

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

**CONSEJO GENERAL
CONTRALORÍA INTERNA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1° DE ABRIL AL 30 DE
JUNIO DEL 2006**

Julio del 2006.

CONTENIDO

I	Auditoría	2
I.1.-	Auditorías Integrales.....	5
I.2.-	Auditorías Especiales.....	40
I.3.-	Auditorías a Obra Pública.....	67
I.4.-	Auditorías en proceso de ejecución.....	94
I.5.-	Revisión de los hallazgos determinados por el auditor externo en la auditoría del Proceso Federal Electoral.....	96
II	Seguimiento, Control y Evaluación	97
II.1.-	Seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías.....	97
II.2.-	Seguimiento al cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal.....	99
II.3.-	Seguimiento al cumplimiento de las acciones derivadas del Presupuesto de Egresos de la Federación.....	100
II.4.-	Participación de la Contraloría Interna en las sesiones del Consejo General, Junta General Ejecutiva y de los Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles, Obra Pública y de Información.....	106
II.5.-	Actos de entrega-recepción.....	108
III	Responsabilidades, Inconformidades y Situación Patrimonial	113
III.1.-	Quejas y Denuncias.....	113
III.2.-	Inconformidades.....	140
III.3.-	Procedimientos de sanción a proveedores.....	142
III.4.-	Procedimientos de conciliación.....	147
III.5.-	Recursos Administrativos.....	148
III.6.-	Atención a consultas y emisión de opiniones.....	169
III.7.-	Robos y extravíos.....	173
III.8.-	Situación Patrimonial.....	174

Presentación

Informe que se somete a la consideración del Consejo General del Instituto Federal Electoral, con base en lo dispuesto por el artículo 76, apartado 1, inciso cc) del Reglamento Interior de este organismo, así como de conformidad con lo establecido en el Acuerdo del órgano máximo de dirección de este Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 1° de noviembre de 2002; mediante el cual 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.

El presente informe contiene la descripción de las principales actividades que desarrolló la Contraloría Interna durante el período que corresponde al trimestre comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio del 2006.

Este informe se elaboró con base en los lineamientos que aprobó la entonces Comisión de Contraloría Interna en su segunda reunión ordinaria, celebrada con fecha 31 de marzo de 1998 y en los compromisos derivados de la reunión ordinaria de la Comisión de Contraloría, Auditoría y Responsabilidades Administrativas, de fecha 17 de abril de 2006. De igual forma, se ajusta a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como al Reglamento que en esta materia emitió el Consejo General de este organismo. En estas condiciones, en relación con las auditorías que se practicaron, se dan a conocer sólo los resultados obtenidos; asimismo, en los rubros de quejas y denuncias, inconformidades o procedimientos de sanción a proveedores, en tanto se encuentren en trámite, se proporciona únicamente información general, toda vez que los datos específicos se proporcionarán hasta que se emita la resolución correspondiente.

I. AUDITORÍA.

Durante el segundo trimestre de 2006 se iniciaron 15 auditorías. De éstas, se concluyeron 12 en el propio trimestre y 3 continúan en ejecución, como a continuación se muestra.

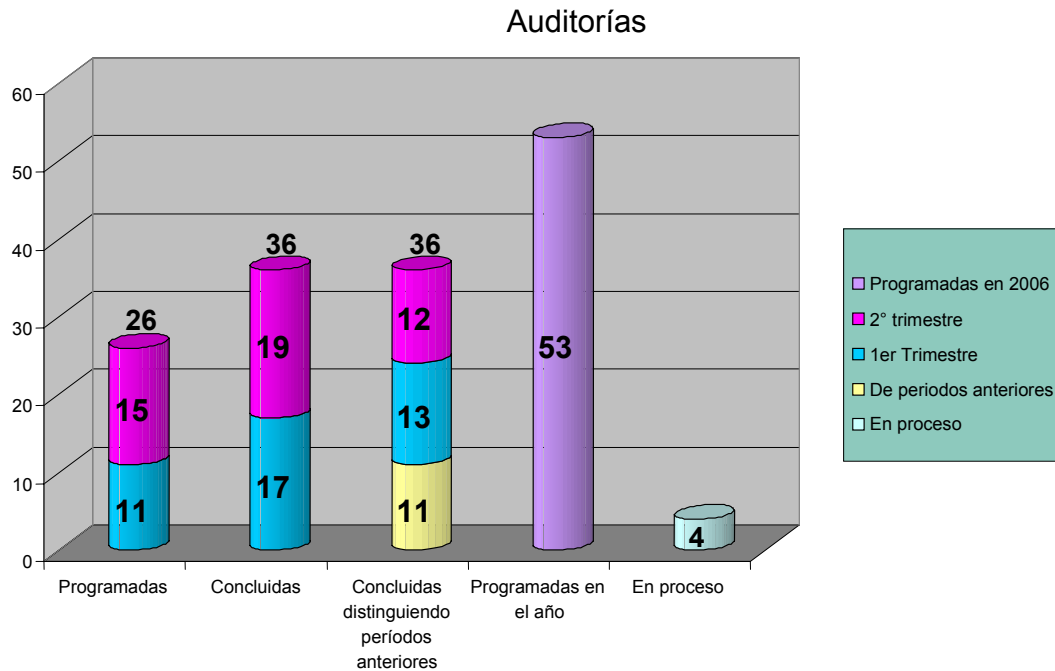
No.	ÓRGANO AUDITADO	TIPO DE AUDITORÍA	CANTIDAD DE DISTRITOS REVISADOS	CONCLUIDAS
1	Distrito Federal*	Integral	15	✓
2	Baja California	Integral	8	✓
3	Campeche	Integral	2	✓
4	Chiapas	Integral	2	✓
5	Guerrero	Integral	4	✓
6	Morelos	Integral	2	✓
7	San Luis Potosí	Integral	4	✓
8	Nayarit	Integral	3	✓
9	DEA - Servicios Personales*	Especial	N/A	✓
10	Michoacán (Lázaro Cárdenas)	Especial	1	✓
11	Tabasco (Comalcalco)	Especial	1	✓
12	DEA - Subdirección de Obra .- I.E. Tlalpan	Obra Pública	N/A	✓
13	DEA – Adquisiciones*	Especial	N/A	Avance: 40%
14	DEA- Inventarios y Almacenes	Especial	N/A	Avance: 30%
15	DERFE- Proceso de Credencialización del nuevo modelo operativo	Especial	N/A	Avance: 30%

* Estas 3 auditorías se reportaron en *proceso de ejecución* en el informe trimestral anterior (págs 41 y 43), toda vez que se emitió oficio de inicio con fecha 29 de marzo, sin embargo, estas revisiones corresponden al segundo trimestre de 2006. En consecuencia, para este informe sólo 8 auditorías se consideran como provenientes de períodos anteriores, mismas de las que se da cuenta en la página siguiente y dentro de los numerales I.2, I.3 o I.4, según corresponda.

Asimismo, en el período abril-junio 2006 se continuó con la atención de 8 auditorías iniciadas en trimestres anteriores, de las cuales se concluyeron 7, como se indica en el siguiente cuadro.

No.	ÓRGANO AUDITADO	TIPO DE AUDITORÍA	CANTIDAD DE DISTRITOS REVISADOS	CONCLUIDAS
1	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero)	Especial	N/A	✓
2	DEA – Dirección de Recursos Financieros. (Presupuesto Gasto de Inversión)	Especial	N/A	✓
3	DEA – Dirección de Recursos Financieros. (Presupuesto Gasto Corriente)	Especial	N/A	✓
4	Baja California	Obra Pública	4	✓
5	Distrito Federal	Obra Pública	4	✓
6	DEA - IFETEL	Obra Pública	N/A	✓
7	DEA - IFEMEX	Obra Pública	N/A	✓
8	DEA – CECYRD	Obra Pública	N/A	Avance: 45%

En resumen, en el período, se concluyeron 19 auditorías y 4 se encuentran en proceso de ejecución.

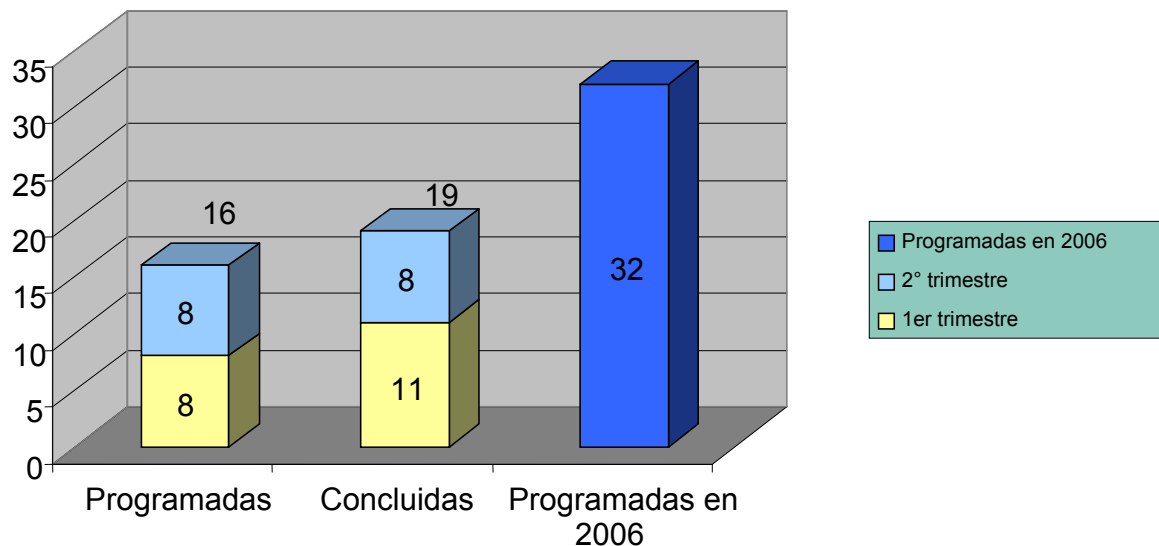


De las auditorías iniciadas y concluidas en el segundo trimestre, se determinó un total de 63 observaciones, mientras que de las revisiones iniciadas en periodos anteriores y concluidas en este trimestre, se derivaron 50, para un total en el período de 113 observaciones las cuales, de acuerdo con los criterios establecidos y en razón de su importancia, se clasificaron como: muy relevantes “AA”, relevantes “A” y de relevancia menor “B”.

CLASIFICACIÓN	NUM. DE OBSERVACIONES	%
AA	41	36
A	49	44
B	23	20
TOTAL	113	100

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

Conforme al calendario anual de actividades para el año 2006, en el segundo trimestre del presente ejercicio se programó la realización de 8 auditorías a Órganos Delegacionales, mismas que se llevaron a cabo durante el período que se reporta. En forma acumulada al 30 de junio de 2006 se ha concluido un total de 19 auditorías a estos órganos.



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

Módulos SIAR	
Número de módulo y denominación:	Revisados
1) Afectación de saldos bancarios y contables del capítulo 1000	✓
2) Comprobación de nómina de Proceso Electoral	✓
3) Actualización del Censo de Personal	✓
4) Control de almacén	✓
5) Registro de Adquisiciones	✓
6) Parque vehicular	✓
7) Control de inventario de bienes muebles	✓
8) Registro presupuestal	✓
9) Operación Financiera	✓
10) Contabilidad	✓
11) Comprobación del gasto	No

Las revisiones integrales a Órganos Delegacionales incluyeron las actividades que, en resumen, se señalan a continuación.

- En el Capítulo 1000, Servicios Personales, se revisó el presupuesto ejercido en el período auditado conforme al Programa de Trabajo. La revisión incluyó muestras de las nóminas pagadas de plaza presupuestal y de honorarios; los movimientos de altas, bajas y promociones; los controles de asistencia; así como casos de parentesco y el reintegro de sueldos no cobrados, para verificar que su manejo y comprobación se haya ajustado a las disposiciones aplicables.
- En el rubro de Recursos Materiales se verificó, selectivamente, que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, se registraran en el SIAR y se distribuyeran a los usuarios. Asimismo, se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y las disposiciones de la ley de la materia para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso. Por lo que respecta a los servicios pagados, se constató que éstos hayan sido efectivamente realizados.
- En materia de Recursos Financieros se verificaron, con base en un muestreo, los controles establecidos para el manejo de recursos tales como las cuentas bancarias; las conciliaciones; el libro auxiliar de bancos; el registro y la aplicación contable-presupuestal en el SIAR del gasto ejercido; la concentración a oficinas centrales de los rendimientos bancarios generados; emisión de Documentos de Corresponsabilidad, Registro y Control, (Docorecos) y pólizas-cheque. También se realizaron compulsas a proveedores y/o prestadores de bienes y servicios cuando fue necesario. Asimismo, se

analizaron los saldos reportados en la balanza de comprobación al cierre del ejercicio y al corte de la revisión, entre otros aspectos.

- Conforme al procedimiento establecido, las cédulas de observaciones y recomendaciones de las auditorías se turnaron a la Dirección de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control a efecto de que dicha área realice el seguimiento correspondiente para su atención y solventación.
- Cabe señalar que algunas observaciones son enviadas eventualmente a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, dicha área procede a su valoración y, en su caso, determina si ha lugar al inicio de un procedimiento administrativo de responsabilidades.

En cada una de las cédulas que se presentan, se da cuenta de cada auditoría en forma específica; estas cédulas se rediseñaron para incluir, conforme a los compromisos contraídos en la reunión ordinaria de la Comisión de Contraloría, Auditoría y Responsabilidades Administrativas, de fecha 17 de abril de 2006, los siguientes datos:

- El estado que guardan las observaciones en cuanto a su solventación
- Las recomendaciones que se formulan a las áreas auditadas
- En su caso, las observaciones que se han remitido al área de responsabilidades.

I.1.1. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL DISTRITO FEDERAL

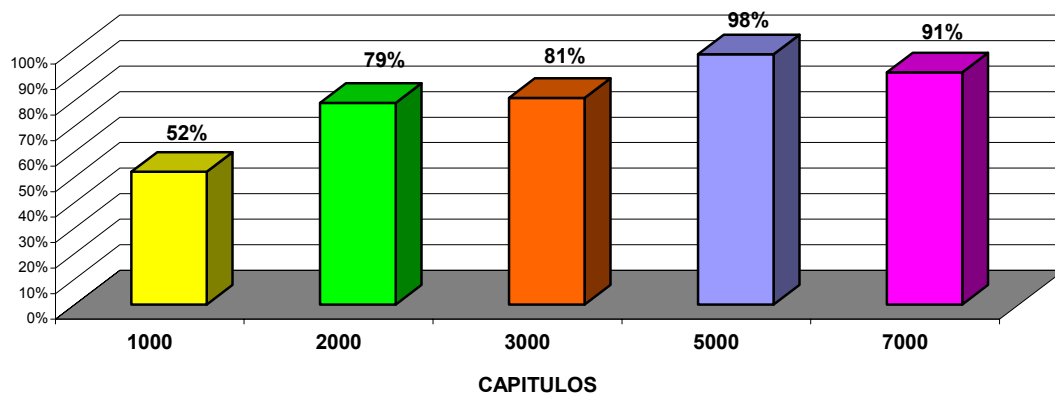
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 4 de Abril al 15 de Junio del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre del 2005.

Se revisaron las operaciones financieras realizadas por la Junta Local Ejecutiva y por las Juntas Distritales: Gustavo a Madero (2), Azcapotzalco(1), Tlalpan(2), Cuauhtémoc(1), Venustiano Carranza (2), Álvaro Obregón (1), Miguel Hidalgo(1), Cuajimalpa(1), Iztapalapa(1), Coyoacán(1), Magdalena Contreras (1) y Tlahuac (1), como a continuación se indica.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO - DICIEMBRE 2005	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$109'786,917	\$57'490,371
2000 Materiales y Suministros	5'202,386	4'102,206
3000 Servicios Generales	30'931,929	25'202,739
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	247,323	242,108
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras.	351,374	318,562
TOTAL:	\$ 146'519,929	\$ 87'155,988

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
01/06	De la revisión y análisis a la Balanza de Comprobación al mes de diciembre de 2005, se observó que se realizaron adquisiciones de maquinaria, herramientas y aparatos así como de mobiliario y equipo (capítulo 5000) por un importe de \$232,849.37, el cual no se reflejó en la cuenta núm. 41101 de Patrimonio.	A la brevedad el Coordinador Administrativo deberá ejercer las acciones contables necesarias para reflejar en la cuenta de patrimonio los movimientos.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión en los registros de la Balanza de Comprobación respecto a las compras del capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles".	A	Falta de depuración contable.		
02/06	De la revisión y análisis a la Balanza de Comprobación al cierre de la auditoría, se observó que la cuenta de Deudores Diversos presenta un saldo pendiente de recuperar y/o depurar por un importe de \$65,000.82.	A la brevedad el Coordinador Administrativo deberá ejercer las acciones necesarias para recuperar y/o depurar el saldo de esta cuenta, además de justificar ante la Contraloría Interna el motivo por el cual la cuenta presenta saldo pendiente de recuperar.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión, en los saldos que presenta la cuenta mencionada, así como formalizar los mecanismos que permitan la comprobación del gasto oportunamente, con el fin de que la cuenta de Deudores Diversos presente un saldo en ceros.	A	Falta de depuración contable.		
03/06	En la plantilla funcional existen 3 servidores públicos más de los 98 autorizados en la plantilla tipo "V", de la Junta Distrital, quienes se encuentran laborando en dicha adscripción pero sin que se haya actualizado la plantilla autorizada o se les haya comisionado a la Junta.	A la brevedad, el Vocal Ejecutivo debe ejercer las acciones necesarias para incorporar y adecuar al personal conforme a la plantilla básica autorizada.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo deberá apegarse a lo dispuesto en dicho acuerdo.	A	<p>Normatividad aplicable: Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del I.F.E. que aprueba la plantillas básicas de personal, en sus disposiciones siguientes:</p> <p>"1.- Tipo V, junta con 30 Distritos Electorales Federales."</p> <p>"3.- Para el cumplimiento del presente acuerdo las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, en el ámbito de sus competencias, deberán llevar a cabo las acciones necesarias para adecuarse a las plantillas básicas de personal que les corresponden."</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
04/06	Incumplimiento a la comprobación de nóminas y los correspondientes reintegros ante la Dirección de Personal.	El Vocal Secretario deberá instruir por escrito al Coordinador Administrativo a fin de que la comprobación de Nómina se reporte en el término establecido en la Normatividad.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario deberá ejercer mayor supervisión respecto a la comprobación de las nóminas ante la Dirección de Personal.	A	Incumplimiento a la normatividad en Materia de Recursos Humanos, en particular a la disposición siguiente del Oficio del 19 de marzo de 1998: <i>“El plazo para el Envío a la Dirección de Personal, de la comprobación de nóminas y los correspondientes reintegros individuales, no podrá ser mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de pago.”</i>		
05/06	Incumplimiento en la integración de los expedientes del parque vehicular de la Junta Local.	El Vocal Secretario, deberá instruir por escrito al Coordinador Administrativo, a fin de que los expedientes del parque vehicular de la Junta Local se integren con los requisitos establecidos en la Normatividad.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario deberá ejercer mayor supervisión para que los expedientes se integren correctamente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable al parque vehicular propiedad del Instituto.	A	Incumplimiento a la normatividad, en particular a lo dispuesto por los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del I.F.E., de fecha 31 de mayo de 2004 en lo relativo a los documentos que debe contener el expediente de cada vehículo.		
06/06	Se observaron diferencias en el saldo de almacén de bienes consumibles, por un importe de \$311,320.28 que datan desde el año 2001 a la fecha.	El Vocal Secretario Deberá solicitar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales se realicen las acciones correspondientes para depurar estos saldos, a fin de contar con uniformidad de cifras en ambos registros.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión para que los saldos se integren correctamente de acuerdo a la establecido en la normatividad.	A	Falta de depuración contable.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
07/06	Las Juntas Distritales Ejecutivas 07, 08, 09, 10, 14 y 22 realizaron adquisiciones de bienes del capítulo 5000 sin oficio de inversión, por un importe de \$40,990.40.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deben proceder a solicitar la regularización de estas adquisiciones ante la Junta Local Ejecutiva y ésta a su vez ante la Dirección Ejecutiva de Administración. Asimismo, deberán informar por escrito al Órgano Interno de Control las causas por las cuales se realizó la adquisición sin mediar oficio de autorización.	En lo sucesivo, se deberá vigilar que en las adquisiciones de bienes que afecten el Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", se cuente previamente con el oficio de autorización de inversión, a fin de no incurrir en incumplimiento de la normatividad.	AA	De la información que, por escrito, presenten los Vocales Ejecutivos Distritales, se valorará el incumplimiento a la normatividad que prevé la necesidad de contar con el oficio de inversión para adquirir bienes de activo fijo, misma que consta en las Normas y Lineamientos para la Administración de los Recursos en los Órganos Desconcentrados del IFE y en el Oficio Núm. DEA/3219/98 que a la letra dice: <i>"No se podrán adquirir directamente bienes de activo fijo sin la autorización de la DEA."</i>		
08/06	La Junta Distrital Ejecutiva 11 no otorga al personal operativo los gastos de campo que se encuentran etiquetados en la carpeta financiera.	A la brevedad, el Vocal Ejecutivo deberá justificar ante la Contraloría Interna el motivo por el cual los recursos etiquetados no se entregan conforme a lo establecido en dicha carpeta.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo deberá entregar los recursos asignados para cubrir las actividades de campo.	AA	Posible incumplimiento a la normatividad relativa a gastos de campo. De la información que presente por escrito el Vocal Ejecutivo se determinarán las acciones conducentes, ya que aún queda pendiente que justifique ante el Órgano Interno de Control, el motivo por el que no se entregaron los gastos de campo.		
09/06	Las Juntas Distritales Ejecutivas 01, 10 y 23 otorgan al pago de los pasajes del personal un fin distinto al autorizado.	A la brevedad, los Vocales Ejecutivos, deberán ejercer las acciones necesarias para regularizar esta situación.	En lo sucesivo, los Vocales Ejecutivos deberán ejercer la ejecución y comprobación del gasto en apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de dar transparencia en el manejo de los recursos otorgados.	AA	Error de registro contable en la partida 3808, capítulo 3000, del Clasificador por Objeto del Gasto aplicable al ejercicio 2005.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
10/06	En la Junta Distrital Ejecutiva 11, se observó que una servidora pública adscrita a la Junta Distrital viene presentando durante 3 años casi continuos licencias médicas.	A la brevedad el Vocal Ejecutivo Distrital deberá proceder a formular los oficios pertinentes para aclarar y justificar este caso.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo Distrital deberá ejercer mayor supervisión de las listas de asistencia, y en los casos de incapacidad, deberá informar oportunamente a la Jefatura de Recursos Humanos de la Junta Local sobre la situación que prevalece con el personal adscrito a los distritos.	AA	Investigación y aclaración en su caso.		
11/06	En la Junta Distrital Ejecutiva 01, se observó un caso en el que la sobrina del Vocal Ejecutivo Distrital se desempeña como capturista en ese mismo centro de costo, a partir del primero de noviembre de 2005.	A la brevedad el Vocal Ejecutivo Distrital, deberá rescindir el contrato del servidor público que se tiene con el Instituto, e informar al Órgano Interno de Control la causa de dicha contratación.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva, deberá informar a los Vocales Ejecutivos Distritales sobre de lo dispuesto en la normatividad emitida a este respecto.	AA	Posible incumplimiento a la Circular No. 13 de fecha 7 de julio de 2005, emitida conjuntamente por la Secretaría Ejecutiva, la Contraloría Interna y la Dirección Ejecutiva de Administración. Con base en el informe que presente el Vocal Ejecutivo sobre la causa de la contratación, se adoptarán las acciones conducentes, incluyendo, en su caso, la remisión del asunto a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial.		
12/06	En la visita a las 15 Juntas Distritales Ejecutivas, se observó que éstas no cumplieron con el programa de verificación física de inventarios 2005.	A la brevedad los Vocales Ejecutivos Distritales deberán justificar porqué no cumplieron con el Programa de Verificación de Inventarios 2005 y proceder a depurar y actualizar sus inventarios.	En lo sucesivo, los Vocales Ejecutivos Distritales deberán ejercer mayor supervisión en el cumplimiento del Programa de Verificación Física de Inventarios.	A	Incumplimiento a la normatividad relativa a la verificación física de Bienes Muebles.		

NOTAS:

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

I.1.2. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

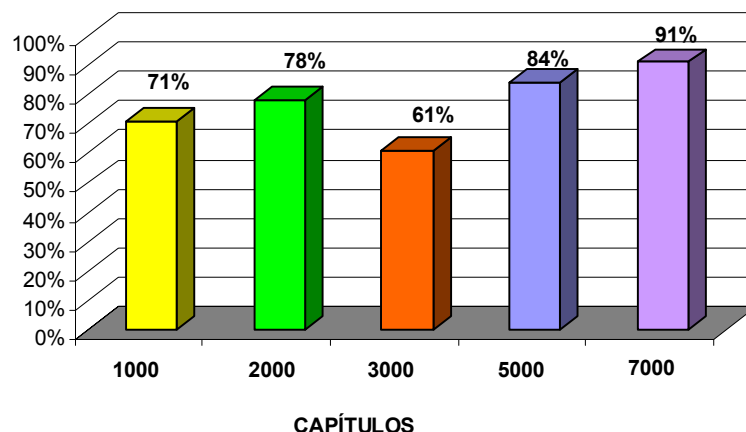
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 17 al 28 de abril del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Mayo del 2005 a marzo del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y por las 8 Juntas Distritales Ejecutivas con sedes en Mexicali, Ensenada y Tijuana, como a continuación se indica.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO MAYO 2005 - MARZO 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 31'564,558	\$ 22'422,111
2000 Materiales y Suministros	3'120,598	2'431,813
3000 Servicios Generales	14'564,630	8'846,083
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	488,173	410,353
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	594,640	542,864
TOTAL:	\$ 50'332,599	\$ 34'653,224

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	Remanentes de recursos de ejercicios anteriores no retirados por oficinas centrales por \$91,523.79.	A la brevedad, el Coordinador Administrativo debe proceder a solicitar a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros el retiro de estos recursos vía banca electrónica.	En lo sucesivo el Coordinador Administrativo deberá vigilar que se cumplan las disposiciones relativas al reintegro de los recursos financieros no ejercidos al cierre de cada ejercicio.	A	Inobservancia administrativa, en particular a los puntos siguientes de los lineamientos que regulan el origen y destino de ingresos por concepto de productos, aprovechamientos y reintegros presupuestales: <i>"IV.7.- los órganos delegacionales enviarán su información según anexo I, en la que solicitarán a la Dirección de Recursos Financieros el retiro de su cuenta bancaria, vía banca electrónica, de los recursos no ejercidos de años anteriores".</i>		
2/06	En la Junta Distrital Ejecutiva 03 con sede en Ensenada, se detectó un empleado cuyas funciones no corresponden a la plaza que ocupa.	El Coordinador Administrativo deberá solicitar las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo, deberá ejercer una mayor supervisión para que se respete la estructura institucional.	A	Inobservancia administrativa del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del IFE.		
3/06	En las Juntas Distritales Ejecutivas 01 y 07 con sede en Mexicali, no cuentan con las bitácoras de mantenimiento al parque vehicular.	A la brevedad, el Coordinador Administrativo deberá solicitar por escrito a estas Juntas Distritales las actualizaciones de las bitácoras de mantenimiento, debidamente requisitadas y validadas por los responsables de su elaboración.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo, deberá supervisar que las Juntas Distritales cuenten con las bitácoras actualizadas, con el objeto que se cuente con ellas para su verificación.	B	Incumplimiento respecto a lo establecido por la normatividad; particularmente el oficio no. 0074 con fecha 19 de marzo de 1998, que en el punto referente a los vehículos, párrafo 4, establece: <i>"Documentos que debe contener el expediente de cada vehículo [...] bitácora de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo."</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/06	En la revisión a la partida 3817 "Viáticos Nacionales", se encontraron 8 casos por un importe de \$ 4,242.00, que carecen de la documentación comprobatoria del gasto.	El coordinador Administrativo deberá solicitar al personal que ejerció el gasto, la documentación faltante.	En lo sucesivo el Vocal Secretario Distrital deberá vigilar que la documentación comprobatoria del gasto sea la establecida por la normatividad vigente y se cumpla su entrega en el tiempo estipulado.	B	Inobservancia administrativa. Lo anterior contraviene lo establecido en el Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de viáticos y pasajes nacionales e internacionales en diversos numerales: 9.1.2.- "Para el otorgamiento de los viáticos, será requisito indispensable la presentación del formato SOREVI debidamente requisitado por el funcionario correspondiente." 9.3.1.6 y 9.3.1.7.- "Para los servidores públicos superiores y mandos medios, el comisionado podrá comprobar hasta un 20% sin documentación que reúna requisitos fiscales debiendo presentar el recibo como documento comprobatorio del gasto" y en caso de los operativos "el comisionado podrá comprobar hasta un 25% sin documentación."	✓	
5/06	En las Juntas Distritales Ejecutivas 03 con sede en Ensenada, 04, 05 y 06 con sede en Tijuana, se observó que el estímulo económico al personal se otorgó en 2 ocasiones a las mismas 4 personas.	Se proceda hacer las aclaraciones y/o justificaciones del otorgamiento de esta remuneración a las mismas personas.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario deberá vigilar que estos estímulos se otorguen de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Incentivos del Personal del Instituto.	A	Incumplimiento a lo establecido en el Sistema de Incentivos del Personal del Instituto Federal Electoral, norma 13 que dispone: "El personal recibirá en una sola ocasión la recompensa de cada nivel presupuestal sin importar en que grado se encuentre."	✓	

NOTAS:

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

I.1.3. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE CAMPECHE

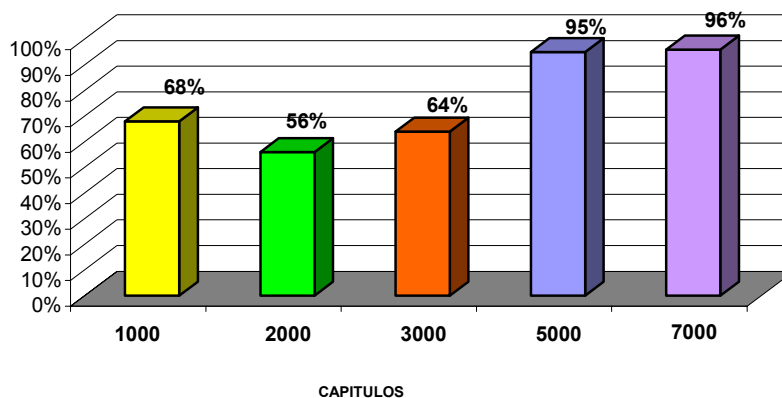
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 17 al 26 de abril del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Abril del 2005 a marzo del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y por las dos Juntas Distritales Ejecutivas con sede en Campeche y Cd. Del Carmen, así como las obras de remodelación y adaptación del inmueble que ocupa la Junta Distrital 01, con sede en Campeche, mismas que se encuentran en proceso.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ABRIL 2005 – MARZO 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 12'333,144	\$ 8'392,227
2000 Materiales y Suministros	2'078,855	1'170,711
3000 Servicios Generales	5'605,134	3'586,375
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	265,454	253,229
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	357,840	343,354
TOTAL:	\$ 20'640,427	\$ 13'745,896

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	No se registró el compromiso en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos de dos contratos de Arrendamiento y de Servicios de Vigilancia y Limpieza por un importe de \$54,555.00.	El Coordinador Administrativo, deberá proceder a la regularización de los contratos, para el registro de los compromisos correspondientes.	En lo sucesivo el Coordinador Administrativo, deberá supervisarse que el registro de los contratos de arrendamiento y servicios se lleve a cabo con la debida oportunidad.	A	Falta de registro contable. Situación que contraviene lo dispuesto en el artículo 83 del reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal vigente para el ejercicio 2005.	✓	
2/06	Pagos anticipados por concepto de Gastos de Campo en la Junta Distrital 02 con sede en Cd. del Carmen, Campeche, por un importe de \$58,855.00, sobre los cuales no se proporcionó evidencia de su recuperación.	El Coordinador Administrativo, deberá realizar las acciones conducentes para la recuperación inmediata de estos recursos, a fin de que se realice el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo el Coordinador Administrativo, deberá ejercerse una mayor supervisión, a efecto de que en los casos de anticipos a capacitadores y supervisores, éstos sean recuperados y reintegrados con la debida oportunidad.	A	Incumplimiento a la normatividad, por lo que se requiere el reintegro respectivo. Situación que contraviene lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal vigente en el ejercicio 2005.	✓	
3/06	Cargos Bancarios pendientes de regularizar, por un importe de \$4,250.53 y que provienen de noviembre de 2001.	El Coordinador Administrativo, deberá proceder a la regularización de estos cargos conforme a lo dispuesto en los lineamientos para la apertura, manejo y control de las cuentas bancarias productivas y de inversión del Instituto Federal Electoral.	En lo sucesivo el Coordinador Administrativo, deberá supervisarse que, en los casos de cargos derivados de las conciliaciones bancarias efectuadas por los bancos, éstos sean aclarados con la debida oportunidad.	A	Falta de depuración oportuna de los saldos de las cuentas bancarias. Situación que contraviene lo dispuesto en el Oficio DEA/3219/98 de fecha del 5 de noviembre de 1998.	✓	
4/06	En el período de Enero - Abril de 2006, las entradas y salidas del almacén de bienes consumibles no han sido registradas en el módulo de Almacén del Sistema Integrador para la Administración de los Recursos.	El Coordinador Administrativo, deberá proceder de inmediato a la regularización del registro de las entradas y salidas de los almacenes de bienes consumibles.	En lo sucesivo el Coordinador Administrativo, es preciso que se ejerza estrecha supervisión a efecto de que los registros de entradas y salidas de los almacenes de bienes consumibles se mantengan permanentemente actualizados.	B	Retraso en la captura de las entradas y salidas del almacén de bienes de consumo. Situación que contraviene lo dispuesto en el Oficio No. DEA/0774/98, de fecha 31 de marzo de 1998.	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
5/06	Se encuentran en proceso de realización, obras de remodelación y adaptación del Inmueble que ocupa la Junta Distrital 01, con sede en Campeche, respecto a las cuales no se presentó evidencia de haberlo solicitado por escrito a los propietarios del inmueble.	El Coordinador Administrativo, deberá proceder en su caso, a la regularización de estas obras ante los propietarios del inmueble que ocupa la Junta Distrital, para que, si es el caso, se aplique este gasto en los pagos de rentas subsecuentes.	En lo sucesivo, deberá supervisarse que previo a la realización de ampliaciones y/o remodelaciones de inmuebles, se cubra lo establecido en el clausulado de los contratos correspondientes.	A	Incumplimiento contractual. Situación que contraviene lo dispuesto en la cláusula séptima del contrato de arrendamiento.	✓	

