?? Se participó en las reuniones mensuales y extraordinarias del Comité de Obras convocadas por la Dirección Ejecutiva de Administración durante el trimestre que se informa.

Se atendieron 42 solicitudes de asesorías telefónicas, red ife y personales a diferentes órganos desconcentrados:

Consultas	Organo Desconcentrado	Tipo de Asesoría
14	Junta Local Ejecutiva	Procedimientos de Adquisiciones
28	Junta Distrital Ejecutiva	Asuntos varios

En el período que se reporta, las Juntas Locales Ejecutivas, debieron enviar a este órgano interno de control un total de 96 actas correspondientes a las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su verificación y análisis, de las cuales sólo se recibieron 30.

En lo relativo a las sesiones del Subcomité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de las citadas Juntas Locales, en el trimestre que se informa se recibió una acta para su análisis, debiendo haberse remitido 96.

En cuanto a las sesiones de los Subcomités de Adquisiciones y Administración de las Juntas Distritales Ejecutivas, se debieron recibir durante este período 900 actas de las sesiones para su revisión, recibándose sólo 222.

Respecto a los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los 17 Centros Regionales de Cómputo, se recibieron 29 de las cincuenta y un actas que se debieron generar.

No obstante, es pertinente destacar que aun cuando no se haya recibido la totalidad de las actas a que se refieren los párrafos anteriores, este hecho no implica que se haya omitido por parte de los órganos desconcentrados la realización de las sesiones correspondientes.

Por otra parte, se está integrando un informe en relación con los reportes trimestrales que presenta el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y

Servicios, de la conclusión de los asuntos dictaminados conforme lo establece el artículo 22, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público, incluyendo las licitaciones públicas, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, los cuales contienen :

- ?? Los procedimientos de contratación que conforme al artículo 41 de la Ley hayan sido dictaminados favorablemente por el Comité, así como los de las licitaciones públicas celebradas.
- ?? Los contratos en los que el proveedor haya incurrido en atraso, y los supuestos en que se haya autorizado diferimiento de los plazos de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva, así como los casos en que se haya agotado el monto máximo de penalización.
- ?? Las inconformidades recibidas, a fin de que el Comité cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas encargadas de realizar los procedimientos de contratación.
- ?? El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos, así como tratándose de dependencias, en su caso, el cumplimiento del envío a que se refiere el artículo 143 del reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- ?? Los porcentajes de las contrataciones formalizadas de acuerdo a los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la ley.

Asimismo, se elaboró un informe sobre la relación comercial que actualmente tiene el Instituto Federal Electoral con la empresa TELMEX.

De igual forma, se ha participado con la Coordinación Nacional de Comunicación Social, en las negociaciones de las tarifas que estarán vigentes durante el año 2003 con los periódicos.

## XIV. SISTEMA DE EVALUACION

En el plan de trabajo correspondiente a la Evaluación del ejercicio fiscal del 2002, para la identificación de la participación del gasto público en el logro de los objetivos para los que se destina, la Contraloría Interna se comprometió a la realización de una auditoría a las fuentes de información que le fueron proporcionadas por 13 Áreas del Instituto:

- 10 Indicadores Institucionales Estratégicos
- 3 Compromisos Institucionales
- 74 Indicadores de Gestión
- 1 Base de datos del ejercicio presupuestal
- 1 Informe sobre el seguimiento y resultados obtenidos en los Lineamientos publicado sobre las medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina presupuestaria.

En este sentido los trabajos se concluyeron, los siguientes son los aspectos sobresalientes:

### Indicadores Institucionales Estratégicos:

- 1.- En dos de los Indicadores Institucionales Estratégicos, no estaban debidamente "precisados", lo que implicó que realizáramos interpretaciones con cierta arbitrariedad.
- 2.- La determinación de la importancia relativa de cada Indicador en su universo, igualmente fue realizada de manera discrecional.

### Indicadores de Gestión:

- 1.- En 6 casos, se presentaron duplicidades entre los Indicadores Estratégicos y de Gestión.
- 2.- En 10 indicadores se detectaron incongruencias entre los objetivos, metas, fórmula de cálculo e interpretación del resultado.
- 3.- 9 indicadores correspondían a actividades no sustantivas.
- 4.- Se presentaron 12 indicadores que solamente fraccionaban la información de un mismo programa o subprograma.
- 5.- El personal de 10 áreas, designado para proporcionar información a la Contraloría, no tenía conocimiento sobre los indicadores.

### Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal:

- 1.- Para atender la sugerencia de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, se incluyó un informe sobre el seguimiento y los resultados obtenidos en los Lineamientos publicados sobre las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, en el documento que le fue entregado en 2002.
- 2.- El capítulo sobre este tema que presentamos realmente fue, en buena parte, impreciso e incompleto.

### Flujo de la Información:

- 1.- En general no se cumplieron los tiempos solicitados por la Contraloría.

### La Evaluación para el ejercicio 2003:

- 1.- El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en su artículo 68, establece como fecha máxima de presentación del resultado de dicha evaluación a la Cámara de Diputados el 15 de noviembre; sin embargo, en atención a las particularidades de este año se pretende emitir esta evaluación a más tardar el 15 de octubre del año en curso. Será conveniente elaborar una evaluación con fines internos con números al 31 de mayo.
- 2.- Las dificultades, los errores y contratiempos que se afrontaron en el trabajo correspondiente a la Evaluación del 2002, así como las recomendaciones que emitió esta Contraloría Interna para que sean incorporadas en la información que se solicita para el presente año, fueron hechas del conocimiento de la Secretaria Ejecutiva del Instituto.

## **XV. OTRAS ACTIVIDADES.**

### **1. INTERVENCIONES ESPECIALES SOLICITADAS POR DIFERENTES ORGANOS INSTITUCIONALES.**

- ?? Se coadyuvó en la preparación del convenio de colaboración celebrado entre el Instituto Federal Electoral y Transparencia Mexicana, así como en la organización del evento para la firma de dicho convenio.
- ?? Se sostuvieron diversas reuniones de trabajo con personal de la Subdirección de Innovación Tecnológica de la Dirección de Personal, con la finalidad de conocer y analizar el sistema de cómputo de pago de nómina para personal eventual contratado con motivo del Proceso Electoral Federal del 2003 (SINOPE).

### **2. ATENCION A CONSULTAS Y EMISION DE OPINIONES SOLICITADAS POR LAS INSTANCIAS INSTITUCIONALES, RESPECTO DE ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LA CONTRALORIA INTERNA.**

- ?? A solicitud del Jefe del Departamento de Supervisión de Honorarios de la Dirección de Personal del Instituto, se expidió una constancia en la que se indica que no se encontró antecedente alguno de que se haya instruido en contra del interesado un procedimiento administrativo en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y, en consecuencia, que se le haya impuesto alguna sanción administrativa por contravenir las disposiciones del citado ordenamiento.
- ?? Se remitió para la atención de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, un asunto de naturaleza laboral planteado por una Técnico de Campo adscrita a la Junta Distrital 01 en el Distrito Federal, en virtud de que, al parecer, no se respeta su horario de salida, ni los días de descanso semanal que le corresponden por prestar sus servicios en el Módulo Atención Ciudadana de ese Distrito.
- ?? Se emitió opinión al Consejero Electoral, Dr. Jaime Cárdenas Gracia, informándole que no se configuró responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos del Instituto, con

motivo de la publicación de un desplegado que apareció en algunos diarios el día 2 de octubre del 2002, firmado por los Consejeros Electorales del Consejo General de este organismo, en virtud de que dicha publicación se ajustó a la normatividad aplicable en la materia.

- ?? Se emitió opinión al Director Ejecutivo de Administración del Instituto, en cuanto a la procedencia de eximir a tres servidores públicos de la comprobación de los viáticos que les fueron otorgados para el desempeño de diversas comisiones, tomando en consideración que la documentación comprobatoria les fue sustraída o la extraviaron, habiéndose determinado en dos casos que con el acta de averiguación previa formulada por los interesados sería suficiente para comprobar dichos viáticos y en el caso restante se determinó que el interesado reintegrara el monto correspondiente de los viáticos que se le otorgaron, toda vez que en la averiguación previa no se consignó la sustracción del importe de los viáticos o del respectivo boleto de avión.
- ?? Se emitió opinión al Consejero Electoral, Dr. Mauricio Merino Huerta, informándole que por tratarse de responsabilidades diferentes, las denuncias, procedimientos o sanciones que previamente se hayan instaurado o impuesto al personal de carrera conforme al procedimiento establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, no pueden ser consideradas como un elemento de reincidencia para agravar las sanciones al momento de resolver los procedimientos administrativos que se instauren en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en contra del personal del Servicio Profesional Electoral.
- ?? A fin de atender la solicitud de la Dirección de Recursos Financieros, se verificaron los rendimientos generados en cuentas productivas y de inversiones en valores contra su soporte documental, correspondientes a los meses de diciembre de 2002 y enero y febrero de 2003, para efectos de su entero a la Tesorería de la Federación.