NOTAS:

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

I.1.4. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE CHIAPAS

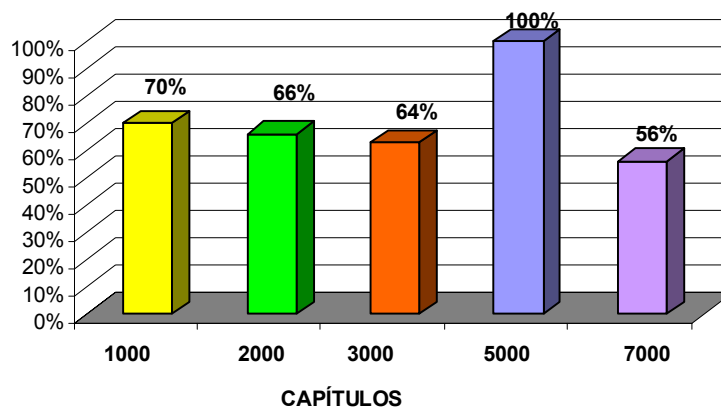
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 17 al 28 de abril del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Marzo 2005 a Abril del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y por las 12 Juntas Distritales, como a continuación se indica.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO MARZO 2005-ABRIL 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 57'878,457	\$ 40'514,920
2000 Materiales y Suministros	6'874,151	4'554,550
3000 Servicios Generales	16'210,497	10'329,728
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	163,677	163,677
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	1'245,027	698,990
TOTAL:	\$ 82'371,809	\$ 56'261,865

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	En la revisión efectuada a las conciliaciones bancarias de las cuentas que manejan las Juntas Locales y Distritales, se detectó que en 15 de 17 conciliaciones bancarias revisadas, el saldo según el libro de bancos, no coincide con el que reflejan los auxiliares que emite el sistema SIAR. Se encuentran diferencias en movimientos Deudores por \$164,266.74 y Acreedores por \$356,804.15 que debieron conciliarse.	El Coordinador Administrativo, debe informar por escrito al Órgano Interno de Control las causas por las que se originaron estas diferencias. Asimismo, debe girar instrucciones por escrito para que, a la brevedad, se regularice esta situación, realizando los movimientos contables y presupuestales correspondientes.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer una mayor supervisión y vigilar que las cifras según el libro de bancos y el SIAR sean iguales.	AA	Incumplimiento Normativo. Oficio circular DEA/3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998, en su pagina 3, párrafo segundo a la letra dice: <i>la obligación de llevar auxiliares de bancos para conocer las disponibilidades bancarias y evitar duplicidad de pagos y cargos por comisiones de cheques devueltos por insuficiencia de fondos y retenciones indebidas de Impuesto Sobre la Renta.</i>		
2/06	En la revisión efectuada a las conciliaciones bancarias se detectó el cheque no.3867 del 25 de agosto de 2005, que se giró para pago a la Comisión Federal de Electricidad por un importe de \$2,165.00, dicho cheque tiene mas de 7 meses en conciliación, lo cual contraviene lo estipulado en la normatividad.	El Coordinador Administrativo, debe girar instrucciones por escrito para que, a la brevedad, se proceda a la cancelación de este cheque ante el banco y se efectúe el reintegro a la Dirección de Recursos Financieros.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer un mayor grado de supervisión a las conciliaciones bancarias tanto de la Junta Local como de las Juntas Distritales.	B	Falta de depuración contable Los lineamientos para la Apertura, Manejo y control de las Cuentas Bancarias, Productivas y de Inversión del IFE mencionan en su punto IV, apartado 15, párrafos segundo y tercero: <i>"Estableciendo como vigencia de los cheques en tránsito para gastos de operación seis meses a partir de su emisión, y tratándose de cheques para pago de servicios personales la vigencia será de un año. Transcurrido ese plazo se procederá a notificar al banco su cancelación y se reintegrarán los importes de los cheques a la Dirección de Recursos Financieros cuando correspondan a ejercicios anteriores".</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/06	No se cuenta con el Formato "Gastos de Campo sin Comprobante" en 75 pólizas cheque de la Junta Local Ejecutiva y en 6 Juntas Distritales.	El Coordinador Administrativo deberá solicitar que a la brevedad se requisiten los formatos denominados "Gastos de Campo Sin Comprobante", a fin de dar cabal cumplimiento a la normatividad aplicable.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer una mayor supervisión y vigilar que toda la documentación contable, ya sea de la Junta Local o de las Distritales, cumpla con el formato correspondiente.	B	Incumplimiento a la normatividad vigente, en particular al Oficio Circular No. CA/009/05, emitido por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que en su página 4, segundo párrafo estipula, en su parte conducente: <i>"La comprobación se efectuará a través del formato denominado Gastos de Campo Sin Comprobante."</i>		
4/06	Durante nuestra revisión detectamos que se pagaron 13 apoyos a representantes de partidos políticos por un importe de \$8,122, para labores de supervisión en 2 Juntas Distritales, sin embargo, fueron pagados sin elaborar los recibos correspondientes.	Los Vocales Secretarios Distritales, deben proceder a solicitar de inmediato a los enlaces administrativos se elaboren los recibos correspondientes por los apoyos otorgados a los representantes de los partidos políticos para labores de supervisión de módulos.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales deberán ejercer una mayor supervisión a la documentación soporte de los gastos que se otorguen.	B	Incumplimiento a la normatividad vigente, en particular al Oficio Circular No. JLE/VERFE/CLV/084/2005 emitido por la Junta Local Ejecutiva del estado de Chiapas, donde se hace saber a las Diferentes Juntas Distritales la obligación de obtener recibos originales por los recursos otorgados a los representantes de los partidos políticos.		
5/06	En cuatro distritos se detectaron 4 casos, en donde la comprobación de los viáticos se realizó con retraso de 10 hasta 35 días.		En lo sucesivo los Vocales Secretarios Distritales deberán asegurarse que todas las comprobaciones se efectúen en los periodos establecidos por la normatividad.	B	Incumplimiento a la normatividad vigente. El Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales en su punto 9.3.2 menciona, en su parte conducente: <i>"En un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria."</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/06	Detectamos que en las 12 Juntas Distritales no se elaboran los formatos denominados CAAS, los cuales son indispensables para la correcta operación, funcionamiento y transparencia de los Subcomités de Adquisiciones.	El Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, deberá solicitar por escrito a las Juntas Distritales, se proceda de inmediato a elaborar los formatos CAAS correspondientes.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales, deberán cerciorarse de que se anexen a cada acta del Subcomité de Adquisiciones los Formatos CAAS que le correspondan.	B	Incumplimiento a la normatividad vigente. Circular No. 25 emitida por la Secretaría Ejecutiva el 24 de Noviembre de 1999, que menciona en su parte conducente " <i>Suscribir los formatos CAAS-01 de los casos dictaminados y las actas de las reuniones</i> ".		
7/06	Con fecha 18 de noviembre del 2005, se expidió el cheque No. 4962 por \$2,267.75, por concepto de gastos de campo, sin embargo el beneficiario manifestó haberlo perdido y solicitó una reposición, misma que se hizo sin haber enviado al banco una carta de cancelación del cheque en cuestión.		En lo sucesivo, el Vocal Secretario deberá ejercer una mayor supervisión sobre todos los cheques expedidos, solicitando, en su caso, la cancelación oportunamente.	B	Falta de control en la expedición de cheques Incumplimiento al procedimiento bancario de no expedir un cheque sin contar con el aviso previo de cancelación al banco.		
8/06	Derivado de nuestra revisión se detectó el pago de gastos de cobranza por la cantidad de \$115.00 de la Junta Local Ejecutiva efectuados el 26 de Octubre de 2004, los cuales no le corresponden cubrir al IFE, puesto que es una comisión bancaria por la emisión de un cheque sin fondos.	El Vocal Secretario debe proceder a solicitar el reintegro de la cantidad al funcionario responsable de este cobro para remitirla a la Dirección Ejecutiva de Administración, por corresponder al ejercicio anterior.	En lo sucesivo, la Coordinación Administrativa deberá supervisar y vigilar que todos los gastos cumplan con los requisitos que se estipulan en la normatividad.	B	Incumplimiento a la normatividad vigente, Oficio DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, que menciona en su parte conducente: " <i>Llevar auxiliares de bancos para conocer la disponibilidad bancaria y evitar duplicidad de pagos y cargos por comisiones de cheques devueltos por insuficiencia de fondos.</i> "		
9/06	La sesión del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, correspondiente al mes de diciembre del 2005, no se celebró ni se justificó la razón para no hacerlo.		En lo sucesivo, el Presidente del Subcomité deberá vigilar que el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, sesione por lo menos una vez al mes.	B	Incumplimiento a la normatividad vigente, específicamente al Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Juntas Locales Ejecutivas, normatividad que en su página 18, dentro del apartado de operación, punto cuarto, estipula: <i>"El Subcomité deberá sesionar una vez al mes en reuniones ordinarias"</i> .		

NOTAS:

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

I.1.5. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUERRERO

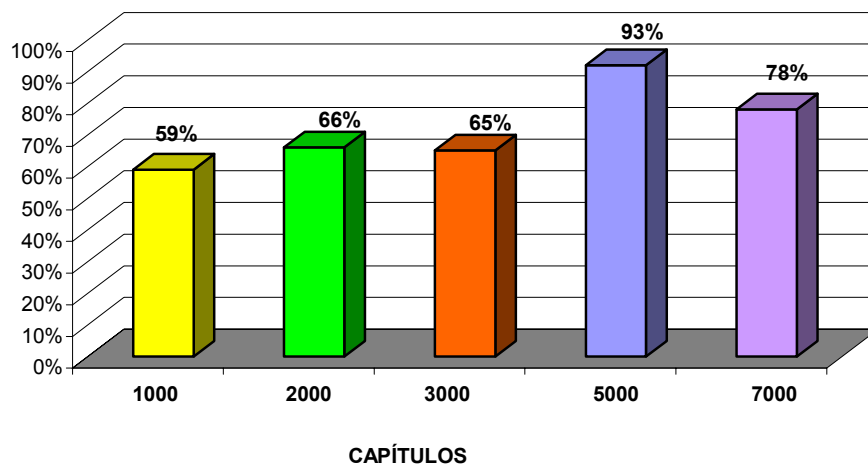
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 17 de abril al 6 de mayo del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Junio del 2005 a marzo del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y por 4 Juntas Distritales con sede en Cd. Altamirano 01, Iguala 02, Acapulco 04 y Chilpancingo 07, como a continuación se indica.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO JUNIO 2005 – MARZO 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 51'362,485	\$ 30'107,816
2000 Materiales y Suministros	5'599,042	3'694,459
3000 Servicios Generales	11'931,529	7'766,908
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	413,754	384,531
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	322,973	250,829
TOTAL:	\$ 69'629,783	\$ 42'204,543

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	La documentación original comprobatoria de los recursos ejercidos que generan las 9 Juntas Distritales Ejecutivas, no es enviada en forma mensual a la Junta Local para su revisión y custodia.	A la Brevedad se deberá de solicitar por escrito a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Distritales envíen a la Junta Local la documentación original soporte del gasto ejercido para su revisión, concentración y custodia.	En lo sucesivo la Coordinación Administrativa deberá supervisar y vigilar que mensualmente las Juntas Distritales cumplan con esta disposición con el objeto de que se cuente con la información para su verificación y revisión, por parte del Órgano Interno de Control.	A	Omisión administrativa que puede implicar riesgo de irregularidades administrativas o financieras. Lo anterior contraviene a lo dispuesto en el oficio circular No. DEA/0970/2000, que establece que la documentación original comprobatoria sobre los gastos que realicen las Juntas Distritales Ejecutivas, deberá de ser enviada en forma mensual a las Juntas Locales Ejecutivas correspondientes y permanecer en custodia de éstas.		
2/06	Del análisis efectuado a las conciliaciones bancarias de la Junta Local y de las 9 Juntas Distritales, al cierre del ejercicio del 2005, se determinó un remanente de recursos por un importe de \$ 786,854.30, mismo que no ha sido retirado por la Dirección de Recursos Financieros y que se integra principalmente por los saldos de ejercicios anteriores. Cabe señalar, que las Juntas Local y Distritales Ejecutivas acreditaron mediante oficio haber informado con oportunidad a la Dirección Ejecutiva de Administración para que se procediera al retiro correspondiente, sin que a la fecha de la presente revisión se hayan efectuado tales retiros.	El Coordinador Administrativo debe proceder a reiterar la solicitud de retiro de los recursos de ejercidos anteriores a la Dirección Ejecutiva de Administración, informando al Órgano Interno de Control de los resultados obtenidos.	El Coordinador Administrativo deberá dar seguimiento a toda solicitud de reintegro de recursos hasta confirmar su retiro con la Dirección de Recursos Financieros.	AA	No obstante el haber solicitado el retiro de los recursos a la DEA, es necesario que el Coordinador Administrativo continúe con el seguimiento al asunto; dependiendo de los resultados que obtengan de sus solicitudes y que se informen al órgano interno de control, éste adoptará las acciones conducentes ante la DEA.		
3/06	En la revisión efectuada a 50 expedientes de personal, de un total de 111 de plaza presupuestal y honorarios, se determinó que carecen, por lo menos, de un documento oficial de los estipulados por la normatividad.	El Coordinador Administrativo debe instruir por escrito al Jefe de Departamento de Recursos Humanos, a fin de regularizar esta situación.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá vigilar que los expedientes de personal se encuentren debidamente integrados, conforme lo establece la normatividad.	B	Falta de atención a la normatividad relativa a la integración de los expedientes de personal. Lo anterior, contraviene lo establecido en el oficio Núm. DEA/00763/98 del 19 de marzo de 1998, que establece los requisitos mínimos documentales que debe integrar el expediente de personal.	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/06	En cuanto a las Actas del Subcomité de Adquisiciones, bitácoras de mantenimiento y bitácoras de combustible de las 9 Juntas Distritales Ejecutivas, se pudo apreciar que estos documentos no son enviados a la Junta Local Ejecutiva para su revisión y custodia.	El Vocal Secretario, conjuntamente con el Coordinador Administrativo deberán corregir en forma inmediata este incumplimiento normativo.	En lo sucesivo la Coordinación Administrativa deberá supervisar y vigilar que mensualmente las Juntas Distritales cumplan con esta disposición.	A	Incumplimiento administrativo que puede implicar riesgo de irregularidades administrativas o financieras. Situación que contraviene lo dispuesto en el oficio circular Núm 0970/2000 de fecha 22 de marzo de 2006, que señala: <i>“La documentación original comprobatoria sobre los gastos que realicen las Juntas Distritales Ejecutivas, deberá ser enviada en forma mensual a las Juntas Locales Ejecutivas correspondientes y permanecer en custodia de éstas.”</i>	✓	
5/06	Del análisis y revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido por la Junta Distrital No. 02 con sede en Iguala, Guerrero, se detectó que, en su mayoría, los cheques por concepto de combustible, papelería, servicio de luz y teléfono, fueron expedidos a nombre del Vocal Ejecutivo Distrital.	N/A	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo Distrital, deberá abstenerse de realizar este tipo de operaciones, así mismo, deberá informar al Órgano Interno de Control, las causas por las cuales se expidieron tales cheques.	AA	Esta situación contraviene lo dispuesto en los Lineamientos para la Administración de los Recursos en Órganos Desconcentrados, emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración en el año de 1997, que en el apartado ejercicio del gasto señala: <i>“No se expedirán cheques al portador y/o a nombre del personal del Instituto, éstos deberán ser nominativos y a favor de los prestadores de servicios y/o proveedores respectivos.”</i>	✓	
6/06	De la revisión efectuada a las listas de asistencia del personal de la Junta Distrital No. 02 con sede en Iguala, Guerrero, se corroboró que los mismos no se requisitan adecuadamente, en virtud de que no cuentan con el soporte documental que justifique en su totalidad retardos, faltas, omisiones de entrada, omisiones de salida.	El Coordinador Administrativo debe instruir por escrito al Enlace Administrativo para que, a la brevedad, proceda a realizar las acciones conducentes para subsanar y regularizar la lista de asistencia.	Los Vocales Secretarios y Asistentes Generales de las Juntas Distritales, deberán vigilar y supervisar que las listas de asistencia se requisiten conforme lo establece la normatividad, en materia de registro y control de asistencia.	A	Falta de atención a la normatividad relativa a asistencia de personal. Lo anterior, contraviene lo dispuesto en la circular No. DP/066/99 fecha 16 de septiembre de 1999, que en su párrafo segundo señala: <i>“El personal del Instituto debe registrar diariamente su hora de entrada y salida.”</i>	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
7/06	De la revisión a los expedientes de las Actas de las Sesiones del Subcomité de Adquisiciones y Administración, se observó que éstos no se encuentran debidamente integrados con los documentos que por normatividad deben contener.	Deberá instruirse por escrito a los Vocales Ejecutivos y Secretarios de las Juntas Distritales para que se verifique que los expedientes de las Actas de las Sesiones de los Subcomités de Adquisiciones y Administración, se encuentren debidamente integrados.	El Vocal Ejecutivo deberá vigilar en lo sucesivo que tales Actas se integren conforme a la normatividad establecida.	A	Incumplimiento a la normatividad. Contraviene lo dispuesto en la Circular Núm. 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaria Ejecutiva, siendo el objetivo principal contar con un marco de actuación que permita darle transparencia a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
8/06	Las 9 Juntas Distritales Ejecutivas no tienen la práctica de realizar inventarios físicos semestrales, con el fin de conocer las existencias reales de bienes y en su caso, detectar posibles faltantes injustificados.	Debe instruirse por escrito para que se efectúe periódicamente un inventario físico de los bienes de consumo y en su caso, las diferencias que resulten se aclaren, para dar cumplimiento a la normatividad, conservando la documentación que acredite la realización de los mismos.	Los Vocales Ejecutivos y Asistentes Administrativos de los Distritos responsables deberán de vigilar y supervisar que se realicen los inventarios físicos periódicamente.	A	Incumplimiento Normativo. Contraviene lo dispuesto en la Circular Núm 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaria Ejecutiva, la cual menciona que se deberá practicar dos veces al año un inventario.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
9/06	En la revisión efectuada a los controles de almacén en el período revisado, se observó que, no obstante que se manejan vales de entradas y salidas de bienes consumibles, los registros kardex no se encuentran actualizados; toda vez que no se registraron 12 facturas por un importe de \$ 15,721.72, el último registro se encuentra al 28 de febrero del 2006, por lo que se desconocen las existencias reales de dichos bienes.	El Vocal Secretario Distrital debe instruir al Asistente General para que éste supervise y verifique que todas las adquisiciones de bienes de consumo se registren en kardex de manera eficaz y oportuna.	Reiterar a los Secretarios Distritales que deberán de supervisar que los registros en kardex de los bienes de consumo se realicen oportunamente.	AA	Incumplimiento a la normatividad establecida; lo que contraviene lo dispuesto en la Circular 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaria Ejecutiva, la cual menciona que se deberá establecer un adecuado control de los movimientos de entradas como salidas, vigilando que los bienes se registren oportunamente.	✓	

NOTAS:

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

I.1.6. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE MORELOS

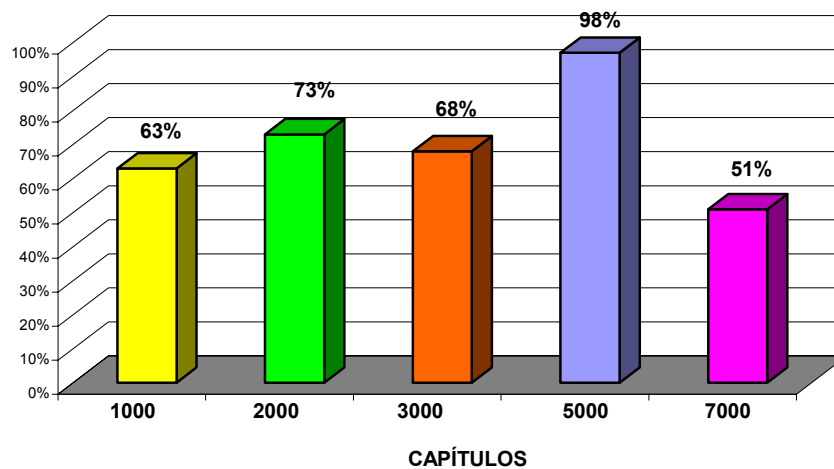
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 17 al 28 de abril del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Mayo del 2005 a Marzo del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y por dos Juntas Distritales, con sede en Jiutepec 02 y Jojutla 04, como a continuación se indica.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO MAYO 2005 – MARZO 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 22'658,940	\$ 14'338,516
2000 Materiales y Suministros	2'415,519	1'761,233
3000 Servicios Generales	7'464,305	5'101,899
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	277,870	271,328
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras.	429,651	217,988
TOTAL:	\$ 33'246,285	\$ 21'690,964

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	Se detectaron cinco cheques en tránsito con antigüedad mayor a seis meses por un importe de \$7,426.86.		El Coordinador Administrativo, debe continuar con las acciones tendientes a regularizar esta situación, hasta su total conclusión.	A	Falta administrativa por no apearse a lo establecido en la normatividad. Lo anterior contraviene lo establecido en los Lineamientos para la Apertura, Manejo y Control de las Cuentas Bancarias, Productivas y de Inversión del IFE, que en su punto IV.15 párrafo segundo señalan: <i>“Se establece como vigencia de los cheques en tránsito para gastos de operación seis meses a partir de su emisión, y tratándose de cheques para pago de servicios personales la vigencia será de un año.”</i>		
2/06	Los formatos de Solicitud y Ministración de Recursos denominados SOMIRES carecen de algunas firmas de autorización, validación y/o registro.	El Coordinador Administrativo, deberá proceder a regularizar esta situación.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá vigilar que los Formatos denominados SOMIRES cuenten con todas las firmas que establece la normatividad emitida al respecto.	B	Falta administrativa por no apearse a lo establecido en la normatividad. Situación que contraviene a lo establecido en el Oficio DRF/034/99 del 21 de enero de 1999, que señala: <i>“Los formatos para la ministración de recursos (SOMIRES) y solicitud y recibo de viáticos (SOREVIS) deberán implementarse como documentación soporte del gasto.”</i>		
3/06	En la Junta Distrital con sede en Jiutepec, Mor., tres empleados firmaron anticipadamente la lista de asistencia de toda la semana.	El Coordinador Administrativo, deberá instruir por escrito al Enlace Administrativo, para que éste implante mecanismos que permitan reforzar el control sobre la lista de asistencia.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario y Coordinador Administrativo deberán vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de registro y control de asistencia.	A	Falta administrativa por no apearse a lo establecido en la normatividad. Lo anterior, contraviene lo dispuesto en la Circular No. DP/066/99, del 16 de septiembre de 1999, que señala en el párrafo segundo que: <i>“El personal del Instituto debe registrar diariamente su hora de entrada y salida.”</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/06	En la Junta Distrital Ejecutiva con sede en Jiutepec, Mor., se detectaron 4 pólizas cheque, por un importe de \$4,234.13, cuyo registro en el SIAR se realizó a nombre de los proveedores, emitiéndose el cheque a favor del Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital. En este caso, el funcionario argumentó que realizó el pago en efectivo a los proveedores a petición de ellos mismos.		En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo Distrital, deberá abstenerse de realizar este tipo de operaciones, así mismo, se debe informar por escrito al Órgano Interno de Control, las causas por las cuales se expidieron tales cheques.	A	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad. Esta situación contraviene lo dispuesto en los Lineamientos para la Administración de los Recursos en Órganos Desconcentrados emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración en 1997, que en el apartado de ejercicio del gasto señala: <i>"No se expedirán cheques al portador, estos deberán ser nominativos y a favor de los prestadores de servicio y/o proveedores respectivos."</i>		
5/06	La Junta Distrital con sede en Jiutepec, Mor., no cuenta con los resguardos individuales de los 7 vehículos que tiene asignados.	El Coordinador Administrativo, deberá girar instrucciones al Asistente General, para que a la brevedad proceda a regularizar los resguardos individuales.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, deberá ejercer mayor supervisión en las actividades y funciones que realiza el Asistente General.	A	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad. Esta situación contraviene lo dispuesto en los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral, que en su punto 9.1 dice: <i>"Todos los vehículos ya sean de asignación personal o de servicios generales deberán contar con resguardo único e individual que responsabilice al firmante del uso adecuado de la unidad y lo hace responsable, personalmente, de cualquier uso indebido de la misma."</i>		
6/06	En la Junta Distrital con sede en Jojutla, Mor., la lista de asistencia no se requisita debidamente y no se cuenta con el soporte documental que justifique retardos, faltas, omisiones de entradas, salidas.	El Coordinador Administrativo, deberá instruir por escrito al Enlace Administrativo, para que éste implante mecanismos que permitan reforzar el control sobre la lista de asistencia.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario y Coordinador Administrativo deberán vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de registro y control de asistencia.	A	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad. Lo anterior, contraviene lo dispuesto en la CircularDP/066/99 del 16 de septiembre de 1999, que señala en el párrafo segundo que: <i>"El personal del Instituto debe registrar diariamente su hora de entrada y salida."</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
7/06	La Junta Distrital con sede en Jolutla, Mor., no tiene actualizado el Inventario de bienes de consumo, éste presenta un atraso de hasta cuatro meses.	El Coordinador Administrativo, deberá instruir por escrito al Enlace Administrativo, para que éste regularice esta situación.	En lo sucesivo, los Vocales Ejecutivos y Secretario Distrital, deberán vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de inventarios.	A	Inobservancia administrativa en materia de inventarios. Esta situación contraviene la Circular Núm. DEA774/98 de fecha 19 de marzo de 1998, que en su párrafo último de la página segunda dice: <i>"Se deberán realizar conteos trimestrales de bienes de consumo y bienes inventariables, así como realizar conciliaciones de contabilidad, a fin de que al cierre del ejercicio se encuentren conciliados."</i>		

NOTAS:

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

I.1.7. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

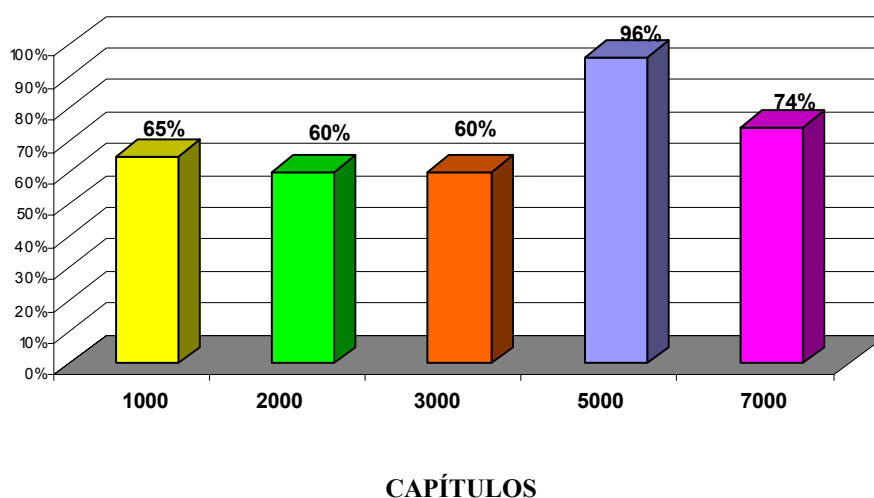
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 15 al 26 de mayo del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Mayo del 2005 a abril del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y por 4 Juntas Distritales con sede en Matehuala, San Luis Potosí (Junta Distrital 5 y 6) y Tamazunchale, como a continuación se indica.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO MAYO 2005 – ABRIL 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 33'637,877	\$ 21'923,399
2000 Materiales y Suministros	3'836,222	2'288,143
3000 Servicios Generales	9'398,271	5'634,464
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	301,517	288,216
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	866,412	640,045
TOTAL:	\$ 48'040,299	\$ 30'774,267

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	En la revisión efectuada a la partida 3817 "Viáticos", se determinó que en 4 casos la comprobación de los viáticos por \$2,924.25, se realizó de 6 a 14 días después de concluir la comisión.		En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo, deberá asegurarse que todas las comprobaciones sean presentadas dentro del periodo establecido por la normatividad vigente.	B	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad. Lo anterior, contraviene lo estipulado en el numeral 9.3.2 del Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internaciones, que estipula en su parte conducente: <i>"En un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria."</i>	✓	
2/06	En la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido por el periodo auditado, se observó que la Junta Distrital 01, no utiliza los formatos de Solicitud de Ministración de Recursos (SOMIRES).		El Vocal Distrital, debe girar instrucciones por escrito al Asistente Administrativo para que, en lo sucesivo, cualquier gasto que se genere, invariablemente se respalde en el SOMIRE correspondiente, debidamente requisitado y acompañado de los documentos comprobatorios respectivos.	B	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad. Lo anterior, contraviene lo estipulado en la normatividad en su oficio DRF/034/99 del 21 de enero de 1999, emitido por la Dirección de Recursos Financieros que en la parte conducente dice: <i>"Deberán implementarse como documentación soporte en todas las operaciones presupuestales, contables y financieras que realicen los órganos desconcentrados".</i>	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/06	A la fecha de la revisión, se observó que no se cuenta con un inventario de los bienes de consumo en las Juntas Distritales 05, 06 y 07, que permita conocer y controlar las existencias reales de estos bienes, así como su antigüedad, a efecto de evitar su deterioro y tenerlos almacenados posteriormente a su fecha de caducidad.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deben girar instrucciones por escrito a sus Asistentes Administrativos para que, a la brevedad, efectúen el inventario físico de los bienes de consumo y en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes.	En lo sucesivo, los Vocales Distritales deberán supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento y vigilar que estos se encuentren validados por los responsables.	A	Incumplimiento normativo. Lo anterior, contraviene lo estipulado en el Oficio Circular DEA/00774/98 de fecha 19 de marzo de 1998, que estipula en su parte conducente: <i>"Se deberán realizar conteos trimestrales de bienes de consumo y bienes instrumentales, así como realizar conciliaciones con contabilidad, a fin de que al cierre del ejercicio se encuentren conciliados."</i>	✓	
4/06	De la revisión física efectuada al parque vehicular con que cuenta la Junta Distrital con sede en Tamazunchale, S. L. P., se observó que la unidad marca Dodge Ram, modelo 1998, con número de placa para circular TH-81298, no cuenta con una de ellas desde el 14 de noviembre de 2005, tan solo cuenta con la Acta de Conocimiento de Hechos, levantada ante el Ministerio Público con fecha 31 de marzo de 2006, sin que a la fecha de la revisión exista el pago y el trámite de la reposición correspondiente.	El Vocal Secretario Distrital, deberá solicitar por escrito al responsable del resguardo de la unidad que de inmediato, proceda a realizar los trámites ante la autoridad correspondiente.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario, debe ejercer una mayor supervisión, a fin de constatar que cuando exista una situación como la descrita, de inmediato proceda a levantar el acta de conocimiento de hechos e informarlo a la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva.	B	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad. Lo anterior, contraviene lo estipulado en el Oficio No. DEA/00774/98 emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en su parte conducente dice: <i>"Queda estrictamente prohibido dar mantenimiento preventivo y/o correctivo a vehículos no oficiales, así también será responsabilidad del funcionario de un vehículo oficial cubrir las multas y recargos que genere el mal uso del vehículo".</i>	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
5/06	En la verificación selectiva y presencia física al personal de la Junta Distrital, con sede en San Luis Potosí, se observó que dicho personal carece de la credencial o gafete que los identifique como empleados del Instituto.	El Vocal Ejecutivo Distrital, debe girar instrucciones por escrito al Departamento de Recursos Humanos, para que éste a su vez solicite ante la Dirección de Personal las credenciales o gafetes respectivos.	En lo futuro, el Vocal Distrital, deberá supervisar que todo el personal que labora en esa Junta Distrital, porte su credencial en un lugar visible, dentro de las instalaciones.	B	Incumplimiento normativo. Lo anterior, contraviene lo estipulado en el oficio No. DEA/00763/98 emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en lo conducente dice: <i>"Los Coordinadores Administrativos deberán realizar las gestiones necesarias para proporcionar la credencial de identificación a todo el personal de plaza presupuestal, y de honorarios adscritos a las Juntas Locales y Distritales".</i>	✓	

NOTAS:

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

I.1.8. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE NAYARIT

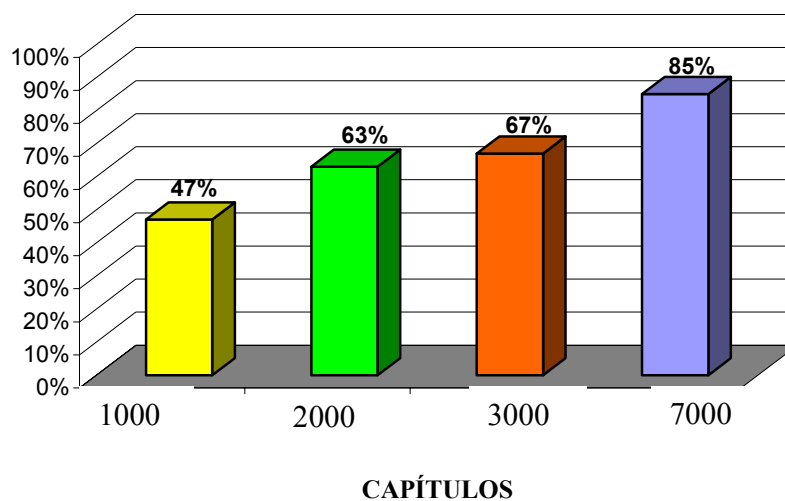
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 17 de abril al 5 de mayo del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Agosto del 2005 a marzo del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y por tres Juntas Distritales, con sede en Santiago Ixcuintla, Tepic y Compostela, como a continuación se indica.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO AGOSTO 2005 - MARZO 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 13'745,987	\$ 6'460,614
2000 Materiales y Suministros	1'609,999	1'014,299
3000 Servicios Generales	2'499,369	1'674,577
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	267,572	227,436
TOTAL:	\$ 18'122,927	\$ 9'376,926

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



En el rubro de Servicios Personales (Capítulo 1000) se revisó menos del 50% en virtud de que:

- La revisión se enfocó a complementar aspectos relacionados con el expediente de responsabilidades abierto con motivo de auditorías anteriores.
- En la documentación solicitada del período agosto de 2005 a marzo de 2006 se obtuvieron resultados positivos y en consecuencia, no se requirió más documentación de Servicios Personales.
- Se aplicaron procedimientos para verificar el pago y comprobación de gastos de campo del personal operativo de las tres Vocalías Distritales del Registro Federal de Electores.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	De la revisión efectuada al gasto ejercido por la Junta Local Ejecutiva durante el periodo agosto 2005 a marzo de 2006, se observó que se ejercieron recursos con cargo a la partida presupuestal 3804 Congresos y Convenciones por un importe total de \$17,783.90, sin la autorización correspondiente.	El Vocal Secretario deberá realizar las acciones correspondientes, a fin de solicitar y obtener, la regularización de las autorizaciones respectivas de los gastos antes señalados	En lo sucesivo el Vocal Secretario deberá instruir al Coordinador Administrativo, a fin de que el ejercicio del gasto se realice con apego a la normatividad vigente.	AA	Incumplimiento a la normatividad. Lo anterior contraviene lo establecido en las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, aplicables para los ejercicios 2005 y 2006.		✓
2/06	Se detectaron 27 pólizas cheque por un importe total de \$117,246.73, las cuales carecen de documentación soporte que acredite el adecuado ejercicio del gasto.	El Coordinador Administrativo, deberá localizar y entregar copia certificada a esta Contraloría Interna de la documentación soporte de estas pólizas cheque, para someterlas a un análisis y constatar el cumplimiento normativo y contable - presupuestal.	El Vocal Secretario deberá establecer controles que permitan verificar que todas las pólizas cheque cuenten con la documentación soporte que acredite el correcto ejercicio del gasto.	AA	Incumplimiento a la normatividad que puede implicar el fincamiento de una responsabilidad administrativa.		✓
3/06	En la revisión realizada del 17 de abril al 4 de mayo de 2006, la Coordinación Administrativa, no proporcionó 53 pólizas cheque por un importe de \$387,163.34.	El Coordinador Administrativo, deberá proceder a la localización de las pólizas cheque que no fueron proporcionadas en el transcurso de la revisión y a la brevedad deberán ser entregadas en copia certificada a ésta Contraloría Interna.	El Vocal Secretario conjuntamente con el Coordinador Administrativo, deberá implantar sistemas que permitan un adecuado control de la documentación que se genera como resultado de las operaciones realizadas por la Junta Local.	AA	Incumplimiento a la normatividad que puede implicar el fincamiento de una responsabilidad administrativa.		✓

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/06	Se registraron indebidamente en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos, 10 cheques por un importe de \$106,120.08, los cuales se encuentran cancelados.	La Coordinación Administrativa, a la brevedad deberá justificar ante la Contraloría Interna las causas por las cuales se registraron gastos indebidamente, así como proceder a realizar los ajustes contables y presupuestales que correspondan.	En lo sucesivo, la Coordinación Administrativa, deberá supervisar que todas las afectaciones que se realicen en el SIAR, se encuentren plenamente comprobadas conforme a la normatividad vigente.	AA	Incumplimiento a la normatividad que puede implicar el fincamiento de una responsabilidad administrativa.		
5/06	Se detectaron 3 pólizas cheque por un importe de \$7,461.71 que no se encuentran registradas en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos.	El Coordinador Administrativo, deberá justificar ante la Contraloría Interna los motivos por los cuales se dejó de registrar este gasto en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos, y efectuar su registro de inmediato.	El Coordinador Administrativo, en lo sucesivo, deberá de supervisar que se registren oportunamente las operaciones efectuadas.	AA	Incumplimiento a la normatividad que puede implicar el fincamiento de una responsabilidad administrativa.		
6/06	En el cheque núm. 0011311, de fecha 02 de febrero del 2006, por un importe de \$7,050.00 por concepto de alimentos al personal, se detectaron gastos improcedentes de bebidas y propina por la cantidad de \$1,490.00.	El Coordinador Administrativo, deberá solicitar al responsable el reintegro correspondiente de los gastos improcedentes.	El Coordinador Administrativo, en lo sucesivo, deberá de supervisar que se realicen y comprueben los gastos con apego a la normatividad vigente.	A	Incumplimiento a la normatividad que requiere del reintegro respectivo.		

NOTAS:

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

I.2. AUDITORÍAS ESPECIALES.

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

I.2.1. AUDITORÍAS ESPECIALES INICIADAS EN EL EJERCICIO ANTERIOR.

En el período que se informa se concluyeron 3 auditorías especiales que fueron iniciadas en trimestres anteriores:

1. Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero
2. Presupuesto Gasto Corriente
3. Presupuesto Gasto de Inversión

I.2.1.1. VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

PERÍODO DE REALIZACIÓN: De Noviembre del 2005 a Marzo del 2006.

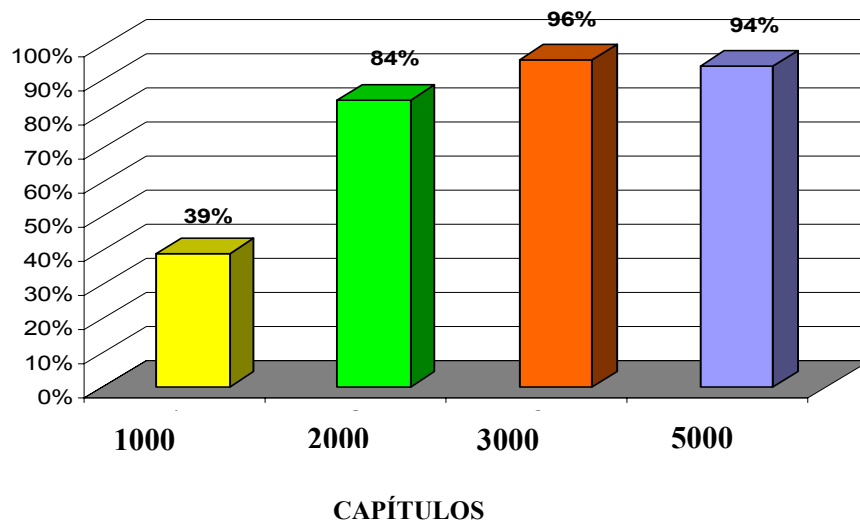
PERÍODO AUDITADO: Agosto a diciembre de 2005.

ALCANCE

Se revisaron las operaciones financieras realizadas por la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Dirección Ejecutiva de Administración, como a continuación se detalla.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO AGOSTO – DICIEMBRE 2005	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales.	\$ 15'850,950	\$ 6'126,600
2000 Materiales y Suministros.	2'507,661	2'111,618
3000 Servicios Generales.	55'119,910	52'661,483
5000 Bienes Muebles e Inmuebles.	29'579,200	27'720,290
TOTAL:	\$ 103'057,721	\$ 88'619,991

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



En el rubro de Servicios Personales (Capítulo 1000) se revisó menos del 50% en virtud de que se seleccionó una muestra representativa de las nóminas comprobadas por dicha unidad y los resultados de la revisión de dicha muestra fueron satisfactorios; lo anterior aunado al hecho de que la revisión se enfocó fundamentalmente a los capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", ejerciéndose en estos capítulos un total de 87 millones, de los cuales se revisó un importe de 82 millones que representa el 94% de lo ejercido en dichos capítulos.

Para el desarrollo de esta auditoría, se revisaron 4 de los Módulos en Operación que conforman el SIAR para Órganos Centrales:

Módulos en Operación Oficinas Centrales

RECURSOS MATERIALES		
	Dirección Ejecutiva de Administración	
1	Control de almacén	✓
2	Control de inventario de bienes muebles	✓
3	Registro presupuestal	✓
4	Contabilidad	✓

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	En la revisión efectuada a nóminas de plaza presupuestal y honorarios por el período revisado, se observó desfase en la solicitud de alta del personal contratado, ya que se emitieron nóminas retroactivas de hasta mes y medio del período laborado.		En lo sucesivo, la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, deberá realizar los movimientos de alta del personal conforme a los tiempos laborados establecidos en la normatividad vigente.	A	No se ajustaron a lo establecido en la normatividad vigente, particularmente la Circular Núm. DP/054 del 11 de febrero del 2004, que establece en su segundo párrafo: <i>“Cabe señalar, que los movimientos que se reciban en esta Dirección de Personal, no deberán ser mayores a 15 días de retroactividad a la fecha en que surtan efecto.”</i>	✓	
2/06	En la revisión efectuada a la documentación soporte del gasto de la partida 3819 "viáticos internacionales" en el período revisado, se determinó que en algunos casos la comprobación de viáticos, se realizó con atraso de hasta 21 días.		En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Financieros deberá supervisar y vigilar que las Coordinaciones Administrativas de las unidades responsables cumplan con los plazos establecidos para la comprobación de viáticos.	A	No se ajustaron a lo establecido en normatividad vigente. Particularmente a lo establecido en el Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales, Circular del 9 de agosto de 2005, numeral 9.3.1.8 respecto a la fecha de comprobación, que es dentro de los 5 días posteriores al término de la comisión.		
3/06	En revisión efectuada a los pedidos-contrato y contratos, se observó que en 4 casos la certificación presupuestal del compromiso fue anticipada a la fecha de su formalización, entre 3 y 14 días.		En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Financieros deberá supervisar que la Subdirección de Presupuesto realice la certificación presupuestal una vez que el pedido-contrato o contrato se encuentre firmado por el prestador del servicio y en su caso por el área usuaria.	A	No se ajustaron a lo establecido en normatividad vigente. En particular a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, que expide el IFE, Capítulo IV, referente a los plazos máximos establecidos para la elaboración y formalización de los contratos y pedido-contrato.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/06	En la revisión efectuada a los pedidos-contrato y contratos, se observó que en 3 casos la certificación presupuestal del compromiso fue aplicada en forma parcial o total a un proyecto distinto, no obstante, contablemente se registró al proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.		La Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá señalar al momento de la elaboración del pedido, el importe que afectará de cada proyecto y unidad responsable, con el apoyo de las áreas solicitantes, a efecto de que la Dirección de Recursos Financieros cuente con la información necesaria para la certificación de los compromisos presupuestales en cada uno de los proyectos que corresponda a cada unidad responsable.	A	No se ajustaron a lo establecido en normatividad vigente, específicamente al Acuerdo de la Junta General Ejecutiva por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2005.		
5/06	En el pedido-contrato adjudicado por importe de \$239,223, se autorizó un anticipo del 30% (\$62,406) pagado mediante la póliza del 23 de noviembre del 2005, comprobado mediante un recibo simple, que no reúne requisitos fiscales, facturándose posteriormente al pagar el complemento del importe total del pedido.		La Dirección de Recursos Financieros deberá instruir a la Subdirección de Operación Financiera que verifique que la documentación comprobatoria del gasto contenga todos los datos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes.	A	No se ajustaron a lo establecido en normatividad vigente. En particular al Acuerdo de la Junta General Ejecutiva por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2005, en su Capítulo 1 "Principios Presupuestales", numeral 6 "Registro y Comprobación del Gasto" y a lo dispuesto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y artículos 37 y 38 de su Reglamento.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/06	Como resultado de la revisión realizada a las pólizas de egresos y de diario relacionadas con 10 contratos adjudicados a diversos prestadores de servicios para el proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, se observó que dichas pólizas se registraron sin contar con el contrato respectivo debidamente formalizado.	A la brevedad la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la Dirección de Recursos Financieros deberán integrar a las pólizas contables los contratos debidamente formalizados.	En lo sucesivo la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá de supervisar que cualquier solicitud de pago y/o registro de pasivo se soporte con la documentación justificativa del caso.	AA	Incumplimiento normativo. Falta administrativa por el atraso en la formalización de contratos. No se ajustaron a lo establecido en la normatividad vigente, en particular al Reglamento de la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículo 44, fracción III; artículo 69, primer párrafo; artículo 70 fracción III; artículo 82 y artículo 86.		
		Por otra parte, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios debe justificar y acreditar documentalmente las atribuciones conferidas para solicitar la liberación de los pagos y/o reconocimiento de pasivos sin contar con los contratos respectivos.	Así mismo, la Dirección de Recursos Financieros deberá instruir a la Subdirección de Operación Financiera que la emisión de los contrarecibos se realice una vez que se cuente con documentación original justificativa que se requiera en cada caso.				

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
7/06	<p>En el contrato adjudicado por un importe de \$1'143,699 (incluye IVA), se registró contablemente un importe de \$1,315,254, cantidad superior por \$171,555, que corresponde al 15% del IVA. Por otra parte, derivado del acuerdo del 27 de octubre de 2005, se autorizó la contratación de FCB WORLD WIDE, S.A. de C.V. por importe de \$3'124,550 (IVA incluido). En el proyecto del contrato se establece un importe mayor al autorizado por la Junta por \$91,184, diferencia que afectaría el ejercicio del 2006.</p>	<p>La Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero debe acreditar con el documento justificativo el importe real de los servicios contratados, realizando las gestiones que correspondan para la regularización del contrato 145/2005.</p>	<p>En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, como área usuaria del servicio, deberán cumplir con los tiempos establecidos en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, que expide el Instituto Federal Electoral, para la formalización de los contratos, solicitando la liberación de los pagos una vez que los prestadores de servicios cumplan con lo establecido en dichos contratos.</p>	AA	<p>Incumplimiento Normativo. Falta administrativa por el atraso en la formalización de contratos. No se ajustaron a lo establecido en normatividad vigente, particularmente a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, que expide el Instituto Federal Electoral 2004, en su Capítulo IV, "De la elaboración del Contrato"; los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2005, en su Capítulo 2 "Bases de Operación Presupuestal, Contable y Financiera del IFE"; la LAASSP, en su artículo 46; y el RLPCyGPF, artículo 44, fracción III, artículo 82 y artículo 86.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
8/06	<p>En el pedido adjudicado por un importe de \$1,291,456 dlls. (\$13,832,656), para la adquisición de 1 equipo de comunicación, instalación y puesta en marcha, se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se afectó la partida 3504 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles" por concepto del servicio de Instalación y puesta en marcha, partida que no corresponde conforme al clasificador por objeto del gasto. • Pago anticipado por servicio de mantenimiento para el ejercicio del 2007 por \$147,908 dlls (\$1'584,223 al tipo de cambio de \$10.7109), sin contar con la autorización de la Secretaría Ejecutiva. • El prestador de servicio no entregó en tiempo 2 pizarrones electrónicos y 1 servidor de grabación, sin que se acredite la pena convencional aplicada por la demora en la entrega de los bienes. • En la modificación número 89 de fecha 30 de diciembre del 2005, se modificó el importe del pedido de \$1'291,456 a \$1,061,096 dlls. deduciendo la cantidad de \$230,360 dlls. para pagar en el ejercicio del 2006; modificación que debe contar con la autorización previa de la Secretaría Ejecutiva. 	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios y el área usuaria deberán acreditar la autorización expresa por parte de la Secretaría Ejecutiva para realizar el pago anticipado por concepto de servicios de mantenimiento de equipo correspondientes al ejercicio del 2007.</p> <p>Así mismo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá acreditar la aplicación de la pena convencional por la demora en la entrega de los bienes.</p>	<p>En lo sucesivo, la Subdirección de Adquisiciones y el área usuaria deberán supervisar que las partidas establecidas en los pedidos-contratos se ajusten al Clasificador por Objeto del Gasto vigente.</p> <p>Por otra parte, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá establecer con precisión los tiempos que tienen las áreas usuarias para informar de la recepción de los bienes y servicios que reciban directamente, a efecto de aplicar en tiempo las penas convencionales que resulten por el atraso o demora en la entrega de los mismos.</p>	AA	<p>Incumplimiento Normativo, en particular al Acuerdo por el cual se aprobaron los lineamientos generales para el ejercicio presupuestal 2005, Capítulo 1 "Principios Presupuestales", numeral 4, Capítulo 2 "Bases de Operación Presupuestal, Contable y Financiera del IFE"; a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, que expide el Instituto Federal Electoral 2004, en su Capítulo III "De los Procedimientos de Contratación", numeral 6 sobre los lineamientos para la aplicación y cálculo de penas convencionales; al Clasificador por Objeto del Gasto, Publicado el 14 de febrero del 2005 en el D.O.F y a la LAASSP, artículos 24 y 45, fracción III.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
9/06	<p>De la revisión a los contratos autorizados mediante acuerdo JGE141/2005 de fecha 6 de diciembre de 2005, se observó lo siguiente: Los contratos 163/2005 por \$255,000 dls. y 164/2005 por \$1,360,000 dls., al 10 de marzo del 2006 no se han formalizado. En ambos casos, los proveedores emitieron facturas de establecimientos ubicados en México, por lo que los importes autorizados se incrementaron en un 15% que corresponde al IVA. Los registros contables se realizaron con dicho incremento.</p>	<p>A la brevedad la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la Dirección de Recursos Financieros deberán integrar a las pólizas contables los contratos debidamente formalizados, así como la carta de liberación de los servicios y la bitácora de servicios que amparan las facturas presentadas por los prestadores de servicio, mismas que debe proporcionar el área usuaria.</p>	<p>En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá supervisar que cualquier solicitud de pago y/o registro de pasivo esté debidamente soportado con la documentación justificativa del caso, apegándose a los tiempos establecidos en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, que expide el Instituto Federal Electoral 2004, para la formalización de los contratos.</p>	AA	<p>Incumplimiento Normativo. Falta administrativa por el atraso en la formalización de contratos. No se ajustaron a lo establecido en normatividad vigente, en particular a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza que expide el Instituto Federal Electoral 2004, Capítulo IV, "De la elaboración del Contrato"; a los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2005, Capítulo 2 "Bases de Operación Presupuestal, Contable y Financiera del IFE"; la LAASSP, artículo 46; el RLPCyGPF, artículo 44, fracción III, artículo 82 y artículo 86 y al numeral 8 del anexo único que forma parte integrante del contrato.</p>		
10/06	<p>Respecto a los contratos de arrendamiento números 131/2005 por importe de \$347,864, para las oficinas de IFETEL y el 132/2005 por importe de \$345,218, para las oficinas de IFEMEX, ambos por el período del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2005, se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se acreditó documentalmente la fecha de recepción del inmueble por parte del personal del Instituto para su acondicionamiento. El acondicionamiento del inmueble se realizó del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2005, cuando las obras de acondicionamiento fueron programadas para un mes de ejecución. 	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios como área responsable de la obra debe justificar y acreditar documentalmente el que no se haya utilizado el inmueble para los fines institucionales para los que fue arrendado durante el periodo de contratación del ejercicio de 2005.</p>	<p>En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá vigilar que los inmuebles arrendados queden en condiciones apropiadas de operación y se utilicen para los fines institucionales en los tiempos establecidos y requeridos por las áreas usuarias.</p>	AA	<p>Incumplimiento Normativo. Falta administrativa por el atraso en la formalización de contratos. No se ajustaron a lo establecido en normatividad vigente, particularmente a la LAASSP, en su artículo 55.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
11/06	<p>De la revisión de las pólizas egresos y de diario y de los expedientes de adquisiciones, relativos a los pedidos y contratos, se observó la falta de los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fianza de cumplimiento en 5 casos. • Carta de liberación de pago por parte del área usuaria en 4 casos. • Declaratoria de no adeudos fiscales en 5 casos. 	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios debe integrar a los expedientes de los pedidos-contrato y contratos la documentación faltante, a efecto de integrar debidamente los expedientes correspondientes.</p>	<p>En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá supervisar que los expedientes de adquisiciones se actualicen con la documentación que se vaya generando en el desarrollo del proceso licitatorio y que deriven de la adjudicación de los pedidos-contratos y contratos hasta la liberación de los pagos.</p>	A	<p>Falta administrativa por desatención en la recopilación e integración de la documentación en el expediente. Incumplimiento a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, que expide el Instituto Federal Electoral 2004, Capítulo II "De la solicitud de contratación" y Capítulo IV "De la vigilancia de los contratos", así como la Cláusula XIV del pedido-contrato.</p>		
12/06	<p>En la revisión del expediente número IR-N-IFE-032/2005 que derivó del contrato número 157/2005 por importe de \$4,445,783, se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las bases establecen que la evaluación de propuestas se realizarán con fundamento en el artículo 208 del Reglamento de la Ley, que es un artículo inexistente. • Las bases establecen que las propuestas técnicas se desecharán cuando incumplan con alguno de los requisitos del numeral 10 inciso d). El numeral 10 se refiere a la rescisión del contrato y se compone de los incisos 1) y 2), considerándose improcedente el desechamiento de propuestas técnicas. 		<p>En lo sucesivo, el personal integrante del Subcomité de Revisión de Bases deberá de verificar que las bases definitivas entregadas a los participantes cumplan con las disposiciones legales vigentes.</p>	AA	<p>Incumplimiento Normativo. Falta administrativa por inadecuada supervisión en las actividades encomendadas. Incumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 31, Fracción VIII.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
13/06	<p>Respecto al pedido número 212/2005 por importe de \$1,198,909, se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se aplicó el art. 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), sobrepasando los montos de actuación autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral para el ejercicio del 2005. En la modificación número 50, se cambió el fundamento legal del Artículo 42 al Artículo 41 de la LAASSP, sin especificar la fracción aplicable; la modificación se realiza hasta el 19 de octubre de 2005, esto es 54 días posteriores a su elaboración (25-agosto-2005). Se aplicó pena convencional sobre 4 bienes no entregados por \$2,730, debiendo aplicarla sobre el total de 9 bienes, por \$6,143. 	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios debe aclarar y acreditar documentalmente el fundamento legal por el cual se adjudicó directamente el pedido-contrato IFE/212/2005. Asimismo, deberá acreditar documentalmente la recepción en tiempo y forma de los bienes a los cuales no se les aplicó la pena convencional, o en su caso complementar dicha pena.</p>	<p>En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en coordinación con las áreas usuarias y/o receptoras de los bienes y servicios que amparan los pedidos y contratos, deberán verificar que los mismos sean recibidos en los tiempos establecidos, y en su caso aplicar, a solicitud de las áreas receptoras de los bienes y servicios, las penas convencionales que correspondan sobre lo no entregado en tiempo.</p>	AA	<p>Incumplimiento Normativo. Falta Administrativa por inadecuada supervisión en las actividades encomendadas. Contraviene lo dispuesto en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios celebrada el 14 de enero del 2005; la LAASSP, Artículo 41; las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, que expide el Instituto Federal Electoral 2004, en su numeral 6, sobre los lineamientos para la aplicación y cálculo de penas convencionales.</p>		
14/06	<p>En la revisión de los pedidos-contrato y contratos se identificaron 8 de ellos que se formalizaron hasta 71 días posteriores a la fecha de su elaboración. Así mismo, en 6 casos se observó un desfase entre la fecha de formalización de los pedidos y contratos y la validación (certificación) presupuestal de hasta 52 días.</p>		<p>En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá de supervisar que los pedidos contratos y contratos se formalicen y envíen a la Subdirección de Presupuesto conforme a los tiempos establecidos en la normatividad.</p>	AA	<p>Incumplimiento Normativo. Falta Administrativa por el atraso en la formalización de contratos. Incumplimiento a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, que expide el Instituto Federal Electoral 2004, Capítulo IV; a los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2005, Capítulo 2 "Bases de Operación Presupuestal, Contable y Financiera del IFE" y a la LAASSP, artículo 46.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
15/06	El pedido número IFE/0218/2005 por importe de \$662,876 excedió los montos de actuación de adjudicación directa autorizados por el Comité de Adquisiciones para el ejercicio del 2005.	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios debe acreditar documentalmente la justificación por la que procedió a adjudicar de manera directa el pedido contrato, sin observar los montos de actuación autorizados.	En lo sucesivo, la Subdirección de Adquisiciones deberá supervisar y verificar que las adjudicaciones directas de pedidos-contratos se ajusten a los montos autorizados por el Comité.	AA	Incumplimiento Normativo. Falta administrativa por inadecuada supervisión en las actividades encomendadas. Incumplimiento a lo dispuesto en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios celebrada el 14 de enero del 2005, en la cual se establecieron los rangos de adjudicación, que para el caso de adjudicación directa fue de \$1.00 a \$300 mil.		
16/06	En la revisión de los pedidos se identificaron 5 casos para los cuales no se acreditó documentalmente la pena convencional aplicada por la demora en la entrega de los bienes.	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios debe acreditar documentalmente la aplicación de la pena convencional derivada del atraso en la entrega de los bienes, o en su caso, acreditar documentalmente la recepción de los bienes en tiempo y forma.	En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en coordinación con las áreas usuarias y/o receptoras de los bienes y servicios, deberán verificar que los mismos sean recibidos en los tiempos establecidos, y en su caso aplicar las penas convencionales que correspondan.	AA	Incumplimiento Normativo. Falta administrativa por inadecuada supervisión en las actividades encomendadas. Incumplimiento a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, que expide el Instituto Federal Electoral 2004, Capítulo III, numeral 6 que se refiere a los lineamientos para la aplicación y cálculo de penas convencionales.		
17/06	El pedido adjudicado para la adquisición de 208 escáners de huella digital, por un importe de \$4,226,664; así como el adjudicado para la adquisición de 156 pads de firma, por un importe de \$611,515, carecen de la justificación por escrito del área usuaria, que acredite las razones para solicitar la adquisición de bienes de marca determinada.	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios debe solicitar al área usuaria la justificación que incluya el fundamento legal para la adquisición de bienes de marca determinada, integrando dicha justificación a los expedientes respectivos.	En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá supervisar y verificar que cuando las áreas usuarias soliciten bienes de marca determinada, exista la justificación por escrito para adquirir dichos bienes, previo al inicio del procedimiento licitatorio.	A	No se ajustaron a lo establecido en la normatividad vigente, particularmente a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), artículo 41, fracción VIII.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
18/06	<p>Respecto al pedido número IFE/0503/2005 por un importe de \$10'410,080, para la adquisición de un Software de la Solución Customer Relationship Management (CRM), se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se registró el pasivo por el importe proporcional del hardware (equipos) que le corresponde a IFETEL, ya que conforme al reporte de bienes por pedido emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, el importe de los bienes asignados a IFETEL es de \$3,424,779 y el importe total de los equipos es por \$4'895,491. Al proyecto del Voto de los mexicanos residentes en el extranjero únicamente afectaron \$2,500,000 al 31 de diciembre de 2005. En el pedido no se identificaron los conceptos e importes que corresponderían a cada área usuaria UNICOM e IFETEL. 		<p>En lo sucesivo, cuando se adquieran bienes y servicios que se distribuyan entre dos a más unidades responsables, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberán especificar con precisión los bienes y servicios que le corresponden a cada una de ellas, a efecto de que se tenga un mayor control y registro de los mismos.</p>	A	<p>No se ajustaron a lo establecido en la Normatividad Vigente, en particular al Acuerdo JGE25/2005, Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2005, Capítulo 2 "Bases de Operación Presupuestal, Contable y Financiera del IFE"</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
19/06	<p>Respecto al contrato a precio alzado por el importe de \$3,587,876 para la adecuación del 1er piso de la Torre Oval, destinada a las oficinas de IFEMEX, se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> La fecha de firma del contrato es del 21 octubre de 2005 y la Dirección Jurídica lo considera jurídicamente procedente hasta el 22 de diciembre de 2005, 40 días posteriores a la fecha límite para la formalización del contrato, considerando que el 13 de octubre de 2005 autorizó su contratación el Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas del Instituto. Los registros contables del anticipo y de las dos estimaciones se realizaron sin contar con el contrato debidamente formalizado. 	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la Dirección de Recursos Financieros deberán integrar a las pólizas contables los contratos debidamente formalizados y la documentación que acredite la fecha y entrega-recepción del inmueble por parte del Instituto al contratista, del contratista a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de ésta última al área usuaria, así como la fianza por vicios ocultos.</p>	<p>En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá supervisar que cualquier solicitud de pago y/o registro de pasivo esté debidamente soportado con la documentación justificativa del caso, absteniéndose de solicitar la liberación de pagos sin contar con los contratos debidamente formalizados.</p>	AA	<p>Falta administrativa por inadecuada supervisión en las actividades encomendadas. Incumplimiento a las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, numeral 11 "Contratos", 11.2.; numeral 13 "Prorrogas", 13.1; numeral 19 "Garantías", 19.1, 19.6; numeral 20 "Penas Convencionales", 20.1, 20.4 y 20.5; a la LOPSRM, artículo 46, fracción VIII, artículo 47, artículo 66; al RLPCyGPF, artículo 44, fracción III, artículo 82, artículo 86 y Cláusula X, cuarto párrafo, del Contrato.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
20/06	<p>Respecto al contrato a precio alzado número 149/2005 por un importe de \$2,714,575 para la adecuación de la planta baja de la Torre Oval destinada a las oficinas de IFETEL, se observó lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fecha de firma del contrato es del 21 octubre de 2005 y la Dirección Jurídica lo considera jurídicamente procedente hasta el 22 de diciembre de 2005, 40 días posteriores de la fecha límite para la formalización del contrato, considerando que el 13 de octubre de 2005 autorizó su contratación el Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas del Instituto. • Los registros contables del anticipo y de las dos estimaciones se realizaron sin contar con el contrato debidamente formalizado. 	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la Dirección de Recursos Financieros deberán integrar a las pólizas contables los contratos debidamente formalizados y la documentación que acredite la fecha y entrega-recepción del inmueble por parte del Instituto al contratista, del contratista a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de ésta última al área usuaria, así como la fianza por vicios ocultos.</p>	<p>En lo sucesivo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá supervisar que cualquier solicitud de pago y/o registro de pasivo esté debidamente soportado con la documentación justificativa del caso, absteniéndose de solicitar la liberación de pagos sin contar con los contratos debidamente formalizados.</p>	AA	<p>Falta administrativa por inadecuada supervisión en las actividades encomendadas. Incumplimiento a las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, numeral 11 "Contratos", 11.2.; numeral 13 "Prorrogas", 13.1; numeral 19 "Garantías", 19.1, 19.6; numeral 20 "Penas Convencionales", 20.1, 20.4 y 20.5; a la LOPSRM, artículo 46, fracción VIII, artículo 47, artículo 66; al RLPCyGPF, artículo 44, fracción III, artículo 82, artículo 86 y Cláusula X, cuarto párrafo, del Contrato.</p>		

NOTAS:

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

1.2.1.2. DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

RUBRO: **Presupuesto Gasto Corriente**

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 24 de agosto del 2005 al 12 de abril del 2006

PERÍODO AUDITADO: Octubre del 2004 a junio del 2005

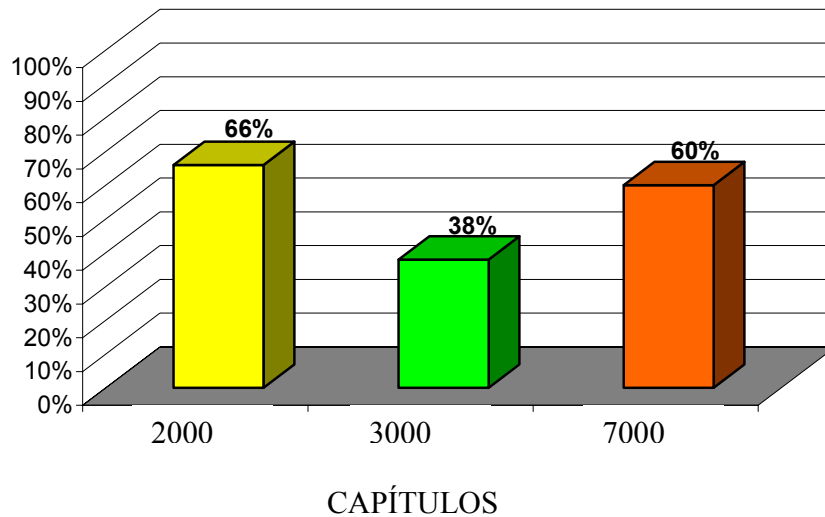
ALCANCE

Se revisó el 48% correspondiente a \$136´076,807 del gasto ejercido por las siguientes unidades responsables:

Presidencia del Consejo
 Secretaría Ejecutiva
 Coordinación Nacional de Comunicación Social
 Unidad Técnica de Servicios de Informática
 Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Dirección Ejecutiva de Administración

CAPÍTULO	GASTO OCTUBRE 2004 – JUNIO 2005	
	EJERCIDO	REVISADO
2000 Materiales y Suministros	\$ 85´865,662	\$ 56´586,773
3000 Servicios Generales	175´253,198	66´492,838
7000 Inversión financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras.	21´703,724	12´997,196
TOTAL	\$ 282´822,584	\$ 136´076,807

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



En el Rubro de Servicios Generales (Capítulo 3000) no se amplió la muestra más allá del 38% revisado, en virtud de que las pruebas de auditoría efectuadas a las pólizas cheque, pedidos y/o contratos, autorización presupuestal, documentación soporte del gasto (facturas), constancia de aceptación de las áreas destinatarias de los servicios contratados, así como el registro contable presupuestal resultaron satisfactorias, lo que permitió orientar ésta auditoría fundamentalmente a la revisión de las adquisiciones en el Capítulo 2000 "Materiales y suministros" y 7000 "Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras, con un alcance del 65 %.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	Pago de facturas de mantenimiento de vehículos que incluyen el concepto de preverificación vehicular, mismo que no se encuentra estipulado en el contrato de prestación de servicios. Por otra parte, el proveedor presentó la fianza de cumplimiento de contrato 9 meses posteriores a la fecha estipulada.	La Dirección de Recursos Financieros conjuntamente con la Dirección de Recursos Materiales, a la brevedad, deberán justificar ante este Órgano Interno de Control el motivo por el cual se pagaron al proveedor conceptos no estipulados en el contrato de prestación de Servicios celebrado con el Instituto.	La Dirección de Recursos Financieros conjuntamente con el Director de Recursos Materiales deberán instruir a quien corresponda, con la finalidad de que en lo sucesivo, se supervise que los conceptos desglosados en las facturas, correspondan a lo acordado en los pedidos y/o contratos.	A	Pago de servicios fuera de contrato e incumplimiento al art. 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que estipula que la garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.	✓	
2/06	Las sanciones aplicadas a los proveedores, aún y cuando son pagadas por éstos al Instituto, no se hacen constar en la póliza cheque para acreditar y facilitar la revisión del pago de los Bienes y Servicios al Proveedor.		La Dirección de Recursos Financieros, deberá girar instrucciones a quien corresponda, para que en lo sucesivo se agregue una copia del pago de la sanción del proveedor a la póliza cheque que ampara el pago de bienes o servicios.	A	Falta de control.	✓	

NOTAS:

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

1.2.1.3. DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

RUBRO: Presupuesto Gasto de Inversión

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 24 de agosto del 2005 al 12 de abril del 2006

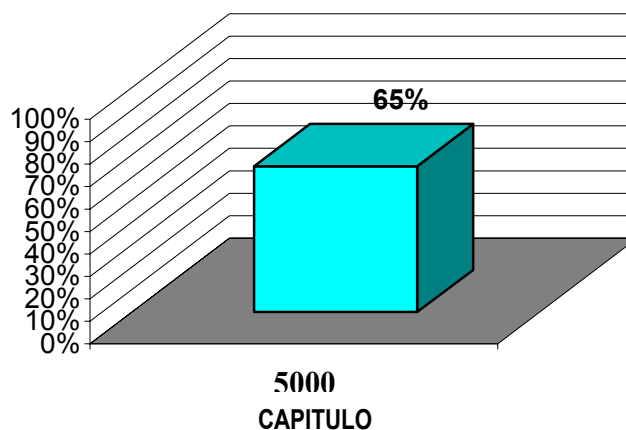
PERÍODO AUDITADO: Octubre del 2004 a junio del 2005

ALCANCE

Como se describe a continuación, en este rubro se revisó el 65% (\$20'785,808) del gasto ejercido por la Presidencia del Consejo General del Instituto, la Secretaría Ejecutiva, la Coordinación Nacional de Comunicación Social, la Unidad Técnica de Servicios de Informática, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Dirección Ejecutiva de Administración, gasto que ascendió \$31'786,570, durante el período octubre de 2004 a junio de 2005.