- ?? En atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Administración, se revisaron y validaron los formatos del cuarto informe trimestral y el definitivo de la Cuenta Pública del Ejercicio del 2002, para efectos de su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- ?? En atención a la solicitud de la Dirección Jurídica se elaboró el informe de auditoría contable en el que se determina, cuantifica y concluye el importe del quebranto patrimonial ocasionado al Instituto, en relación con la averiguación previa núm. A.P./1147/RN/2000.
- ?? En atención a la solicitud del Consejero Electoral, Lic. Gastón Luken Garza, relativa a analizar la pertinencia de integrar a nuestro programa operativo anual, la revisión de los órganos desconcentrados del Instituto, toda vez que de manera continua se reciben en las oficinas de Consejeros copias de escritos que contienen quejas y denuncias; se emitieron comentarios en el sentido de que la práctica de auditorías en los órganos delegacionales, invariablemente han formado parte de nuestro programa anual, turnándole un ejemplar de nuestro programa para el año 2003.
- ?? A fin de atender la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Administración, se elaboró y remitió el documento de los resultados y logros obtenidos en el ejercicio presupuestal del año 2002 de este órgano de control, para efectos de integración del informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Instituto.
- ?? En atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Administración para emitir opinión sobre el "Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la autorización de adecuaciones presupuestarias para el año 2003"; se elaboró y remitió un cuadro que contiene nuestras sugerencias a dicho proyecto.
- ?? En atención a la solicitud del Secretario Ejecutivo se elaboró y presentó el programa de trabajo para la auditoría de personal y levantamiento y verificación física de la nómina en las áreas de la estructura del Instituto, en relación con la petición del Consejero Electoral, Dr. Jaime Cárdenas Gracia

- ?? En atención a la solicitud de la Dirección Jurídica se remitieron fotocopias en anverso y reverso de los cheques número 5617 por un importe de \$2'402,733.32, y número 5618 por un importe de \$1'201,366.65, ambos de Serfín, en relación con la averiguación previa A.P.761/FESPLE/2001.
- ?? En atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Administración se elaboró la evaluación permanente de los Coordinadores y Enlaces Administrativos en órganos desconcentrados correspondiente al segundo semestre del 2002, enviándose las calificaciones determinadas con base en los resultados de las auditorías practicadas.

### **3.- ROBOS Y EXTRAVIOS.**

Durante el período que se reporta se recibieron 23 casos nuevos de robo o sustracción de bienes propiedad del Instituto Federal Electoral, verificándose por parte de la Contraloría Interna que se actúe conforme lo establecen las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles, publicadas con fecha 3 de septiembre del 2001 en el Diario oficial de la Federación.

A la fecha de corte del presente informe se tienen registrados 201 casos de robo y extravío que corresponden tanto a períodos anteriores como a los captados durante el trimestre que se reporta; como resultado del seguimiento respectivo se determinó que en 5 casos se cubrió el pago de la indemnización correspondiente a favor del Instituto por parte de la compañía aseguradora y en 1 caso se recuperó el bien robado ingresando nuevamente al patrimonio del Instituto; en los 195 casos restantes continúa el procedimiento para la recuperación de los bienes o el pago de la indemnización respectiva.

Asimismo, el órgano interno de control emitió 2 opiniones en relación con dos accidentes automovilísticos en los que se vieron involucrados vehículos propiedad del Instituto, determinándose en los 2 casos que los servidores públicos responsables de los daños ocasionados a los vehículos oficiales, deberán cubrir el importe del deducible que determine la compañía aseguradora.

#### **4. SEGUIMIENTO Y VERIFICACION AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE AUSTRERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.**

El Consejo General del Instituto, en sesión ordinaria del 28 de enero del 2003, aprobó el Acuerdo que presentó el Consejero Presidente correspondiente al ajuste del Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del año 2003, en cuyo Acuerdo Décimo se establecen disposiciones en materia de racionalidad y disciplina presupuestaria para el ejercicio 2003, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero del mismo año.

El Acuerdo Noveno establece que la Contraloría Interna en ejercicio de las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables, deberá establecer sistemas de evaluación con el fin de comprobar el cumplimiento y seguimiento de las obligaciones derivadas del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2003.