CAPÍTULO	GASTO OCTUBRE 2004 – JUNIO 2005	
	EJERCIDO	REVISADO
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	\$ 31'786,570	\$ 20'785,808

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



1. Conforme al programa de trabajo, se verificó que el presupuesto calendarizado para el gasto de Inversión, fue gestionado y ministrado al Instituto conforme a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo en la muestra seleccionada, se verificó que estos recursos fueron aplicados al programa de Inversión de cada una de las áreas del Instituto, conforme a la normatividad establecida.
2. Igualmente, se revisaron selectivamente diversos movimientos del rubro de Gasto de Inversión, consistentes en: pólizas cheque, pedido y/o contrato, autorización presupuestal, documentación soporte del gasto (factura), constancia o sello de recibido del almacén o de las áreas destinatarias de los bienes, así como el registro contable-presupuestal de las operaciones.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	<p>Incongruencias en las fechas de recepción de mobiliario y equipo, así como en la liberación del pago de los mismos, que ascendió a un importe total de \$106,890.95.</p> <p>1.- Los bienes adquiridos debieron ser entregados el 31 de diciembre del 2004.</p> <p>2.- Se pagó el 18 de enero de 2005.</p> <p>3.- El Lote 4 se entregó el 11 de febrero de 2006.</p> <p>4.- Se comunicó al proveedor que se hizo acreedor a una penalización económica por entregar con 42 días de retraso.</p>	<p>La Dirección de Recursos Financieros, deberá aclarar ante el Órgano Interno de Control los motivos por los que realizó el pago al Proveedor antes señalado, sin antes haber revisado y analizado la documentación que soporta este gasto, así como acreditar el cobro al proveedor de la sanción correspondiente.</p>	<p>En lo sucesivo la Direcciones de Recursos Financieros y Materiales, deberán instruir a quien corresponda, con la finalidad de que se supervise que las actividades que se desarrollan en ambas áreas sean acordes con los procedimientos y normatividad establecida.</p>	A	<p>Incumplimiento normativo, en específico al art. 44 Párrafo I, del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, vigente durante el periodo que fue revisado; precepto que señala que las Entidades deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados y se realicen con sujeción a diversos requisitos, entre éstos, que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en otros ordenamientos legales y los mencionados en el propio reglamento.</p>		
2/06	<p>Dos pólizas cheque por un importe total de \$285,903.80, que amparan el pago por la Adquisición de mobiliario y equipo, carecen de la integración total de documentos que acrediten la procedencia del pago.</p>	<p>La Dirección de Recursos Financieros, deberá aclarar ante el Órgano Interno de Control los motivos por los que realizó el pago a los Proveedores antes señalados, sin antes haber revisado y analizado la documentación que soporta este gasto.</p>	<p>En lo sucesivo la Direcciones de Recursos Financieros y Materiales, deberán instruir a quien corresponda, con la finalidad de que se supervise que las actividades que se desarrollan en ambas áreas sean acordes con los procedimientos y normatividad establecida.</p>	A	<p>Incumplimiento normativo, en específico al art. 44 Párrafo I, del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; precepto que señala que las Entidades deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados y se realicen con sujeción a diversos requisitos, entre éstos, que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en otros ordenamientos legales y los mencionados en el propio reglamento.</p>		

NOTAS:

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

I.2.2. AUDITORÍAS ESPECIALES REALIZADAS DURANTE EL TRIMESTRE.

En el presente trimestre se concluyeron 3 auditorías especiales, una de ellas enfocada a revisar los servicios personales del Instituto y dos más derivadas de denuncias por presuntas irregularidades administrativas en las Juntas Locales de Lázaro Cárdenas, Michoacán y Comalcalco, en el Estado de Tabasco.

I.2.2.1. DIRECCIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

RUBRO: **Servicios Personales.**

PERIODO DE REALIZACIÓN: Del 30 de Marzo al 30 de Junio del 2006.

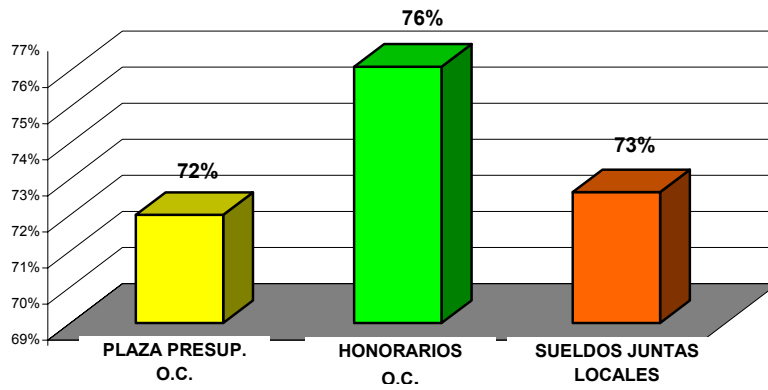
PERIODO AUDITADO: Enero a Diciembre del 2005.

ALCANCE

En la revisión y análisis al rubro de Servicios Personales, se seleccionaron 6 Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y 10 Juntas Locales Ejecutivas, en las que se analizó el 72% (\$530'603,812) del total del presupuesto ejercido por las mismas para plazas presupuestales y de honorarios durante el período enero - diciembre 2005, conforme a lo siguiente.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE 2005	
	EJERCIDO	REVISADO
Sueldos de Personal de Plaza Presupuestal Oficinas Centrales.	\$ 538'841,462	\$ 387'163,682
Sueldos de Personal de Honorarios Oficinas Centrales.	71'287,360	54'253,717
Sueldos Juntas Locales Ejecutivas.	122'788,728	89'186,413
TOTAL:	\$ 732'917,550	\$ 530'603,812

Alcance porcentual de la revisión



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	En la revisión efectuada a los reportes de incidencias de personal, se detectó que en 262 casos que representan el 90% de los 293 revisados, son reportados fuera de tiempo, con un desfase que va desde 30 y hasta 180 días.	El Subdirector de Servicios Personales y Programas Laborales, debe informar por escrito al Órgano Interno de Control, la causa por la que no se notificaron en tiempo a la Dirección de Personal las incidencias en cuestión.	El Director de Personal deberá girar una circular a los Coordinadores Administrativos de las diferentes Unidades Responsables, para que todas las incidencias que se originen sean reportadas a la Dirección de Personal en los plazos que estipula la normatividad, a fin de que se operen los descuentos correspondientes.	B	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad. Lo anterior, contraviene lo establecido en el oficio circular No. DP/066/099 del 16 de septiembre de 1999, emitido por la Dirección de Personal, que estipula en la página 2, párrafo tercero: <i>"Las Unidades Responsables por conducto de sus Coordinadores Administrativos o equivalentes, deberán continuar reportando al cierre de cada mes las incidencias de este personal, requisitando el formato RIP-01 para Oficinas Centrales y RIP-02 para Órganos Desconcentrados."</i>		
2/06	Del análisis realizado a 154 oficios de comprobación de nóminas ordinarias, tanto de plaza presupuestal como de honorarios permanentes y eventuales, se determinó que 53 de ellas presentan un desfase de 1 hasta 54 días.		El Subdirector de Operación de Nómina deberá girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Administrativos de las diferentes Unidades Responsables, para que estos a su vez, supervisen a las áreas de recursos humanos para que en lo sucesivo, la comprobación de las nóminas se realice en el plazo establecido, el cual es de 15 días naturales posteriores a la fecha de pago.	B	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad. Lo anterior, contraviene lo establecido en el manual de la Subdirección de Sistemas y Operación del Pago de la Dirección de Personal, autorizado por la Junta General Ejecutiva según acuerdo JGE100/2004, que estipula en su parte conducente: <i>"El pagador habilitado realizará la comprobación de las nóminas de pago quincenal, en un plazo no mayor de 15 días naturales a la fecha de pago estipulada en el calendario correspondiente."</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/06	En la revisión efectuada a 80 expedientes de personal, correspondientes a plaza presupuestal, se detecto que 55 de ellos que representan el 66 % del total, carecen de al menos un documento de los estipulados como requeridos por la normatividad para la contratación.	El Subdirector de Servicios Personales y Programas Laborales debe solicitar por escrito al responsable del área de Recursos Humanos que se revise y completen correctamente todos y cada uno de los expedientes de personal, tanto de plaza presupuestal, como de honorarios, de acuerdo con la Normatividad vigente.	Es conveniente que en futuras contrataciones de personal el área de Recursos Humanos de esta Unidad Responsable proceda a verificar y reunir la documentación necesaria, para dar de alta al trabajador, constatando que se cuente con el expediente completo.	B	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad. Lo anterior, contraviene lo establecido en el oficio No./DEA/00763/98 del 19 de marzo de 1998, que estipula en su parte conducente: <i>"El personal de nueva incorporación, previo a su contratación, deberá presentar la documentación completa."</i>		
4/06	En la revisión efectuada a las listas de asistencia del personal adscritos a las Unidades Responsables 102, 109, 111, 112, 115 Y 116 por el período de revisión, se determinó que algunas incidencias en que incurrían los empleados no son reportadas a la Dirección de Personal para los efectos procedentes, toda vez que se encontraron 21 casos de empleados que incurrieron en incidencias sin que se haya acreditado en el reporte, ni presentando algún justificante.	El Subdirector de Servicios Personales y Programas Laborales, debe informar por escrito al Órgano Interno de Control la causa por la que no se notificó a la Dirección de Personal de las Incidencias de estos empleados, así mismo, debe instruir a los Coordinadores Administrativos de las diferentes Unidades Responsables, para que estos a su vez, instruyan al Departamento de Recursos Humanos de cabal cumplimiento a lo referido en la circular aplicable.		B	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad. Lo anterior, contraviene al oficio circular No./DP.-066/99, del 16 de septiembre de 1999 emitido por la Dirección de Personal, que en su parte conducente estipula, en la página 2, párrafo tercero: <i>"Las Unidades Responsables por conducto de sus Coordinadores Administrativos o equivalentes, deberán continuar reportando al cierre de cada mes las incidencias de este personal, requisitado el formato RiP-01 para Oficinas Centrales y RiP-02 para Órganos Desconcentrados."</i>		

NOTAS:

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

I.2.2.2. JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA LÁZARO CÁRDENAS EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.

PERÍODO DE REALIZACIÓN: 24 de Mayo al 9 de Junio del 2006.

PERIODO AUDITADO: Enero del 2005 a Marzo del 2006

ALCANCE:

Se presentó una denuncia anónima sobre presuntas irregularidades que podrían configurar responsabilidades administrativas a cargo de servidores públicos, por el manejo de los recursos que son ministrados para las actividades desarrolladas por la Vocalía Distrital del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva con sede en Cd. Lázaro Cárdenas, Michoacán.

En tal virtud, se comisionó a personal auditor con la finalidad de iniciar una auditoría especial a fin de corroborar o desmentir la veracidad de los hechos señalados en el anónimo antes mencionado. El personal comisionado aplicó diversos procedimientos de auditoría consistentes en: verificar que el ejercicio del gasto se haya ajustado al presupuesto autorizado, que correspondan a operaciones que efectivamente se llevaron a cabo por la Junta Distrital; que la documentación que soporta el ejercicio del gasto cumpla con los requisitos fiscales y administrativos señalados en la normatividad, incluyendo el pago y comprobación de los gastos de campo; así como el combustible para la operación de módulos de fotocredencialización y operación normal de la Vocalía Distrital del Registro Federal de Electores.

RESULTADOS:

Concluida la revisión a las operaciones financieras efectuadas por la Junta Distrital Ejecutiva en cuestión y por considerarse que existen presuntas responsabilidades a cargo de servidores públicos del Instituto, se está elaborando el informe correspondiente para turnarlo a la Dirección de Responsabilidades de esta Contraloría.

I.2.2.3. JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN COMALCALCO, TABASCO

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 12 al 23 de Junio del 2006.

PERIODO AUDITADO: Enero del 2005 a Marzo del 2006

El Titular de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Tabasco, informó sobre la denuncia presentada por el representante propietario de un partido político, durante la sesión del Consejo Local realizada el día 25 de mayo del año en curso, respecto a la forma en que se han utilizado los recursos económicos en el Distrito de Comalcalco, correspondientes a los gastos de campo, viáticos y combustibles en apoyo a las tareas de capacitación electoral que realizan los capacitadores-asistentes y supervisores electorales.

Se comisionó personal para iniciar una auditoría con el fin de constatar o desvirtuar la veracidad de los hechos denunciados, quienes aplicaron cuestionarios a supervisores y capacitadores electorales con el propósito de identificar factores críticos. Asimismo, se revisó que el ejercicio del gasto en las partidas de gastos de campo, pasajes y combustibles, se hubiera realizado conforme al presupuesto autorizado y a la normatividad establecida para tal efecto y que la documentación comprobatoria del gasto en estas partidas, cumpliera con los requisitos fiscales y administrativos que señala la normatividad.

De la revisión practicada al área auditada no se encontraron indicios que comprobaran irregularidades, por lo que no se generó observación alguna sobre los hechos denunciados.

I.3. AUDITORÍAS A OBRA PÚBLICA

TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES.

En el presente trimestre se concluyeron 5 auditorías orientadas a revisar Obra Pública, mismas que se detallan en el presente apartado:

I.3.1. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Se revisaron las adecuaciones y el módulo de atención ciudadana de las Juntas Distritales Ejecutivas 01 y 07 en Mexicali y 04 y 08 Tijuana, Baja California.

RUBRO: **Obra pública**

PERÍODO DE REVISIÓN DE LOS TRABAJOS: 14 de Noviembre del 2005 a 3 Mayo de 2006.

PERÍODO AUDITADO: Enero a Septiembre de 2005

ALCANCE:

CAPITULO 3000 PARTIDA	JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA NÚM.	PRESUPUESTO EJERCIDO	PRESUPUESTO REVISADO	ALCANCE %
3504	01	\$ 427,891.12	\$ 224,421	52
3504	04	308,378.95	228,737	74
3504	07	374,649.37	186,675	49
3504	08	317,412.46	245,883	77
TOTAL:		\$ 1,428,331.90	\$ 885,716	63

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	Junta Distrital No. 01. Del total del importe a que ascendieron los trabajos por \$133,165.71, se realizó un pago en exceso al contratista por un importe de \$23,219.73.	El Vocal Ejecutivo, responsable de la autorización de los trabajos, debe solicitar al contratista el reintegro de los pagos efectuados en exceso informando al Órgano Interno de Control sobre los resultados de los trámites realizados para resarcir al Instituto del importe en cuestión.		AA	Si bien se llevaron a cabo pagos en exceso, al 30 junio de 2006 no se ha efectuado ni la entrega recepción de los trabajos ni el finiquito de la obra. En términos del artículo 64 de la ley de la materia, en tal finiquito podrán compensarse o determinarse los créditos a favor del Instituto y a cargo del contratista. El Vocal Ejecutivo deberá solicitar al contratista, en su caso, el reintegro correspondiente, de conformidad en términos del artículo 55 de la ley de la materia, informando al órgano interno de control.		
2A/06	Junta Distrital No. 01. Los trabajos fueron adjudicados a la propuesta más baja de tres que se recibieron. Sin embargo, la Junta no entregó a los contratistas un catálogo de conceptos con las cantidades de obra a ejecutar, para que libremente presentaran cada uno su propuesta en igualdad de condiciones.		El Vocal Ejecutivo, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porque no entregó a los concursantes, en las invitaciones, el catálogo de conceptos de trabajo con sus especificaciones y las cantidades de obra por ejecutar.	A	El día 31 de agosto vence el plazo que se otorgó a la Junta Distrital para que solvente las observaciones determinadas, tanto correctivas como preventivas. Las justificaciones que, en su caso, se planteen respecto a la omisión de entregar a los participantes el catálogo de conceptos, serán valoradas para determinar las acciones correspondientes.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
2B/06	<p>Junta Distrital No. 01. El contrato no incluyó en sus cláusulas los tres tipos de garantías que establece la Ley de la materia en todo tipo de contrato de Obra Pública.</p> <p>Además, a los contratistas se les otorgó un anticipo mayor al 30% que establece la Ley de la materia como máximo.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la autorización de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porque aceptó cartas simples de los contratistas como garantía de los trabajos</p>	A	<p>El día 31 de agosto vence el plazo que se otorgó a la Junta Distrital para que solvete las observaciones determinadas. Las justificaciones que, de ser el caso, se planteen respecto a los motivos por los que se exceptuó al contratista de presentar las garantías se valorarán para determinar las acciones conducentes.</p> <p>Tratándose del otorgamiento del anticipo por un monto mayor al 30%, mediante informe suscrito por los C.C. Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta, se indica que el mismo se consideró procedente a fin de que las obras se realizaran de manera continua e ininterrumpida. De acuerdo con el contrato, el Vocal Ejecutivo cuenta con facultades para representar al Instituto en la contratación de obra pública y la ley de la materia, en su artículo 50, fracción IV, prevé la posibilidad otorgar anticipos superiores al 30%, previa autorización del titular de la entidad o de la persona en quien se haya delegado la facultad.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
2C/06	<p>Junta Distrital No. 01.</p> <p>El contrato omitió incluir en el clausulado las penas convencionales por atraso en la ejecución de los trabajos que señala la Ley de la materia.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo responsable de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porque se omitió en el contrato la cláusula sobre la penalización por atraso en el plazo de ejecución del contrato.</p>	A	<p>El 31 de agosto vence el plazo otorgado a la Junta Local para que informe en los términos señalados.</p> <p>Las justificaciones que se presenten respecto a la omisión de la cláusula referida serán valoradas para determinar si se configuró un incumplimiento a la Ley de la materia. No obstante, cabe aclarar que no se presentó retraso en la ejecución de los trabajos.</p>		
1/06	<p>Junta Distrital No. 04.</p> <p>Del total del importe a que ascendieron los trabajos por \$285,000.00, se realizó un pago en exceso al contratista por un importe de \$51,300.00, antes de I.V.A.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la autorización de los trabajos, debe solicitar al contratista el reintegro de los pagos efectuados en exceso, informando al Órgano Interno de Control sobre los resultados de los trámites realizados para resarcir al Instituto del importe en cuestión.</p>		AA	<p>Si bien se llevaron a cabo pagos en exceso, al 30 junio de 2006 no se ha efectuado ni la entrega recepción de los trabajos ni el finiquito de la obra. En términos del artículo 64 de la ley de la materia, en tal finiquito podrán compensarse o determinarse los créditos a favor del Instituto y a cargo del contratista.</p> <p>El Vocal Ejecutivo deberá solicitar al contratista, en su caso, el reintegro correspondiente, de conformidad en términos del artículo 55 de la ley de la materia, informando al órgano interno de control.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
2A/06	<p>Junta Distrital No. 04.</p> <p>En el proceso concursal no se entregó el catálogo de conceptos de trabajo a los participantes.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porqué no entregó a los concursantes, en las invitaciones, el catálogo de conceptos de trabajo por ejecutar.</p>	A	<p>El día 31 de agosto vence el plazo que se otorgó a la Junta Distrital para que solvente las observaciones determinadas, tanto correctivas como preventivas.</p> <p>Las justificaciones que, en su caso, se presenten respecto a la falta de entrega del catálogo de conceptos se valorarán para determinar las acciones correspondientes.</p>		
2B/06	<p>Junta Distrital No. 04.</p> <p>El contrato no incluyó en sus cláusulas los tres tipos de garantías que establece la Ley de la materia para todo tipo de contrato de Obra Pública. Además, al contratista se le otorgó un anticipo mayor al 30% que establece la Ley de la materia como máximo.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la autorización de los trabajos, deberá aclarar al Órgano Interno de Control porqué aceptó una carta simple del contratista como garantía de los trabajos.</p>	A	<p>No se ha recibido la respuesta por parte del área responsable a las observaciones. En el caso de que no se justifiquen por dicha área los motivos por los que se exceptuó al contratista de presentar las garantías, se configuraría incumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia.</p> <p>Cabe mencionar que el Vocal Ejecutivo cuenta con facultades para representar al Instituto en la contratación de obra pública y que la ley de la materia prevé la posibilidad de que, previa autorización de la persona en quien se haya delegado la facultad, se otorgue un anticipo por un monto mayor al 30%.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
2C/06	<p>Junta Distrital No. 04.</p> <p>El contrato no incluye en el clausulado las penas convencionales por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables al contratista.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la autorización de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porque se omitió en el contrato incluir alguna cláusula sobre la penalización por atraso en el plazo de ejecución del contrato.</p>	A	<p>Falta administrativa que amerita acciones preventivas, a fin de evitar posibles deficiencias en la aplicación de penas convencionales. En el caso particular no se presentó retraso en la ejecución de los trabajos</p>		
1A/06	<p>Junta Distrital No. 07.</p> <p>Los trabajos realizados ascendieron a un monto de \$207,417, en cuyo proceso concursal, por no entregarse el catálogo de conceptos de trabajo a los participantes, y en la formulación del contrato, se determinaron observaciones por faltas a la normatividad de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porque no entregó a los concursantes, en las invitaciones, el catálogo de conceptos de trabajo por ejecutar, conforme a la normatividad de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</p>	AA	<p>El día 15 de agosto vence el plazo que se otorgó a la Junta Distrital para que solvente las observaciones determinadas, tanto correctivas como preventivas.</p> <p>La justificación que, en su caso, se presente respecto a la omisión de entregar a los participantes el catálogo de conceptos se valorará para determinar las acciones correspondientes.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1B/06	<p>Junta Distrital No. 07.</p> <p>El contrato no incluyó en sus cláusulas los tres tipos de garantías aplicables como son: la garantía de cumplimiento del contrato, garantía por el anticipo otorgado y garantía por vicios ocultos.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la autorización de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porqué aceptó las cartas de los contratistas como garantía de los trabajos..</p>	AA	<p>El día 15 de agosto vence el plazo que se otorgó a la Junta Distrital para que solvete las observaciones determinadas.</p> <p>La justificación respecto a los motivos por los que se exceptuó al contratista de presentar las garantías, se valorará para determinar las acciones correspondientes.</p>		
1C/06	<p>Junta Distrital No. 07. El contrato señala una pena convencional de 5 al millar por cada día de atraso. Lo que faltó señalar es que el atraso sea por causas imputables al contratista y únicamente en función de los trabajos no ejecutados, conforme al programa convenido, las que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la autorización de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porqué se omitió señalar en el contrato la manera de aplicar la pena convencional, en los términos que establece la Ley de la materia.</p>	AA	<p>Falta administrativa que amerita acciones preventivas para prevenir posibles deficiencias en la aplicación de penas convencionales.</p> <p>Cabe señalar que no hubo atrasos en la ejecución de los trabajos.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1A/06	Junta Distrital No. 08. Los trabajos realizados ascendieron a un monto de \$307,354. En la formulación del contrato, se determinaron faltas a la normatividad de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, como es el caso de no incluir en su clausulado las garantías por incumplimiento del contrato, por el anticipo otorgado y por vicios ocultos, en lugar de aceptar las cartas responsivas que presentaron los contratistas. Además, al contratista se le otorgó un anticipo mayor al 30% que establece la Ley de la materia como máximo.		El Vocal Ejecutivo, responsable de la autorización de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porqué aceptó las cartas de los contratistas como garantía de los trabajos.	A	El día 29 de agosto vence el plazo que se otorgó a la Junta Distrital para que solvete las observaciones determinadas. Las justificaciones que, en su caso, se planteen respecto a la omisión de incluir las garantías serán valoradas para determinar las acciones correspondientes. Cabe mencionar que el Vocal Ejecutivo cuenta con facultades para representar al Instituto en la contratación de obra pública y que la ley de la materia prevé la posibilidad de que se otorgue un anticipo por un monto mayor al 30%, previa autorización del titular de la entidad o de la persona en quien se haya delegado tal facultad.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1B/06	<p>Junta Distrital No. 08.</p> <p>El contrato señala una pena convencional de 5 al millar por cada día de atraso. Lo que faltó señalar es que el atraso sea por causas imputables al contratista y únicamente en función de los trabajos no ejecutados, conforme al programa convenido.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la autorización de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porqué se omitió señalar en el contrato la manera de aplicar la pena convencional..</p>	A	<p>Falta administrativa que amerita acciones preventivas para evitar deficiencias en la posible aplicación de penas convencionales. Cabe mencionar que no hubo atrasos en la ejecución de los trabajos.</p>		

NOTAS:

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

I.3.2. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL DISTRITO FEDERAL

JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS GUSTAVO A. MADERO, COYOACAN, MAGADALENA CONTRERAS

REMDELACIÓN A LAS OFICINAS DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS EN GUSTAVO A MADERO 01 Y 02 Y ADECUACIONES A LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS EN COYOACAN 24 Y MAGADALENA CONTRERAS 26.

RUBRO: **Obra Pública**

PERÍODO DE REVISIÓN DE LOS TRABAJOS: Del 14 de Julio del 2005 al 12 de Mayo del 2006

PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre del 2004

ALCANCE:

CAPITULO	PRESUPUESTO EJERCIDO ENERO - DICIEMBRE 2004	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	ALCANCE
3000	\$ 989,000	\$ 551,338	56%

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	<p>Junta Distrital No. 01.</p> <p>En el contrato por un monto de \$178,587, se realizó un pago en exceso al contratista por \$4,896.00, correspondiente a dos ventiladores y su instalación que no fueron colocados.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo debe aclarar a este Órgano Interno de Control las causas que originaron el pago de trabajos no realizados, asimismo deberá solicitarle al contratista el reintegro de los pagos efectuados en exceso, informando tal hecho al Órgano Interno de Control.</p>		AA	<p>Si bien se llevaron a cabo pagos en exceso, al 30 junio de 2006 no se ha efectuado ni la entrega recepción de los trabajos ni el finiquito de la obra. En términos del artículo 64 de la ley de la materia, en tal finiquito podrán compensarse o determinarse los créditos a favor del Instituto y a cargo del contratista.</p> <p>El Vocal Ejecutivo deberá solicitar al contratista, en su caso, el reintegro correspondiente, de conformidad en términos del artículo 55 de la ley de la materia, informando al órgano interno de control.</p>		
2/06	<p>Junta Distrital No. 01.</p> <p>La estructura metálica donde se ubican el modulo de atención y la sala de sesiones de la Junta Distrital, carece de cimentación, por tanto sus apoyos trabajan de manera aislada, lo que ocasionaría inestabilidad a la misma en caso de sismos considerables.</p>		<p>Es urgente que se contrate a un perito en estructuras para que realice una revisión del diseño de la construcción, con el fin de que se obtenga un peritaje que informe sobre la estabilidad de la estructura por un experto en la materia, cuyos resultados se lleven a cabo con las indicaciones que correspondan a fin de salvaguardar la integridad de las personas que ocupan el inmueble, en su caso.</p>	AA	<p>Es necesario que un perito se pronuncie sobre la estabilidad de la construcción y se aclare perfectamente, en caso de existir alguna irregularidad, la responsabilidad de quien corresponda con base en el propio peritaje. Cabe mencionar que el 31 de julio vence la fecha establecida para que el área responsable solvente esta observación.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3A/06	<p>Junta Distrital No. 01</p> <p>Tanto en el proceso concursal como en la formulación del contrato, se determinaron observaciones por faltas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ya que los trabajos fueron concursados conforme a la normatividad de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Sin embargo los trabajos realizados corresponden a Obra Pública y por tanto debía haberse aplicado la Ley de la materia.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la contratación de los trabajos, debe aclarar al Órgano Interno de Control los motivos por los cuales trabajos que corresponden a obra pública fueron concursados conforme a la normatividad de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p>	<p>Para trabajos subsecuentes, el personal encargado de llevar a cabo la contratación de los trabajos de esta misma naturaleza, deberá aplicar la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</p>	A	<p>Cabe mencionar que, independientemente de la valoración individual de cada uno de los incisos que componen la observación número 3, se prepara el expediente para remitirla a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a fin de que proceda a la investigación correspondiente respecto a la posible existencia de responsabilidades administrativas.</p> <p>En cuanto a la observación 3A, las aclaraciones solicitadas por el órgano interno del control, fueron entregadas y se encuentran en análisis.</p>		
3B/06	<p>Junta Distrital No. 01.</p> <p>Los trabajos fueron adjudicados a la propuesta más baja de cinco recibidas, cuyas ofertas difieren entre si en cantidades de obra y en algunos conceptos de trabajo; lo anterior fue propiciado porque la Junta no entregó a los contratistas un catálogo de conceptos con las cantidades de obra a ejecutar, para que libremente presentaran cada uno su propuesta en igualdad de condiciones.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porqué no entregó en las invitaciones a los concursantes el catálogo de conceptos de los trabajos por ejecutar.</p>	A	<p>La información requerida a la Junta Local, fue entregada y se encuentra en análisis. Se valorarán las explicaciones sobre la omisión de entregar a los participantes el catálogo de conceptos, para los efectos conducentes.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3C/06	Junta Distrital No. 01. En el acta del dictamen técnico nombran "proveedores de servicios" a los contratistas, cuando el contrato es de Obra Pública y por tanto se les debe nombrar "contratistas" como lo señala el artículo 2 fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas		El Vocal Ejecutivo, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control las causas por las que en los trabajos contratados fue aplicada la normatividad de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y no la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	A	Las aclaraciones solicitadas por el órgano interno de control respecto a la inadecuada aplicación de la norma ya fueron entregadas y se encuentran en análisis.		
3D/06	Junta Distrital No. 01. El acta del dictamen técnico señala que se desechan tres propuestas de cinco recibidas porque no cumplen los requisitos de las bases, sin embargo, el acta no señala el incumplimiento en que incurrieron y por tanto, el desechamiento de las propuestas no fue justificado adecuadamente..		El Vocal Ejecutivo, responsable del proceso concursal, debe informar al Órgano Interno de Control porqué en el dictamen técnico no aparecen las condiciones legales o técnicas incumplidas por las que se desecharon las tres propuestas presentadas por los licitantes.	A	Falta administrativa que amerita acciones preventivas para evitar una posible inconformidad por parte de los concursantes. Cabe mencionar que en el caso particular no se presentó inconformidad alguna.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3E/06	<p>Junta Distrital No. 01.</p> <p>El acta de apertura de propuestas económicas señala la apertura de cinco propuestas, es decir, que abrieron también las que ya habían sido desechadas, las cuales ya habían quedado fuera del concurso.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable del proceso concursal, debe informar al Órgano Interno de Control los motivos por los que fueron abiertas las propuestas mencionadas..</p>	A	<p>Falta administrativa que amerita acciones preventivas a fin de evitar posibles inconformidades por parte de los concursantes. Cabe mencionar que los participantes que presentaron las ofertas que fueron abiertas no fueron adjudicados en el procedimiento de contratación.</p>		
3F/06	<p>Junta Distrital No. 01.</p> <p>El acta de fallo señala que se adjudican los trabajos con base al análisis del cuadro comparativo, mismo que carece de sustento técnico, en virtud de que las propuestas no son comparables entre sí puesto que difieren en cantidades de obra y en algunos conceptos de trabajo; lo anterior fue propiciado porque la Junta no entregó a los contratistas un catálogo de conceptos con las cantidades de obra a ejecutar, para que libremente presentaran cada uno su propuesta en igualdad de condiciones.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable del proceso concursal, debe informar al Órgano Interno de Control las causas por las que el cuadro comparativo no fue realizado como lo establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</p>	A	<p>La información requerida a la Junta Local, fue entregada y se encuentra en análisis.</p>		
3G/06	<p>Junta Distrital No. 01.</p> <p>El contrato no incluyó en sus cláusulas las garantías de cumplimiento del contrato y por vicios ocultos a la entrega-recepción de los trabajos, mismas que establece la Ley de la materia para todo tipo de contratos de obra pública.</p>		<p>El Vocal Ejecutivo, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control cuál fue la causa por lo que se otorgó el contrato sin que se exigieran las fianzas correspondientes.</p>	A	<p>La información requerida a la Junta Local, fue entregada y se encuentra en análisis.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	Junta Distrital No. 02. Los trabajos ejecutados ascendieron a \$98,987.00, cuyo pago en las diferentes facturas fue realizado por un tanto o por un lote, ya que en ellas no se describen las cantidades de obra ejecutada ni las especificaciones de los materiales empleados.		El Vocal Ejecutivo, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control las causas o motivos por los que los pagos efectuados no describen las cantidades de obra ejecutada ni las especificaciones e los materiales empleados.	A	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad de la Ley de la materia.	✓	
1/06	Junta Distrital No. 24. Los trabajos ejecutados ascendieron a un monto de \$15,065 y fueron pagados por lote o por un tanto, ya que en las facturas no se anexa la estimación de pago que describa las cantidades de obra ejecutada ni sus especificaciones, y por tanto se desconoce si el pago realizado en cada caso está dentro de los rangos de costos de mercado.		Para trabajos subsecuentes, el Vocal Ejecutivo, responsable de la contratación de los trabajos, debe solicitar a los contratistas que, anexo a las facturas, se describan las cantidades de obra ejecutada y las especificaciones de los materiales empleados.	A	Omisión administrativa que amerita acciones preventivas para evitar deficiencia en el proceso de facturación y pago de obra ejecutada.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	Junta Distrital No. 26. Los trabajos ejecutados ascendieron a \$52,066, cuyo pago en las diferentes facturas fue realizado por un tanto o por un lote, ya que en ellas no se describen las cantidades de obra ejecutada ni las especificaciones de los materiales empleados...		El Vocal Ejecutivo, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control las causas o motivos por los que los pagos efectuados por los trabajos realizados no describen las cantidades de obra ejecutada ni las especificaciones de los materiales empleados.	A	Falta administrativa por no apegarse a lo establecido en la normatividad de la Ley de la materia.	✓	

NOTAS:

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

I.3.3. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

SUBDIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

REVISIÓN TÉCNICA, EVALUACIÓN, DICTAMINACIÓN Y PROYECTO EJECUTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA DE LOS INMUEBLES UBICADOS EN EL **CONJUNTO TLALPAN** DEL INSTITUTO

RUBRO: **Obra Pública**

PERÍODO DE REVISIÓN DE LOS TRABAJOS: Del 28 de Marzo al 21 de Abril del 2006

PERÍODO AUDITADO: Septiembre a Diciembre de 2005

ALCANCE:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO EJERCIDO SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2005	REVISADO	ALCANCE
6000	\$ 546,766	\$ 437,412	80%

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	<p>De acuerdo con el contrato de servicios, por un importe de \$546,766, para la revisión técnica, evaluación, dictaminación y proyecto ejecutivo de la infraestructura eléctrica de los inmuebles ubicados en el conjunto Tlalpan, de la revisión a la documentación y términos de referencia, se determinaron las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proyecto ejecutivo entregado por el contratista no cuenta con los planos de alumbrado de los inmuebles y los análisis de precios unitarios. • Faltó el programa detallado y calendarizado para la ejecución de los trabajos complementarios que incluyera el plazo de ejecución. • Faltan los generadores de las cantidades de obra, tanto del presupuesto de alimentación de fuerza, como del alumbrado, para verificar la congruencia de los volúmenes de obra que contempla el costo de las obras del proyecto ejecutivo. • El presupuesto no incluye los costos del desmantelamiento de todas las instalaciones eléctricas, tanto de tuberías como de cableado y luminarias. 	<p>El Subdirector de Obra Pública deberá informar al Órgano Interno de Control el motivo por el que aceptó la entrega-recepción del contrato, sin que el contratista cumpliera a cabalidad con la entrega de toda la documentación establecida en los alcances del contrato de servicios.</p> <p>Así mismo, deberá informar sobre las medidas que se tomarán para subsanar la carencia de la información faltante del proyecto ejecutivo.</p>		A	<p>Incumplimiento normativo.</p> <p>La información que fue solicitada a la Subdirección de Obra Pública ya fue entregada y se encuentra en proceso de valoración.</p>		

NOTAS:

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

1.3.4. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.- ADECUACIONES A LAS OFICINAS DE IFETEL

RUBRO: Obra Pública

PERÍODO DE REVISIÓN DE LOS TRABAJOS: del 9 al 30 de Marzo de 2006

PERÍODO AUDITADO: Octubre a Diciembre de 2005

ALCANCE:

Se revisaron los trabajos de adecuación de las oficinas que consistieron principalmente en la instalación del mobiliario, instalaciones especiales de voz y datos y cableado estructurado, así como de la instalación del aire acondicionado de confort y de precisión.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO EJERCIDO OCTUBRE – DICIEMBRE 2005	PRESUPUESTO REVISADO	ALCANCE
6000	\$2,714,575	\$2,035,931	75%

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	Se contrató la obra a precio alzado por un importe de \$2,714,575, sin que se contara con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y programas de ejecución totalmente terminados.		El Subdirector de Obras Públicas deberá vigilar y girar sus instrucciones a quien corresponda, para que, en los sucesivos, se cumplan los requisitos previos a la contratación.	AA	Posible incumplimiento a normatividad de obra pública. Sin embargo, la ley de la materia permite que se inicien las obras sin que los estudios, proyectos especificaciones y programas mencionados estén terminados, siempre que cuenten con avance que permita a los licitantes preparar una propuesta solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión en forma ininterrumpida y que se trate de obras de gran complejidad. El área responsable deberá acreditar que ha tomado medidas para que sólo en estos casos se lleve a cabo la contratación sin que la documentación señalada se encuentre totalmente terminada.		
2/06	El contrato establecía un plazo de ejecución de 30 días naturales, del 21 de octubre al 20 de noviembre de 2005. Sin embargo, el aviso de terminación de la obra se expidió hasta el 31 de diciembre de 2005; es decir, el contrato tuvo un atraso de 41 días naturales.		En futuras contrataciones de obra a precio alzado, el Subdirector de Obras Públicas deberá vigilar que la terminación de las obras se efectúe dentro del plazo del contrato.	B	Se corroboró que el atraso del contratista derivó de que la entrega del anticipo se efectuó 41 días después de la fecha estipulada, lo que, conforme al art. 50 de la ley de la materia, difiere en igual plazo el programa de ejecución pactado, por lo que, el atraso no es imputable al contratista.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/06	Se le paga al contratista, dentro del presupuesto de la obra, el levantamiento de las instalaciones existentes y la elaboración de un paquete de 25 planos de los proyectos de las nuevas instalaciones. Lo anterior aparece dentro del costo de las obras que el contratista entrega al final de los trabajos, en la partida de "Trabajos complementarios" por un importe de \$300,000	El Director de Recursos Materiales y Servicios deberá girar sus instrucciones a quien corresponda a efecto de que, de ser procedente, en la partida en que aparece el costo de la elaboración de los planos, se realice la deducción del monto correspondiente en el finiquito del contrato	El Director de Recursos Materiales y Servicios deberá girar sus instrucciones a quien corresponda con el fin de que, para contratos subsecuentes, se evite este tipo de situaciones.	AA	Se ha solicitado diversa información al área responsable, se valorarán las justificaciones que, en su caso, aporte la Dirección de Recursos Materiales y Servicios sobre este punto, para determinar las acciones conducentes.		
4/06	El dictamen de procedencia fue firmado indebidamente por el Subdirector de Servicios dependiente de la DRMS. La propia Ley de la materia establece que debe ser firmado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos, en este caso le correspondía al titular de la DRMS.	El Director de Recursos Materiales y Servicios deberá firmar el Dictamen de Procedencia, con el fin de que quede regularizada la omisión observada en el documento señalado y en futuros casos, invariablemente, deberá signar el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.		B	Es necesario que se regularice el trámite efectuado.		
5/06	El contrato fue adjudicado directamente con base a un presupuesto global, dividido en once partidas, sin cantidades de obra por ejecutar y sin que el contratista presentara el programa de avances de la obra ni el de pagos.		El Subdirector de Obras Públicas deberá girar sus instrucciones a quien corresponda, con el fin de que en este tipo de contratos no se realice la adjudicación hasta en tanto no se cumplan los requisitos previos correspondientes.	A	Se ha solicitado información al área auditada respecto a este punto, con base en ella se corroborará si se configura el incumplimiento a los artículos 194 y 195 del Reglamento de la ley de la materia.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/06	El plazo de contrato a precio alzado fue de 30 días naturales contados a partir del 21 de octubre y hasta el 20 de noviembre de 2005. Sin embargo, los trámites para su autorización y validación tardaron 69 días naturales, lo que ocasionó que al contratista no se le cubriera el anticipo por \$814,372 y tampoco el pago de sus estimaciones dentro del plazo de contrato.	Se requiere que la DRMS implemente los mecanismos adecuados para autorizar este tipo de contratos dentro de los plazos establecidos por la Ley de la materia.		AA	Es necesario que se corrijan situaciones como las descritas, a fin de evitar atrasos en el otorgamiento de anticipos y, por ende, que también se aplacen los tiempos para la ejecución de las obras, como ocurrió en el presente caso.		
7/06	El área contratante validó el importe de contrato por \$2,714,575 sin que se contara con las cantidades de obra que se iban a ejecutar y sin que estuvieran los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y programas de ejecución totalmente terminados.		El Subdirector de Obras Públicas deberá vigilar que en trabajos subsecuentes no se realice la adjudicación de un contrato a precio alzado sin que se cumplan los requisitos correspondientes.	AA	La ley de la materia permite que se contrate obra sin que se cuente con los estudios, proyectos y especificaciones totalmente terminados (art. 24, párrafo tercero). Por otra parte, se ha solicitado mayor información al área auditada respecto a las cantidades de obra, con base en dicha información se corroborará si se configura el incumplimiento a los artículos 194 y 195 del Reglamento de la ley de la materia..		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
8/06	Según información de la residencia de obra, a la compañía contratista se le deben conceptos extras ejecutados fuera del importe del contrato, de los que se realizará una estimación para su pago. Como el presupuesto original que presentó la compañía sólo estaba dividido en partidas, sin que se conociera el alcance de cada una de ellas porque ninguna presentaba cantidades de obra; la reclamación de obra ejecutada fuera de contrato, deberá justificarse plenamente.		De no justificarse plenamente los conceptos extras ejecutados, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios no debe dar curso a esta reclamación.	AA	Se encuentra pendiente de entregar información requerida al área responsable en relación con los conceptos extras antes indicados. La misma se valorará para determinar las acciones correspondientes.		

NOTAS:

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

1.3.5. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.- ADECUACIONES A LAS OFICINAS DE IFEMEX

RUBRO: Obra Pública

PERÍODO DE REVISIÓN: del 9 al 29 de Marzo de 2006

PERÍODO AUDITADO: Octubre a Diciembre de 2005

ALCANCE:

Se revisaron los trabajos de adecuación de las oficinas que consistieron principalmente en la instalación del mobiliario, instalaciones especiales de voz y datos y cableado estructurado, así como de la instalación del aire acondicionado de confort y de precisión.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO EJERCIDO OCTUBRE – DICIEMBRE 2005	PRESUPUESTO REVISADO	ALCANCE
6000	\$3,587,875	\$2,403,876	67%

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	Se contrató la obra a precio alzado, por un importe de \$3,587,875, sin que se contara con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y programas de ejecución totalmente terminados;		El Subdirector de Obras Públicas deberá vigilar y girar sus instrucciones a quien corresponda, que se cumplan los requisitos previos a la contratación	AA	Posible incumplimiento a normatividad de obra pública. Sin embargo, la ley de la materia permite que se inicien las obras sin que los estudios, proyectos especificaciones y programas mencionados estén terminados, siempre que cuenten con avance que permita a los licitantes preparar una propuesta solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión en forma ininterrumpida y que se trate de obras de gran complejidad. El área responsable deberá acreditar que ha tomado medidas para que sólo en estos casos se lleve a cabo la contratación sin que la documentación señalada se encuentre totalmente terminada.		
2/06	El contrato establecía un plazo de ejecución de 28 días naturales, del 21 de octubre al 17 de noviembre de 2005. Sin embargo, el aviso de terminación de la obra se expidió hasta el 31 de diciembre de 2005; es decir, el contrato tuvo un atraso de 44 días.		En futuras contrataciones de obra a precio alzado, el Subdirector de Obras Públicas deberá vigilar que la terminación de las obras se verifique dentro del plazo del contrato.	B	Se corroboró que el atraso del contratista derivó de que la entrega del anticipo se efectuó 44 días después de la fecha estipulada, lo que, conforme al art. 50 de la ley de la materia, difiere en igual plazo el programa de ejecución pactado, por lo que el atraso no es imputable al contratista.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/06	<p>Se le paga al contratista, dentro del presupuesto de la obra, el levantamiento de las instalaciones existentes y la elaboración de un paquete de 16 planos de los proyectos de las nuevas instalaciones por un importe de \$90,600.</p> <p>Lo anterior aparece dentro del costo de las obras que el contratista entrega al final de los trabajos en la partida "Proyecto Ejecutivo".</p>	<p>El Director de Recursos Materiales y Servicios deberá girar sus instrucciones a quien corresponda a efecto de que, de ser procedente, de la partida en que aparece el costo de la elaboración de los planos, se realice la deducción del monto correspondiente en el finiquito del contrato</p>	<p>El Director de Recursos Materiales y Servicios deberá girar sus instrucciones a quien corresponda, con el fin de que para contratos subsecuentes se evite realizar este tipo de situaciones.</p>	AA	<p>Se ha solicitado diversa información al área responsable, se valorarán las justificaciones que, en su caso, aporte la Dirección de Recursos Materiales y Servicios sobre este punto, para determinar las acciones conducentes.</p>		
4/06	<p>El dictamen de procedencia fue firmado indebidamente por el Subdirector de Servicios, dependiente de la DRMS. La propia ley de la materia establece que debe ser firmado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos, en este caso le correspondía al titular de la DRMS.</p>	<p>El Director de Recursos Materiales y Servicios deberá firmar el Dictamen de Procedencia, con el fin de que quede regularizada la omisión observada en el documento señalado y en futuros casos, invariablemente, deberá signar el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.</p>		B	<p>Es necesario que se regularice el trámite efectuado.</p>		
5/06	<p>El contrato fue adjudicado directamente con base en un presupuesto global, dividido en siete partidas, sin cantidades de obra por ejecutar y sin que el contratista presentara el programa de avances de la obra ni el de pagos.</p>		<p>El Subdirector de Obras Públicas deberá girar sus instrucciones a quien corresponda, con el fin de que en este tipo de contratos no se realice la adjudicación hasta en tanto no se cumplan los requisitos previos correspondientes</p>	A	<p>Se ha solicitado información al área auditada respecto a este punto, con base en ella se corroborará si se configura el incumplimiento a lo dispuesto por los artículos 194 y 195 del Reglamento de la ley de la materia.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/06	El plazo de contrato a precio alzado fue de 30 días naturales, contados a partir del 21 de octubre y hasta el 17 de noviembre de 2005. Sin embargo, los trámites para su autorización y validación tardaron 63 días naturales, lo que ocasionó que al contratista no se le cubriera el anticipo por \$1,076,362 y tampoco el pago de sus estimaciones dentro del plazo de contrato.	Se requiere que la DRMS implemente los mecanismos adecuados para autorizar este tipo de contratos dentro de los plazos establecidos por la ley de la materia.		AA	Es necesario que se corrijan situaciones como las descritas, a fin de evitar atrasos en el otorgamiento de anticipos y, por ende, que también se aplacen los tiempos para la ejecución de las obras, como ocurrió en el presente caso.		

NOTAS:

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

I.4. AUDITORÍAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN

En este apartado se presentan 4 auditorías en proceso, tanto en oficinas centrales como en trabajos de Obra Pública.

I.4.1. AUDITORÍAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN A OFICINAS CENTRALES.

I.4.1.1. Dirección Ejecutiva de Administración

REVISIÓN AL RUBRO DE: Adquisiciones.

FECHA DE INICIO: 29 de Marzo de 2006.

PERÍODO A AUDITAR: Del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2005.

AVANCE: 40 %

FECHA ESTIMADA DE TERMINO: 28 de Julio de 2006

I.4.1.2. Dirección Ejecutiva de Administración

REVISIÓN AL RUBRO DE: Inventarios y Almacenes.

FECHA DE INICIO: 5 de junio de 2006.

PERÍODO A AUDITAR: Del 1º de Julio al 31 de Diciembre del 2005 y del 1º de Enero al 31 de Marzo del 2006.

AVANCE: 30%

FECHA ESTIMADA DE TERMINO: 17 de Noviembre de 2006

I.4.1.3. DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

REVISIÓN AL RUBRO DE: Proceso de Credencialización del nuevo modelo operativo.

FECHA DE INICIO: 24 de Mayo del 2006.

AVANCE: 30%

FECHA ESTIMADA DE TERMINO: 13 de Octubre de 2006

I.4.2. AUDITORÍAS A OBRA PÚBLICA:

I.4.2.1. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

REVISIÓN AL RUBRO DE: OBRA PÚBLICA.- Trabajos realizados para la terminación de los Edificios de Gobierno y de Resguardo Documental y trece contratos periféricos del CECYRD.

FECHA DE INICIO: 3 de Marzo y 17 de Abril de 2006, respectivamente.

PERÍODO A AUDITAR: Del 28 de Noviembre de 2002 al 31 de Diciembre del 2005.

AVANCE: 45 %

La revisión se ha tornado laboriosa por el volumen de información que se generó de las obras, cuyo monto ascendió a \$27.8 millones de los cuales se pagaron 79 estimaciones y se reportaron 239 precios unitarios extraordinarios.

FECHA ESTIMADA DE TERMINO: 15 de Noviembre del 2006

I.5. REVISIÓN DE LOS HALLAZGOS DETERMINADOS POR EL AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DEL PROCESO FEDERAL ELECTORAL.

De acuerdo con lo previsto, el Despacho contratado presentó el primero y segundo de los tres informes previstos, respecto de la verificación sobre el uso y aplicación de los recursos autorizados a las categorías presupuestales del Proceso Electoral, incluido el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, por el período del 1° de octubre de 2005 al 30 de abril del año 2006.

En los informes se presentan cifras del presupuesto original, de las adiciones y deducciones habidas conformando el presupuesto modificado, el ejercido y el presupuesto por ejercer, todo ello por programas, por capítulo, por unidad responsable y por proyecto.

Lo anterior, desglosado por el presupuesto ejercido tanto en el Proceso Federal Electoral como en el programa del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

En los informes se consignan los procedimientos utilizados para los trabajos realizados entre los que destacan: la revisión documental en base a pruebas selectivas tanto de ingresos como de egresos; la verificación de pruebas para constatar el adecuado uso y aplicación de los recursos autorizados para las categorías presupuestales sujetas a revisión; la verificación de las autorizaciones del presupuesto y sus modificaciones, incluyendo los oficios de ministración por parte de la Tesorería de la Federación.

Cabe señalar, que la revisión fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y tomando en cuenta la normatividad gubernamental aplicable al ejercicio presupuestal.

Del primer informe referido al período 1° de octubre al 31 de diciembre del año 2005, se determinaron tres observaciones que están en proceso de solventación y del segundo, correspondiente al período enero-abril del 2006, se derivaron cinco, tres de ellas referentes al proyecto del Proceso Federal Electoral y dos relacionadas con el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, las que también están en proceso de solventación.

De dichos informes se desprende que, en opinión del auditor, no hubo modificaciones significativas que deban hacerse al resultado del ejercicio presupuestal con respecto del presupuesto original y/o modificado autorizado, mismos que están preparados con base en la normatividad gubernamental aplicable y presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, el resultado del período presupuestal del gasto, respecto del uso y aplicación de los recursos autorizados destinados exclusivamente a las categorías presupuestales del "Proceso Electoral" y "Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero", del Instituto Federal Electoral, por el período comprendido del 1° de octubre de 2005 al 30 de abril de 2006.

II. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN

II.1. SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS

El presente trimestre se inició con 69 observaciones pendientes, de las cuales 56 corresponden a Órganos Delegacionales y 13 a Oficinas Centrales. Así mismo, en este trimestre se generaron 113 nuevas observaciones, de éstas 70 se encuentran relacionadas con Órganos Delegacionales y 43 derivan de auditorías practicadas a Oficinas Centrales. Se atendieron durante el período que se informa 60 observaciones y 6 fueron remitidas a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial. En el siguiente cuadro se presenta el detalle respectivo.

Órgano Auditado	Observaciones														
	1.- Órganos Delegacionales	AI	AE	OP	Total recibidas en			Atendidas en			Enviadas a Responsabilidades	Pendientes de solventar			Última fecha señalada para solventar
					Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total		Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	
Baja California	5	-	6	0	11	11	0	2	2	0	0	AI: 1/06, 2/06, 3/06 OP: JDE 01: 1/06, 2/06 JDE 04: 1/06, 2/06 JDE 07: 1/06 JDE 08: 1/06	9	31/08/2006	
Campeche	5	-	-	0	5	5	0	5	5	0	0	0	0		
Chiapas	9	-	-	0	9	9	0	0	0	0	0	AI: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06, 8/06, 9/06	9	30/09/2006	
Chihuahua	11	-	-	11	0	11	7	0	7	0	AI: 2/06, 4/06, 5/06, 8/06	0	4	07/07/2006	
Coahuila	4	-	-	4	0	4	3	0	3	0	AI: 3/06	0	1	15/07/2006	
Distrito Federal	12	-	6	0	18	18	0	2	2	0	AI: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06, 8/06, 9/06, 10/06, 11/06, 12/06 OP: JDE 01: 1/06, 2/06, 3/06 JDE 24:	16	16/08/2006		
Estado de México	1	-	-	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0		
Guanajuato	7	-	-	7	0	7	7	0	7	0	0	0	0		
Guerrero	9	-	-	0	9	9	0	5	5	0	0	AI: 1/06, 2/06, 7/06, 8/06	4	07/07/2006	
Hidalgo	8	-	-	8	0	8	2	0	2	0	AI: 1/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06, 8/06	0	6	26/06/2006*	
Michoacán	12	0	-	12	0	12	7	0	7	0	AI: 1/06, 5/06, 6/06, 7/06, 11/06	0	5	30/06/2006	
Morelos	7	-	-	0	7	7	0	0	0	0	0	AI: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06	7	28/08/2006	
Nayarit	6	4	-	4	6	10	0	0	0	AI: 1/06, 2/06, 3/06 AE: 2/06, 3/06, 4/06	AE: 1/06	AI: 4/06, 5/06, 6/06	4	31/07/2006	
Querétaro	1	-	-	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0		
San Luis Potosí	5	-	-	0	5	5	0	5	5	0	0	0	0		
Tabasco	-	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Yucatán	3	-	-	3	0	3	2	0	2	0	AI: 2/06	0	1	31/08/2006	
Zacatecas	5	-	-	5	0	5	5	0	5	0	0	0	0		
Subtotal Órganos Delegacionales	110	4	12	56	70	126	35	19	54	6	18	48	66		
2.- Oficinas Centrales	AE	OP	Total recibidas en			Atendidas en			Enviadas a Responsabilidades	Pendientes de solventar			Última fecha señalada para solventar		
			Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total		Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total			
Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero	20	-	0	20	20	0	1	1	0	0	RF: 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06 RM: 8/06, 9/06, 10/06, 11/06, 12/06, 13/06, 14/06 15/06, 16/06, 17/06, 18/06, 19/06, 20/06	19	15/06/2006**		
Dirección de Recursos Financieros	7	-	3	4	7	0	2	2	0	D: 1/05, 1/06, 2/06	GI: 1/06, 2/06	5	21/06/2006***		
Secretaría Ejecutiva	6	-	6	0	6	3	0	3	0	AE: 3/06, 4/06, 5/06	0	3	20/05/2006****		
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	4	-	4	0	4	0	0	0	0	AE: 6/06, 8/06, 17/06, 21/06	0	4	16/08/2006		
Dirección de Recursos Materiales y Servicios	-	15	0	15	15	0	0	0	0	0	IFEMEX: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06 IFETEL: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06, 8/06 OP: 1/06	15	14/07/2006		
Dirección de Personal	4	0	0	4	4	0	0	0	0	0	AE: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06	4	31/08/2006		
Subtotal Oficinas Centrales	41	15	13	43	56	3	3	6	0	10	40	50			
Total			69	113	182	38	22	60	6	28	88	116			

NOTA: JDE: Junta Distrital Ejecutiva, AI: Auditoría Integral; AE: Auditoría Especial; OP: Obra Pública; RH: Recursos Humanos; RF: Recursos Financieros; RM: Recursos Materiales; D: Disponibilidades; GI: Gasto de Inversión y GC: Gasto Corriente.

* En la fecha señalada para la solventación, se recibió información por fax; a la fecha de este informe no se ha recibido la documentación original con sus respectivos anexos para ser analizada.

**Se recibió oportunamente la documentación en la fecha señalada para la solventación, la cual se encuentra en proceso de revisión.

*** Respecto a las observaciones pendientes del rubro de Disponibilidades, la información proporcionada respecto a la No. 1/05 es insuficiente para su solventación; se recibió la información correspondiente a la No. 1/06 el 26 de junio y se encuentra en proceso de análisis, sin embargo, no podrán realizarse los registros contables para solventarla mientras la observación No. 1/05 no sea atendida. No se ha recibido información relativa a la observación No. 2/06. La documentación de las 2 observaciones de Gasto de Inversión, se recibió oportunamente y está en proceso de revisión.

**** Se entregó oportunamente la información comprobatoria a la Dirección de Recursos Financieros, sin embargo ésta no ha realizado los asientos contables para la cancelación de los saldos señalados en las tres observaciones.

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

En sesión ordinaria del 31 de enero de 2006, se aprobó el “Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el ajuste al presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del año 2006, se establecen obligaciones que se derivan del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria”.

A través de las auditorías practicadas tanto a Órganos Delegacionales como a Órganos Centrales, la Contraloría Interna verifica la observancia de dichas disposiciones. De las revisiones realizadas durante el segundo trimestre del 2006 se desprende, en lo general, el cumplimiento por parte de los órganos mencionados del referido acuerdo.

II.3. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN

Se cumplió en tiempo y forma con las obligaciones a cargo del Instituto señaladas en el Presupuesto de Egresos de la Federación del año 2006 para el segundo trimestre, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2006 AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE					
NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Acuerdo Cuarto Fracción IV Numeral 1 Artículo 1, párrafo primero	Cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas.	Titulares de las Unidades Responsables del Instituto	No establece	Vigilar que se cumpla con los establecido por este artículo	El Sistema de Evaluación Institucional a cargo de la Contraloría Interna, tiene como uno de sus propósitos corroborar el cumplimiento de las metas y objetivos en sus respectivos programas. En septiembre próximo se tiene contemplado presentar el primer informe.
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 1 Art. 17, párrafo primero	Sujetarse a los montos autorizados en el PEF para sus respectivos programas, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestarias.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	No establece	Supervisar que cada una de las erogaciones del Instituto se apeguen a los montos autorizados por la H. Cámara de Diputados.	Mediante los programas de auditoría se vigila que los montos ejercidos se sujeten a los autorizados en el PEF.

**REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO
 DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN
 DEL AÑO 2006
 AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Acuerdo Cuarto Fracción II Numerales 7 y 8 Artículo 18, párrafo tercero	<p>Posibilidad de autorizar adecuaciones presupuestarias a los respectivos presupuestos siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo.</p> <p>Dichas adecuaciones deberán ser informadas al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, para efectos de integración de los informes trimestrales, así como del Informe de Avance de Gestión Financiera y la Cuenta Pública.</p>	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	No establece	Vigilar que en el caso de autorizarse adecuaciones presupuestarias, se cumpla con los requisitos establecidos en el art. 18 y 25 del PEF.	Mediante el programa de auditoría de la Contraloría Interna se vigila el cumplimiento de esta obligación.
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 15 Art. 19, párrafo primero	Cubrir las contribuciones federales, estatales y municipales, así como las obligaciones contingentes o ineludibles que se deriven de resoluciones emitidas por autoridad competente.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	No establece	Vigilar que se cubran las contribuciones a las que se refiere este artículo.	A través de los programas anuales de auditoría de la Contraloría Interna y de los Auditores Externos, se vigila el cumplimiento de estas disposiciones.

**REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO
 DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN
 DEL AÑO 2006
 AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 2 Art. 31, párrafo primero	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas aprobados en el PEF.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	No establece	Vigilar que se tomen las medidas a las que se refiere este artículo en su totalidad.	A través de los programas anuales de auditoría de la Contraloría Interna y de los Auditores Externos, se vigila el cumplimiento de estas disposiciones.
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 3 Art. 45, párrafo primero	Posibilidad de otorgar estímulos, incentivos o reconocimientos, o ejercer gastos equivalentes a los mismos, de acuerdo con las disposiciones que para estos efectos emitan las autoridades competentes, en los términos del art. 42 del PEF.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	No establece	Vigilar, que en el caso de otorgarse estímulos o reconocimientos, o ejercer gastos equivalentes, se apeguen a las disposiciones que para tal efecto emitan las autoridades competentes.	La información proporcionada por la Subdirección de Servicios Personales y Programas Laborales, dependiente de la Dirección de Personal, reporta que a la fecha no han sido otorgados en la rama administrativa, ninguna clase de estímulos, incentivos o reconocimientos.
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 5 Art. 45, párrafo séptimo	Proporcionar a la ASF la información correspondiente al otorgamiento de incentivos o reconocimientos, al Manual de Percepciones para los Servidores Públicos del Instituto Federal Electoral, así como la estructura ocupacional.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	No establece	Vigilar, que en el caso de que la ASF solicite la información a la que se refiere este artículo, se le proporcione oportunamente.	Debido a que no se han otorgado estímulos, incentivos o reconocimientos, no ha sido necesario informar a la ASF.

**REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO
 DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN
 DEL AÑO 2006
 AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
<p>Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 9</p> <p>Artículo 70, párrafo segundo</p>	<p>Enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información a que se refieren los artículos 18, 23, 26 y 27 del PEF, para efectos de su integración al informe trimestral a que se refiere este artículo.</p>	<p>Secretaría Ejecutiva</p> <p>Dirección Ejecutiva de Administración</p>	<p>A más tardar 10 días hábiles antes de la fecha de entrega del informe trimestral correspondiente</p>	<p>Vigilar que se envíe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información a la que se refiere este artículo.</p>	<p>CUMPLIDO. De acuerdo a la información proporcionada por la Subdirección de Contabilidad, dependiente de la Dirección de Recursos Financieros, el primer informe trimestral a que se refiere este artículo, fue entregado mediante oficio No. DEA/498/2006 de fecha 17 de abril del presente año, teniéndose proyectado entregar el correspondiente al primer semestre y segundo trimestre de este año, el día 20 de julio.</p>
<p>Acuerdo Cuarto Fracción III</p> <p>Art. 76, párrafo cuarto</p>	<p>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 PEF.</p> <p>Disponer lo conducente para que se lleven a cabo las inspecciones y auditorías que se requieran para tal efecto..</p>	<p>Contraloría Interna</p>	<p>No establece</p>	<p>Cumplir con cada una de las obligaciones que establece este artículo.</p>	<p>En 2002, la Contraloría Interna estableció el Sistema de Evaluación Institucional y cada año ha informado a la H. Cámara de Diputados de la evaluación sobre la participación del gasto público en el logro de los objetivos para los que se destina, así como del cumplimiento de las obligaciones derivadas del PEF</p>

**REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO
 DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN
 DEL AÑO 2006
 AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Cuarto Fracción II Numeral 4 Art. 26	De conformidad al Artículo 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, se deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se realice el pago o se haga efectivo el descuento de las sanciones económicas que aplique el Instituto Federal Electoral derivado del régimen disciplinario de los partidos políticos durante 2006. los recursos obtenidos por este concepto serán destinados para ciencia y tecnología en el Ramo 30 "Consejo Nacional de Ciencia Tecnología", dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se efectúe el depósito ante la Tesorería	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se realice el pago o se haga efectivo el descuento de las sanciones económicas que aplique el Instituto Federal Electoral derivado del régimen disciplinario de los partidos políticos durante 2006	Vigilar el cumplimiento de esta obligación	La información proporcionada por la Dirección de Recursos Financieros, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Administración, reporta que durante el presente trimestre se ha llevado a cabo el depósito en la cuenta bancaria de la TESOFE de 3 enteros; cada uno de ellos dentro de los primeros 10 días de abril, mayo y junio.
Cuarto Fracción II Numeral 16	Autorizar la celebración de contratos plurianuales de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre que esto 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.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	No establece	Vigilar que al celebrarse contratos plurianuales se obtengan mejores condiciones respecto a la celebración de contratos anuales.	La información proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios dependiente de la Dirección Ejecutiva de Administración, reporta que se ha celebrada solo un contrato plurianual en el trimestre.

**REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO
 DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN
 DEL AÑO 2006
 AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE**

NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 17	Cumplir con la obligaciones de transparencia que en materia presupuestaria se establecen en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública..	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	No establece	Vigilar que se cumpla con la obligación de publicar la información a la que se refiere estos ordenamientos en materia de Transparencia.	La información proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios dependiente de la Dirección Ejecutiva de Administración, reporta que en este trimestre se han llevado a cabo 2 publicaciones..

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

Durante el segundo trimestre de 2006, el órgano interno de control asistió a las sesiones del Consejo General del Instituto y de la Junta General Ejecutiva como se señala a continuación.

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Consejo General	13	13	100%
Junta General Ejecutiva	18	18	100%

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

1. Participación de la Contraloría en las sesiones de los Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles, Obra Pública e Información.

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	11	10	91%
Comité de Bienes Muebles	1	1	100%
Comité de Obra Pública	3	3	100%
Comité de Información	5	5	100%

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

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

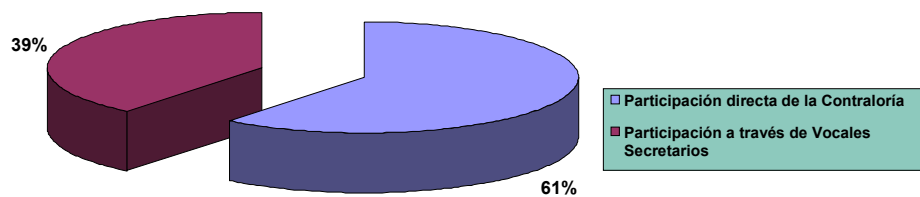
Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Revisión de Bases	22	22	100%
Juntas Aclaratorias	20	20	100%
Apertura de Propuestas Técnicas	20	20	100%
Apertura de Propuestas Económicas	20	16	80%

Nota: En este trimestre sólo se llevaron a cabo Invitaciones a cuando menos tres personas. La Contraloría asistió a 16 Aperturas de Propuestas Económicas debido a que 4 procesos se declararon desiertos.

3. Se revisaron 14 pedidos-contrato y 3 contratos, respecto a los montos de penas convencionales calculados por atrasos en la entrega de bienes o prestación de servicios, concluyéndose que los cálculos realizados por la Dirección Ejecutiva de Administración fueron correctos.

II.5. ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

De 51 actos de entrega-recepción realizados, la Contraloría Interna designó a un representante para participar en 31 de ellos que fueron celebrados en oficinas centrales y Juntas Locales Ejecutivas. En los 20 actos restantes, la Contraloría fue representada por el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva correspondiente, en términos de la normatividad aplicable y recibió para su revisión un ejemplar de las actas levantadas en cada caso.