De conformidad con lo expuesto, la Contraloría Interna incorpora en el Programa de Trabajo que aplica en las auditorías a órganos delegacionales y centrales, las disposiciones contenidas en el Acuerdo Décimo del Consejo General, en materia de Austeridad y Racionalidad Presupuestaria.

Durante el período que se reporta y tomando en cuenta la fecha en que entró el vigor el Acuerdo antes mencionado, así como los períodos sujetos a revisión, este órgano de control, también aplicó el programa de trabajo que contiene las disposiciones de austeridad vigentes para el año 2002, en las auditorías que practicamos en las Juntas Locales en los estados de Guanajuato, Michoacán, Querétaro, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Zacatecas y Yucatán; así como en los Centros Regionales de Cómputo de Querétaro, Michoacán, Tabasco, Veracruz y Mérida, cuyos resultados se presentan en el Apartado 1 del presente informe; constatándose que, en general existe apego a las disposiciones del Acuerdo que establece el Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria para ese año, si bien en algunos casos se determinaron observaciones que indican incumplimiento, las cuales una vez solventadas serán valoradas para determinar si ha lugar el fincamiento de responsabilidades.

**5. SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANOS DEL INSTITUTO, DERIVADAS DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 2003.**

El Consejo General de Instituto, en sesión ordinaria del 28 de enero del año 2003, aprobó el Acuerdo que presentó el Consejero Presidente del ajuste al Presupuesto del IFE para el ejercicio fiscal del año 2003, dentro del cual, en el Acuerdo Noveno, se determinan las obligaciones que debe cumplir los órganos del Instituto Federal Electoral, derivadas de las obligaciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de ese año.

En particular, el numeral III del Acuerdo Noveno señala que le corresponde a este órgano de control establecer sistemas de evaluación a fin de identificar la participación del gasto público en el logro de los objetivos para los que se destina, así como para comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2003; además de la obligación anterior, enviar a la Cámara de Diputados a más tardar el 14 de noviembre mediante oficio firmado conjuntamente con el Secretario Ejecutivo, los resultados de la evaluación, mismos que se harán del conocimiento del Consejo General y de las comisiones respectivas, así como dar seguimiento y evaluar la información sobre las contrataciones que se realicen en términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, o de los ordenamientos que rigen al Instituto.

De conformidad a lo expuesto, las acciones que la Contraloría Interna realizará para verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Acuerdo y del Presupuesto de Egresos de la Federación, algunas de las cuales ya se han cumplimentado, se muestran en el siguiente cuadro:

**SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2003.**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Sexto	Que 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 2003, la Ley de Ingresos vigente y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, sean susceptibles de incorporarse al gasto del Instituto, se consideran como ampliaciones líquidas al presupuesto e incrementan las partidas presupuestales que permitan dar cumplimiento a los programas del Instituto o a las actividades convenidas, en su caso, con Institutos Estatales Electorales o Gobiernos de los Estados.	Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros	Trimestralmente 20 días naturales siguientes al trimestre de que se trate	Verificar el cumplimiento en los reportes trimestrales de la Junta General Ejecutiva al Consejo General, a la Comisión de Administración y a la SHCP.	Se reportará en el siguiente informe trimestral.
Séptimo	Para los efectos del acuerdo que antecede, el Secretario Ejecutivo autorizará las adecuaciones presupuestarias procedentes e informará trimestralmente al Consejo General, a la Comisión de Administración y a la SHCP sobre la obtención y aplicación de dichos ingresos. Los recursos provenientes de sanciones a Partidos Políticos no serán susceptibles de formar parte del presupuesto del Instituto y se enterarán a la Tesorería de la Federación.	Dirección Ejecutiva de Administración  Dirección de Recursos Financieros.	Trimestralmente 20 días naturales siguientes al trimestre de que se trate.	Verificar el cumplimiento en los reportes trimestrales de la Junta General Ejecutiva al Consejo General, a la Comisión de Administración y a la SHCP.	Se reportará en el siguiente informe trimestral.
Octavo	De presentarse economías en el transcurso del ejercicio presupuestal 2003, los recursos deberán canalizarse a las siguientes prioridades:	Dirección de Administración  Dirección de Recursos Financieros	15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.	Verificar en caso de presentarse economías que estas se canalicen a las prioridades indicadas.	Se reportaran los resultados en el informe posterior al cierre del ejercicio.

**SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2003.**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
	1. A los Proyectos cancelados con motivo del ajuste presupuestal. 2. A los Proyectos parcialmente afectados con motivo del ajuste presupuestal. 3. A resarcir los incrementos salariales que fue necesario otorgar en menor proporción a la prevista originalmente.				
Noveno Numeral I.1	Publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 28 de febrero del 2003, el Manual de Percepciones para los servidores públicos, incluyendo al Consejero Presidente, a los Consejeros Electorales, al Secretario Ejecutivo y demás servidores públicos de mando. El manual deberá contener información completa y detallada relativa a las percepciones monetarias y en especie, prestaciones y demás beneficios que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que lo conforman.	Junta General Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración	A más tardar el 28 de febrero.	Verificar el cumplimiento de la fecha límite de publicación en el Diario Oficial de la Federación.	Se constató la publicación del Manual de Percepciones en el Diario Oficial de la Federación de fecha 26 de febrero del 2003, en los términos establecidos en esta disposición.
Noveno Numeral I.2	Publicar en el Diario Oficial de la Federación, en la misma fecha indicada en el numeral anterior, los Analíticos de Puestos-Plazas que contengan la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluidas las plazas a que se refiere el numeral anterior, y la del personal operativo y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen.	Junta General Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración	A más tardar el 28 de febrero.	Verificar el cumplimiento de la fecha límite de publicación en el Diario Oficial de la Federación.	Se constató la publicación del Analítico de Puestos-Plazas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 26 de febrero del 2003, en los términos establecidos en esta disposición.

**SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2003.**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICION	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Noveno Numeral I.3	Aprobar los Lineamientos para la Autorización de Adecuaciones Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2003, y actuar en correspondencia con los mismos.	Junta General Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Dentro del primer trimestre	Verificar el cumplimiento de la aprobación de los lineamientos por la Junta General Ejecutiva.	Se verificó que los lineamientos de adecuaciones presupuestarias fueron aprobados por la Junta General Ejecutiva en sesión del 21 de febrero de 2003 (JGE32/2003)
Noveno Numeral II.1	Vigilar 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 las demás disposiciones aplicables.	Secretaria Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Trimestralmente 20 días naturales después del trimestre de que se trate	Verificar el cumplimiento en los reportes trimestrales de la Cuenta Pública.	Se reportarán en el siguiente informe trimestral.
Noveno Numeral II.2	Autorizar las adecuaciones al presupuesto, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto emita la Junta General Ejecutiva del Instituto. En todo caso se informará de lo anterior al Consejo General en los informes Trimestrales de la Junta General Ejecutiva y a la Comisión de Administración.	Secretaria Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Trimestralmente 20 días naturales después del trimestre de que se trate	Verificar el cumplimiento en los reportes trimestrales de la Cuenta Pública.	Se reportarán en el siguiente informe trimestral.
Noveno Numeral II.3	Informar de las adecuaciones presupuestarias al Ejecutivo Federal para efectos de integración de los informes trimestrales a que se refiere el Artículo 64, Fracción I del Decreto por el cual se aprobó el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003.	Secretaria Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Trimestralmente 20 días naturales posteriores al trimestre de que se trate	Verificar el cumplimiento de informar las adecuaciones presupuestarias en los informes trimestrales de la Cuenta Pública.	Se reportarán en el siguiente informe trimestral.

**SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2003.**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICION	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Noveno Numeral II.4	Cubrir las contribuciones federales, estatales y municipales correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables, en el caso de oficinas centrales. Respecto de los órganos delegacionales del Instituto, esta obligación correrá a cargo de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, según corresponda.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración Organos Desconcentrados	Mensualmente y/o plazos establecidos en Leyes Federales, Estatales y Municipales.	Verificar el cumplimiento de pago en auditorías a oficinas centrales y delegacionales.	Se vienen cubriendo regularmente.
Noveno Numeral II.5	Autorizar la celebración de contratos multianuales de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre que estos represente mejores términos y condiciones respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal, con base en las aprobaciones previas que sobre el particular emita el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, en el entendido de que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que autorice la Cámara de Diputados.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Cuando se requieran este tipo de contratos.	Verificar el cumplimiento de las características que justifiquen la celebración de contratos multianuales.	No se han reportados en virtud de que no se han celebrado estos contratos.
Noveno Numeral II.6	Informar a la Auditoría Superior de la Federación sobre los contratos celebrados en los términos del numeral anterior, así como sobre el ejercicio de los recursos correspondientes.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Posterior a la celebración de estos contratos.	Verificar que se informe a la Auditoría Superior sobre los contratos celebrados.	No se han reportados en virtud de que no se han celebrado estos contratos.
Noveno Numeral II.7	Publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 15 de febrero de 2004, un reporte de los recursos devengados y no devengados del presupuesto al 31 de diciembre del 2003.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	A más tardar el 15 de febrero de 2004.	Verificar el cumplimiento en la fecha límite establecida.	Se reportará su cumplimiento en fecha posterior a la establecida.



**SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2003.**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICION	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Noveno Numeral II.8	Si al término del ejercicio fiscal del año 2003 el Instituto conserva recursos fiscales previstos en su presupuesto, reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación, incluidos los rendimientos que en su caso se hayan obtenido, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, por conducto de la Dirección de Recursos Financieros.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio 2003.	Verificar el cumplimiento en la fecha límite para el reintegro de los recursos. (15/01/04)	Se reportará su cumplimiento en fecha posterior a la establecida. Respecto al Acuerdo Tercero del Punto Octavo del Consejo General del año 2002, se constató el cumplimiento de reintegrar las economías de ese año por \$57.8 mdp a la TESOFE, en fecha 13 de enero de 2003 mediante operación 7389 de transferencia interbancaria.
Noveno Numeral II.9	Vigilar que se cumplan por parte de las unidades responsables de oficinas centrales y las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales y Centros Regionales de Cómputo las disposiciones en materia de racionalidad y austeridad presupuestaria que se establecen en el presente acuerdo.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Permanente	Verificar los mecanismos de supervisión y vigilancia que ejerzan la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración para este propósito.	Se reportará en el siguiente informe trimestral.
Noveno Numeral II.10	Informar al término de cada trimestre del ejercicio, conforme a lo dispuesto en el Artículo 64, Fracción I del Decreto por el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2003, sobre las contrataciones que se realicen en términos de las Leyes de	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	20 días naturales posteriores al término de cada trimestre.	Verificar en los informes trimestrales que reporte la Secretaría Ejecutiva a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Se reportará en el siguiente informe trimestral.

**SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2003.**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICION	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, o de los ordenamientos que rigen al Instituto, así como aquellas que se deriven de Convenios de Colaboración Interinstitucional, salvo que se trate de erogaciones relacionadas a la Seguridad Pública o Nacional.				
Noveno Numeral II.11	Optimizar la utilización de los espacios físicos. En caso de ser necesario, establecer junto con el Consejero Presidente del Instituto, convenios con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, por conducto de la Comisión de Avalúos y Bienes Nacionales.	Secretaria Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Permanente	Verificar cuando se presente el requerimiento de nuevos espacios, en los términos establecidos.	Se reportará en el siguiente informe trimestral.
Noveno Numeral II.12	En su caso, otorgar estímulos, incentivos o reconocimientos, o ejercer gastos equivalentes a los mismos, de acuerdo a las disposiciones que para estos efectos emita la Junta General Ejecutiva.	Secretaria Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Anual	Verificar en su caso el otorgamiento de estímulos, incentivos o reconocimientos.	En el período que se informa no se han otorgado estos pagos.
Noveno Numeral II.13	En tanto no se publique en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Percepciones para los Servidores Públicos y los analíticos de puestos-plaza, a que se refieren los numerales 1 y 2, de la Fracción I de este punto de acuerdo, no procederá el pago de estímulos, incentivos, reconocimientos, o gastos equivalentes a los mismos, que se refiere el numeral anterior.	Secretaria Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	28 de febrero	Verificar la publicación a más tardar en la fecha establecida, del Manual de Percepciones y los Analíticos de Puestos-Plaza.	Se constató que ya fueron publicados estos documentos en el Diario Oficial de la Federación del 26 de febrero del 2003.

**SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2003.**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICION	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Noveno Numeral II.14	Incluir en el anteproyecto de presupuesto para el año 2004 la información a que se refiere el numeral 2 de la citada Fracción I del presente acuerdo.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Durante la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto 2004 que se presentará al Consejo General.	Verificar su inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto.	Se reportará en fecha posterior a su presentación al Consejo.
Noveno Numeral II.15	Proporcionar a la Auditoría Superior de la Federación la información a que se refieren los numerales 1 y 2 del de la Fracción I, y los numerales 12 a 14 que anteceden.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Numerales 1 y 2 envío por única vez en fecha posterior al 28-02-03. Numerales 12 a 14 posteriormente a cuando se otorgue.	Verificar el cumplimiento del envío de esta información en caso procedente.	Se reportará en el siguiente informe trimestral.
Noveno Numeral II.16	Enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información necesaria para efectos de su integración al informe trimestral a que se refiere el Artículo 64, Fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2003, en los plazos establecidos en dicho artículo.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	15 días posteriores al trimestre de que se trate.	Verificar su cumplimiento en los informes trimestrales de la Cuenta Pública.	Se reportará en el siguiente informe trimestral.
Noveno Numeral II.17	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.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	12 de junio (Art. IV transitorio de la Ley de Transparencia) 20 días naturales posteriores al trimestre de que se trate. (Art. 7 fracción XI de la misma Ley)	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los términos dispuestos en este Acuerdo.	Se reportará en el informe trimestral posterior a las fechas establecidas.
Noveno Numeral III.1	Establecer sistemas de evaluación con el fin de identificar la participación del gasto público en el logro de los objetivos para los que se destina, así como para comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2003.	Contraloría Interna	A más tardar el 14 de noviembre.	Desarrollar e implantar los Sistemas de Evaluación.	Con base en el Sistema de Evaluación desarrollado y aplicado en el ejercicio 2002, la Contraloría Interna realizará las acciones necesarias para su revisión, adecuación y mejoramiento que se considere necesario.

**SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2003.**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICION	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Noveno Numeral III.2	Enviar a la Cámara de Diputados a más tardar el 14 de noviembre, mediante oficio firmado conjuntamente con el Secretario Ejecutivo, los resultados de la evaluación a que se refiere el numeral anterior, mismos que se harán del conocimiento del Consejo General y de la comisiones respectivas.	Contraloría Interna	A más tardar el 14 de noviembre.	Cumplir con la fecha límite establecida.	Se reportarán posteriormente al cumplimiento de este Acuerdo.
Noveno Numeral III.3	Dar seguimiento y evaluar la información sobre las contrataciones que se realicen en términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, o de los ordenamientos que rigen al Instituto, a que se refiere el numeral 10, Fracción II del presente punto de Acuerdo.	Contraloría Interna	Permanente	Dar cumplimiento a esta disposición.	Con fecha 14 de octubre de 2002 se presentó a la H. Cámara de Diputados la evaluación 2002 del Instituto, por conducto de la comisión de presupuesto y cuenta pública.
					La Contraloría Interna del Instituto participa con carácter de asesor en el Comité de Adquisiciones de oficinas centrales y en las Juntas Locales del D.F. y del Estado de México solo en sesiones del subcomité. Cabe mencionar que las compras que realizan estas tres instancias representan alrededor del 70% del total de adquisiciones del Instituto.

**SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ORGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2003.**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
					<p>En el ámbito de los órganos delegacionales se revisan mensualmente de manera selectiva aquellas actas que son enviadas al órgano de control, de los comités de adquisiciones, arrendamiento y servicios de las 32 Juntas Locales y de las 300 Distritales.</p> <p>En las auditorías que se realizan en órganos centrales y delegacionales se llevan a cabo verificaciones selectivas a los procedimientos de adquisición.</p>

## 6. CAPACITACION DE PERSONAL.

Como en años anteriores, esta Contraloría Interna se ha fijado, entre otras metas, el mantener un programa de capacitación constante entre el personal a su cargo, lo que permite optimizar y modernizar las actividades que permanentemente se tienen encomendadas.

Es así, que durante el período que se informa, se ha solicitado a la SECODAM el calendario de cursos que tenga previsto impartir durante el presente año, a efecto, que como en períodos pasados, sea posible asistir a los mismos.

En el afán de contribuir a los esfuerzos institucionales y con motivo de la celebración del “Seminario sobre transición y consolidación democrática: el contexto internacional y la experiencia mexicana”, y aceptando la invitación del Consejero Presidente del Consejo General de este Organismo, se asistió durante los días 18, 19 y 20 de febrero del presente año, a presenciar dicho Seminario.

Con la colaboración del Centro de Formación y Desarrollo de este Instituto, en este Primer Trimestre, al personal de nuevo ingreso se le dio a conocer el curso “Inducción al Instituto Federal Electoral”, al que asistieron las personas que enseguida se enlistan:

NOMBRE (S)	CURSO	LUGAR	FECHA	DURACION
GRETA SOTO BLANCAS MITZHAJALLA ORTEGA ZARATE MA. GUADALUPE SANCHEZ BARRERA CARLOS FLORES IBARRA GABRIEL MEDINA FLORES ENRIQUE SANTIAGO PECINA	INDUCCION AL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	DEL 3 AL 14 DE MARZO	20 HORAS

De igual forma, se comunica que los Licenciados José Miguel López Olvera y Francisco Galindo Arellano iniciaron el segundo cuatrimestre de la Maestría en Administración Pública en el Instituto Nacional de Administración Pública, que tiene una duración de 6 cuatrimestres.