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

Área	Actas
Oficinas Centrales	28
Juntas Locales Ejecutivas	6
Juntas Distritales Ejecutivas	17
Total	51

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

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
1	28-02-06	YUCATÁN	JUNTA DISTRITAL 03 – VOCAL EJECUTIVO	SERGIO ALEJANDRO PATRÓN VILLEGAS	FAUSTO GABRIEL RODRÍGUEZ VALENCIA
2	24-03-06	GUANAJUATO	JUNTA LOCAL EJECUTIVA-COORDINADOR ADMINISTRATIVO	JOSÉ ANTONIO FRANCO SEGURA	JOSÉ FRANCISCO ARTEAGA NIETO
3	31-03-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN PARA EL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO-RESPONSABLE LEGAL	ANABEL QUEZADA GONZÁLEZ	VÍCTOR ENRIQUE ORTEGA GARRIDO
4	31-03-06	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 03 – VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	MARÍA DOLORES LÓPEZ LOZA	VÍCTOR MANUEL ZERTUCHE MANGE
5	31-03-06	YUCATÁN	JUNTA DISTRITAL 03 – VOCAL EJECUTIVO	FAUSTO GABRIEL RODRÍGUEZ VALENCIA	LUZ MARÍA HERNÁNDEZ VITE
6	31-03-06	ESTADO DE MÉXICO	JUNTA DISTRITAL 28 – VOCAL SECRETARIO	ROBERTO ENRIQUE ALTÚZAR ROMÁN	HUMBERTO FABIÁN RAMÍREZ GORDIANO
7	31-03-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL-SUBDIRECTOR DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	RIGEL BOLAÑOS LINARES	HENIO PABLO LUIS HOYO PROHUBER
8	31-03-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN PARA EL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO-ENLACE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	CÉSAR LEÓN MONDRAGÓN FERNÁNDEZ	MARÍA LOURDES ROJAS
9	31-03-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN PARA EL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO-JEFE DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN	HÉCTOR DE JESÚS AZCOITIA TRIANA	FRANCISCO M. ORTIZ LÓPEZ
10	01-04-06	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 03 – VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	VÍCTOR MANUEL ZERTUCHE MANGE	CARLOS ORTEGA CISNEROS
11	01-04-06	TAMAULIPAS	JUNTA DISTRITAL 03-VOCAL EJECUTIVO	ABEL RAMÍREZ	ALEJANDRO DE JESÚS SCHERMAN LEAÑO
12	03-04-06	COAHUILA	JUNTA DISTRITAL 05 – VOCAL SECRETARIO	EDUARDO MANUEL TRUJILLO TRUJILLO	JAIME MORTIMER RODRÍGUEZ BARRERA
13	03-04-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL-JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN	DAVID LÓPEZ CÁRDENAS	JUAN PABLO ARANDA VARGAS
14	07-04-06	SONORA	JUNTA DISTRITAL 02 – VOCAL SECRETARIO	MANUEL ALBERTO MILLÁN FÉLIX	CATALINA BELIZARE LEÓN
15	07-04-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN-SUBDIRECTOR	SILVIA ROBLEDO MARISCAL	CARLOS ALFONSO CELIS REYES

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
			DE OPERACIÓN FINANCIERA		
16	08-04-06	NUEVO LEÓN	JUNTA DISTRITAL 02 – VOCAL SECRETARIO	ALEJANDRO DE JESÚS SCHERMAN LEAÑO	ARACELI FRÍAS LÓPEZ
17	10-04-06	JALISCO	JUNTA LOCAL EJECUTIVA-VOCAL SECRETARIO	PEDRO ARMANDO SÁNCHEZ CASTILLO	JORGE LUIS YÉPEZ GUZMÁN
18	10-04-06	DISTRITO FEDERAL	JUNTA LOCAL EJECUTIVA-COORDINADOR ADMINISTRATIVO	J. REFUGIO MACIAS RIVERA	FRANCISCO ROBERTO RIVERÓN FLORES
19	10-04-06	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRÁTICO-JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN	JAIME ARCHUNDIA MACEDO	EMILIO RIGEL CHÁVEZ HERRERÍAS
20	10-04-06	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRÁTICO-INVESTIGADOR	EMILIO RIGEL CHÁVEZ HERRERÍAS	RODRIGO CÁRDENAS OLIVARES
21	11-04-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – JEFE DE DEPARTAMENTO	ASELA CHÁVEZ GÓMEZ	TOMAS CAYETANO LAZCANO
22	11-04-06	NAYARIT	JUNTA LOCAL EJECUTIVA-VOCAL SECRETARIO	JORGE LUIS YÉPEZ GUZMÁN	PEDRO ARMANDO SÁNCHEZ CASTILLO
23	16-04-06	NUEVO LEÓN	JUNTA DISTRITAL 05 – VOCAL SECRETARIO	ARACELI FRÍAS LÓPEZ	HÉCTOR FRANCISCO SÁENZ GONZÁLEZ
24	16-04-06	CAMPECHE	JUNTA LOCAL EJECUTIVA-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ERNESTO RODRÍGUEZ JUÁREZ	JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
25	16-04-06	HIDALGO	JUNTA DISTRITAL 05 – VOCAL SECRETARIO	GUILLERMO PAREDES CARBAJAL	JUAN CARLOS MERLÍN MUÑOZ
26	17-04-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN JURÍDICA-SUBDIRECTOR DE TRAMITACIÓN LEGAL	HUGO CARLOS CARRASCO SOULÉ LÓPEZ	CUAUHTÉMOC HUGO CONTRERAS LAMADRID
27	18-04-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL-DIRECTOR DE NORMATIVIDAD E INCORPORACIÓN	MARÍA ELENA PACHECO VILLALDAMA	HUGO HORACIO MARTÍNEZ MCNAUGHT HERNÁNDEZ
28	24-04-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL-VISITADOR ELECTORAL	SERGIO SOBERANIS NÚÑEZ	SERGIO MAYEN VERA
29	24-04-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL-VISITADOR ELECTORAL	MAIRA MELISA GUERRA PULIDO	ADRIANA PAOLA HERNÁNDEZ TORRES
30	24-04-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL-VISITADOR ELECTORAL	JOSÉ ISABEL RUIZ ESPARZA	JUANA GARCÍA SANDOVAL

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
31	28-04-06	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRÁTICO-JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE TÉCNICO	LUIS ARTURO CASARRUBIAS SOSA	EUGENIA ROCHA MATEOS
32	28-04-06	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRÁTICO-COORDINADOR DE PROYECTO	ADIRATH MARTINEZ PONCE	LIBIA MÁRQUEZ LABASTIDA
33	28-04-06	GUANAJUATO	JUNTA LOCAL EJECUTIVA-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ANTONIO IGNACIO MANJARES VALLE	MARÍA DOLORES LÓPEZ LOZA
34	01-05-06	HIDALGO	JUNTA DISTRITAL 05 – VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	GUILLERMO PAREDES CARBAJAL	JUAN ANTONIO HERNÁNDEZ ÁLVAREZ
35	03-05-06	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 13 – VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	TEOFILO SIERRA LAGUNA	CLAUDIA GRISELDA MARTÍNEZ TORRES
36	15-05-06	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRÁTICO- JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ACERVO	JORGE GUSTAVO GÓMEZ LARA	JOSÉ GUADALUPE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
37	16-05-06	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRÁTICO- INVESTIGADOR DE INFORMACIÓN Y ACERVO	BEATRIZ CORONA HERNÁNDEZ	JAVIER FELIPE HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
38	19-05-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL-SUBDIRECTOR DE COMUNICACIÓN INTERNA	ALFREDO RAFAEL GRACIA FAVELA	KARLA CECILIA HIGUERA VILLANUEVA
39	23-05-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL-SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN	VÍCTOR HUGO RUBIO DUARTE	JAVIER ESQUIVEL DÍAZ
40	24-05-06	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 25 – VOCAL EJECUTIVO	RAÚL TORRES CASTORENA	DONACIANO MUÑOZ LOYOLA
41	30-05-06	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 18 – VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	DONACIANO MUÑOZ LOYOLA	DANTE SALVADOR DÍAZ HERNÁNDEZ
42	31-05-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA- LÍDER DE PROYECTO	EVERARDO HERNÁNDEZ GARCÍA	RUBÉN ZULBARAN JUÁREZ
43	31-05-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA-COORDINADOR DE CIRCUNSCRIPCIÓN	SILVIA DARIELA SÁNCHEZ MIRANDA	RAÚL AGUSTÍN ELIZONDO CUESTAS
44	31-05-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL-SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO	ANA ELENA FIGUEROA GILES	MARÍA DEL CARMEN COLÍN MARTÍNEZ
45	31-05-06	OFICINAS	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE	LUIS FERNANDO RAMÍREZ	JOSÉ SAMUEL MONTOYA

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
		CENTRALES	ORGANIZACIÓN ELECTORAL – SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL	RUIZ	GALVÁN
46	01-06-06	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 20 – VOCAL SECRETARIO	ÁLVARO DE LUCIO ORTEGA	ÁNGEL GARCÍA BENÍTEZ
47	05-06-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL-JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LOS ESTADOS	LARISSA GONZÁLEZ MEDINA	HAYDEE LEÓN REYES
48	08-06-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA- LÍDER DE PROYECTO	ELÍAS ALBERTO LÓPEZ URIBE	RUBÉN ZULBARAN JUÁREZ
49	09-06-06	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 16 – VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	BLANCA ESTELA PONCE GONZÁLEZ	GRISEL EMILIA MARTÍNEZ FERNÁNDEZ
50	16-06-06	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRÁTICO – JEFE DE DEPARTAMENTO	JOSÉ GUADALUPE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	EDUARDO FRAGOSO SALOMÓN
51		OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL – VISITADOR ELECTORAL	MARTHA ISABEL PAZ PARRA	GENARO MORENO IRIARTE

III. RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

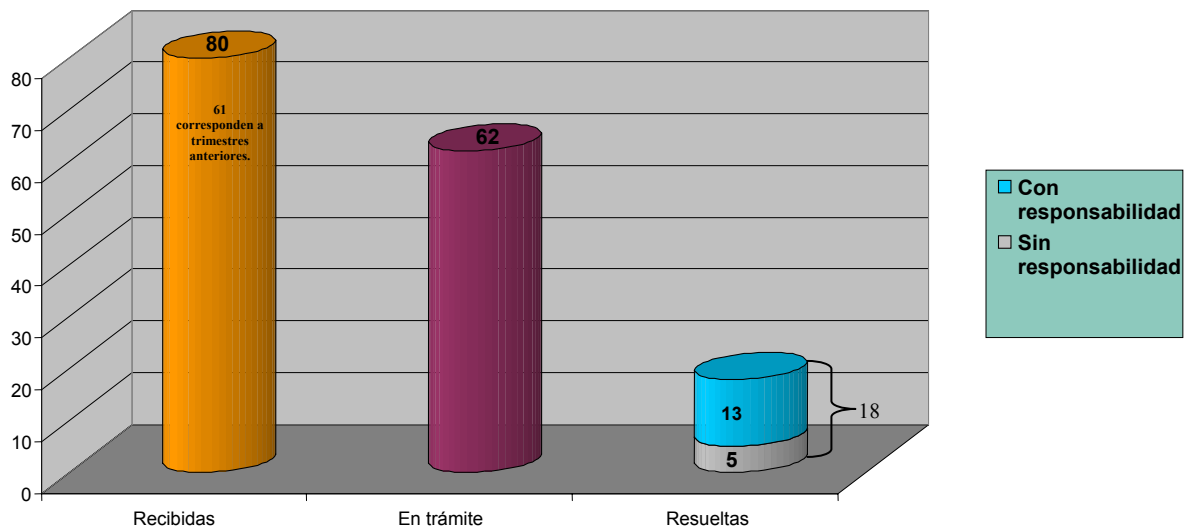
III.1. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

El segundo trimestre del ejercicio 2006 se inició con 61 quejas y denuncias en trámite que fueron recibidas en trimestres anteriores, de las cuales se resolvieron 17. En el período que se reporta se recibieron 19 quejas y denuncias, de las cuales se resolvió 1 en el propio trimestre.

De las 18 resoluciones administrativas emitidas, en 13 casos se determinó responsabilidad administrativa a cargo de los servidores públicos denunciados, sancionándolos administrativamente, mientras que en las 5 resoluciones restantes se concluyó que no se configuró responsabilidad.

Quejas y Denuncias Segundo Trimestre de 2006



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

EXPEDIENTE:	CI / 13 / 017 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	11 de abril del 2006.
ORIGEN:	Auditoría practicada por la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Director de Auditoría Financiera de la Contraloría Interna.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se denuncia que durante la auditoría integral practicada en el presente ejercicio a la Junta Local en el estado de Hidalgo, se detectó que en el período del mes de junio del 2005 al mes de febrero del 2006, una servidora pública adscrita a esa Junta Local acumuló un total de 56 incidencias que le fueron justificadas por el titular de la Vocalía a la que se encuentra adscrita; de las cuales únicamente 9 se encuentran justificadas con algún soporte documental, además de que en 4 ocasiones omitió presentarse a la Junta Distrital 06 en esa entidad, para realizar las comisiones que le fueron encomendadas.

INVESTIGACIÓN: Mediante oficio No. C.I./836/2006 de fecha 12 de mayo del 2006, se informó a la Junta Local en esa entidad, que la conducta presuntamente irregular en que habría incurrido el Vocal denunciado sería evaluada por esta Contraloría Interna. En el caso de la servidora pública denunciada, quien se encuentra contratada por honorarios, se solicitó a dicha Junta Local se evaluara la procedencia de rescindirle el contrato, en términos de lo dispuesto por el artículo 240 fracción IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

En respuesta, mediante oficios Nos. JL/VE/499/2006 y JL/VE/538/2006 de fechas 16 y 31 de mayo del 2006, la Junta Local en el estado de Hidalgo informó a este órgano interno de control, que le fueron aplicados los descuentos a la denunciada con motivo de las incidencias que no se encuentran debidamente justificadas, además de que se rescindió su contrato de prestación de servicios por incumplir lo previsto en la cláusula cuarta del mismo.

Mediante oficio No. C.I./D.R./131/2006 de fecha 19 de junio del 2006 se solicitó a la referida Junta Local que informara el total y las fechas de las incidencias a cargo de la denunciada que dieron origen al descuento que le fue aplicado, así como a la rescisión de su contrato, precisando las causas por las cuales se consideró que dichas incidencias no eran susceptibles de justificarse. Lo anterior a fin de contar con los elementos necesarios para deslindar las responsabilidades en que habría incurrido el superior jerárquico de la interesada al justificar estas incidencias.

En respuesta, mediante oficio No JL/VE/600/2006 de fecha 22 de junio del 2006 la Junta Local en el estado de Hidalgo, informó a este órgano interno de control que le fueron aplicados siete días de descuentos a la denunciada, con motivo de las incidencias en que incurrió y que no justificó debidamente.

Con esta información se emitió el acuerdo de inicio y se proyecta el oficio-citatorio para emplazar al servidor público denunciado a la audiencia a que se refiere el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

ESTADO ACTUAL:

En trámite.

RESOLUCIÓN:

Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 018 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	20 de abril del 2006.
ORIGEN:	Resultado del análisis del reporte del Sistema de Registro Patrimonial de los Servidores Públicos de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se detectó que una ex-servidora pública quien se encontraba adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, como lo establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 25 de abril del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó instruir en contra de la ex-servidora pública omisa el procedimiento administrativo previsto por el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; citándola mediante oficio No. C.I./808/2006 de fecha 26 de abril del 2006, para que compareciera ante este órgano interno de control al desahogo de la audiencia de ley, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de los hechos que le fueron atribuidos. La audiencia se llevó a cabo el día 11 de mayo del 2006.

En virtud de que la interesada no compareció al desahogo de la audiencia de ley, con fecha 16 de junio del 2006 se tuvo por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, decretándose el cierre de instrucción.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 019 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	20 de abril del 2006.
ORIGEN:	Resultado del análisis del reporte del Sistema de Registro Patrimonial de los Servidores Públicos de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se detectó que un ex-servidor público quien se encontraba adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, como lo establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 25 de abril del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó instruir en contra del ex-servidor público omiso el procedimiento administrativo previsto por el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; citándolo mediante oficio No. C.I./809/2006 de fecha 26 de abril del 2006, para que compareciera ante este órgano interno de control al desahogo de la audiencia de ley, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de los hechos que le fueron atribuidos. La audiencia tuvo verificativo el día 11 de mayo del 2006.

Con fecha 16 de junio del 2006 se emitió el acuerdo de admisión de pruebas, decretándose el cierre de instrucción.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 11 / 020 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	20 de abril del 2006.
ORIGEN:	Resultado del análisis del reporte del Sistema de Registro Patrimonial de los Servidores Públicos de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se detectó que un ex-servidor público quien se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Guanajuato, omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, como lo establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 25 de abril del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó instruir en contra del ex-servidor público omiso el procedimiento administrativo previsto por el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; citándolo mediante oficio No. C.I./805/2006 de fecha 26 de abril del 2006, para que compareciera ante este órgano interno de control al desahogo de la audiencia de ley, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de los hechos que le fueron atribuidos, La audiencia tuvo verificativo el día 18 de abril del 2006.

Con fecha 16 de junio del 2006 se emitió el acuerdo de admisión de pruebas, decretándose el cierre de instrucción.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 021 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	20 de abril del 2006.
ORIGEN:	Resultado del análisis del reporte del Sistema de Registro Patrimonial de los Servidores Públicos de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se detectó que una ex-servidora pública quien se encontraba adscrita a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, como lo establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 25 de abril del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó instruir en contra de la ex-servidora pública omisa el procedimiento administrativo previsto por el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; citándola mediante oficio No. C.I./810/2006 de fecha 26 de abril del 2006, para que compareciera ante este órgano interno de control al desahogo de la audiencia de ley, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de los hechos que le fueron atribuidos, la cual tuvo verificativo el día 12 de mayo del 2006.

En virtud de que la interesada no compareció al desahogo de la audiencia de ley, con fecha 16 de junio del 2006 se tuvo por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, decretándose el cierre de instrucción.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 32 / 022 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	20 de abril del 2006.
ORIGEN:	Resultado del análisis del reporte del Sistema de Registro Patrimonial de los Servidores Públicos de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se detectó que un ex-servidor público quien se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Zacatecas, omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, como lo establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 25 de abril del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó instruir en contra del ex-servidor público omiso el procedimiento administrativo previsto por el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; citándolo mediante oficio No. C.I./807/2006 de fecha 26 de abril del 2006 para que compareciera ante este órgano interno de control al desahogo de la audiencia de ley, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de los hechos que le fueron atribuidos. El Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Zacatecas informó que no fue posible localizar al interesado en el domicilio señalado para recibir notificaciones, en virtud de que cambió de residencia.

Una vez obtenido el nuevo domicilio del ex-servidor público omiso, a través del oficio No. C.I./1116/2006 de fecha 19 de junio del 2006, se le emplazó para que comparezca a la celebración de la audiencia de ley, la cual tendrá verificativo el día 10 de julio del año en curso.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 023 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	20 de abril del 2006.
ORIGEN:	Resultado del análisis del reporte del Sistema de Registro Patrimonial de los Servidores Públicos de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se detectó que un ex-servidor público quien se encontraba adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, como lo establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 24 de abril del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó instruir en contra del ex-servidor público omiso el procedimiento administrativo previsto por el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; citándolo mediante oficio No. C.I./811/2006 de fecha 26 de abril del 2006, para que compareciera ante este órgano interno de control al desahogo de la audiencia de ley, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de los hechos que le fueron atribuidos. La audiencia tuvo verificativo el día 12 de mayo del 2006.

Con fecha 16 de junio del 2006 se emitió el acuerdo de admisión de pruebas, decretándose el cierre de instrucción.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 20 / 024 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	24 de abril del 2006.
ORIGEN:	Derivado del seguimiento de robos y extravíos.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se denuncia que se habría omitido aportar la documentación necesaria para formular oportunamente la reclamación respectiva ante la compañía aseguradora, con motivo de la sustracción o extravío de setenta baterías para radio comunicadores marca Motorola, detectado con fecha 13 de febrero del 2004 en la bodega electoral de la Junta Local en el estado de Oaxaca.

INVESTIGACIÓN: Mediante oficio No. C.I./D.R./141/2006 de fecha 27 de junio del 2006, se requirió a la Junta Local en el estado de Oaxaca, que remitiera a este órgano interno de control copia certificada del resguardo de las 70 baterías sustraídas de la bodega electoral e informara por escrito: quien llevaba el control de las entradas y salidas de la bodega; quién tenía a su cargo el control de los dos juegos de llaves existentes; quiénes tenían acceso a la citada bodega y si se cuenta con el testimonio de los vigilantes en el que se señale quién tuvo acceso a la referida bodega en la fecha en que tuvo lugar la sustracción o extravío.

Mediante oficio No. C.I./D.R./142/2006 de fecha 27 de junio del año en curso, se requirió al Director de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, que informara a esta Contraloría Interna el costo de las baterías de referencia, que fueron adquiridas para utilizarse en el Proceso Electoral Federal del 2003.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 11 / 025 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	27 de abril del 2006.
ORIGEN:	Auditoría practicada por la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Director de Auditoría Financiera de la Contraloría Interna.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local en el estado de Guanajuato, en virtud de que en la auditoría integral practicada a esa Junta Local durante el mes de marzo del 2006, se detectó en la documentación comprobatoria de la partida de viáticos una factura que presenta inconsistencias.

INVESTIGACIÓN: Se cuenta con el proyecto de oficio citatorio para emplazar al presunto responsable a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. No obstante, a fin de sustentar los hechos irregulares que se le atribuyen, mediante Atenta Nota de fecha 11 de mayo del 2006 el Director de Responsabilidades y Situación Patrimonial de esta Contraloría Interna, solicitó al Director de Auditoría Financiera del propio órgano interno de control, que proporcionara copia certificada de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público denunciado.

ESTADO ACTUAL:

En trámite.

RESOLUCIÓN:

Pendiente.

ACCIONES:

Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 11 / 026 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	27 de abril del 2006.
ORIGEN:	Auditoría practicada por la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Director de Auditoría Financiera de la Contraloría Interna.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local en el estado de Guanajuato, en virtud de que en la auditoría integral practicada a esa Junta Local durante el mes de marzo del 2006, se detectó en la documentación comprobatoria de la partida de viáticos una factura que presenta inconsistencias.

INVESTIGACIÓN: Se cuenta con el proyecto de oficio citatorio para emplazar al presunto responsable a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. No obstante, a fin de sustentar los hechos irregulares que se le atribuyen, mediante Atenta Nota de fecha 11 de mayo del 2006 el Director de Responsabilidades y Situación Patrimonial de esta Contraloría Interna, solicitó al Director de Auditoría Financiera del propio órgano interno de control, que proporcionara copia certificada de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público denunciado.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 11 / 027 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	27 de abril del 2006.
ORIGEN:	Auditoría practicada por la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Director de Auditoría Financiera de la Contraloría Interna.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local en el estado de Guanajuato, en virtud de que en la auditoría integral practicada a esa Junta Local durante el mes de marzo del 2006, se detectaron en la documentación comprobatoria de la partida de viáticos dos facturas que presentan inconsistencias.

INVESTIGACIÓN: Se cuenta con el proyecto de oficio citatorio para emplazar al presunto responsable a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. No obstante, a fin de sustentar los hechos irregulares que se le atribuyen, mediante Atenta Nota de fecha 11 de mayo del 2006 el Director de Responsabilidades y Situación Patrimonial de esta Contraloría Interna, solicitó al Director de Auditoría Financiera del propio órgano interno de control, que proporcionara copia certificada de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público denunciado.

ESTADO ACTUAL:

En trámite.

RESOLUCIÓN:

Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 11 / 028 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	27 de abril del 2006.
ORIGEN:	Auditoría practicada por la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Director de Auditoría Financiera de la Contraloría Interna.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local en el estado de Guanajuato, en virtud de que en la auditoría integral practicada a esa Junta Local durante el mes de marzo del 2006, se detectó en la documentación comprobatoria de la partida de viáticos una factura que presenta inconsistencias.

INVESTIGACIÓN: Se cuenta con el proyecto de oficio citatorio para emplazar al presunto responsable a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. No obstante, a fin de sustentar los hechos irregulares que se le atribuyen, mediante Atenta Nota de fecha 11 de mayo del 2006 el Director de Responsabilidades y Situación Patrimonial de esta Contraloría Interna, solicitó al Director de Auditoría Financiera del propio órgano interno de control, que proporcionara copia certificada de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público denunciado.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 11 / 029 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	27 de abril del 2006.
ORIGEN:	Auditoría practicada por la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Director de Auditoría Financiera de la Contraloría Interna.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local en el estado de Guanajuato, en virtud de que en la auditoría integral practicada a esa Junta Local durante el mes de marzo del 2006, se detectó en la documentación comprobatoria de la partida de viáticos una factura que presenta inconsistencias.

INVESTIGACIÓN: Se cuenta con el proyecto de oficio citatorio para emplazar al presunto responsable a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. No obstante, a fin de sustentar los hechos irregulares que se le atribuyen, mediante Atenta Nota de fecha 11 de mayo del 2006 el Director de Responsabilidades y Situación Patrimonial de esta Contraloría Interna, solicitó al Director de Auditoría Financiera del propio órgano interno de control, que proporcionara copia certificada de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público denunciado.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 030 / 2006
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	11 de mayo del 2006.
ORIGEN:	Correo electrónico.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Enrique Castro Camus, estudiante de la Universidad de Oxford en el Reino Unido.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: El denunciante señaló que al acudir a la oficina postal para remitir su voto a este Instituto, se percató de que no obstante que en el anexo "INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CORREO REGISTRADO Y PRE- ESTAMPADO" se indicaba que habría estampillas por la cantidad de 4.23 libras esterlinas, sólo se otorgaron 2.20, por lo que el denunciante cubrió aproximadamente 1.80 libras esterlinas de diferencia para enviar su voto por correo.

INVESTIGACIÓN: Mediante los oficios números C.I./907/2006 y C.I./931/2006 ambos de fecha 19 de mayo del 2006, se remitió a la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, respectivamente, copia autorizada de la denuncia a fin de que dieran respuesta al planteamiento del interesado.

En respuesta, mediante los oficios números COVE/171/06 y DERFE/435/06 de fechas 1º y 2 de junio del 2006, la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, respectivamente, informaron a esta Contraloría Interna que por un error involuntario del personal adscrito a la citada Dirección Ejecutiva, se omitió incluir dentro de los 448 "Paquetes Electorales Postales" destinados a los ciudadanos registrados en la Gran Bretaña, una de las estampillas con valor de 2 libras esterlinas, por lo que se procedió a remitir a cada uno de los interesados un sobre con la estampilla faltante, a fin de que se utilizara como complemento para el envío de su boleta electoral o, en su caso, para subsanar la erogación realizada.

ESTADO ACTUAL:

Concluido.

RESOLUCIÓN:

Mediante acuerdo de fecha 19 de junio del 2006 se determinó que no se configura responsabilidad administrativa en contra de personal del Instituto, en atención a que se trató de un error involuntario, el cual fue subsanado.

ACCIONES: Mediante correo electrónico de fecha 21 de junio del 2006 se informó al C. Enrique Castro Camus, la atención que se otorgó a su denuncia.

EXPEDIENTE:	CI / 05 / 031 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	18 de mayo del 2006.
ORIGEN:	Derivado del seguimiento de robos y extravíos.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: Faltante de trece bienes propiedad del Instituto, que se encontraban bajo el resguardo de tres servidores públicos adscritos a las Juntas Distritales 02, 03 y 04, respectivamente, en el estado de Coahuila.

INVESTIGACIÓN: Se analizan los antecedentes del caso a fin de determinar las acciones a realizar para deslindar las responsabilidades a que haya lugar.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 032 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	22 de mayo del 2006.
ORIGEN:	Resultado del análisis del reporte del Sistema de Registro Patrimonial de los Servidores Públicos de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se detectó que una ex-servidora pública quien se encontraba adscrita al Centro para el Desarrollo Democrático, omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, como lo establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 13 de junio del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó instruir en contra de la ex-servidora pública omisa el procedimiento administrativo previsto por el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; citándola mediante oficio No. C.I./1095/2006 de fecha 14 de junio del 2006, para que comparezca ante este órgano interno de control al desahogo de la audiencia de ley, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga respecto de los hechos que le fueron atribuidos. La audiencia tendrá verificativo el día 5 de julio del 2006.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 033 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	31 de mayo del 2006.
ORIGEN:	Derivada de uno de los puntos tratados en la sesión ordinaria del Consejo General celebrada con fecha 31 de mayo del 2006.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se denuncia la inserción de un promocional del voto con el logotipo del Instituto Federal Electoral, que apareció en el suplemento "COPPEL" correspondiente a mayo/junio del 2006, publicación en la que se hace proselitismo a favor de un partido político.

INVESTIGACIÓN: Mediante acuerdo de fecha 31 de mayo del 2006, se determinó iniciar las investigaciones de los hechos denunciados, por lo que se ordenó requerir información a la Coordinación Nacional de Comunicación Social, a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Junta Local en el estado de Sinaloa, para reunir los elementos que permitieran deslindar las responsabilidades a que hubiera lugar. Al efecto se giraron los oficios Nos. C.I./1009/2006, C.I./1010/2006 y C.I./1011/2006 de la misma fecha a las áreas mencionadas.

En respuesta, con fecha 1º de junio de 2006 los titulares de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de la Dirección Ejecutiva de Administración y de la Junta Local en el estado de Sinaloa, desahogaron los requerimientos formulados por este órgano interno de control. De la información que remitió la Coordinación Nacional de Comunicación Social se desprende que un servidor público adscrito a esa Coordinación habría aprobado la publicación gratuita del material de referencia, sin informarle al titular de la citada Coordinación Nacional.

Por tal motivo, con fecha 2 de junio del 2006, se emitió un acuerdo en que se ordenó instruir en contra del presunto responsable el procedimiento administrativo previsto por el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, citándolo mediante oficio No. C.I./1016/2006 de la misma fecha, para que compareciera ante este órgano interno de control al desahogo de la audiencia de ley, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de los hechos que le fueron atribuidos. La audiencia se llevó a cabo el día 14 de junio del 2006, otorgándose el término que prevé la fracción II del artículo antes mencionado para que el servidor público ofreciera pruebas y formulara alegatos.

ESTADO ACTUAL:

En trámite.

RESOLUCIÓN:

Pendiente.

ACCIONES:

Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 12 / 034 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	5 de junio del 2006.
ORIGEN:	Auditoría practicada por la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Director de Auditoría Financiera de la Contraloría Interna.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Guerrero en virtud de que, al parecer, existen irregularidades en la contratación de personal y en el manejo de combustible, además de que una servidora pública adscrita a esa Junta Distrital no desempeña su función con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.

INVESTIGACIÓN: Se analizó el informe de la auditoría, desprendiéndose del mismo que faltaba diversa información y documentación que sustentara las presuntas irregularidades. En este sentido, con fecha 22 de junio del 2006 el Director de Auditoría Financiera, mediante oficio C.I./D.A.F./101/2006, remitió a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial de este órgano interno de control, el informe complementario de las irregularidades que se refieren al manejo de combustible asignado a la Junta Distrital 02 en esa entidad, el cual se analiza para determinar la procedencia de instruir el procedimiento de responsabilidades. Adicionalmente, se recibirá copia certificada de diversos cheques que soportan la contratación irregular de personal.

ESTADO ACTUAL:

En trámite.

RESOLUCIÓN:

Pendiente.

ACCIONES:

Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 035 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	28 de junio del 2006.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Dr. Alberto Alonso y Coria, Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se denuncia que en un programa noticioso de televisión del canal CNN en español, conducido por la periodista Carmen Aristegui, durante el desarrollo de una entrevista que tuvo con el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, la conductora mostró a las cámaras de televisión unos documentos que, al parecer, fueron obtenidos del sistema de cómputo que es utilizado por personal autorizado de dicha Dirección Ejecutiva para la consulta de información obtenida en la base de datos del padrón electoral.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 28 de junio del 2006 se iniciaron las diligencias necesarias para determinar si algún servidor público del Instituto es presunto responsable de los hechos denunciados, a fin de deslindar las responsabilidades a que haya lugar.

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

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

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

Como se informó al inicio de este apartado, durante el periodo se emitieron 18 resoluciones administrativas, una recibida en el trimestre que se reporta y 17 que corresponden a asuntos recibidos en períodos anteriores, mismas que se detallan a continuación:

- En el expediente No. CI/22/087/2004 se emitió resolución administrativa, en la que se determinó sancionar a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 01 en el estado de Querétaro con suspensión por el término de tres meses sin goce de sueldo; al haberse acreditado que comprobó con facturas apócrifas parte de los viáticos que le fueron otorgados para la realización de comisiones durante los ejercicios 2003 y 2004 en la ciudad de Querétaro, Querétaro y tomando en consideración que el infractor resarcó el importe del daño causado al Instituto.
- En el expediente No. CI/22/088/2004 se emitió resolución administrativa determinándose sancionar a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 03 en el estado de Querétaro con suspensión por el término de tres meses sin goce de sueldo; al haberse acreditado que comprobó con facturas apócrifas parte de los viáticos que le fueron otorgados para la realización de comisiones durante los ejercicios 2003 y 2004 en la ciudad de Querétaro, Querétaro y tomando en consideración que el infractor resarcó el importe del daño causado al Instituto.
- En el expediente No. CI/02/114/2004 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de servidores públicos adscritos a la Junta Local en el estado de Baja California, se determinó que no se configuró responsabilidad administrativa a cargo de algún servidor público de esa Junta Local. Lo anterior, toda vez que las observaciones determinadas por este órgano interno de control en la auditoría integral practicada durante el 2004 fueron atendidas, además de que no se causó un daño al patrimonio del Instituto.
- En el expediente No. CI/05/121/2004 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Coahuila, se determinó que no se cuenta con elementos que hagan presumir la existencia de responsabilidad administrativa a cargo del servidor público denunciado. Ello toda vez que la irregularidad denunciada se refiere sólo a una omisión de control interno, al no contar la citada Junta Distrital con un registro adecuado para la asignación de combustible.
- En el expediente No. CI/09/016/2005, iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de un ex-servidor público adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo en contra del denunciado; toda vez que por causas imputables a la empresa denunciante no se formalizó el contrato respectivo. Quedó sin

materia la queja, con motivo del convenio conciliatorio celebrado entre el Instituto Federal Electoral y la citada empresa.

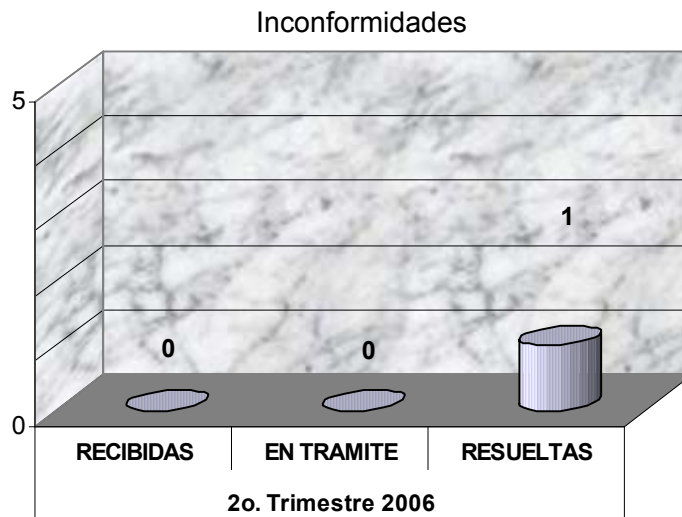
- En el expediente No. CI/25/033/2005 se emitió resolución administrativa, en la que se determinó sancionar a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 01 en el estado de Sinaloa con suspensión por el término de tres meses sin goce de sueldo; al haberse acreditado que comprobó con facturas apócrifas parte de los viáticos que le fueron otorgados para la realización de comisiones durante los ejercicios 2003 y 2004 en la ciudad de Culiacán, Sinaloa y tomando en consideración que el infractor resarcó el importe del daño causado al Instituto.
- En el expediente No. CI/25/034/2005 se emitió resolución administrativa, en la que se determinó sancionar a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Sinaloa con suspensión por el término de tres meses sin goce de sueldo; al haberse acreditado que comprobó con facturas apócrifas parte de los viáticos que le fueron otorgados para la realización de comisiones durante los ejercicios 2003 y 2004 en la ciudad de Culiacán, Sinaloa y tomando en consideración que el infractor resarcó el importe del daño causado al Instituto.
- En el expediente No. CI/25/035/2005 se emitió resolución administrativa, en la que se determinó sancionar a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Sinaloa, con suspensión por el término de tres meses sin goce de sueldo; al haberse acreditado que comprobó con facturas apócrifas parte de los viáticos que le fueron otorgados para la realización de comisiones durante los ejercicios 2003 y 2004 en la ciudad de Culiacán, Sinaloa y tomando en consideración que el infractor resarcó el importe del daño causado al Instituto.
- En el expediente No. CI/25/036/2005 se emitió resolución administrativa, en la que se determinó sancionar a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 04 en el estado de Sinaloa con suspensión por el término de tres meses sin goce de sueldo. Lo anterior al haberse acreditado que comprobó con facturas apócrifas parte de los viáticos que le fueron otorgados para la realización de comisiones durante los ejercicios 2003 y 2004 en la ciudad de Culiacán, Sinaloa y tomando en consideración que el infractor resarcó el importe del daño causado al Instituto.
- En el expediente No. CI/25/037/2005 se emitió resolución administrativa sancionándose a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 06 en el estado de Sinaloa con suspensión por el término de tres meses sin goce de sueldo; al haberse acreditado que comprobó con facturas apócrifas parte de los viáticos que le fueron otorgados para la realización de comisiones durante los ejercicios 2003 y 2004 en la ciudad de Culiacán, Sinaloa y tomando en consideración que el infractor resarcó el importe del daño causado al Instituto.

- En el expediente No. CI/25/038/2005 se emitió la resolución correspondiente, determinándose sancionar a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 08 en el estado de Sinaloa con suspensión por el término de tres meses sin goce de sueldo. Lo anterior al haberse acreditado que comprobó con facturas apócrifas parte de los viáticos que le fueron otorgados para la realización de comisiones durante los ejercicios 2003 y 2004 en la ciudad de Culiacán, Sinaloa y tomando en consideración que el infractor resarcó el importe del daño causado al Instituto
- En el expediente No. CI/09/045/2005 se emitió resolución administrativa, sancionando a un ex-servidor público quien se encontraba adscrito a la Junta Distrital 07, en el Distrito Federal, con inhabilitación temporal por el término de un año, en virtud de que omitió presentar su declaración de conclusión del encargo, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/12/048/2005 se emitió resolución administrativa, imponiéndose la sanción consistente en inhabilitación temporal por el término de un año, a un ex-servidor público quien se encontraba adscrito a la Junta Distrital 08 en el estado de Guerrero, toda vez que omitió presentar su declaración de conclusión del encargo, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/09/049/2005 se emitió resolución administrativa, en la cual se impuso la sanción consistente en inhabilitación temporal por el término de un año a un ex-servidor público, quien se encontraba adscrito a la Junta Distrital 09 en el estado de Jalisco. Lo anterior, toda vez que omitió presentar su declaración de conclusión del encargo, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/15/051/2005 se emitió resolución administrativa, en la que se sancionó a un ex-servidor público quien se encontraba adscrito a la Junta Distrital 20 en el Estado de México, con inhabilitación temporal por el término de un año, en virtud de que omitió presentar su declaración de conclusión del encargo, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/13/052/2005 se emitió resolución administrativa sancionando a un ex-servidor público, quien se encontraba adscrito a la Junta Distrital 03 en el estado de Hidalgo, con inhabilitación temporal por el término de un año, toda vez que omitió presentar su declaración de conclusión del encargo, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/09/005/2006, iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de una servidora pública adscrita a la Junta Distrital 10 en el Distrito Federal, se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo en contra de la denunciada, al haberse desvirtuado la imputación en el sentido de que se habría contratado de manera irregular a una trabajadora de ese órgano distrital.

- Dentro del expediente CI / 09 / 030 / 2006, iniciado con motivo de la denuncia formulada por un ciudadano mexicano residente en el extranjero, se determinó que no se configuró responsabilidad administrativa en contra de personal del Instituto, en atención a que la omisión materia de la denuncia obedeció a un error involuntario, el cual fue subsanado.

III.2. INCONFORMIDADES

En este trimestre no se recibieron inconformidades promovidas por empresas que participaron en los procedimientos de contratación que efectuó el Instituto. Sin embargo, en los meses de abril a junio se llevó a cabo la substanciación de una inconformidad que fue recibida en el mes de marzo del 2006, la cual fue resuelta en este trimestre y cuyos datos se contienen en la cédula anexa.



EXPEDIENTE:	CI / I / 001 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INCONFORMIDAD:	15 de marzo del 2006.
ORIGEN:	Escrito presentado ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL PROVEEDOR INCONFORME:	Soluciones Integrales para Redes y Sistemas de Cómputo S.A. de C.V.

HECHOS: La empresa Soluciones Integrales para Redes y Sistemas de Cómputo S.A. de C.V. se inconformó en contra de actos emitidos en el procedimiento de Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-004/2006, convocada por este Instituto para la "Adquisición de Unidades de Respaldo de Energía (UPS)".

INVESTIGACIÓN: Se sustanció el procedimiento de inconformidad en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ESTADO ACTUAL: Concluido.	RESOLUCIÓN: Con fecha 9 de junio del 2006 se emitió resolución, declarando infundada la inconformidad y confirmando en consecuencia la legalidad y validez de los actos impugnados.
----------------------------------	--

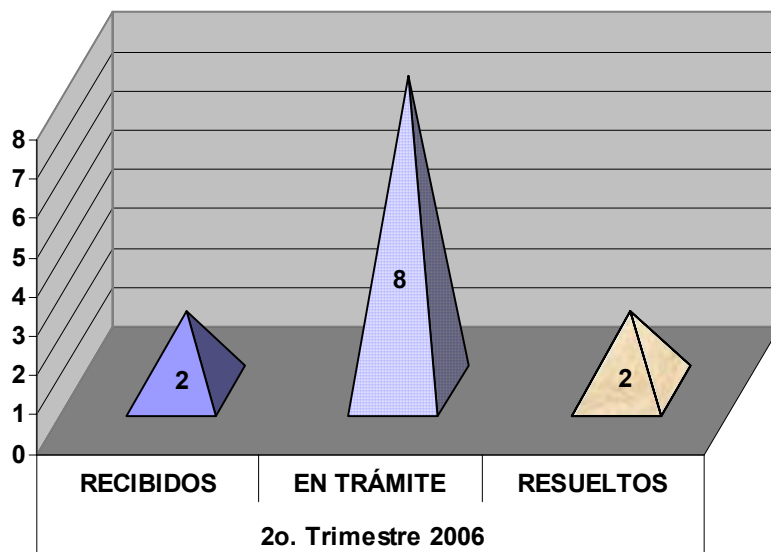
ACCIONES:
Mediante oficios números CI/1080/2006 y CI/1081/2006 ambos de fecha 12 de junio del 2006 se notificó a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, como áreas convocante y técnica del Instituto, la resolución emitida y a través de los oficios números CI/1082/2006 y CI/1083/2006 de esa misma fecha, se notificó la resolución a la empresa inconforme y a la empresa tercera perjudicada: Industrias GR S.A. de C.V. Toda vez que la notificación a la inconforme se efectuó el 13 de junio de 2006, el 4 de julio feneció el término para interponer el recurso de revisión administrativo o el juicio de amparo indirecto. Será el 30 de agosto cuando fenezca, a su vez, el plazo para que la inconforme interponga el juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de justicia Fiscal y Administrativa.

III.3. PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES

En este trimestre se recibieron 2 denuncias por presuntas infracciones cometidas por licitantes o proveedores de este organismo, cuyos datos se informan en las cédulas anexas.

También en este trimestre se resolvieron 2 procedimientos de sanción a proveedores, uno del ejercicio 2005 y otro correspondiente al primer trimestre de 2006; se adjuntan las cédulas con los datos respectivos.

Asimismo, se continúa el trámite de 6 procedimientos administrativos correspondientes a periodos anteriores, cuyos datos se informaron en el trimestre en que se recibieron.



III. 3.1. DENUNCIAS RECIBIDAS EN ESTE TRIMESTRE

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 006 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	19 de mayo del 2006.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Iván Carmona Maury
TIPO DE DENUNCIA:	Dicha persona habría proporcionado información apócrifa a este Instituto.

HECHOS: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto informó a este órgano interno de control que podrían ser falsas las manifestaciones que realizó el proveedor Iván Carmona Maury en su escrito de fecha 28 de diciembre del 2005, que presentó con motivo de la adjudicación del pedido-contrato número IFE/0508/2005 de que fue objeto, en el que señaló encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior ya que, a través del oficio número 322-SAT-09-III-B-2-52618 de fecha 25 de abril del 2006, la Administración Local de Recaudación del Sur del D.F. del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a este Instituto que en la base de datos de esa autoridad recaudadora se tienen registrados créditos fiscales firmes a cargo de dicha persona.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 14 de junio del 2006, se emitió acuerdo mediante el que se ordena requerir a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto para que ésta, a su vez, solicite al Servicio de Administración Tributaria que precise los incumplimientos fiscales en que habría incurrido el proveedor Iván Carmona Maury, mismo requerimiento que se formuló mediante oficio CI/1096/2006 del 14 de junio del año en curso.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 007 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	7 de junio del 2006.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Teledigital S.A. de C.V.
TIPO DE DENUNCIA:	Dicha empresa habría proporcionado información apócrifa a este Instituto.

HECHOS: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, informó a este órgano interno de control que podrían ser falsas las manifestaciones que realizó el proveedor Teledigital S.A. de C.V. en su escrito de fecha 9 de enero del 2006, que presentó con motivo de la adjudicación del pedido-contrato número IFE/0531/2005 de que fue objeto, en el que señaló encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior ya que, a través del oficio número 322-SAT-24-r-011747 de fecha 12 de mayo del 2006, la Administración Local de Recaudación de San Luis Potosí del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a este Instituto que en la base de datos de esa autoridad recaudadora se tienen registrados créditos fiscales firmes a cargo de dicha persona.

INVESTIGACIÓN: Se encuentran en análisis las constancias que fueron remitidas, para determinar la procedencia de iniciar el procedimiento administrativo.

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

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

III. 3.2. DENUNCIAS CONCLUIDAS EN ESTE PERIODO

EXPEDIENTE:	C.I. / PSP / 001 / 2005.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	6 de abril del 2005.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Storo Construcciones S.A. de C.V.
TIPO DE DENUNCIA:	El proveedor habría omitido presentarse dentro del término legal permitido a firmar el contrato que le fue adjudicado.

HECHOS: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto informó a esta Contraloría Interna que por incumplimiento imputable a la empresa Storo Construcciones S.A. de C.V., no fue posible la suscripción del contrato que le fue adjudicado derivado de la Licitación Pública Nacional No. LPN-IFE-00100001-002/2005, convocado por este Instituto para la contratación del "Servicio Integral de Limpieza en Inmuebles del Instituto Federal Electoral", ello en virtud de que el citado proveedor no se presentó ante este organismo dentro del término legal establecido para firmar el referido contrato.

INVESTIGACIÓN: Mediante acuerdo emitido con fecha 1 de agosto del 2005, se inició el trámite de la denuncia presentada en contra de la empresa Storo Construcciones S.A. de C.V., en consecuencia, se ordenó citar a dicha empresa a efecto de que compareciera ante este órgano interno de control para manifestar lo que a sus intereses conviniera.

Mediante oficio CI/1346/2005 de fecha 2 de agosto del 2005, se notificó a la empresa Storo Construcciones S.A. de C.V. el inicio del citado procedimiento administrativo, teniendo verificativo la audiencia de ley el día 16 de agosto del 2005.

Cabe mencionar que, posteriormente, la citada empresa promovió una queja conciliatoria en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ESTADO ACTUAL: Concluido.	RESOLUCIÓN: Mediante acuerdo emitido con fecha 25 de abril del 2006, este órgano interno de control determinó poner fin al presente procedimiento administrativo, en virtud del convenio conciliatorio celebrado entre este Instituto y dicha empresa.
-------------------------------------	--

ACCIONES: Mediante oficios números CI/800/2006 y CI/801/2006, ambos del 25 de abril del 2006, se notificó a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto y a la empresa correspondiente, el acuerdo que puso fin al procedimiento administrativo.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 004 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	9 de marzo del 2006.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Profesional en Prestaciones de Servicios S.C.
TIPO DE DENUNCIA:	Dicha empresa habría proporcionado información apócrifa a este Instituto.

HECHOS: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, informó a este órgano interno de control que podrían resultar falsas las manifestaciones que realizó la empresa Profesional en Prestaciones de Servicios S.C. en su escrito de fecha 22 de junio del 2004 que presentó con motivo de la adjudicación directa del pedido-contrato número IFE/0109/2004, en el que manifestó encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior debido a que, a través del oficio número 322-SAT-09-IV-CO-79932 del 15 de noviembre del 2005, la Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a este Instituto que en la base de datos de esa autoridad recaudadora no se tiene registrado el cumplimiento de dicha empresa respecto a la presentación de las declaraciones señaladas en la regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2004.

INVESTIGACIÓN: Mediante acuerdo emitido con fecha 3 de abril del 2006, se inició el trámite de la denuncia en contra de la empresa Profesional en Prestaciones de Servicios S.C. En consecuencia, se ordenó citar a dicha empresa a efecto de que compareciera ante este órgano interno de control para manifestar lo que a sus intereses conviniera, para lo cual se emitió el oficio CI/620/2006 de esa misma fecha, sin embargo, no fue posible llevar a cabo su notificación, en virtud de que no se encontró al proveedor en el domicilio que señaló a este Instituto.

ESTADO ACTUAL: Concluido.	RESOLUCIÓN: Mediante acuerdo emitido con fecha 18 de abril del 2006, este órgano interno de control determinó poner fin al procedimiento administrativo en virtud de la imposibilidad jurídica y material de notificar a la empresa.
---	--

ACCIONES: Mediante oficio número CI/697/2006 del 18 de abril del 2006, se notificó a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto el acuerdo que puso fin al procedimiento administrativo.

III.4. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN

En el periodo que se reporta se recibió una queja conciliatoria, realizándose las acciones correspondientes a su sustanciación, misma que actualmente se encuentra en trámite y cuyos datos se reflejan a continuación:

EXPEDIENTE:	C.I. / PCP / 001 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN:	12 de abril del 2006.
ORIGEN:	Oficio remitido por la Secretaría de la Función Pública.
NOMBRE DEL QUEJOSO:	Microvar S.A. de C.V.
TIPO DE QUEJA:	Queja conciliatoria.

HECHOS: La empresa Microvar S.A. de C.V. promovió queja conciliatoria en virtud de que considera que este Instituto ha incumplido con los términos del contrato abierto número 050/2005 que celebró para la prestación del servicio de fotocopiado, por lo que estima que resulta improcedente la pena convencional que se le pretende aplicar, argumentando que el retraso en la entrega de los equipos de fotocopiado que se le atribuye obedece a causas imputables al personal de este Instituto.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 25 de abril del 2006 se emitió acuerdo en el que se admitió a trámite la queja presentada por la empresa Microvar S.A. de C.V., ordenándose citar a las partes involucradas a la audiencia respectiva, por lo que mediante oficios números CI/789/2006 y CI/790/2006, ambos de fecha 25 de abril del año en curso, se citó a la empresa quejosa y a la Dirección Ejecutiva de Administración, para la celebración de la audiencia de conciliación.

Con fechas 9 y 23 de mayo y 22 de junio del 2006, se llevaron a cabo tres sesiones de la audiencia conciliatoria entre las partes involucradas, habiéndose citado a una cuarta sesión que está programada para el próximo día 13 de julio del 2006.

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

ACCIONES:
Se adoptarán de conformidad con los términos en que concluya la conciliación.

III.5. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

A continuación se detallan los recursos administrativos correspondientes al trimestre que se reporta. En cumplimiento a los compromisos derivados de la reunión ordinaria de la Comisión de Contraloría, Auditoría y Responsabilidades Administrativas de fecha 17 de abril de 2006, en las cédulas siguientes se amplía la información; se señala si los recursos se encuentran en trámite o resueltos y en éste último caso, se indican las fechas aproximadas en que podrían quedar firmes, así como los medios de defensa que podrían promoverse.

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

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
CI/PSP/002/2004 Suministros Integrales Losa S.A. de C.V.	<p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se instruyó el procedimiento administrativo en contra de esta empresa, por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales dentro del procedimiento de la Licitación Pública Nacional LPN-IFE-00100001-027/2002.</p> <p>Se emitió resolución determinando que se acreditaban las infracciones; le fueron impuestas las sanciones consistentes en inhabilitación temporal por 3 meses para participar en</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="969 584 1294 651">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td data-bbox="1294 584 1364 651"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 651 1294 715">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1294 651 1364 715" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 715 1294 778">Amparo:</td> <td data-bbox="1294 715 1364 778"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 778 1294 847">Recurso de Revisión (judicial):</td> <td data-bbox="1294 778 1364 847"></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p> <p>Con fecha 25 de mayo del 2006, se emplazó a esta Contraloría Interna al juicio de nulidad que se sigue ante el Tribunal Federal de justicia Fiscal y Administrativa.</p> <p>Se proyecta la contestación de demanda respectiva.</p> <p>El término para contestar la demanda concluye el 11 de agosto del 2006 (considerando el periodo</p>	<p>El actor manifiesta en su demanda que la resolución impugnada carece de fundamentación y motivación; pues a su consideración resultan improcedentes las sanciones que le fueron impuestas, ya que argumenta que no proporcionó información falsa al Instituto respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	X											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

	procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el D.F. en la fecha de la infracción, elevado al mes (\$63,225.00).		vacacional del Tribunal).	
--	--	--	---------------------------	--

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
CI/PSP/010/2004 Net Works S.A. de C.V.	<p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se instruyó el procedimiento administrativo en contra de esa empresa por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales dentro del procedimiento de la Licitación Pública Internacional LPI-IFE-00100001-019/2003.</p> <p>Se emitió resolución determinando que quedaron acreditadas las infracciones que le fueron atribuidas a la empresa; le fueron impuestas las sanciones consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="969 485 1294 549">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td data-bbox="1294 485 1364 549"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 549 1294 612">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1294 549 1364 612" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 612 1294 676">Amparo:</td> <td data-bbox="1294 612 1364 676"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 676 1294 740">Recurso de Revisión (judicial):</td> <td data-bbox="1294 676 1364 740"></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p> <p>Con fecha 8 de mayo del 2006 se formularon en tiempo y forma los alegatos por parte de la Contraloría Interna en el juicio de nulidad que se sigue ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p> <p>En espera de que se emita la sentencia definitiva por parte del Tribunal referido.</p>	<p>El actor manifiesta en su demanda que la resolución impugnada carece de fundamentación y motivación, pues a su consideración resultan improcedentes las sanciones que le fueron impuestas, ya que argumenta que no proporcionó información falsa al Instituto respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	X											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

	de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal en la fecha de la infracción, elevado al mes (\$65,475.00).			
--	---	--	--	--

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS
(INCONFORMIDADES)**

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI/I/002/2002</p> <p>Fuerza Unida de Latinoamérica S.A.</p>	<p>La empresa se inconformó en contra del fallo emitido en la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-008/2002.</p> <p>Se emitió acuerdo determinando el desechamiento de la inconformidad, al haberse presentado en forma extemporánea.</p> <p>En contra del citado acuerdo la empresa promovió recurso de revisión administrativo, en el que se determinó el sobreseimiento de dicho recurso por la falta de objeto o materia del acto, al haberse cancelado la licitación que dio origen a la instancia de inconformidad promovida.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="969 552 1294 619">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td data-bbox="1294 552 1364 619"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 619 1294 683">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1294 619 1364 683" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 683 1294 746">Amparo:</td> <td data-bbox="1294 683 1364 746"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 746 1294 815">Recurso de Revisión (judicial):</td> <td data-bbox="1294 746 1364 815"></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p> <p>Con fecha 2 de marzo del 2004 se presentaron en tiempo y forma los alegatos por parte de la Contraloría Interna.</p> <p>En espera de que se emita la sentencia definitiva por parte del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p>	<p>El actor manifestó en su demanda que resultan ilegales las resoluciones emitidas tanto en la inconformidad como en el recurso de revisión que promovió, toda vez que, a su consideración este órgano interno de control omitió estudiar, analizar y examinar los agravios que esa empresa hizo valer en contra de la cancelación del referido procedimiento licitatorio, ya que considera que no le fue notificada legalmente dicha cancelación.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	X											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
CII/001/2004 Cooperativa de Autotransportes de Carga Federal S.C.L.	<p>La empresa se inconformó en contra de la descalificación de que fue objeto dentro de la Invitación a Cuando Menos tres personas número IR-N-IFE-076/2003, porque considera que el licitante que resultó adjudicado no cumplió con las especificaciones técnicas de las bases.</p> <p>Se emitió resolución declarando infundada la inconformidad que presentó, al no haber demostrado la ilegalidad del acto en contra del cual se inconformó.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="969 485 1294 552">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td data-bbox="1294 485 1364 552"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 552 1294 619">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1294 552 1364 619" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 619 1294 686">Amparo:</td> <td data-bbox="1294 619 1364 686"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 686 1294 753">Recurso de Revisión (judicial):</td> <td data-bbox="1294 686 1364 753"></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>Concluido, aun puede ser impugnado.</p> <p>El tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, emitió sentencia definitiva declarando el sobreseimiento del juicio, por incompetencia de ese Tribunal.</p>	<p>El actor manifestó en su demanda que resulta ilegal la resolución de la Contraloría mediante la que se confirmó la legalidad de la propuesta técnica presentada por el licitante adjudicado, ya que a su consideración dicho licitante no cumplió con las especificaciones técnicas de las bases.</p> <p>La sentencia es susceptible de impugnación por vía de amparo directo por parte del actor. Considerando que se le haya notificado la sentencia en la misma fecha que a la Contraloría Interna, el término para promover el amparo habría fenecido el 7 de junio de 2006.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	X											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
CI / I / 005 / 2005 Unisys de México S.A. de C.V.	<p>La empresa se inconformó en contra del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas emitido en la Licitación Pública Internacional número LPI-IFE-00100001-011/2005, porque considera que debieron aceptarse sus propuestas al no ser aplicable a órganos constitucionalmente autónomos la sanción de inhabilitación que le fue impuesta por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Se emitió resolución declarando infundada la inconformidad que presentó, al establecerse que la inhabilitación impuesta a la empresa inconforme debe observarse por parte de este Instituto.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="969 451 1294 518">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td data-bbox="1294 451 1364 518" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 518 1294 585">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1294 518 1364 585"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 585 1294 620">Amparo:</td> <td data-bbox="1294 585 1364 620"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="969 620 1294 687">Recurso de Revisión (judicial):</td> <td data-bbox="1294 620 1364 687"></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):	X	Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>Concluido, aún puede ser impugnado.</p> <p>La Contraloría emitió resolución en el Recurso de Revisión confirmando la legalidad de la diversa resolución impugnada, que fue emitida en la instancia de inconformidad promovida por el propio recurrente.</p>	<p>El recurrente planteó en su recurso los mismos argumentos que hizo valer en su escrito de inconformidad, en el sentido de que no resultaba aplicable a este Instituto la sanción de inhabilitación que le fue impuesta a dicha empresa por parte de la Secretaría de la Función Pública, al ser el Instituto un organismo autónomo por mandato constitucional.</p> <p>La recurrente cuenta con el juicio de amparo indirecto o el juicio de nulidad para impugnar la resolución. En el primer caso, el término feneció el 6 de junio de 2006 y en el segundo, el plazo concluirá el 2 de agosto del 2006.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):	X											
Juicio de Nulidad:												
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS
(RESPONSABILIDADES)**

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 05 / 14 / 2000	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Coahuila, quien fue sancionado con multa de \$50,995.13, toda vez que omitió verificar que los cheques emitidos por esa Junta Local contaran con la documentación comprobatoria respectiva o, en su caso, se realizaran los reintegros correspondientes.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda el 28 de febrero del 2005.</p> <p>Con fecha 27 de enero del 2006 se formularon alegatos por parte de este órgano interno de control. En espera de que se dicte sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 26 / 2000	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Subdirección de Servicios Personales y Programas Laborales de la Dirección de Personal, que fue sancionado con la destitución del cargo y multa de \$3,631.50, en virtud de que autorizó el reembolso de 101 becas académicas, aparatos auditivos y anteojos, sin que los beneficiarios cumplieran con los requisitos para gozar de estas prestaciones, intervino en la contratación de dos de sus familiares y propició el cobro indebido de un cheque por concepto de reembolso de un aparato auditivo.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda el 9 de septiembre del 2005.</p> <p>Con fecha 12 de mayo del 2006 se formularon alegatos por parte de este órgano interno de control en el citado juicio de nulidad. En espera de que se dicte sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 02 / 2001	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Fue sancionado con destitución del cargo e inhabilitación por 5 años; en virtud de que, sin contar con atribuciones, realizó adquisiciones, mismas que no se ajustaron a las disposiciones que las regulan, además de que participó en la contratación de dos de sus familiares.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El Juez de Distrito otorgó el amparo al ex-servidor público, en virtud de que consideró que el Instituto no dio cumplimiento total a la sentencia dictada por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. Por tal motivo, con fecha 5 de junio del 2006, esta autoridad promovió recurso de revisión.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 14 /102 / 2001	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Jalisco, quien fue sancionado con la destitución del cargo de Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y multa de \$13,976.10, al haberse acreditado que tramitó el pago de diversas facturas sin contar con autorización para ejercer la partida 5000 y sin verificar que los servicios hubieran sido prestados, además de que permitió que el vehículo oficial que tenía signado fuera utilizado por su hijo para fines no institucionales.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda el 24 de agosto del 2004.</p> <p>Con fecha 1° de abril del 2005 se formularon alegatos por parte de este órgano interno de control en el citado juicio de nulidad. En espera de que se dicte sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 050 / 2002	<p>Servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Tlaxcala, quien fue sancionado con amonestación pública, con motivo de las presuntas irregularidades en que incurrió, relacionadas con la falta de supervisión en la adquisición de bienes y la contratación de servicios.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>Con fecha 17 de octubre del 2005, el interesado interpuso juicio de amparo en contra de la sentencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en la que se ordenó reponer el procedimiento administrativo instruido en contra del citado servidor público desde que se desahogó la audiencia de ley. Con fecha 30 de junio del 2006, se presentaron los alegatos respectivos por parte de esta Contraloría Interna, como tercera perjudicada.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:	X													
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
CI / 30 / 10 / 2003	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con multa de \$151,777.71, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal de la Junta Local y en 3 Juntas Distritales de esa entidad.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>Se formula la contestación de la demanda de nulidad interpuesta por el servidor público, cuyo término de presentación ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa vence el 3 de agosto del 2006.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 30 / 82 / 2003	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con la destitución del cargo de Coordinador Administrativo, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal de la Junta Local y en 3 Juntas Distritales de esa entidad.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda el 30 de septiembre del 2004.</p> <p>Con fecha 3 de abril del 2006 se formularon alegatos por parte de este órgano interno de control en el citado juicio de nulidad. En espera de que se dicte sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
CI / 30 / 83 / 2003 CI / 30 / 84 / 2003	Ex-servidora pública que se encontraba adscrita a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionada con destitución del cargo como Jefa del Departamento de Recursos Humanos y sanción económica de \$18,697.14, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal en la Junta Local y 3 Juntas Distritales de esa entidad.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		En trámite.	El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dictó sentencia en la que declaró la nulidad de las resoluciones impugnadas por la ex-servidora pública, al considerar que no se acreditó que la misma ocupara el cargo con el que fue sancionada. Con fecha 5 de abril del 2006, esta autoridad promovió recurso de revisión en contra de la sentencia.
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 30 / 85 / 2003	<p>Ex-servidora pública que se encontraba adscrita a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionada con una amonestación pública, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal en la Junta Local y 3 Juntas Distritales de esa entidad.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>La ex-servidora pública promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna habiéndose contestado la demanda el 6 de julio del 2004.</p> <p>Con fecha 7 de julio del 2005, se promovió un incidente de nulidad de actuaciones con respecto al desahogo de la prueba testimonial ofrecida por la actora, toda vez que no se notificó a este órgano interno de control la fecha fijada para su desahogo. El incidente fue admitido el 1° de septiembre del 2005 y se encuentra en trámite.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 30 / 86 / 2003	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con multa de \$151,777.71, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal de la Junta Local y en 3 Juntas Distritales de esa entidad.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda el 29 de noviembre del 2004.</p> <p>Con fecha 13 de febrero del 2006 se formularon alegatos por parte de este órgano interno de control en el citado juicio de nulidad. En espera de que se dicte sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
CI / 30 / 87 / 2003	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con la destitución del cargo de Vocal Secretario, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal de la Junta Local y en 3 Juntas Distritales de esa entidad.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>Con fecha 29 de agosto del 2005 el interesado interpuso juicio de amparo en contra de la sentencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en la que se confirmó la resolución emitida por esta Contraloría Interna. Con fecha 10 de febrero del 2006 se presentaron los alegatos respectivos por parte de este órgano interno de control, como tercero perjudicado.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:	X													
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 30 / 99 / 2003	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con multa de \$29,777.71, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal de la Junta Local y en 3 Juntas Distritales de esa entidad.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda el 20 de agosto del 2004.</p> <p>Con fecha 28 de abril del 2005 se formularon alegatos por parte de este órgano interno de control en el citado juicio de nulidad. En espera de que se dicte sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
CI / 30 / 100 / 2003	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con la destitución del cargo de Vocal Ejecutivo y multa de \$122,000.00, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal de la Junta Local y en 3 Juntas Distritales de esa entidad.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda el 17 de marzo del 2005.</p> <p>Con fecha 28 de abril del 2005 se formularon alegatos por parte de este órgano interno de control en el citado juicio de nulidad. En espera de que se dicte sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 30 / 103 / 2003	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Distrital 19 en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con amonestación pública, en virtud de que no informó de la contratación irregular de una persona como trabajador de ese órgano distrital.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		En trámite.	El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dictó sentencia en la que declaró la nulidad de la resolución impugnada por el ex-servidor público; en virtud de que consideró que existió una inexacta aplicación de las normas y lineamientos en que se sustentó la resolución, motivo por el que, con fecha 5 de abril del 2006, esta autoridad promovió recurso de revisión.
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														
CI / 30 / 104 / 2003	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Distrital 19 en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con suspensión del cargo por 15 días sin goce de sueldo, en virtud de que no informó de la contratación irregular de una persona como trabajador de ese órgano distrital.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		Concluido, aun puede ser impugnado.	El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa confirmó la sanción impuesta al ex-servidor público, sentencia que fue notificada al órgano interno de control con fecha 6 de junio del 2006. No obstante, el interesado puede impugnarla a través del juicio de amparo, cuyo término de presentación vence, aproximadamente, el 22 de junio del 2006 (se desconoce en qué fecha se notificó la sentencia al actor).
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 30 / 105 / 2003	<p>Servidor público adscrito a la Junta Distrital 23 en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con amonestación pública, en virtud de que no informó de la contratación irregular de una persona como trabajador de ese órgano distrital.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda el 13 de agosto del 2004.</p> <p>Con fecha 29 de septiembre del 2005 se formularon alegatos por parte de este órgano interno de control en el citado juicio de nulidad. En espera de que se dicte sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
CI / 30 / 106 / 2003	<p>Servidor público adscrito a la Junta Distrital 23 en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con suspensión del cargo por 15 días sin goce de sueldo, en virtud de que no informó de la contratación irregular de una persona como trabajador de ese órgano distrital.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dictó sentencia en la que declaró la nulidad de la resolución impugnada por el servidor público, en virtud de que consideró que se le sancionó dos veces por una misma conducta, por tal motivo se proyecta recurso de revisión en contra de esta sentencia cuyo término de presentación vence el 7 de agosto del 2006.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 19 / 099 / 2004	<p>Servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Nuevo León, quien fue sancionado con una amonestación pública, al haberse acreditado que intervino en la contratación de su hermano como empleado de esa Junta Local.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>El servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda el 8 de julio del 2005.</p> <p>Con fecha 31 de agosto del 2005 se desahogó la vista ordenada a este órgano interno de control respecto de una documental pública ofrecida por el actor como prueba. En espera de que se otorgue término para formular alegatos.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
CI / 09 / 045 / 2005	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Distrital 07 en el Distrito Federal, quien fue sancionado con inhabilitación temporal por el término de un año, en virtud de que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión, sin causa justificada.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:	X	Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>Con fecha 18 de mayo del 2006, se recibió en esta Contraloría Interna el recurso de revocación promovido por el interesado, en contra de la resolución administrativa emitida por este órgano interno de control, el cual fue admitido a trámite y está por resolverse.</p>
Recurso de Revocación:	X													
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
Recurso de Revisión/Morelos	Uno de los participantes denunció presuntas irregularidades en el procedimiento de licitación por invitación a cuando menos tres personas No. LI-IFE-MOR-E-001-2005, convocado por la Junta Local en el estado de Morelos, relativo a la enajenación de 286 bienes de mobiliario, equipo diverso y 7 vehículos.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		Concluido en forma definitiva.	Esta Contraloría Interna con fecha 3 de abril del 2006 emitió la resolución correspondiente, en la que se determinó desechar por improcedente el recurso interpuesto, toda vez que el recurrente consintió expresamente el acto reclamado al firmar de conformidad el acta de apertura de ofertas y del fallo en el citado procedimiento. El interesado contó con 15 días hábiles para interponer el juicio de amparo.
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														

III.6 ATENCIÓN A CONSULTAS Y EMISIÓN DE OPINIONES

- El Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Nayarit realizó una consulta al órgano interno de control, con motivo de la solicitud de información que le fue formulada por cuatro Consejeros Electorales del Consejo Local en esa entidad, en relación con procedimientos administrativos instruidos en contra del Coordinador Administrativo y del Jefe del Departamento de Recursos Financieros, quienes se encuentran preventivamente suspendidos de sus cargos por esta Contraloría Interna. En respuesta, se le comunicó que la información que se contiene en los procedimientos de referencia se encuentra reservada, hasta en tanto se emita la resolución administrativa definitiva.
- Con motivo de la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 01 en el estado de Tabasco, por presuntas irregularidades que habrían tenido lugar durante la elección de “Legisladores Infantiles”, se remitió este asunto al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, a fin de que se realizara una investigación y, en su caso, se iniciara un procedimiento estatutario en contra de los denunciados. Al respecto, informó el citado Vocal Ejecutivo que no existen elementos que configuren responsabilidad a cargo de los servidores públicos denunciados, en virtud de que en su actuación se ajustaron al procedimiento establecido.
- Se determinó remitir al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esta ciudad, la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 08 en el Distrito Federal, por el presunto hostigamiento laboral a una servidora pública adscrita a dicho órgano distrital, a fin de que efectúe una investigación de los hechos denunciados y, en su caso, inicie en contra de los denunciados el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- En relación con las denuncias formuladas por presuntas irregularidades, que habrían tenido lugar en el procedimiento de selección para ocupar los cargos de Supervisores y/o Capacitadores-Asistentes-Electorales en las Juntas Distritales 02 y 06 en los estados de Hidalgo y San Luís Potosí, respectivamente, se determinó remitir dichos asuntos a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales en esas entidades. Se recibió respuesta por parte del Vocal Ejecutivo de la Junta Local en San Luis Potosí, pero en virtud de que en la misma no se contemplan la totalidad de los aspectos denunciados, se solicitará mayor información al Vocal Ejecutivo Distrital correspondiente.