Asimismo, el Lic. David Maya Jiménez continúa participando en la Maestría en Derecho que se imparte en las instalaciones del Centro de Formación y Desarrollo y que tienen un programa académico de 4 semestres.

## 7. ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS QUE SE HAN TURNADO PARA LA ATENCION DE LA DIRECCION JURIDICA.

De conformidad con el acuerdo de la Comisión de Contraloría, adoptado en la sesión ordinaria celebrada el 20 de enero del año 2000, en el sentido de informar del estado que guardan los asuntos que se han remitido a la Dirección Jurídica a partir de diciembre de 1997 para que, de considerarlo procedente, se formularan las denuncias penales respectivas, sobre el particular se reporta lo siguiente:

La Dirección Jurídica dio respuesta a la solicitud de información del órgano interno de control, señalando que la situación que guardan las averiguaciones previas, relativas a los casos correspondientes a las Juntas Locales del Distrito Federal y Coahuila, se mantienen sin cambio respecto al informe trimestral anterior.

En cuanto a la averiguación previa núm. 761/FESPLE/2001 instaurada en contra de ex-servidores públicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con fecha 5 de marzo del año en curso la Lic. Consuelo Bravo González, Agente del Ministerio Público de la Federación, informó que los peritos contables de la PGR, aún no determinan el detrimento.

Con relación a la averiguación previa núm. 879/DDF/99 relativa a la Dirección de Cartografía de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se concretó la cita con el Lic. Sergio Naranjo Alegría, Agente del Ministerio Público, titular de la Mesa VII-RS, el día 1 de abril del año en curso, a fin de presentar al C.P. David Ortiz Rodríguez, quien suscribe el informe de auditoría contable, para que ratifique su dictamen.

Por lo que se refiere a la averiguación previa 226/DO/98 y/o 393/98 relativa a la Junta Local en el estado de Zacatecas, con fecha 24 de enero del 2003 se giró oficio núm. 238 al Ing. Javier Carrillo Alcalá, Director de Servicios Generales de la PGR a fin de que expidiera copia de todos y cada uno de los trámites realizados ante la oficina de servicio de mensajería, puesto que en pláticas sostenidas con la Ing. María Teresa Osalde, jefa de correspondencia y archivo de la PGR se concluyó que dicho expediente fue extraviado por el servicio de mensajería Mex-Post.

Con fecha 19 de febrero de 2003 mediante oficio 569 se informó a esta Dirección que la Lic. Teresa Ortiz Meugniot jefa de departamento de atención corporativa del Servicio Postal Mexicano, después de una exhaustiva búsqueda en el archivo de esa Coordinación el el área operativa no se encontraron antecedentes de dicha averiguación previa. Con fecha 4 de julio del 2002 se le giró oficio signado por el Ing. Javier Carrillo Alcalá indicándole que aún cuando no se indemnice por la pérdida del paquete, se requiere se efectúe una investigación con el fin de aclarar que ocurrió con la averiguación previa en comentario.

En cuanto a la averiguación previa núm. 46/98-A, relativa al Centro Regional de Cómputo en Mérida, Mediante oficio JL/VS/095/2003 de fecha 14 de marzo del año en curso, informó el Vocal Secretario Lic. Raúl Arturo Carcaño Marín que con fecha 1 de marzo se dictó acuerdo mediante el cual se provee la consulta de reserva, misma que no fue aprobada en virtud de que en fecha 25 de febrero de 2003 se presentó promoción por parte de esa Vocalía, a cargo del Lic. Carcaño Marín y en consecuencia el expediente sigue en trámite y estudio, según informó de manera verbal la Lic. Elsy María Gómez Vargas, titular de la Agencia Primera Investigadora, sección penal.

En la averiguación previa núm. 37/DGMPE"B"/98 y 496/DD/01, con fecha 28 de marzo del año en curso se entabló comunicación vía telefónica con el Lic. Alejandro Gómez García, Vocal Secretario, quien informó que después de haber realizado diversas visitas ante el Ministerio Público, se le informó que debido a los rezagos de expedientes de la Subdelegación de Chihuahua de la PGR, aún no se ha podido consignar la averiguación previa ante el juez.

Mediante oficio número JLE/172/2003 de fecha 31 de marzo del año en curso, el Vocal Secretario ratificó lo anteriormente expuesto.