- Se recibió la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 12 en el Distrito Federal, por el presunto hostigamiento laboral y presunto maltrato verbal a un servidor público adscrito a esa Junta Distrital; misma que se remitió al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el Distrito Federal, a fin de que efectuara una investigación y, en su caso, iniciara un procedimiento estatutario en contra de los denunciados. El citado Vocal Ejecutivo informó que se determinó desechar la denuncia por carecer de elementos probatorios.
- Con motivo de la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 25 en el Distrito Federal, quienes presuntamente habrían solicitado la renuncia a una Capacitadora-Asistente Electoral adscrita a dicha Junta por negarse a trabajar una jornada de 12 horas continuas, se determinó remitir el caso al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esta ciudad. Lo anterior a fin de que efectúe una investigación de estos hechos y en su caso, se inicie en contra de los denunciados el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- En atención a la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 10 en esta ciudad, quien al parecer no cumple con el horario institucional, se determinó remitir el caso al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el Distrito Federal, a fin de que lleve a cabo una investigación de estos hechos y en su caso, inicie en contra del denunciado el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- Se recibió una queja formulada en contra de los candidatos de tres partidos políticos, quienes supuestamente pretendieron negociar en tiempos electorales una reforma a la Ley de Radio y Televisión, por lo que, en opinión del quejoso, a dichos candidatos se les debería cancelar su registro. Por tratarse de un asunto electoral, se determinó remitir el caso que nos ocupa para la atención del Secretario Ejecutivo.
- En relación con la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 03 en el estado de Nuevo León, respecto al Informe de Factibilidad por el que se negó la solicitud formulada por un partido político para instalar casillas extraordinarias; se determinó remitirla al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, a fin de que se realizara una investigación y, en su caso, se iniciara un procedimiento estatutario en contra de los denunciados. El citado Vocal Ejecutivo informó que se determinó no instruir el procedimiento en contra de los referidos servidores públicos, en virtud de que no se actualizaron los supuestos legales para instalar casillas extraordinarias en las secciones propuestas.

- Con motivo de la denuncia formulada en contra de tres servidores públicos adscritos a la Dirección de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, por el presunto acoso laboral del que habría sido objeto un ex-servidor público adscrito a esa misma Dirección, se remitió el asunto al titular de la citada Dirección Ejecutiva, a fin de que de considerarlo procedente se iniciara en contra de los denunciados el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral. El referido Director Ejecutivo informó que se determinó desechar la denuncia, toda vez que se desvirtuaron los presuntos hechos irregulares que les fueron atribuidos a los denunciados.
- En atención a la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 10 en el Distrito Federal, a quien se atribuyen presuntas irregularidades en la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios, se determinó remitir el caso al Director de Control y Evaluación de esta Contraloría Interna, a fin de que realizara una investigación de estos hechos. Dicha área informó que fueron corroborados algunos de los aspectos denunciados, además de que se observó una inadecuada operación administrativa en ese órgano distrital, por lo que se solicitó a la Dirección de Auditoría Financiera del propio órgano interno de control que efectuara una auditoría a esa Junta Distrital y, una vez que se cuente con el resultado, se evaluará la procedencia de abrir un expediente de responsabilidades.
- En relación con la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Dirección Jurídica quien, al parecer, además del cargo que desempeña en el Instituto labora como personal administrativo en la Universidad Nacional Autónoma de México, se remitió el asunto a la Dirección Ejecutiva de Administración, a fin de que de considerarlo procedente, se instaure en contra del denunciado el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- Se recibió la denuncia formulada en contra de una Capacitadora-Asistente Electoral adscrita a la Junta Distrital 11 en el estado de Oaxaca, quien presuntamente habría descalificado a la denunciante para fungir como funcionaria de casilla en las próximas elecciones federales. La denuncia se remitió al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, a fin de que se analice si tal conducta vulnera el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- Se recibió una denuncia en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 06 en el estado de Veracruz quien, presumiblemente, además del cargo que desempeña en el Instituto realiza actividades como Coordinador de Postgrado de la Zona Norte Campus Papantla en la Universidad de las Naciones en ese estado y, al parecer, forma parte de una sociedad mercantil y dos asociaciones civiles. Esta denuncia se remitió al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, a fin de que realice de oficio una investigación de los hechos denunciados y, en su caso, inicie en contra del denunciado el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

- Se determinó remitir al Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Tamaulipas, por el presunto hostigamiento laboral y maltrato verbal al personal adscrito a esa Junta Local. Lo anterior a fin de que, de considerarlo procedente, se investiguen de oficio los hechos denunciados y, en su caso, se inicie en contra del denunciado el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- La denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 11 en el Distrito Federal, por el presunto hostigamiento laboral y maltrato verbal a una servidora pública del mismo órgano distrital, se remitió al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esta ciudad, a fin de que se efectúe una investigación de los hechos denunciados y, en su caso, se inicie en contra del denunciado el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- En atención a una denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 40 en el Estado de México, quien presumiblemente se negó a expedir las copias certificadas que le solicitó la denunciante, se determinó remitir el asunto al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad; a fin de que se efectúe una investigación de los hechos denunciados y, en su caso, se inicie en contra del denunciado el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- Se emitió opinión al Director Jurídico del Instituto respecto a la autoridad competente para conocer de las denuncias en materia de responsabilidades administrativas, que se formulen en contra de los Consejeros Locales o Distritales y los Presidentes de los mencionados Consejos.
- Se dio respuesta a la consulta efectuada por la Coordinadora Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, respecto a las acciones que deben realizarse con motivo del extravío de documentación comprobatoria de viáticos.
- Se atendió la solicitud formulada por una ciudadana en términos del Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto al número de servidores públicos de este organismo pertenecientes al Servicio Profesional Electoral que han sido sancionados por este órgano interno de control con destitución del cargo.
- Se atendieron las solicitudes formuladas por un ciudadano en términos del Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto al personal que fue separado del Servicio Profesional Electoral del Instituto, así como de aquél que se ha sancionado a partir del año 2000 a la fecha.

III.7 ROBOS Y EXTRAVÍOS

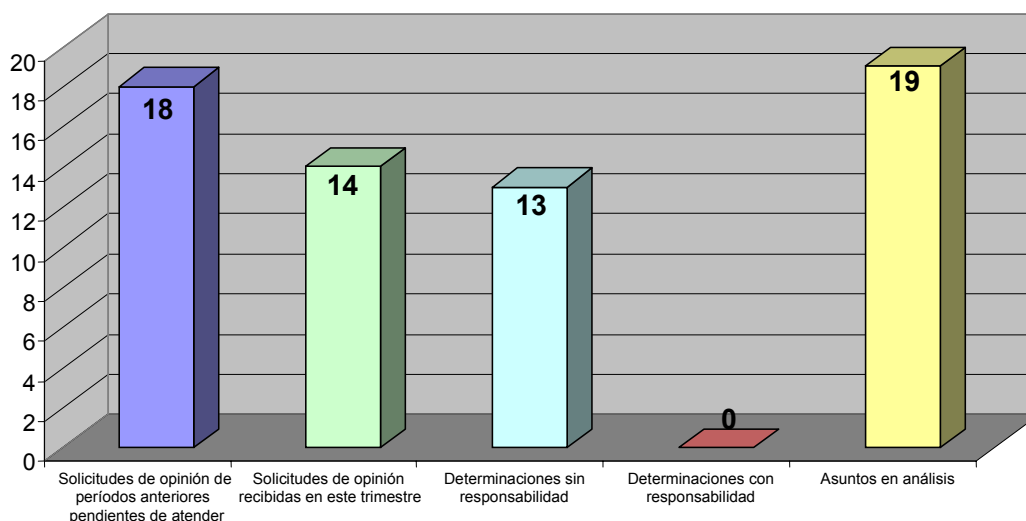
A diferencia del informe rendido en el trimestre enero-marzo del 2006, en el que se reflejó un número superior de casos de robos y extravíos, en este reporte sólo se incluyen aquellos asuntos en los que se ha solicitado expresamente la emisión de una opinión por parte del órgano interno de control. Las cifras que se reportaban en trimestres anteriores reflejaban también asuntos que sólo se comunicaban a la Contraloría Interna para efectos informativos y sin requerir de una acción concreta.

En este tenor, al inicio del trimestre que se reporta, existían 18 solicitudes de opinión de períodos anteriores pendientes de atender, a las que se sumaron 14 que se recibieron entre abril y junio del 2006, para un total de 32.

En el presente trimestre se emitieron 13 opiniones de las cuales 9 corresponden a asuntos que se recibieron en periodos anteriores y 4 a asuntos que se recibieron en el presente trimestre. Estas 13 opiniones, a su vez, se refirieron a 6 colisiones o accidentes automovilísticos; 2 casos de daños parciales y 3 de robos de vehículos oficiales; 1 robo de equipo de cómputo y 1 robo de efectivo. En esos 13 casos atendidos, se determinó que no existen elementos que configuren responsabilidad administrativa a cargo de los servidores públicos involucrados en los eventos.

Actualmente se encuentran en análisis 19 solicitudes, que corresponden tanto a periodos anteriores como al presente trimestre.

Robos y extravíos



III.8 SITUACIÓN PATRIMONIAL.

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

Respecto a la recepción de las declaraciones de situación patrimonial, en el período que se reporta se recibieron 178 declaraciones iniciales, 113 de conclusión del encargo y 105 de conclusión-inicial, las cuales deben ser requisitadas en los casos de altas, bajas y/o promociones por el personal de mandos superiores, medios y homólogos a éstos, cuyas percepciones sean cubiertas por plaza presupuestal u honorarios.

Por otra parte, durante el mes de mayo del presente año, se recibieron 2,685 declaraciones de modificación patrimonial presentadas por igual número de servidores públicos del Instituto, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 37 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, situación que, por su importancia, se presenta en forma detallada en el Anexo 1 del presente informe.

Para el requisitado de las declaraciones de referencia así como para informar sobre errores u omisiones cometidos en las mismas, el personal de la Contraloría Interna atendió 505 consultas telefónicas formuladas por diversos servidores públicos, tanto de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados del Instituto. Asimismo, a través de medios electrónicos se brindó asesoría a 50 servidores públicos respecto al requisitado de las citadas declaraciones y se proporcionaron 26 formatos de las mismas a quienes lo solicitaron por ese medio.

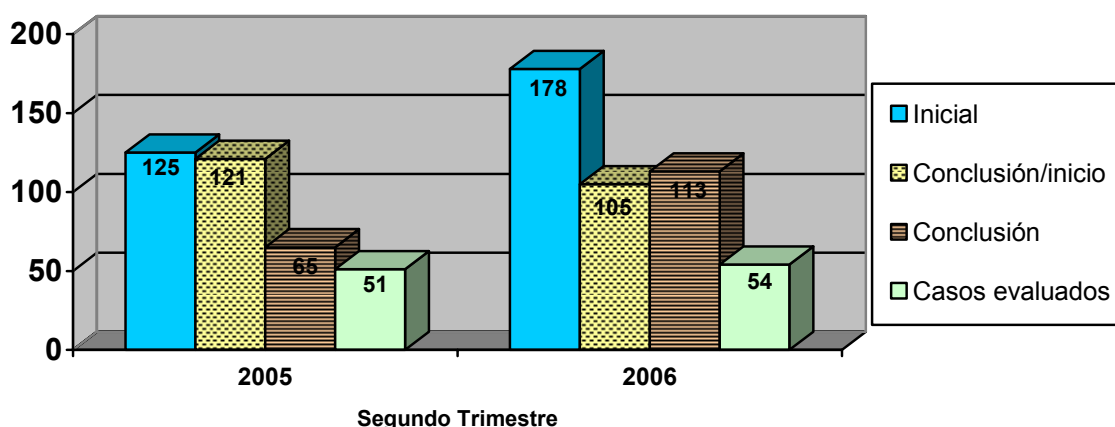
Evolución de situación patrimonial.

En lo que se refiere al seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos adscritos al Instituto, se informa que para el presente año se estimó un padrón de 2,800 servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial, determinándose evaluar anualmente y de manera selectiva el 5% de dicho padrón, es decir, 140 declaraciones patrimoniales. En este sentido, con la finalidad de que en la evaluación que se realiza se incluyan los casos del personal que haya causado baja, se utilizará el mismo criterio de selección de la muestra del año anterior, con lo que se logrará que el número de casos a evaluar en este año ascienda a 204 lo que representa el 7.3% del total del padrón. Durante el periodo que se reporta se han analizado las declaraciones patrimoniales presentadas por 54 servidores públicos que,

aunadas a los 51 casos analizados durante el trimestre anterior, suman un total de 105 declaraciones patrimoniales revisadas hasta el 30 de junio de 2006, lo que representa más del 50% del total programado para este año.

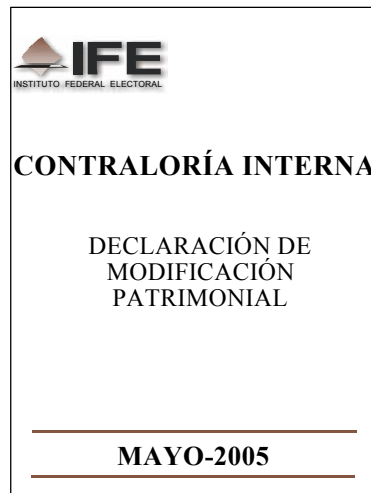
De los 54 casos revisados durante el segundo trimestre del presente año, 23 resultaron sin observaciones. En 3 casos se detectaron diversas inconsistencias en la información patrimonial presentada por los declarantes, por lo que se realizarán diversas investigaciones y diligencias previas. Lo anterior, a efecto de determinar, para cada caso, si existen elementos que hagan presumir que el patrimonio es superior a los ingresos lícitos que obtuvo el servidor público; de ser así, se iniciará el procedimiento administrativo previsto en el artículo 42 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. En los 28 casos restantes, se detectaron algunas omisiones o inconsistencias menores en la información que debían proporcionar los declarantes, mismos que están siendo requeridos por este órgano interno de control para formular las aclaraciones respectivas.

Declaraciones Patrimoniales



Finalmente, se informa que se recibieron 174 formatos de diversos servidores públicos del Instituto, mediante los cuales formulan la declaración a que se refiere el artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, relativa a su participación en una sociedad o negociación y si ésta ha celebrado contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos o enajenaciones de bienes, prestación de servicios o de obra pública con el Instituto. En el caso de que un servidor público manifieste pertenecer a una sociedad o negociación, esta información se turna a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto o a la Junta Local que corresponda, con la finalidad de que se abstengan de realizar contrataciones con dicha sociedad o negociación, en cumplimiento a lo dispuesto por el ordenamiento legal invocado.

CONTRALORÍA INTERNA



INFORME DE LA RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	3
I	PROGRAMA PARA LA RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL.....	4
II	MEDIOS DE CAPTACIÓN	5
III	RESULTADOS DEL PROGRAMA	8
IV	EXPECTATIVAS	9

INTRODUCCIÓN

La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en sus artículos 1° Fracción V, 2, 8 Fracción XV y 36 Fracción VIII, establece la obligación de los servidores públicos del Instituto, a partir del nivel de Jefe de Departamento u homólogo hasta el de Consejero Presidente, de presentar las declaraciones patrimoniales inicial, de modificación y de conclusión del encargo, a fin de que pueda verificarse la licitud en la evolución de su patrimonio. Asimismo, el artículo 35 de la citada ley otorga al Instituto Federal Electoral, entre otras atribuciones, la de llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de dichos servidores públicos.

En este contexto, el Consejo General del Instituto confirió a la Contraloría Interna las facultades y atribuciones en materia de registro patrimonial que se estipulan en el Título Tercero, Capítulo Único, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a través del Acuerdo por el que se adecuan las funciones y atribuciones del órgano interno de control de este Instituto, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el Acuerdo que modificó el Reglamento Interior de este organismo, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 1° de noviembre de 2002.

En ejercicio de estas facultades y atribuciones el órgano interno de control implantó el programa de Registro Patrimonial a fin de, entre otros aspectos, recibir, registrar, evaluar y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de este organismo.

En el presente informe se describe el programa especial que implementó la Contraloría Interna para la recepción de las Declaraciones de Modificación Patrimonial, durante el mes de mayo de 2006.

I. PROGRAMA PARA LA RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

Durante el mes de mayo de cada año todos los servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos a éstos que se encuentren activos en el Instituto deben presentar la declaración de modificación patrimonial, salvo aquellos que tuvieron algún movimiento de alta o de promoción durante el periodo comprendido entre los meses de enero y mayo del propio año y que hayan presentado algún otro tipo de declaración. En este sentido, el órgano interno de control puso en marcha un programa especial para la captación de las citadas declaraciones. En primer término, se procedió al rediseño, elaboración e impresión del formato de declaración de modificación patrimonial a utilizarse en el mes de mayo de 2006, con la finalidad de incorporar en el mismo algunos aspectos que permitieran enriquecer la información proporcionada por los declarantes.

De igual forma, se llevó a cabo el rediseño de la página electrónica de la Contraloría Interna en la Intranet del Instituto, con la colaboración de la Unidad Técnica de Servicios de Informática de este organismo (UNICOM), la cual, una vez actualizada, se puso a disposición de los usuarios a finales del mes de abril del presente año. En esta página electrónica, entre otros aspectos, se incluyó el formato actualizado de declaración de modificación patrimonial, con la finalidad de que, quienes así lo desearan, pudieran imprimirlo directamente. Asimismo, se elaboró una guía de acceso a la Intranet y una más con las respuestas a las preguntas que con más frecuencia se formulan respecto al requisitado de la declaración de referencia, (58 preguntas con sus respuestas).

En segundo término, con la colaboración de la UNICOM se diseñó, desarrolló e implantó el sistema DeclaralFE en su versión 3.0, para recibir por medio electrónico la declaración de modificación patrimonial, al cual se incorporaron diversas mejoras en relación con la versión 2.0, utilizada para la recepción de la declaración de modificación patrimonial en el ejercicio 2005. Tal es el caso de las opciones en pantalla que permiten al declarante capturar la descripción correspondiente a los tipos de inversión o la inserción de la columna "Destino de los recursos obtenidos por la venta" en los incisos 7.1 al 7.4. de la propia declaración. Cabe señalar que este sistema operó durante el mes de mayo del presente año en la Intranet del Instituto, sólo para la presentación de la declaración de modificación patrimonial.

Asimismo, con la finalidad de facilitar a los usuarios el acceso y operación del sistema DeclaralFE, se elaboró una guía de uso y se pusieron a disposición de los interesados videoclips demostrativos para el requisitado de la declaración de modificación patrimonial a través de dicho sistema, así como simuladores interactivos para el mismo fin.

Por otra parte, se llevó a cabo el diseño de carteles y trípticos que se utilizaron para la promoción y difusión de, entre otros aspectos, la información patrimonial que se debía consignar en los formatos; los medios de captación establecidos para la recepción de la citada declaración; así como la ubicación y horarios en los que estarían en operación los módulos de asesoría y recepción, durante el mes de mayo del presente año. La impresión de estos materiales constó de 2,000 trípticos, 1,000 carteles y 1,000 formatos de la declaración antes mencionada.

Para fortalecer la difusión antes mencionada entre los servidores públicos obligados a presentar declaración de modificación patrimonial, se gestionó ante la Dirección de Personal del Instituto que en los recibos de pago de la 2ª quincena del mes de abril hasta la 2ª quincena del mes de mayo de este año se incorporara la siguiente leyenda:

“MANDO MEDIO Y/O SUPERIOR, EN MAYO PRESENTA TU DECLARACIÓN PATRIMONIAL ANTE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO”.

Con la finalidad de facilitar el cumplimiento de la obligación correspondiente, con fecha 24 de abril del 2006 esta Contraloría Interna giró oficio a cada uno de los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales, así como a los Coordinadores Administrativos de Oficinas Centrales de este Instituto, remitiéndose 955 formatos impresos de la declaración de referencia; así como 50 guías de respuestas a las preguntas más frecuentes respecto a la citada declaración y 50 discos magnéticos conteniendo dicha información. Lo anterior con el objetivo de que estos materiales se reprodujeran en cantidad suficiente y se entregaran al personal obligado a presentar la citada declaración. Además, se enviaron 1,883 trípticos y 995 carteles con información relativa a la citada declaración, a fin de que los trípticos se entregaran a los interesados y los carteles fueran colocados en las instalaciones del Instituto, remitiéndose una guía para que los servidores públicos pudieran acceder a la página de la Contraloría Interna en la Intranet del Instituto y obtener el formato de declaración de modificación patrimonial correspondiente.

Adicionalmente, este órgano interno de control puso a disposición de los interesados una cuenta de correo electrónico para que, en cualquier momento, pudieran solicitar el formato de declaración que requirieran y recibir asesoría respecto a su requisitado y presentación.

Las medidas anteriores permitieron brindar a los servidores públicos del Instituto mayores opciones para la obtención del formato de la declaración de modificación patrimonial, así como de información y asesoría para su requisitado, lo que facilitó su presentación oportuna.

II. MEDIOS DE CAPTACIÓN

Para recibir la declaración de modificación patrimonial se establecieron cuatro medios de captación: Módulos de recepción; a través de los Vocales Secretarios de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto, por correo certificado o mensajería y por medio electrónico, a través del sistema DeclaralFE.

1. Módulos de orientación y recepción.- En el Distrito Federal, durante el mes de mayo del presente año, se instalaron 2 módulos en los inmuebles del Instituto que se señalan a continuación:

MÓDULO 1. Contraloría Interna

Periférico Sur No. 4124 3er. Piso
Colonia Ex-hacienda de Anzaldo
Delegación Álvaro Obregón, D.F.



MÓDULO 2. Oficinas Centrales

Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio "C".
Planta Baja. Colonia Arenal Tepepan,
Delegación Tlalpan, D.F.



2. Recepción a través de los Vocales Secretarios.- Para el resto de la República Mexicana, se implementó un procedimiento para que los servidores públicos adscritos a las Juntas Locales o Distritales del Instituto pudieran presentar su declaración de modificación patrimonial ante el Vocal Secretario de la Junta Local que correspondiera a su entidad, quien les expidió un acuse de recibo provisional elaborado por este órgano interno de control. Las citadas declaraciones fueron remitidas semanalmente a esta Contraloría Interna para su registro y control.

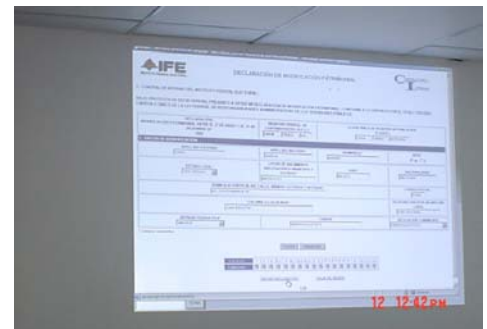
Personal de este órgano interno de control verificó que las declaraciones presentadas estuvieran debidamente requistadas y se emitieron los acuses de recibo definitivos, los cuales han sido enviados al Vocal Ejecutivo de la Junta Local correspondiente para que por su conducto se entreguen a los interesados.

3. Por correo certificado o mensajería.- Los servidores públicos del Instituto tuvieron la opción de enviar su declaración de modificación patrimonial por correo certificado o mensajería directamente a las oficinas de la Contraloría Interna.

Cabe señalar que, para estos dos últimos casos, se determinó que se tendría por fecha de presentación la fecha en que fuese entregada la declaración ante el Vocal Secretario o aquella en que se depositara por correo o mensajería. Asimismo, se estableció que en el caso de que se detectara alguna omisión o imprecisión en el requisitado de la declaración de referencia, la Contraloría Interna requeriría al declarante para que formulara las precisiones respectivas.

4. Por medio electrónico.- Durante el mes de mayo del presente año se puso a disposición de los servidores públicos del Instituto el sistema DeclaralFE, a través del cual los interesados pudieron presentar su declaración de modificación patrimonial por medio electrónico a través de la Intranet del Instituto.

Por tal motivo y con la finalidad de fomentar el uso del sistema DeclaralFE, con fecha 8 de mayo de 2006 se envió por parte de este órgano interno de control una circular a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales del Instituto, así como un correo electrónico personalizado, con la finalidad de invitarlos a las audiencias que se realizaron los días 11 y 12 del mismo mes y año a través de la “Aula Virtual” del Sitio de Capacitación a Distancia (CADI) de UNICOM. En dicho evento, además del personal de la citada Unidad Técnica, participaron servidores públicos de esta Contraloría Interna para proporcionar asesoría relacionada con el requisitado de la declaración patrimonial de referencia. Lo



anterior permitió que los servidores públicos que se encuentran adscritos a los órganos desconcentrados del Instituto pudieran establecer contacto directo con el personal de esta Contraloría Interna, para resolver sus dudas respecto al requisitado de la citada declaración o de cualquier aspecto relacionado con el uso del sistema DeclaralFE.

Adicionalmente, se enviaron a los servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto dos correos electrónicos, recordándoles que estaba a su disposición en la Intranet el sistema DeclaralFE para presentar su declaración de modificación patrimonial.

Por otra parte, el Centro de Atención a Usuarios (CAU) de la UNICOM, proporcionó durante el mes de mayo 54 asesorías relativas al acceso al sistema DeclaralFE, así como a cuestiones técnicas para su correcto funcionamiento. Asimismo, las asesorías solicitadas respecto al requisitado de la declaración de modificación patrimonial fueron turnadas a esta Contraloría Interna para su atención, habiéndose recibido 5 consultas de este tipo, mismas que en su totalidad fueron atendidas y solucionadas oportunamente por el personal de este órgano interno de control.

III. RESULTADOS DEL PROGRAMA

Del 1 al 31 de mayo del 2006 se recibió un total de 2,685 declaraciones de modificación patrimonial, lo que representa el 99.63% del total de servidores públicos que se encuentran obligados a presentarla. Al respecto, conviene señalar que al 31 de diciembre del 2005, el padrón de servidores públicos del Instituto de mandos superiores, medios y homólogos a éstos, estaba integrado por 2,924 registros. Sin embargo, según información proporcionada por la Dirección de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración de este organismo, 229 de estos servidores públicos tuvieron algún movimiento de alta y/o baja durante el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de mayo del presente año, por lo que presentaron algún otro tipo de declaración patrimonial ante esta Contraloría Interna (Inicial, Conclusión o Conclusión/Inicial), quedando exentos de presentar la declaración de modificación patrimonial. Por tal motivo, el total de servidores públicos obligados a presentar dicha declaración fue de 2,695, de las cuales se recibieron 2,685 tal y como se señala en el siguiente cuadro:

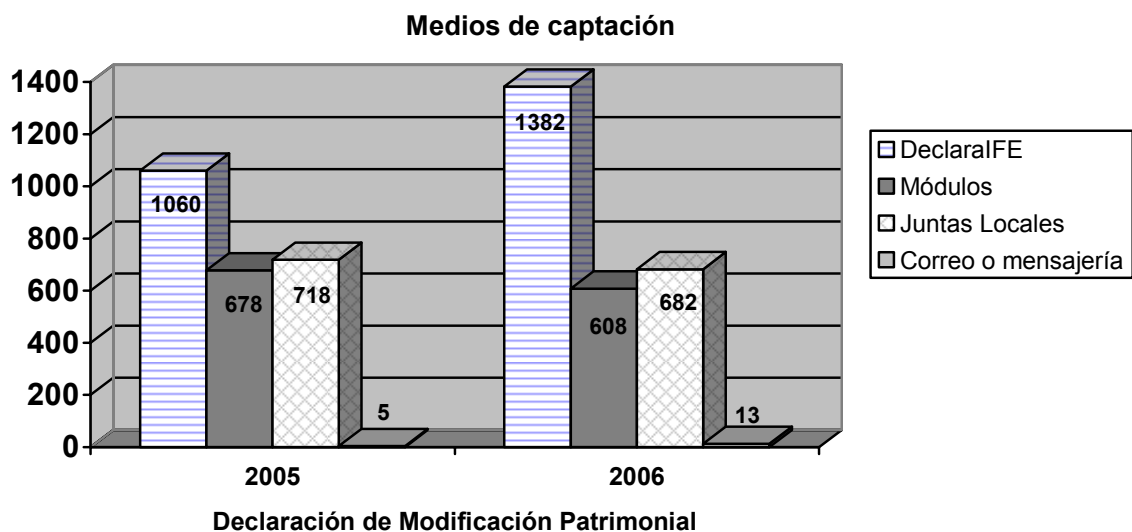
Total de servidores públicos obligados	2,695	100.00%
Declaraciones recibidas	2,685	99.63%
Diferencia	10	0.37%

Conviene precisar que tratándose de los servidores públicos que omitieron presentar la declaración de modificación patrimonial, se procederá a formularles el requerimiento respectivo en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Ninguno de estos casos corresponde a niveles directivos.

Estas 2,685 declaraciones de modificación patrimonial recibidas por esta Contraloría Interna fueron captadas como a continuación se muestra, según el medio de recepción utilizado.

Medio de Captación	Declaraciones de Modificación Patrimonial recibidas	
Sistema DeclaralFE	1,382	51.47 %
Módulos de Recepción	608	22.64%
Juntas Locales a través del Vocal Secretario	682	25.40 %
Correo Certificado	13	0.49 %
TOTAL	2,685	100.00 %

De la información anterior se desprende que para el total de declaraciones presentadas, el sistema DeclaralFE fue el más utilizado de los medios de captación, al recibir el 51.47 % del total, porcentaje mayor al captado el año anterior, como se señala en la siguiente gráfica.



A este respecto conviene destacar que, como resultado de la difusión realizada por este órgano interno de control para fomentar la utilización del sistema DeclaralFE, se tuvo un incremento del 30.38% en relación con la captación obtenida el año anterior, al pasar de 1,060 a 1,382 declaraciones de modificación patrimonial recibidas durante el mes de mayo.

Con base en los resultados obtenidos se concluye que el programa especial implementado por esta Contraloría Interna, para la captación de las declaraciones de modificación patrimonial, cumplió exitosamente el objetivo de brindar a los servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto mayores opciones y facilidades para presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial de referencia.

IV. EXPECTATIVAS

A partir del año 2004, esta Contraloría Interna, con la colaboración de la UNICOM, se dio a la tarea de diseñar, desarrollar e implementar el sistema DeclaralFE, con la finalidad de ofrecer a los servidores públicos del Instituto la opción de presentar por medio electrónico la declaración de situación patrimonial, haciendo uso de la Intranet del Instituto y la RedIFE.

Las cargas de trabajo más importantes con motivo de la recepción de las declaraciones de situación patrimonial corresponden al mes de mayo de cada año, cuando todos los servidores públicos obligados deben presentarla. Por ello se determinó que, en una primera etapa, el sistema DeclaralFE se utilizara únicamente para la presentación de la citada declaración, exceptuándose la inicial, de conclusión o de conclusión-inicio. No obstante, este órgano interno de control ha continuado trabajando en colaboración con la UNICOM en la ampliación y actualización de dicho sistema, estimándose que en breve podrá iniciarse la recepción de las demás declaraciones de situación patrimonial, por supuesto sujeto a la disponibilidad de tiempo que el Proceso Electoral Federal 2005-2006 permita a la citada Unidad Técnica para continuar con el desarrollo y actualización del sistema DeclaralFE.

Por último, aunque actualmente los servidores públicos del Instituto utilizan su cuenta de correo institucional para acceder a dicho sistema, , se encuentra en estudio, por parte de la UNICOM, la posibilidad de implementar la firma electrónica al interior de la institución, opción que es posible desde el punto de vista jurídico y acorde con a las disposiciones de la propia Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores.