

# **INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

**CONSEJO GENERAL  
CONTRALORÍA INTERNA**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1° DE JULIO AL 30 DE  
SEPTIEMBRE DEL 2006**

**Septiembre del 2006.**

## CONTENIDO

<b>I</b>	<b>Auditoría</b>	<b>2</b>
I.1.-	Auditorías Integrales.....	4
I.2.-	Auditorías Especiales.....	49
I.3.-	Auditorías a Obra Pública.....	70
I.4.-	Auditorías en proceso de ejecución.....	75
I.5.-	Revisión de los hallazgos determinados por el auditor externo en la auditoría del Proceso Federal Electoral.....	77
<b>II</b>	<b>Seguimiento, Control y Evaluación</b>	<b>78</b>
II.1.-	Seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías.....	78
II.2.-	Seguimiento al cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal.....	80
II.3.-	Seguimiento al cumplimiento de las acciones derivadas del Presupuesto de Egresos de la Federación.....	80
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.....	88
II.5.-	Actos de entrega-recepción.....	89
II.6.-	Sistema de Evaluación.....	96
<b>III</b>	<b>Responsabilidades, Inconformidades y Situación Patrimonial</b>	<b>97</b>
III.1.-	Quejas y Denuncias.....	97
III.2.-	Inconformidades.....	117
III.3.-	Procedimientos de sanción a proveedores.....	118
III.4.-	Procedimientos de conciliación.....	131
III.5.-	Recursos Administrativos.....	134
III.6.-	Atención a consultas y emisión de opiniones.....	158
III.7.-	Robos y extravíos.....	164
III.8.-	Situación Patrimonial.....	165

## **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 Julio y el 30 de Septiembre 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 la resolución correspondiente sea firme.

## I. AUDITORÍA

En el tercer trimestre del ejercicio se iniciaron 12 auditorías, de las cuales se concluyeron 10 y 2 se encuentran en proceso de ejecución, como a continuación se muestra.

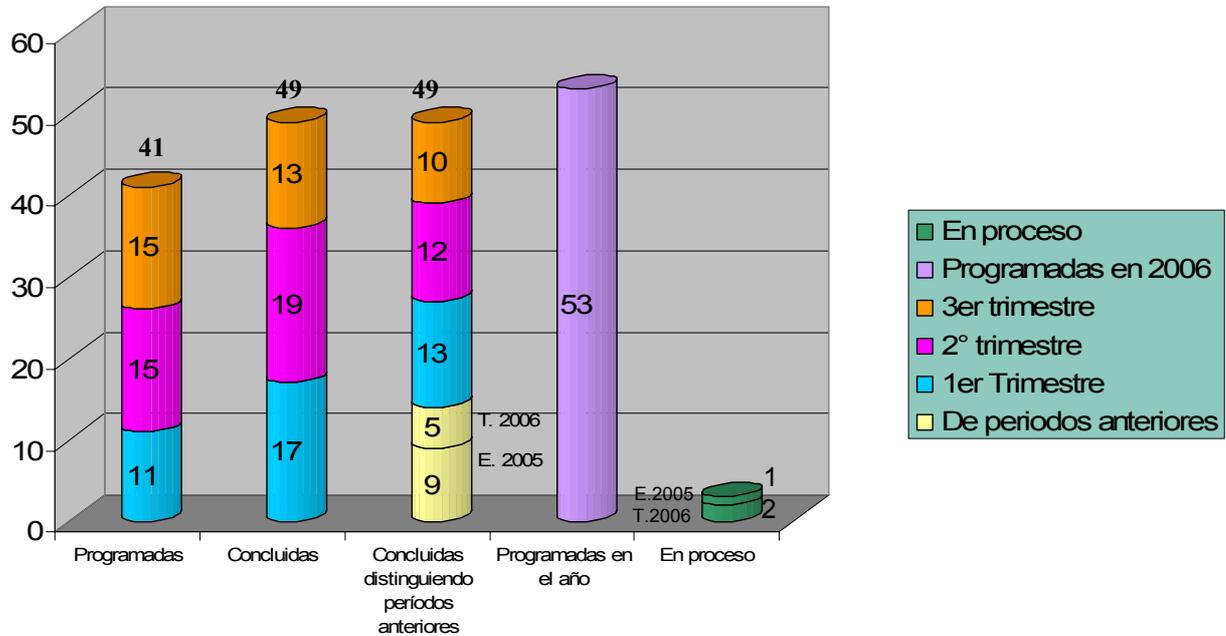
No.	ÓRGANO AUDITADO	TIPO DE AUDITORÍA	CANTIDAD DE DISTRITOS REVISADOS	CONCLUIDAS
1	JLE en Durango	Integral	4	✓
2	JLE en Aguascalientes	Integral	3	✓
3	JLE en Tamaulipas	Integral	8	✓
4	JLE en Veracruz	Integral	21	✓
5	JLE en Baja California Sur	Integral	2	✓
6	JLE en Jalisco	Integral	19	✓
7	JLE en Sinaloa	Integral	8	✓
8	JLE en Sonora	Integral	7	✓
9	JLE en el Distrito Federal	Especial	1	✓
10	JLE en Coahuila, Coah.	Obra Pública	1	✓
11	DEA - Disponibilidades	Especial	N/A	Avance del 45%
12	DEA - Proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.	Especial	N/A	Avance del 10%

Asimismo, en el período que se reporta se continuó con la atención de 4 auditorías iniciadas en trimestres anteriores, de las cuales 3 se concluyeron y 1 continúa en proceso con un avance del 70 % como se indica en el siguiente cuadro.

No.	ÓRGANO AUDITADO	TIPO DE AUDITORÍA	CANTIDAD DE DISTRITOS REVISADOS	CONCLUIDAS
1	DEA - Dirección de Recursos Materiales y Servicios. - Adquisiciones.	Especial	N/A	✓
2	DEA - Dirección de Recursos Materiales.- Inventarios y Almacenes	Especial	N/A	✓
3	DERFE - Proceso de Credencialización del Nuevo Modelo Operativo.	Especial	N/A	✓
4	DEA-CECYRD.- Centro de Computo y Resguardo Documental, Pachuca, Hgo.	Obra Pública	N/A	Avance del 70 %

En resumen, en el período se concluyeron 13 auditorías y 3 se encuentran en proceso.

### Auditorías

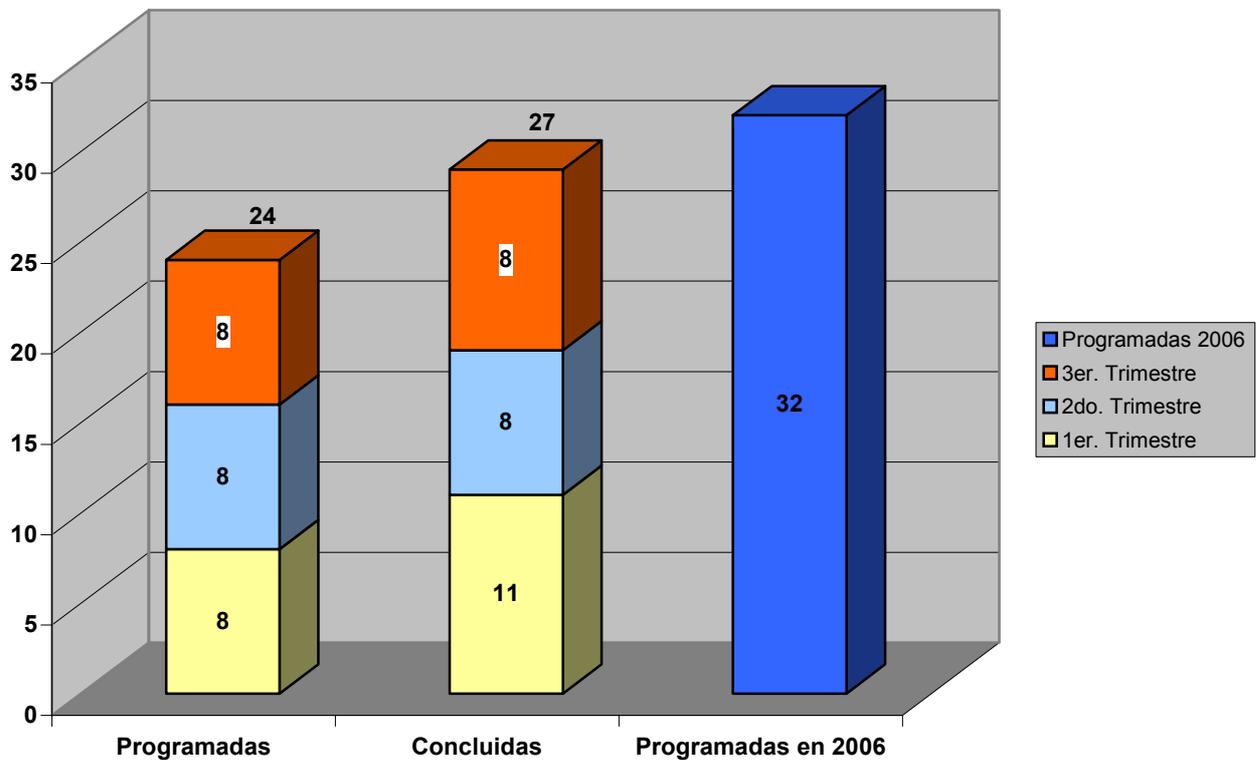


De las auditorías iniciadas y concluidas en el tercer trimestre, se determinó un total de 103 observaciones. Por otra parte, de las revisiones iniciadas en periodos anteriores y concluidas en este trimestre, se derivaron 20, para un total en el período de 123 observaciones las cuales, de acuerdo con los criterios establecidos y en razón de su importancia, se clasificaron como: muy relevantes "AA", relevantes "A" y de relevancia menor "B".

CLASIFICACIÓN	NUM. DE OBSERVACIONES	%
AA	30	24
A	47	38
B	46	38
<b>TOTAL</b>	<b>123</b>	<b>100</b>

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

Conforme al calendario anual de actividades para el ejercicio 2006, en el tercer trimestre del presente año se programó la realización de 8 auditorías a Órganos Delegacionales, mismas que se llevaron a cabo. En forma acumulada al 30 de septiembre de 2006 se ha concluido un total de 27 auditorías orientadas a la revisión de estos órganos desconcentrados.



De los 72 Distritos revisados correspondientes a 8 Juntas Locales Ejecutivas, se visitaron 56 lo que representa un porcentaje del 78%.

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

### Módulos del SIAR revisados:

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

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

- **En el rubro de Servicios Personales**, se revisó el presupuesto ejercido en el período auditado conforme al Programa de Trabajo. La revisión incluyó muestras de las nóminas pagadas de plaza presupuestal y de honorarios; los movimientos de altas, bajas y promociones; los controles de asistencia, así como casos de parentesco. Se verificó, en general, que el manejo del presupuesto ejercido 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 así como 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. Como se informó en el trimestre anterior, las 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 ESTADO DE DURANGO

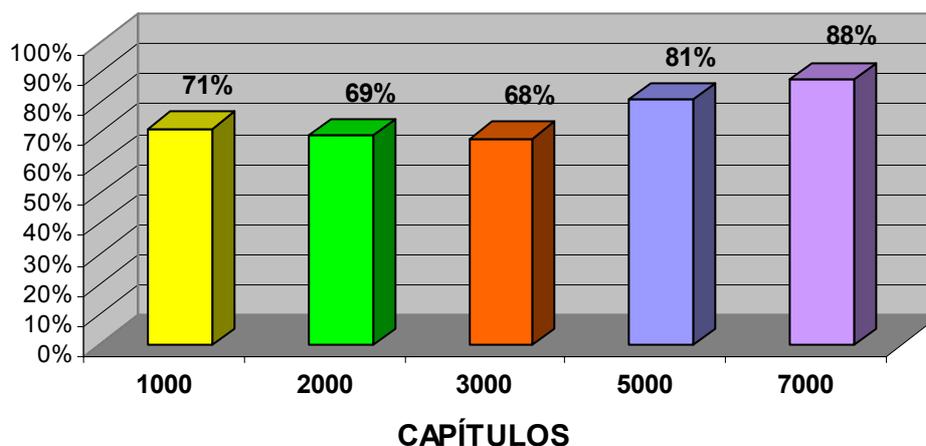
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 24 de Julio al 2 de Agosto del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Agosto del 2005 a Junio del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por las Juntas Local Ejecutiva y sus 4 Juntas Distritales, habiendo sido visitada la totalidad de las mismas, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO AGOSTO - 2005 a JUNIO - 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 43'547,467	\$ 31'100,032
2000 Materiales y Suministros	4'224,954	2'929,786
3000 Servicios Generales	8'999,697	6'138,820
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	570,491	461,168
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	2'640,012	2'317,302
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 59'982,621</b>	<b>\$ 42'947,108</b>

**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	De la revisión efectuada al gasto ejercido por la Junta Local Ejecutiva durante el período agosto de 2005 a junio de 2006, se ejercieron \$21,767.38 con cargo a la partida presupuestal 2206 "Productos Alimenticios para el Personal", derivado de actividades extraordinarias sin contar con la autorización del Vocal Ejecutivo y visto bueno del Director Ejecutivo de Administración.	El Vocal Secretario, debe realizar las acciones correspondientes, a fin de solicitar y obtener las autorizaciones correspondientes.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario deberá supervisar al Coordinador Administrativo, a fin de que el ejercicio del gasto se realice con apego a la normatividad vigente.	AA	Se contraviene lo establecido en el Acuerdo del Consejo General 12/2006 por el que se aprueban las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para el ejercicio 2006, Numeral Quinto, punto 26, que en lo conducente estipula:  <i>"El ejercicio de la partida 2206 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, será autorizado por el Vocal Ejecutivo Local y visto bueno del Director Ejecutivo de Administración [...]".</i>		
2/06	En la revisión efectuada a la partida 3817, viáticos de la Junta Local Ejecutiva, se determinó dentro de una muestra de 75 casos, la existencia de 28 que se comprobaron de 1 a 594 días después de exceder el plazo autorizado, 12 casos hasta de 60 días, 8 casos hasta de 120 días, 5 casos hasta de 180 días y en 3 casos hasta 594 días.		En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá instruir al Jefe de Recursos Financieros para que solicite al personal que ejerció el gasto, la comprobación en el plazo establecido de 5 días posteriores al término de la comisión. En caso de no atender el requerimiento, deberá procederse a aplicar los descuentos correspondientes vía nómina, tal como lo establece la normatividad vigente.	B	Se contraviene lo establecido en el numeral 9.3.2 del Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales, que estipula en su parte conducente <i>"El servidor público en un plazo no mayor de cinco 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.
3/06	En la revisión a la partida 3817 viáticos ejercidos por la Junta Local Ejecutiva, se otorgaron viáticos a través de la póliza cheque número 6130 por \$1,953.00. Para la comprobación de estos viáticos se presentaron las facturas Núms. 94 y 2142 por un importe de \$326.00 y \$885.00 de fechas 18 de diciembre de 2005 y 12 de enero de 2006 respectivamente, mismas que no corresponden al período de la comisión.	El Vocal Secretario de la Junta Local, deberá solicitar al responsable de este gasto, el reintegro de los viáticos mencionados y los recursos deberán ponerse a disposición de la Dirección de Recursos Financieros.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario deberá ejercer mayor supervisión sobre la documentación comprobatoria a fin de que se cumpla con los requisitos administrativos que se estipulan en la norma.	A	Se contraviene lo establecido en el Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales, correspondiente al ejercicio vigente, que estipulan en el numeral 9.3.2.1. <i>"la fecha de los comprobantes debe estar dentro del período asignado para el desarrollo de la comisión"</i> .		
4/06	Del gasto devengado en las Juntas Distritales 01, 02, 03 y 04 durante agosto de 2005 a junio de 2006, se ejercieron recursos por \$7,176.00 con cargo a la partida presupuestal 2206 "productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias"; sin la autorización del Vocal Ejecutivo y visto bueno del Director Ejecutivo de Administración.	Los Vocales Secretarios Distritales, deberán realizar las acciones necesarias, a fin de solicitar y obtener, las autorizaciones correspondientes a los gastos antes señalados.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales deberán supervisar al Asistente Administrativo, a fin de que el ejercicio del gasto se realice con apego a la normatividad vigente.	A	Se contraviene lo establecido en el Acuerdo del Consejo General 12/2006 por el que se aprueban las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para el ejercicio 2006, Numeral Quinto, punto 26, que en lo conducente estipula:  <i>"El ejercicio de la partida 2206 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, será autorizado por el Vocal Ejecutivo Local y visto bueno del Director Ejecutivo de Administración [...]".</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
5/06	En las Juntas Distritales Guadalupe Victoria 03 y Durango, Dgo. 04, no se cuenta con inventarios de bienes de consumo que permitan conocer y controlar las existencias reales de estos bienes, así como su antigüedad, a efecto de evitar su deterioro y almacenamiento posterior a la fecha de caducidad.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán girar instrucciones por escrito a sus Asistentes Administrativos para que, a la brevedad, efectúen el inventario físico de los bienes de consumo y éste se realice cada semestre; para que, 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 éstos se encuentren validados por los responsables.	B	Se contraviene lo estipulado a la Circular No. 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaría Ejecutiva, que en su parte conducente estipula "Se deberá practicar dos veces al año un inventario, mismo que deberá estar previamente programado debiendo suspender entrega y recepción de bienes durante el levantamiento del mismo; los resultados denerán comunicarse a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la DEA, así como a la junta local ejecutiva de su Entidad".		

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 señale.

## I.1.2 JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

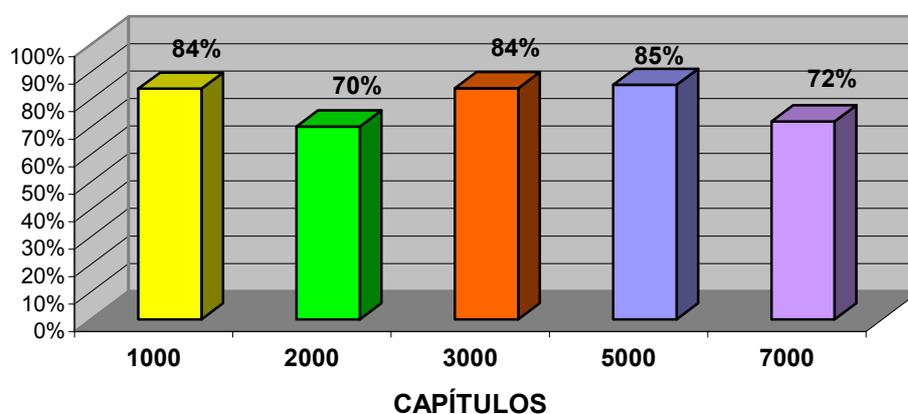
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 31 de Julio al 9 de Agosto del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Julio del 2005 a Junio del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y sus 3 Juntas Distritales, habiendo sido visitada la totalidad de las mismas, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO JULIO - 2005 a JUNIO - 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 27'635,132	\$ 23'194,076
2000 Materiales y Suministros	2'673,519	1'876,556
3000 Servicios Generales	4'374,194	3'680,513
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	482,960	412,056
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	1'682,387	1,211,312
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 36'848,192</b>	<b>\$ 30'374,513</b>

### 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	De la revisión y análisis practicado al ejercicio y comprobación del gasto del 2005, en la Junta Distrital 02 con sede en Aguascalientes, Ags., se detectó que el servicio que ampara la factura número 5055 de fecha 1 de junio del 2005, con importe de \$6,900.00, fue prestado en el ejercicio 2006, mismo que fue pagado mediante cheque número 0002004.	A la brevedad la Coordinación Administrativa deberá solicitar al Vocal Ejecutivo Distrital explique los motivos por los cuales la factura no presenta la fecha correcta, solicitar al prestador del servicio la reposición de la misma con los datos correctos, o en su caso el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, la Coordinación Administrativa deberá ejercer mayor supervisión en la comprobación del gasto.	B	Contraviene lo estipulado en la Circular DEA 3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998, que en lo conducente dice: <i>“Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente, tales como facturas originales que corespondan al gasto efectuado [...] y que reúnan los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29 A del CFF y los artículos 37 y 39 de su Reglamento”.</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 señale.

### I.1.3. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS

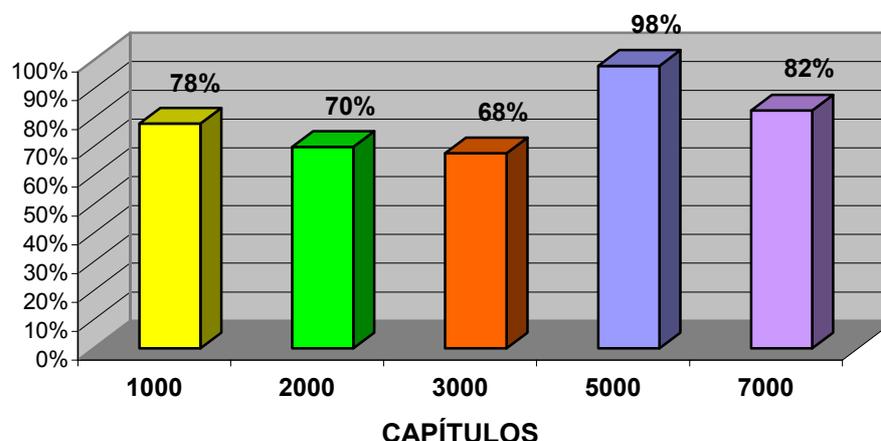
PERIODO DE REALIZACIÓN: Del 7 al 18 de Agosto del 2006.

PERIODO AUDITADO: Agosto del 2005 a Julio del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y sus 8 Juntas Distritales, de las cuales se visitaron 5, las Juntas 3, 5, 6, 7 y 8, como a continuación se indica:

CAPITULO	PRESUPUESTO AGOSTO - 2005 a JULIO - 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 42'114, 115	\$ 32'819,464
2000 Materiales y Suministros	4'670,300	3'264,794
3000 Servicios Generales	12'170,192	8'234,190
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	555,915	545,173
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras.	4'680,323	3'859,690
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 64'190,845</b>	<b>\$ 48'723,311</b>

**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	De la revisión y análisis a las 10 cuentas bancarias que tiene aperturada la Junta Local y Juntas Distritales Ejecutivas, éstas presentan diferencias entre el SIAR y las Conciliaciones Bancarias al 31 de julio de 2006 por un importe de \$1'029,922.44.	El Jefe de Recursos Financieros, deberá proceder a analizar e integrar las diferencias pendientes por registrar en la cuenta de bancos del sistema (SIAR), con la finalidad de que los movimientos bancarios queden afectados en los meses correspondientes y los saldos presenten datos reales.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión en los depósitos y retiros que se presentan en las cuentas, con la finalidad de identificar la liquidez real.	A	Contraviene lo estipulado en la Circular DEA 3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998, que en la hoja 3 párrafo segundo dice: "Obtener de las instituciones bancarias los estados de cuenta a más tardar 15 días posteriores al cierre de cada mes, con el propósito de efectuar las conciliaciones para estar en condiciones de determinar los movimientos no correspondidos y solicitar de inmediato las aclaraciones a que haya lugar".	✓	
2/06	En la Junta Local Ejecutiva se detectaron 6 casos donde las pólizas cheques no presentan la comprobación que ampare el gasto ejercido por un total de \$17,415.62. El importe fue afectado a la partida 7521 "Apoyo Financiero a Consejeros Locales y Distritales".	A la brevedad, el Jefe de Recursos Financieros, deberá realizar la corrección de cuentas afectando Deudores Diversos.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo y Vocal Secretario deberán, supervisar y verificar que cada gasto esté debidamente respaldado con la documentación que ampare la erogación realizada.	AA	Oficio No. DEA/00758/98 de fecha 18 de marzo de 1998, que en lo conducente dice: " Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente, la documentación comprobatoria correspondiente tales como facturas originales que correspondan al pago efectuado y que reúnan los requisitos fiscales estipulados."	✓	
3/06	De la visita a la Junta Local Ejecutiva en el estado de Tamaulipas, se detectó que el servidor público que ocupa el cargo de Técnico Electoral "B" y realiza funciones de oficialía de partes, no cuenta con instalaciones y espacio adecuados y seguros para desarrollar su trabajo.	El Vocal Ejecutivo y Secretario, deberán de analizar la posibilidad de reubicar a este servidor público en un lugar adecuado, para conservar su integridad y seguridad, así como de la información que maneja.	En lo sucesivo, conservar y mantener al personal como a la documentación en lugares adecuados.	B	Lo anterior de acuerdo con el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral; Libro Segundo, Capítulo Quinto, De la Seguridad, la Higiene y el Medio Ambiente en el Trabajo: en lo conducente dice: Artículo 314 ", ...."el Instituto se obliga a mantener sus centros de trabajo en las necesarias condiciones de seguridad e higiene y a proporcionar todos los elementos indispensables para tales fines."	✓	

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 señale.

### I.1.4. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE VERACRUZ

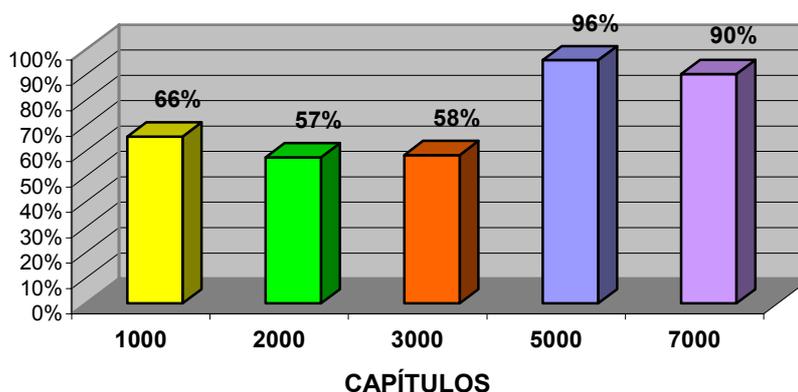
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 07 de Agosto al 08 de Septiembre del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Junio del 2005 a Junio del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y sus 21 Juntas Distritales, habiendo sido visitada la totalidad de las mismas, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO JUNIO - 05 a JUNIO - 06	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 88'087,429	\$ 57'856,328
2000 Materiales y Suministros	12'736,821	7'321,342
3000 Servicios Generales	32'029,730	18'687,861
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1'190,022	1'139,152
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	10'734,267	9'689,655
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 144'778,269</b>	<b>\$ 94'694,338</b>

**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 comprobación de las nóminas de honorarios y presupuestal se realiza ante la Dirección de Personal con retraso de hasta 180 días, lo que ocasiona a ésta Dirección tener que enviar oficios recordatorios para que a la brevedad se realicen las comprobaciones pendientes.	El Vocal Secretario deberá instruir al Coordinador Administrativo para que de inmediato se regularice esta situación y se cumpla con los plazos establecidos en la normatividad.	En lo sucesivo el Coordinador Administrativo conjuntamente con el jefe de recursos humanos deberá vigilar que la comprobación de las nóminas se presente en tiempo y forma.	B	Lo anterior, contraviene lo establecido en la circular número DEA/046/2002 de fecha 2 de octubre del 2002 que a la letra dice: <i>"La comprobación de la nómina del pago quincenal, se realizará como máximo dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha de pago"</i>		
2/06	En la Junta Distrital 10 con sede en Xalapa, Ver., en el proceso de la revisión física a un universo de 14 empleados, se observó que 11 manifestaron no contar con gafete de identificación personal.	El Coordinador Administrativo, deberá realizar la gestión necesaria para proporcionar la credencial de identificación a todo el personal de plaza presupuestal y honorarios, así como promover su uso.	Se deberá supervisar que el personal cuente con el gafete de identificación correspondiente.	B	Lo anterior, contraviene lo establecido en la circular número DEA/763/1998 que a la letra dice: <i>"Los Coordinadores Administrativos deberán realizar la gestión necesaria para proporcionar la credencial de identificación a todo el personal de plaza presupuestal y honorarios adscritos a las Juntas Local y Distritales, dentro de la esfera de su competencia"</i>		
3/06	En la Junta Distrital 10 con sede en Xalapa, Ver., de la verificación al registro de asistencia del personal, se pudo constatar que se lleva de forma manual, propiciando que el personal, a pesar de llegar fuera del horario establecido, se registre con el horario normal de entrada, lo anterior es ocasionado por la falta de supervisión.	El Vocal Secretario Distrital deberá instruir por escrito al asistente administrativo, para que se lleve un control eficiente de la asistencia del personal.	Se deberá vigilar que todos los empleados registren su asistencia, conforme a la normatividad vigente.	B	Contraviene lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral en el Libro Segundo del Personal Administrativo, los trabajadores auxiliares y las condiciones generales de trabajo en los Artículos 217 y 218 que a la letra dice 217.- inciso X <i>"Asistir Puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos"</i> y 218.- inciso XI <i>"El personal tendrá prohibido marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencia."</i> y Oficio circular No. DP/066/99 del 16 de septiembre de 1999, emitido por la Dirección de Personal, que estipula en su párrafo segundo, <i>"El personal del Instituto debe registrar diariamente sus horas de entrada y salida"</i>		
4/06	De la revisión al registro de asistencia, se constató que en la Junta Distrital Ejecutiva 02 con sede en la ciudad de Tantoyuca, no se lleva la lista de asistencia en forma manual o sistematizada, por lo consiguiente tampoco se lleva un control de incidencias.	El Vocal Secretario Distrital, deberá instruir por escrito al asistente administrativo, para que se establezcan las medidas de registro y control de la asistencia del personal conforme a la normatividad establecida.	En lo sucesivo, se deberá vigilar que todos los empleados registren tanto su entrada como salida, conforme a la normatividad vigente en materia de control y registro de asistencia.	B	Lo anterior contraviene lo establecido en la circular número DP/066/99 del 16 de septiembre de 1999, emitido por la Dirección de Personal, que estipula en su párrafo segundo, <i>"el personal del Instituto debe registrar diariamente sus horas de entrada y salida"</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
5/06	En los pagos a proveedores y/o prestadores de servicios de la Junta Local Ejecutiva, no se cuenta con un esquema definido de Normas, Políticas y Procedimientos, en las áreas Involucradas en el proceso de solicitud, recepción y pago de adquisición de Bienes y Servicios.	Es recomendable que el Titular de la Junta Local Ejecutiva, instruya al área administrativa la definición de las Normas, Políticas y Procedimientos, relativas al pago a Proveedores y/o Prestadores de Servicios.	En lo sucesivo procurar que las Normas, Políticas y Procedimientos de la Junta Local, se vean fortalecidas con las adecuaciones que sean requeridas.	B	Necesidad de mejora administrativa para hacer más eficiente el control de pagos a proveedores y/o prestadores de servicio.		
6/06	En la revisión de las Conciliaciones Bancarias de la Junta Local y Distritales 02, 03, 05, 07, 09 y 12, se observó que al mes de junio del 2006 existen 23 cheques en tránsito con una antigüedad mayor a seis meses por un importe de \$14,214.91.	Los Vocales Secretarios Local y Distritales, deberán instruir por escrito al Coordinador Administrativo, y asistentes administrativos, respectivamente, para que soliciten en su caso por escrito a los bancos la cancelación de los cheques cuya vigencia esté vencida.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que en los casos de cheques en tránsito se cancelen y se actué como lo dicta la norma.	A	Se contraviene lo establecido en los Lineamientos para la Apertura, Manejo y Control de las Cuentas Bancarias Productivas y de Inversión; punto IV, apartado 15, párrafo segundo y tercero, que en su parte conducente estipula "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. 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".		
7/06	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto ejercido en el período auditado se observó que en general las Juntas Local y Distritales, no utilizan los formatos de solicitud de ministración de recursos (SOMIRES) y solicitud de ministración de viáticos (SOREVIS).	El Coordinador y los enlaces Administrativo deberán Proceder a la regularización del ejercicio del gasto conforme a los formatos establecidos en la normatividad.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que todos los gastos, sean respaldados invariablemente con los SOMIRES y SOREVIS correspondientes.	B	Oficio DRF/034/99 del 21 de enero de 1999, emitido por la Dirección de Recursos Financieros que en la parte conducente dice: "los formatos de solicitud para la administración de recursos (SOMIRE) y solicitud y recibo de viáticos (SOREVI) mismos que deberán implementarse como documentación soporte en todas las operaciones presupuestales, contables y financieras que realicen los órganos desconcentrados"		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
8/06	De la revisión al gasto ejercido por las Juntas Local y Distritales, 13, 16, y 17; se detectaron 10 comprobantes que no cumplen con los requisitos fiscales y/o administrativos por un importe de \$2,043,53.	El Coordinador Administrativo y los Vocales Secretarios Distritales deberán proceder a solicitar la regularización y/o en su caso el reintegro correspondiente a los responsables del gasto.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que la documentación comprobatoria cumpla con los requisitos fiscales y administrativos conforme a la normatividad vigente.	B	Oficio DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, que en su párrafo tercero dice: " Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente...y que reúna los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y los artículos 37 y 38 de su reglamento".		
9/06	En el pago de viáticos ejercidos por la Junta Distrital Ejecutiva 02 con sede en Tantoyuca, Ver. se encontraron 10 casos en los que se otorgaron viáticos por \$ 8,200,00, los cuáles no cuentan con la documentación comprobatoria del gasto.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá solicitar por escrito al Vocal Secretario Distrital que realice las acciones conducentes para las aclaraciones y/o justificaciones y en su caso solicitar el reintegro correspondiente a los responsables del gasto.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con las normas y lineamientos establecidos.	B	Contraviene lo establecido en el numeral 9.3.1.6 y 9.3.1.7 del manual de normas, lineamientos y procedimientos para la autorización y trámite de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, que a la letra dice " la comprobación de los viáticos nacionales, se presentara por el 100% del monto otorgado para viáticos, haciendo un desglose de los gastos, en términos de hospedaje y alimentación,...."		
10/06	Del análisis a la documentación soporte del gasto ejercido por las Juntas Local y Distritales, 02,03,06,07,09,13 y 15, en el período auditado, se detectaron quince pólizas, en las que se incluyen 15 facturas por un importe de \$45,337, las cuales no cumplen con el requisito de vigencia fiscal.	El Coordinador Administrativo y los Vocales Secretarios Distritales deberán solicitar a los responsables del gasto que realicen las acciones necesarias ante los emisores de éstos documentos para su regularización.	En lo sucesivo, se deberá ejercer una mayor supervisión sobre la documentación comprobatoria a fin de que ésta cumpla con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normatividad.	A	Contraviene lo establecido en el oficio DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, que en su párrafo tercero, a la letra dice: " Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente...y que reúnan los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y los artículos 37 y 38 de su reglamento."		
11/06	De la revisión selectiva al soporte del gasto ejercido en las Juntas Distritales 13 y 16, se detectaron 14 cheques por un importe de \$9,833,66 cuyos beneficiarios no son los emisores de las facturas, Estos cheques fueron expedidos a favor del personal que labora en el Instituto.	Los enlaces administrativos deberán proceder a realizar las aclaraciones y/o justificaciones del porque de ésta situación e informar al Órgano Interno de Control anexando documentación correspondiente.	Se deberá supervisar que en la emisión de cheques éstos se encuentren expedidos a nombre de los proveedores y/o prestadores de servicios.	A	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: "No se expedirán cheques al portador y/o a nombre del personal del Instituto, éstos deberán ser nominativos y a favor de los preestadores de servicios y/o proveedores respectivos".		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
12/06	En la Junta Distrital 21 con sede en Cosoleacaque, Ver., en la documentación soporte del apoyo para la alimentación de funcionarios de casillas de la jornada electoral del 2 de julio del presente año, se detectó una diferencia de \$8,800.00 que corresponde a 11 recibos de \$800.00 cada uno, sobre los cuales no se encontró evidencia de su entrega o reintegro.	El enlace administrativo deberá proceder a hacer las aclaraciones y/o justificaciones del porque de esta situación e informar al Órgano Interno de Control y en su caso solicitar el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo supervisar que la comprobación del gasto se encuentre debidamente integrada.	A	Contraviene lo establecido en el oficio DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, que en su párrafo tercero, estipula que <i>"Las pólizas cheques deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria."</i>		
13/06	De la documentación soporte del gasto realizado en los distritos 11 Coatzacoalcos, 13 Huatusco y 19 en San Andrés Tuxtla, se detectaron 15 cheques que no contienen la documentación soporte del gasto, por un importe de \$55,752.36	El Vocal Secretario Distrital deberá instruir al Asistente Administrativo para que proceda a solicitar a los responsables del gasto la comprobación respectiva o en su caso el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, el Asistente Administrativo deberá ejercer mayor supervisión en la comprobación del gasto enviada a la Junta Local	A	Lo anterior contraviene lo establecido en el oOficio número DEA/3219/98 del 5 de Noviembre de 1998, que en su párrafo tercero, estipula en su parte conducente que <i>"Las pólizas cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria"</i> .		
14/06	En las Juntas local y Distritales, los pagos por concepto de telefonía no contienen el análisis previo de las llamadas telefónicas de larga distancia y celulares derivadas de las actividades propias del Instituto y las de carácter personal, para la recuperación correspondiente.	EL Coordinador y los enlaces administrativos deberán proceder a hacer las aclaraciones y/o justificaciones del por qué de esta situación e informar al Órgano Interno de Control.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que previo al pago del servicio de telefonía, se realice una depuración o se lleve un control de las llamadas oficiales y particulares para en su caso proceder a la recuperación correspondiente	B	Lo anterior, contraviene lo establecido en los Lineamientos para la Asignación, Utilización y Control de los Servicios de Telefonía del Instituto Federal Electoral, de fecha 23 de febrero de 2005, que en su punto cuatro, dice: <i>"Los servicios que el Instituto Federal Electoral asigna a su personal, deben ser aplicados exclusivamente a los asuntos oficiales"</i> .		
15/06	En la Junta Distrital 11 con sede en Coatzacoalcos, Ver. en la verificación de la comprobación del apoyo para la alimentación de los funcionarios de casillas de la Jornada Electoral del 2 de Julio del año en curso, se detectaron 10 recibos por un total de \$48,000.00 que no contienen la firma de recibo de los funcionarios de casilla.	El enlace administrativo deberá proceder a realizar las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes e informar al Órgano Interno de Control y en su caso efectuar el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que la documentación soporte del gasto, se encuentre debidamente firmada y en su caso, se haya realizado oportunamente el reintegro correspondiente	A	Lo anterior contraviene lo establecido en el oficio DEA/3219/98 del 5 de Noviembre de 1998, que en su párrafo tercero, estipula en su parte conducente que <i>"Las Pólizas cheques deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
16/06	En la revisión de la documentación soporte del gasto, realizado por las Juntas Local y Distritales 02,05,06,11,13,15,17 y 19, se detectaron 26 cheques que no fueron comprobados en su totalidad, existiendo un faltante de \$20,083,05.	El Coordinador Administrativo deberá instruir al jefe de recursos financieros para que proceda a solicitar a los responsables de ejercer el recurso la comprobación respectiva o en su caso el reintegro.	En lo sucesivo el jefe de recursos financieros deberá ejercer mayor supervisión en la comprobación del gasto enviada por los distritos.	AA	Lo anterior, contraviene lo establecido en el oficio DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, que en su párrafo tercero, estipula en su parte conducente que <i>"las pólizas cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria"</i> .		
17/06	En la Junta Distrital 11 con sede en Coatzacoalcos, Ver., se determinó que en el cheque N° 3336 se entregaron \$504.00 por concepto de viáticos y en su comprobación se incluyó un boleto de autobús por la cantidad de \$257.00 que no corresponde a los beneficiarios de la comisión.	El enlace administrativo deberá proceder a realizar las aclaraciones y/o justificaciones e informar al Órgano Interno de Control y en su caso solicitar el reintegro correspondiente al importe del boleto observado.	En lo sucesivo, se deberán establecer mecanismos de supervisión a efecto de evitar recibir comprobaciones de gastos que no correspondan al beneficiario de éstos.	B	Contraviene lo establecido en el numeral 9.3.1.6 y 9.3.1.7 del manual de normas, lineamientos y procedimientos para la autorización y trámite de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, que a la letra dice <i>" la comprobación de los viáticos nacionales, se presentara por el 100% del monto otorgado para viáticos, haciendo un desglose de los gastos, en términos de hospedaje y alimentación..."</i>		
18/06	Derivado de la revisión del cumplimiento en la presentación de las declaraciones y pago de impuestos por el periodo auditado, en el Registro Federal de Electores y en la mayoría de las Juntas Distritales se detectó que no se envían en tiempo los impuestos retenidos a la Junta Local Ejecutiva, para que ésta, a su vez, lleve a cabo la presentación global ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en forma oportuna.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deben instruir por escrito al responsable del área administrativa a fin de proceder a regularizar de inmediato el envío a la Junta Local Ejecutiva los impuestos retenidos, pendientes de enterar a fin de evitar pagos de actualización, multas y recargos por presentación extemporánea.	En lo sucesivo, se deberá ejercer mayor supervisión en la integración y envío de los impuestos retenidos a la Junta Local Ejecutiva para la declaración oportuna de éstos.	A	Contraviene, lo establecido en el oficio circular número DRF/078/2004 del 28 de enero de 2004 que en su primer párrafo dice <i>" dentro de las actividades que se lleven a cabo en ese órgano delegacional está deberá enviar mensualmente la comprobación de impuestos retenidos del mes inmediato anterior"</i>		
19/06	En las Juntas Distritales 13, 15 y 16, de la verificación a la documentación soporte del gasto se detectaron 12 cheques por un importe de \$10,172,50 por concepto de pago de alimentos al personal, que no contienen la relación de nombres y firmas de los participantes.	Los Vocales Secretarios Distritales, deberán instruir a los asistentes administrativos para que procedan a la integración de las relaciones con nombre y firma del personal participante.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales, supervisarán que en los pagos por este concepto, invariablemente se anexe a la relación correspondiente.	B	Lo anterior contraviene lo establecido por el oficio número DEA/00758/98. del 18 de marzo de 1998, que en su párrafo dieciocho, a la letra dice <i>" actualizar y llevar controles a través de bitácoras en el caso de pago de alimentos y....."</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
20/06	En la verificación física del mobiliario y equipo asignado a las Juntas Local y Distritales, se detectaron 180 bienes que no han sido dados de alta en la base de datos del inventario correspondiente.	EL Coordinador y los enlaces administrativos deberán proceder a dar de alta en la base de datos del inventario de mobiliario y equipo, los bienes que no han sido incorporados al control respectivo.	En lo sucesivo, Los Vocales Secretarios Distritales deberán supervisar que todos los bienes propiedad del Instituto, se encuentren oportunamente registrados en los inventarios de las Juntas Local y Distritales en las que están asignados.	A	Se contraviene lo establecido en los lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación para Órganos Desconcentrados en el punto de inventarios que a la letra dice: " <i>todos los bienes instrumentales que ingresen a la Junta Local y Distritales..... deberán registrarse en el sistema de control de inventario.</i> "		
21/06	En la verificación del cumplimiento del pago de impuestos y derechos del parque vehicular asignado a las Juntas Local y Distritales, 02,10,13,15,16 y 18 se detectaron pagos por concepto de recargos por un importe de \$5,297,56, sobre tenencias correspondientes al ejercicio 2006.	El Coordinador Administrativo y los Vocales Secretarios Distritales deberán realizar las aclaraciones y/o justificaciones pertinentes e informar al Órgano Interno de control, así como, en su caso, requerir el reintegro correspondiente.	El Coordinador Administrativo conjuntamente con el jefe de recursos materiales, deberán vigilar y supervisar que los pagos por concepto de tenencia de los vehículos propiedad del Instituto se presenten en tiempo y forma.	A	Lo anterior, contraviene lo estipulado en el oficio número DEA/0794/98, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en la parte conducente dice: " <i>queda estrictamente prohibido dar mantenimiento preventivo y/o correctivo a vehículos no oficiales, así también será responsabilidad del funcionario cubrir las multas y recargos que genere el mal uso del vehículo.</i> "		
22/06	En el cotejo del inventario de mobiliario y equipo asignado a las Juntas Local y Distritales, se encontraron casos en los que los resguardos, no corresponden a los bienes que los resguardantes tienen bajo su custodia.	EL Coordinador y los enlaces administrativos deberán proceder a la actualización de los resguardos del mobiliario y equipo asignado a las Juntas Local y Distritales.	Supervisar que los resguardos de mobiliario y equipo con que cuentan las Juntas Local y Distritales, se encuentren permanentemente actualizados.	B	Se contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, del Instituto Federal Electoral, de fecha 28/02/2006, en su punto de inventarios, que a la letra dice " <i>todos los bienes instrumentales que ingresen a la Junta Local y Distrital por concepto de compra, donación, pago en especie, producidos por las mismas ó recibidas por transferencia, deberán registrarse en el sistema de control de inventarios.</i> "		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
23/06	El modulo móvil con número de serie 1108854000038, sin placas, de la Vocalía del Registro Federal de Electores, se encuentra en la calle de Alfonso Herrera Num. 3 Colonia Centro, C.P. 91300 de la ciudad de Banderilla, Veracruz, a un costado de la bodega, de la Junta Local Ejecutiva. Lo anterior, con el consecuente deterioro por encontrarse en la vía pública, expuesto a robo sustracción de accesorios y equipo, sin haberse proporcionado evidencia documental de que se ha hecho del conocimiento del área de recursos materiales, para que proceda al resguardo de esta unidad, toda vez que dicha bodega cuenta con espacio suficiente para su protección.	El Vocal del Registro de la Junta Local deberá proceder a instruir la inmediata protección de este equipo y en su caso definir el esquema de responsabilidad del personal que lo tenga bajo resguardo, conforme a las normas de custodia y resguardo de los bienes propiedad del Instituto.	En lo sucesivo, supervisar que los resguardantes de bienes propiedad del Instituto, asuman la responsabilidad del uso y manejo de los bienes que tengan asignados.	A	Contraviene lo dispuesto en los Lineamientos para la Asignación y Uso del Parque Vehicular del Instituto Federal Electoral en su punto 9.1 dice: <i>"todos los vehículos ya sea de asignación personal o de servicios generales deberán contar con resguardos únicos e individuales, y lo hace responsable, personalmente de cualquier uso indebido"</i>		
24/06	Dentro del mobiliario y equipo tecnológico utilizado en las casillas especiales fueron entregados 96 bienes de manera temporal a las Juntas Distritales 11 y 14 mismos que no fueron controlados por la Junta Local Ejecutiva.	El Vocal del Registro Federal de Electores deberá proceder a realizar las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes informando al Órgano Interno de control y en su caso regularizar el registro de estos bienes en el inventario de mobiliario y equipo asignado en las Juntas Local y Distritales.	En lo sucesivo, supervisar que el mobiliario y equipo, que se maneja en las Juntas Local y Distritales, se vea reflejado en el inventario correspondiente.	B	Se contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación para Órganos Desconcentrados en el punto de inventarios que a la letra dice: <i>" todos los bienes instrumentales que ingresen a la Junta Local y Distritales... deberán registrarse en el sistema de control de inventario"</i>		
25/06	En la verificación de las acciones requeridas para realizar mejoras y adaptaciones en los inmuebles arrendados de las Juntas Distritales 11, 14, 17, 19, 20 y 21, no se encontró evidencia de que se haya solicitado por escrito la autorización por parte del arrendador, para llevar a cabo los trabajos referidos o de cualquier otro tipo de obra.	Los Vocales Ejecutivos Distritales deberán proceder en su caso a solicitar de inmediato a los arrendadores de los inmuebles en los que se llevaron a cabo adaptaciones y mejoras a los inmuebles, las autorizaciones correspondientes en cumplimiento del compromiso contractual establecido.	En lo sucesivo, supervisar que previo a la realización de remodelación y adaptación de inmuebles arrendados, se soliciten oportunamente las autorizaciones correspondientes.	B	Se contraviene lo establecido en las cláusulas de mejoras, adaptación y modificaciones de los contratos de arrendamiento respectivos, que a la letra dicen <i>" el arrendador expresa su conformidad para que el Instituto lleve a cabo las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales al inmueble arrendado, para la realización de cualquier otra obra, el instituto se compromete a solicitar por escrito la aprobación del arrendador"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
26/06	En la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido en la Junta Distrital 01 con sede en la Cd. de Pánuco, Veracruz, se detectó que mensualmente se paga por concepto de arrendamiento de los inmuebles que ocupan la citada Junta y la Vocalía del Registro Federal de Electores la cantidad de \$10,607.40 y \$2,922.15 respectivamente sin contar con los contratos debidamente requisitados.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá realizar las acciones necesarias a fin de regularizar esta situación, formalizando con el arrendador el contrato correspondiente.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que en los casos de pagos por concepto de arrendamiento se cumpla con la normatividad establecida.	B	Contraviene lo dispuesto en el Manual de Normas y Lineamientos referente a la Administración de los Recursos, Juntas Locales y Distritales, que en el apartado de Contratos de Arrendamientos y Servicios establece: "... Será responsabilidad de la Coordinación Administrativa la renovación de contratos cuya vigencia haya finalizado, una vez que haya elaborado un análisis y emitido un dictamen sobre su procedencia".		
27/06	Las entradas y salidas del almacén de bienes consumibles en el periodo de enero a la fecha de conclusión de la revisión, no han sido registradas en el módulo de almacén del Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR), en las 21 Juntas Distritales.	Los Enlaces administrativos deberán proceder a realizar las acciones conducentes para la regularización del registro de las entradas y salidas de los almacenes de bienes consumibles en el sistema SIAR.	En lo sucesivo, ejercer una estrecha supervisión a efecto de que los registros de entradas y salidas de los almacenes de bienes consumibles se mantengan permanentemente actualizados.	B	Situación que contraviene lo dispuesto en el oficio número DEA/0774/98 de fecha 31 de marzo de 1998, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que a la letra dice " se deberá contar con un registro diario de entradas y salidas de bienes tanto de consumo como inventariables".		
28/06	En el análisis de la integración y funcionamiento del Subcomité Distrital de adquisiciones y administración de la 17 Junta Distrital Ejecutiva con sede en la ciudad de Cosamaloapan Veracruz, en el acta de la sesión ordinaria No. 6, El Vocal Ejecutivo Distrital, propuso someter a votación de los integrantes del subcomité el punto 5 que no estaba incluido en el orden del día.  El punto cinco se refiere a la autorización al Vocal Ejecutivo para que se encargara personalmente de el arrendamiento de equipo, de materiales, de vehículos y las contrataciones que hicieran falta, derivadas del proceso electoral.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá explicar detalladamente al órgano interno de control, las razones por las que sometió al subcomité el punto 5 del orden del día.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que la actuación de los miembros del subcomité de adquisiciones y administración, se ajuste a lo dispuesto en la ley y la normatividad establecida para su integración y funcionamiento.	B	La presentación ante el Subcomité del punto 5 antes referido como su aprobación, no están contempladas dentro de las funciones del órgano mencionado.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
29/06	En la verificación física al mobiliario y equipo de la Junta Distrital 10 con sede en Xalapa, Ver., se detectó que el personal no cuenta con los resguardos individuales, en virtud de que el enlace administrativo envió los originales sin proporcionar la copia correspondiente a los resguardantes.	El Vocal Secretario Distrital deberá instruir por escrito al enlace administrativo, para que le entregue copia de los resguardos al personal de esta Junta.	En lo sucesivo, se deberá vigilar que todos los empleados cuenten con copia del resguardo de los bienes asignados.	B	Mejora administrativa, para un mejor control por parte de cada resguardante.		
30/06	En la revisión física a los inmuebles de las Juntas Distritales 05 Poza Rica y 12 Veracruz, se pudo constatar que los espacios destinados al archivo de la documentación contable no cubren los requerimientos mínimos para seguridad y custodia de documentos, en virtud de que no tiene ventilación, ni iluminación apropiada y en el caso de lluvia se deterioran estos archivos.	Los Vocales Ejecutivos Distritales deberán instruir al área administrativa para que se realicen las acciones necesarias para la adecuación de un lugar idóneo para la guarda y custodia de la documentación contable.	Se deberá supervisar que la documentación contable se encuentre bajo resguardo conforme a la normatividad establecida.	B	Lo anterior contraviene lo dispuesto en el oficio DEA/00758/98 de fecha 18 de marzo de 1998 en su párrafo 24 que a la letra dice "los locales o espacios destinados al archivo de la documentación contable deberán contar con medidas de seguridad sobre orientación, ubicación y grado de humedad; además de contar con la apropiada iluminación y ventilación"		
31/06	La revisión de las actas del subcomité de adquisiciones y administración no se pudo llevar a cabo, en virtud de que estas no fueron enviadas por la Junta Distrital 10 a la Junta Local Ejecutiva habiéndose proporcionado únicamente la del mes de enero.	El Vocal Secretario deberá realizar las acciones conducentes para que se remitan a la Junta Local Ejecutiva las actas pendientes de envío.	Se deberá vigilar que el envío de las actas del subcomité de adquisiciones y administración a la junta local ejecutiva se realice conforme a la normatividad vigente.	B	Lo anterior, contraviene lo establecido en el Manual de Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Juntas Locales Ejecutivas del IFE de fecha octubre de 1999 que a la letra dice: "integrar expediente de cada reunión y envía al archivo para control y consultas posteriores que se requieran"		
32/06	En la revisión a los expedientes del parque vehicular se pudo constatar que, de los que fueron revisados, en el 77% la documentación no está integrada.	El Vocal Secretario deberá instruir al enlace administrativo para que integre la documentación faltante a los expedientes, conforme a la normatividad establecida.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que los expedientes de parque vehicular se encuentren permanentemente actualizados.	B	Lo anterior, contraviene lo establecido en el oficio número 00774 de fecha 19 de marzo de 1998, que establece los documentos que debe contener el expediente de cada vehículo.		
33/06	En la verificación de existencias físicas del mobiliario y equipo en la Junta Distrital 11, con sede en Coatzacoalcos, Ver., se detectaron 35 bienes en los que no se encuentra el oficio de autorización de inversión correspondiente por \$19,440.67.	El enlace administrativo deberá proceder a hacer las aclaraciones y/o justificaciones de estas adquisiciones, ante el Órgano Interno de Control y en su caso realizar las acciones conducentes a su regularización.	En lo sucesivo supervisar que todas las adquisiciones de mobiliario y equipo, se encuentren debidamente soportadas con la documentación requerida para su adquisición.	B	Lo anterior contraviene lo establecido en los Lineamientos para la Administración de los Recursos en los Órganos Desconcentrados que a la letra dice: "para el caso de la adquisición de activo fijo se deberá contar con el oficio de autorización de inversión....."		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
34/06	<p>En la verificación del seguimiento al reclamo de los siniestros del parque vehicular asignado a la 17 Junta Distrital con sede en Cosamaloapan, Ver., no se encontró evidencia de que se hayan realizado las acciones conducentes ante la Aseguradora Comercial América sobre el siniestro de la unidad pick-up modelo 1993, serie PM 107056, ocurrido el día 27 de julio del año 2003. A la fecha, la unidad aún se encuentra resguardada en el corralón de la compañía aseguradora.</p> <p>Así mismo, es de destacar que las acciones requeridas para el reclamo de este siniestro ya prescribieron, sin embargo se ha venido pagando el seguro de esta unidad en la aseguradora interacciones S.A., por la cantidad de \$2,496.37.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo deberá proceder a realizar las aclaraciones y/o justificaciones ante el Órgano Interno de Control del porque no se realizaron en tiempo y forma las acciones conducentes para el trámite de pago del siniestro por parte de la aseguradora.</p>	<p>En lo sucesivo, se deberá supervisar que en todos los casos de siniestro de las unidades que integran el parque vehicular asignado a esta Junta Distrital, las acciones conducentes se realicen en tiempo y forma, a efecto de no incurrir en responsabilidad por incumplimiento de los plazos establecidos para el reclamo del siniestro.</p>	AA	<p>Inobservancia del oficio número DEA/00774/98 de fecha 19 de marzo de 1998 y Circular número DEA/28/2005 del 6 de diciembre del 2005 mismos que establecen, respecto a los vehículos siniestrados parcialmente con daños materiales, que el responsable en el siniestro, así como el resguardante del bien deberán dar trámite y seguimiento a la reclamación ante la Aseguradora, hasta la reparación del mismo, notificando a la Subdirección de Administración de Riesgos y Transportes.</p> <p>Con base en la información que se proporcione al órgano interno de control se adoptarán las acciones conducentes incluyendo, en su caso, la remisión del asunto a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial de existir una presunta responsabilidad.</p>		
35/06	<p>En la verificación del seguimiento en el trámite de siniestros de las unidades que integran el parque vehicular asignado la Junta Distrital 20 con sede en Acayucan, Ver., se detectó que la camioneta marca NISSAN modelo 2003, robada el 10 de mayo de 2005, ya no figura en el inventario, sin embargo no se encontró evidencia del finiquito por parte de la aseguradora.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo Distrital deberá proceder a realizar las aclaraciones y/o justificaciones ante el Órgano Interno de Control sobre las acciones realizadas sobre este asunto.</p>	<p>En lo sucesivo, supervisar que las acciones requeridas para el trámite de reclamación de siniestros ante la aseguradora se lleven a cabo con la debida oportunidad.</p>	B	<p>Se contraviene lo establecido en la circular número DEA/012/2004 del 23 de febrero de 2004, que a la letra dice: "... el tiempo máximo para la integración del expediente será de tres meses contados a partir de la fecha del siniestro". Así como lo estipulado en el artículo 81 de la ley sobre el contrato de seguro, que a la letra dice: " todas las acciones que se deriven de este contrato de seguros prescribirán en dos años, contados desde la fecha de acontecimiento que les dio origen".</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
36/06	En la Junta distrital 14 con sede en Minatitlan, Ver., la integración de la documentación requerida para el reclamo del siniestro en que se vió involucrado el vehículo sedan Platina, modelo 2003, el 10 de enero de 2006, a la fecha de la revisión no ha sido integrado debidamente el expediente correspondiente.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá proceder a hacer las aclaraciones y/o justificaciones ante el Organo Interno de Control del por qué de esta situación, a efecto de no incurrir en mayor atraso en la integración de la documentación requerida para el reclamo del siniestro.	En lo sucesivo, supervisar que en los casos de siniestros del parque vehicular asignado a esta Junta Distrital, la integración de los expedientes se realice con la debida oportunidad.	A	Lo anterior contraviene lo establecido en el oficio DEA/29/2005 de fecha 6 de diciembre de 2005, que en su párrafo segundo, estipula en su parte conducente que <i>"el tiempo máximo para integración del expediente [...], será de tres meses contados a partir de la fecha del siniestro"</i> .		
37/06	En la verificación del seguimiento de las acciones conducentes a la recuperación de vehículos siniestrados de las unidades que integran el parque vehicular asignado a la Junta Distrital 19 con sede en San Andrés Tuxtla, Ver., se encontró que respecto al siniestro del vehículo Ford tipo pick - up, modelo 2000 con número de serie IFTDR10C34P-A58419 ocurrido el día 29 de marzo del 2000, no se tiene evidencia de la realización oportuna de las acciones conducentes para el reclamo del pago ante la aseguradora, habiendo prescrito la responsabilidad de pago por parte de ésta.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá proceder a realizar las aclaraciones y/o justificaciones ante el Órgano Interno de Control del porqué no se realizaron en tiempo y forma las acciones conducentes para el trámite del pago de este siniestro por parte de la aseguradora, a efecto de deslindar la responsabilidad resultante sobre el daño causado al patrimonio del Instituto.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que en todos los casos de siniestro de las unidades que integran el parque vehicular asignado a esta Junta Distrital, se den en tiempo y forma a efecto de no incurrir en mayor atraso respecto a los tiempos establecidos para el reclamo de siniestros.	AA	Se contraviene lo estipulado en el artículo 81 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, que a la letra dice: <i>"Todas las acciones que se deriven de un contrato de seguro prescribirán en dos años, contando desde la fecha del acontecimiento que les dio origen"</i> ; así como, el oficio DEA/29/2005 de fecha 6 de diciembre de 2005, que en su párrafo segundo, estipula en su parte conducente que <i>"el tiempo máximo para integración del expediente [...], será de tres meses contados a partir de la fecha del siniestro"</i> .  Se ha solicitado información adicional y con base en ella se adoptarán las acciones conducentes incluyendo, en su caso, la remisión del asunto a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial de existir una presunta responsabilidad.		
38/06	En la verificación del cumplimiento del pago de impuestos y derechos del parque vehicular asignado a las Juntas Distritales 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19 y 20, se detectaron 32 casos de vehículos de los que, durante la revisión, no se proporcionó evidencia de que se hayan pagado las tenencias vehiculares correspondiente al ejercicio 2006.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán instruir por escrito al área administrativa a efecto de regularizar el pago de las tenencias de estas unidades.	En lo sucesivo, se deberá ejercer una mayor supervisión a efecto de evitar pagos de multas y recargos por pago extemporáneo de tenencias.	AA	Lo anterior contraviene lo estipulado en los Lineamientos y Uso del Parque Vehicular del Instituto Federal Electoral que en su punto 9.3 a la letra dice: <i>"al momento de la firma del resguardo deberá asegurarse, de recibir la siguiente documentación, tarjeta de circulación, póliza seguro y pago de derechos entre otros"</i> Con base en la información que aporte el área auditada se adoptarán las acciones conducentes incluyendo, en su caso, la remisión del asunto a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
39/06	En la verificación del cumplimiento del pago de derechos del certificado de verificación vehicular del parque asignado a las Juntas Distritales 01, 02, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21, se observó que 125 unidades, a la fecha de la revisión, no contaban con el holograma de verificación de emisión de contaminantes obligatorio en este estado.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán de instruir por escrito al área administrativa, a efecto de proceder a realizar los trámites correspondientes.	En lo sucesivo, se deberá ejercer una mayor supervisión a efecto de que se realicen las verificaciones de emisiones contaminantes con la debida oportunidad.	AA	Lo anterior, contraviene lo estipulado en los Lineamientos y Uso del Parque vehicular del Instituto Federal Electoral que en su punto 9.3 que a la letra dice <i>"al momento de la firma del resguardo deberá asegurarse, de recibir la siguiente documentación, tarjeta de circulación, póliza seguro y pago de derechos entre otros"</i> .  Se ha solicitado documentación adicional y con base en ella se adoptarán las acciones conducentes incluyendo, en su caso, la remisión del asunto a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial de existir una presunta responsabilidad.		
40/06	Derivado de la verificación física del parque vehicular asignado a las Juntas Distritales número 01, 02, 07, 13, 15 y 18 se observó que 11 vehículos no cuentan con una o dos placas para circular, sin que a la fecha de la revisión existiera evidencia del pago del trámite de la reposición y/o del levantamiento del acta respectiva ante el Ministerio Público.	Los Vocales Ejecutivos Distritales deberán de solicitar por escrito a los resguardantes de estas unidades la inmediata regularización de la reposición de estas placas.	En lo sucesivo, se deberá ejercer una mayor supervisión a fin de que se realicen oportunamente las acciones conducentes para la recuperación de las placas extraviadas.	A	Lo anterior contraviene, lo estipulado en los Lineamientos para la Asignación y Uso del Parque Vehicular del Instituto Federal Electoral de fecha 31 de mayo del 2004, que en los puntos 9.1 y 9.4 que a la letra dicen 9.1: <i>" todos los vehículos ya sean de asignación personal o de servicios generales deberán contar con resguardo único....., que responsabiliza al firmante del uso de la unidad y lo hace responsable personalmente....."</i> ; 9.4: <i>" ... los montos de las multas ocasionados por el incumplimiento de las disposiciones del reglamento de tránsito, será responsabilidad del resguardante del vehículo"</i> .		

NOTAS:

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

### I.1.5. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

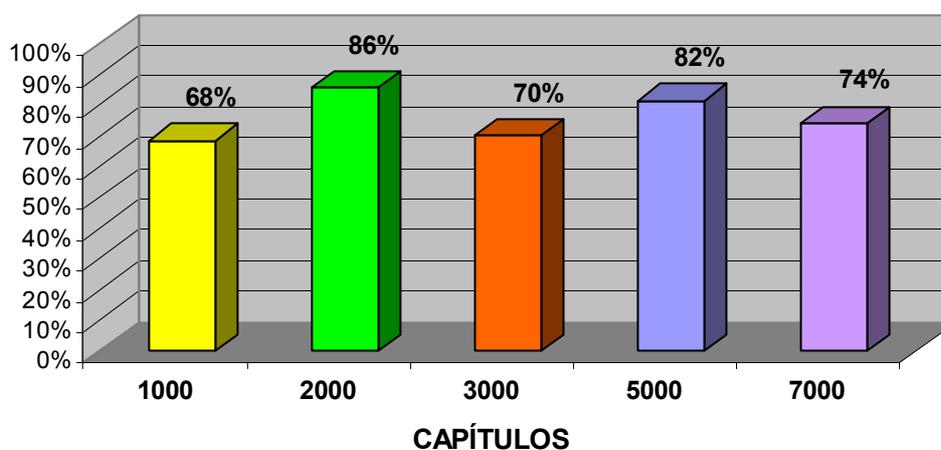
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 14 al 24 de Agosto del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Septiembre del 2005 a Julio del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y sus 2 Juntas Distritales, habiendo sido visitada la totalidad de las mismas, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO SEPTIEMBRE - 2005 a JULIO - 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 22'726,981	\$ 15'552,582
2000 Materiales y Suministros	2'098,208	1'801,465
3000 Servicios Generales	5'037,300	3'536,717
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	530,441	432,587
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	481,122	356,135
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 30'874,052</b>	<b>\$ 21'679,486</b>

**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 Junta Local Ejecutiva con sede en La Paz B.C.S., se detectó un gasto improcedente en la factura número 935 de fecha 21 de septiembre del 2005, por un importe de \$4,180.00, de Llantera California, por la compra de un juego de rines cromados para el vehículo Vagoneta Ford 2001, asignado a la Vocalía Ejecutiva.	La Coordinación Administrativa deberá informar a la Contraloría Interna los motivos por los cuales hizo la compra de este gasto suentuario y depositar el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, la Coordinación Administrativa deberá ejercer mayor supervisión en la comprobación del gasto.	A	Incumplimiento al Acuerdo General del IFE, en el que se aprueban las modificaciones al presupuesto, Núm CG01/2005 de fecha 20 de enero del mismo año, que en el punto sexto, numeral 25 a la letra dice: " <i>La adquisición de bienes muebles en Oficinas Centrales, Juntas Locales y Juntas Distritales Ejecutivas deberá efectuarse considerando la normatividad aplicable en la materia, teniendo el debido cuidado de no adquirir artículos suentuarios en ningún caso</i> ".		
2/06	De la revisión y análisis practicado a la partida 3817 "Viáticos Nacionales" de la Junta Local Ejecutiva, se detectó que dos servidores públicos acudieron a una comisión en la ciudad de Monterrey, Nuevo León los días 3, 4 y 5 de octubre del 2005. Su regreso a la Junta Local fue el día 5 a las 10:45 horas, según informe de desempeño de comisión y documentación comprobatoria, motivo por el cual deberán reintegrar \$ 720.00 pagado en exceso.	La Coordinación Administrativa deberá solicitar a los servidores públicos comisionados el reintegro respectivo.	En lo sucesivo, la Coordinación Administrativa deberá ejercer mayor supervisión en la comprobación del gasto.	B	Incumplimiento al Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite en la comprobación de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales; mismo que en su punto 9.1.9 dice: "el último día de la comisión, si el regreso esta programado a las 17:00 hrs. en adelante se pagara la tarifa de un día completo".		
3/06	En la revisión y análisis del ejercicio y comprobación del gasto de la VRFE en La Paz BCS., se detectó que la vigencia de la factura número 003376 de fecha 28 de octubre del 2005, por concepto de alimentos, no corresponde al período de la comisión.	La Coordinación Administrativa deberá solicitar al servidor público el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, la Coordinación Administrativa deberá ejercer mayor supervisión en la comprobación del gasto.	B	Incumplimiento a la Circular DEA 3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998, que dispone que los comprobantes deben reunir los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29 A del CFF y los artículos 37 y 39 de su Reglamento.		
4/06	En la revisión y análisis practicado al ejercicio y comprobación del gasto de la Junta Distrital 01, con sede en Santa Rosalía BCS., se detectó que el Enlace Administrativo presentó en su comprobación de viáticos la factura número 2582 de fecha 06 de diciembre del 2005, por concepto de alimentos y el período real de la comisión fue del 24 al 26 de noviembre del 2005 en La Paz BCS.	La Coordinación Administrativa deberá solicitar el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, la Coordinación Administrativa deberá ejercer mayor supervisión en la comprobación del gasto	B	Incumplimiento al Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite en la comprobación de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales; mismo que en la parte conducente a comprobación de viáticos y pasajes nacionales, en su punto 21, dice: "Para los servidores públicos operativos, la comprobación de los viáticos nacionales se presentará por el 100% del monto otorgado [...]" y que los comprobantes reúnan los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29 A del CFF y los artículos 37 y 39 de su Reglamento, anexo 6.		

**OBSERVACIONES**

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
5/06	De la revisión y análisis practicado al ejercicio y comprobación del gasto de la JD 01, en Santa Rosalia, se detectó una nota por \$690.00, número 253 de fecha 18 de noviembre del 2005 que no cuenta con cédula de identificación fiscal y no presenta el IVA desglosado, por concepto de mantenimiento de equipo de sonido.	La Coordinación Administrativa deberá solicitar al prestador del servicio la reposición de la misma con los datos correctos, o en su caso el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, la Coordinación Administrativa deberá ejercer mayor supervisión en la comprobación del gasto.	B	No se observó lo previsto por la Circular DEA 3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998, en la que se señala: "que los comprobantes reúnan los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29 A del CFF y los artículos 37 y 39 de su Reglamento".		
6/06	De la revisión y análisis practicado al ejercicio y comprobación del gasto de la Junta Distrital 02, con sede en la Paz BCS., se detectó que la factura de "Pinturas del Sur", número 0287 de fecha 21 de enero del 2006, por un importe de \$9,900.00, por concepto de aplicación y suministro de pintura en la fachada del módulo, tiene fecha anterior a la solicitud del servicio de mantenimiento y conservación del inmueble.	La Coordinación Administrativa de la Junta Local deberá solicitar al Vocal Ejecutivo Distrital explique los motivos por los cuales la fecha de factura del servicio prestado es anterior a la solicitud del servicio solicitado, así como la fecha del cheque pagado, solicitar al prestador del servicio la reposición de la misma con los datos correctos, o en su caso el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, la Coordinación Administrativa deberá ejercer mayor supervisión en la comprobación del gasto.	A	No se observó la Circular DEA 3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998, en el sentido de que los comprobantes reúnan los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29 A del CFF y los artículos 37 y 39 de su Reglamento.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
7/06	De la revisión y análisis a las listas de asistencia de la Junta Local y Distritales, la mayoría presentan espacios en blanco que no se encuentran cancelados o con la justificación correspondiente del personal en cuestión. Asimismo, los reportes de asistencia manual y por sistema, no coinciden entre sí, presentando inconsistencia en fechas y horas.	El Jefe de Recursos Humanos, deberá indicar por escrito al personal de la Junta Local y Juntas Distritales, cómo se tienen que registrar los movimientos de entrada y salida del personal en las listas de asistencia, y en casos de comisión, permisos, vacaciones u otros conceptos se deberán cancelar los espacios con la leyenda correspondiente, previo soporte documental que acredite la ausencia del personal en cuestión.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión en el registro y control de la lista de asistencia del personal tanto de la Junta Local como las Juntas Distritales.	A	Se contraviene lo dispuesto en el Oficio Circular No. DP/66/99 del 16 de septiembre de 1999; que en lo conducente dice: <i>"Deberán de observarse en forma estricta, los lineamientos en materia de control de asistencia y puntualidad, y en caso de que exista personal que se exente su registro de asistencia, este deberá de enviar la solicitud y justificación correspondiente a la Dirección de Personal para que determine lo procedente"</i> .		
8/06	De la revisión y verificación física que se realizó a la Junta Distrital 01, Vocalía del RFE y Módulo, con sede en Santa Rosalía BCS., se detectó que en diez casos cinco servidores públicos operativos, no se encontraron en la Vocalía Distrital del RFE, sin que el Enlace Administrativo pudiera justificar documentalmente la ausencia del personal.	El Coordinador Administrativo deberá solicitar al Vocal Distrital del Registro Federal Electores, el documento que justifique la ausencia del personal en cuestión, así como informar a éste Órgano de Control la situación que guarda este personal.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo y el Vocal Secretario deberán supervisar y verificar que se cuente con la documentación que avale la ausencia del personal adscrito a este centro de costo.	A	Se contraviene lo dispuesto en el Oficio No. DEA/00/763/98 de fecha 19 de marzo de 1998, que en lo conducente dice: <i>"Asistencia y Puntualidad; El Sistema de Control de Asistencia documenta y refuerza la existencia del personal en su lugar de adscripción de manera cotidiana y sistemática; en caso de ausentarse de su trabajo, el Coordinador Administrativo deberá contar con el oficio o documento oficial que justifique la ausencia"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
9/06	De la revisión al inventario realizado a los bienes muebles inventariables de la JLE, se detectó que éste presenta un atraso hasta de 13 meses, asimismo no se tienen los resguardos individuales actualizados.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá girar instrucciones por escrito a su Asistente Administrativo para que, a la brevedad, efectúen el inventario físico de los bienes y éste se realice cada seis meses; para que, en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien se realicen los ajustes correspondientes.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá supervisar que el área de Recursos Materiales mantenga actualizados los inventarios del mobiliario y equipo y sus respectivos resguardos, y que efectúe inventarios semestrales en el almacén, de los artículos resguardados.	A	Se contraviene lo estipulado a la Circular No. 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaría Ejecutiva, que en su parte conducente estipula <i>"Se deberá practicar dos veces al año un inventario, mismo que deberá estar previamente programado debiendo suspender entrega y recepción de bienes durante el levantamiento del mismo; los resultados deberán comunicarse a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la DEA, así como a la Junta Local Ejecutiva de su Entidad"</i> .		
10/06	De la revisión al inventario realizado de los bienes muebles y consumibles de la Junta Distrital 01 con sede en Santa Rosalía, se observó que éste se encuentra desactualizado.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá girar instrucciones por escrito a sus Asistentes Administrativos para que, a la brevedad, efectúen el inventario físico de los bienes de consumo y éste se realice cada seis meses; para que, en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien se realicen los ajustes correspondientes.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá supervisar que el área de Recursos Materiales mantenga actualizados los inventarios del mobiliario y equipo, y que efectúe inventarios semestrales en el almacén, a fin de identificar las existencias reales de los artículos resguardados.	B	Se contraviene lo estipulado a la Circular No. 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaría Ejecutiva, que en su parte conducente estipula <i>"Se deberá practicar dos veces al año un inventario, mismo que deberá estar previamente programado debiendo suspender entrega y recepción de bienes durante el levantamiento del mismo; los resultados deberán comunicarse a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la DEA, así como a la Junta Local Ejecutiva de su Entidad"</i> .		

**OBSERVACIONES**

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
11/06	Del muestreo realizado a los 10 expedientes de vehículos que tiene asignados la Junta Distrital 01 con sede en Santa Rosalía, se detectó que las bitácoras de mantenimiento y combustible no contienen información que permita verificar el uso racional del combustible como lo es la lectura del odómetro.	El Coordinador Administrativo deberá de instruir al Jefe de Recursos Materiales y solicitar a cada servidor público resguardante de un vehículo oficial, la aplicación de los formatos denominados "bitácoras de combustible y mantenimiento", a fin de mantener esta información actualizada para la prestación de los servicios y consumo racional de gasolina.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá conservar y mantener actualizada esta información, con la finalidad de evitar duplicidad en los servicios y verificar que el otorgamiento y consumo del combustible realmente se aplique a los vehículos oficiales.	A	No se observó el Oficio No. DEA/00774/98 de fecha 19 de marzo de 1998 que en su parte conducente establece; <i>"Vehículos.- Uso del formato denominado como bitácora para el control y uso vehicular cuya aplicación será para todos los vehículos oficiales"</i> .		
12/06	De la revisión al inventario de los bienes muebles y consumibles de la Junta Distrital 02, con sede en la Paz. BCS, en un muestreo se constató que éste se encuentra desactualizado.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá girar instrucciones por escrito a sus Asistentes Administrativos para que, a la brevedad, efectúen el inventario físico de los bienes de consumo y éste se realice cada seis meses; para que, en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien se realicen los ajustes correspondientes.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá supervisar que el área de Recursos Materiales mantenga actualizados los inventarios del mobiliario y equipo, y que efectúe inventarios semestrales en el almacén, a fin de identificar las existencias reales de los artículos resguardados.	B	Se contraviene lo estipulado a la Circular No. 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaría Ejecutiva, que en su parte conducente estipula <i>"Se deberá practicar dos veces al año un inventario, mismo que deberá estar previamente programado debiendo suspender entrega y recepción de bienes durante el levantamiento del mismo; los resultados deberán comunicarse a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios generales de la DEA, así como a la Junta Local Ejecutiva de su Entidad"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
13/06	De la revisión a los expedientes de vehículos que tiene asignados la Junta Distrital 02 con sede en la Paz, BCS, se detectó que las bitácoras para el control y uso vehicular no contiene información que permita verificar el uso racional del combustible como lo es la lectura periódica del odómetro.	El Coordinador Administrativo, deberá de instruir al Jefe de Recursos Materiales y solicitar a cada servidor público resguardante de un vehículo oficial, la aplicación de los formatos denominados "bitácoras de combustible y mantenimiento", a fin de mantener esta información actualizada para la prestación de los servicios y consumo racional de gasolina.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo debe conservar y mantener actualizada esta información, con la finalidad de evitar duplicidad en los servicios y verificar el otorgamiento y consumo real del combustible.	A	No se observó el Oficio No. DEA/00774/98 de fecha 19 de marzo de 1998 que en su parte conducente establece; <i>"Vehículos.- Uso del formato denominado como bitácora para el control y uso vehicular cuya aplicación será para todos los vehículos oficiales"</i> .		
14/06	Se detectó que en cuatro casos de vehículos siniestrados, en uno se han efectuado los trámites en forma parcial y en los otros tres no se ha integrado totalmente el expediente por parte de los centros de costo. Asimismo, no se ha notificado a la Junta Local y ésta a su vez a la Dirección de Recursos Materiales.	A la brevedad el Coordinador Administrativo y el Vocal Secretario, deberán informar de los casos de siniestro, tanto del pago del deducible o la perdida total del vehículo.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá girar instrucciones al Jefe de Departamento de Recursos Materiales de la Junta Local Ejecutiva y al Enlace Administrativo de las Juntas Distritales Ejecutivas, para que se efectúe el procedimiento respectivo para este tipo de eventualidades.	A	Incumplimiento al Oficio No. DEA/00774/98 de fecha 19 de marzo de 1998, hoja 6 primer párrafo y Circular No. DEA/28/2005 del 6 de diciembre del 2005; que en lo conducente dice: <i>"Respecto a los vehículos siniestrados parcialmente con daños materiales, el responsable en el siniestro, así como el resguardante del bien deberán dar trámite y seguimiento a la reclamación ante la Aseguradora, hasta la reparación del mismo notificando a la Subdirección de Administración de Riesgos y Transportes"</i> .  De la información que rinda la Junta Local se determinará lo conducente.		

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 señale.

### I.1.6. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE JALISCO

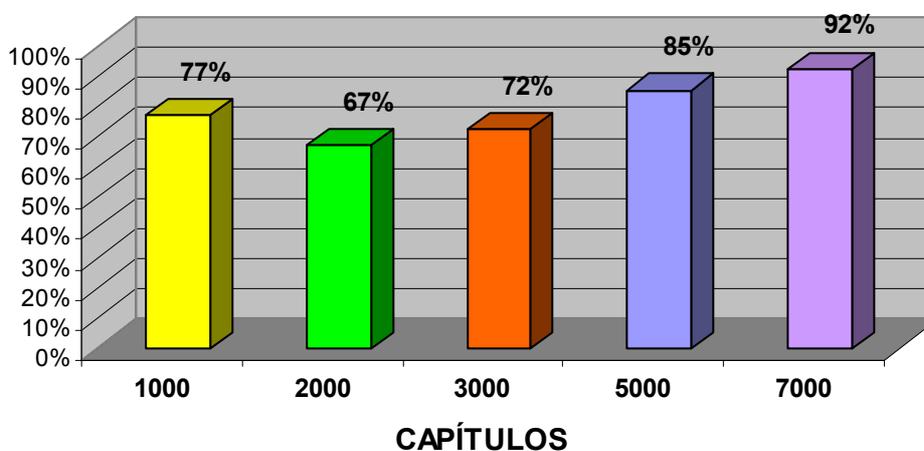
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 14 de Agosto al 01 de Septiembre del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Agosto del 2005 a Julio del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y sus 19 Juntas Distritales, de las cuales se visitaron 12, las Juntas 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 17 y 19, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO AGOSTO - 05 a JULIO - 06	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 84'845,993	\$ 65'327,574
2000 Materiales y Suministros	14'589,725	9'798,481
3000 Servicios Generales	28'706,876	20'766,229
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1'479,270	1'262,875
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	9'974,510	9'213,805
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 139'596,374</b>	<b>\$ 106'368,964</b>

#### 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 distritales 02 con sede en Lagos de Moreno; 04 y 10 en Zapopan; 7 en Tonalá; 8, 11 y 13 en Guadalajara; 16 en Tlaquepaque; 18 en Autlán de Navarro y la 19 en Cd. Guzmán, se detectó que en 10 de 21 conciliaciones bancarias, el saldo no coincide con el que reflejan los auxiliares que emite el SIAR.	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 al Jefe de Recursos Financieros para que en conjunto con los Asistentes Administrativos de los Distritos, regularicen esta situación realizando los movimientos contables y presupuestarios correspondientes.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá vigilar que se depuren mensualmente los cargos y créditos no correspondidos en las conciliaciones, a fin de que los saldos reflejen la disponibilidad real.	AA	Contraviene lo establecido en el oficio DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998 que en su parte conducente dice: "efectuar las conciliaciones para estar en condiciones de determinar los movimientos no correspondidos y solicitar de inmediato las aclaraciones a que haya lugar".		
2/06	En la revisión efectuada a las conciliaciones bancarias de las Juntas Distritales 02, 03 y 04, se detectaron 3 cheques en transito con más de 180 días por un importe total de \$3,442.95, los cuales corresponden a partidas que tienen 291, 433 y 533 días en conciliación, respectivamente.	Los Vocales Secretarios deberán instruir por escrito a los Asistentes Administrativos para que a la brevedad se proceda a la cancelación de estos cheques ante el banco y se efectúe el reintegro a la Dirección de Recursos Financieros por corresponder al ejercicio anterior.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales deberán ejercer un mayor grado de supervisión a las conciliaciones bancarias.	B	Se contraviene lo establecido en los Lineamientos para la Apertura, Manejo y Control de las Cuentas Bancarias Productivas y de Inversión; punto IV, apartado 15, párrafo segundo y tercero, que en su parte conducente estipula:  "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. 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".		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/06	En la revisión efectuada mediante pruebas selectivas a la documentación soporte del gasto ejercido por el período auditado, se detectaron 3 pólizas cheque por un importe total de \$20,850, las cuales carecen de documentos que acrediten el gasto realizado.	El Coordinador Administrativo, debe instruir al Jefe de Recursos Financieros para que proceda a solicitar a los responsables que ejercieron estos recursos, la comprobación respectiva, o en su caso, requerir el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer una mayor supervisión en la comprobación y ejercicio de los recursos asignados a las Juntas Distritales Ejecutivas.	AA	Se contraviene lo establecido en el oficio DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, en su párrafo tercero estipula que:  <i>"Las pólizas cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria".</i>		
4/06	Derivado de la revisión al gasto ejercido en la Junta Distrital 05, se observaron documentos que no cumplen con los requisitos fiscales y/o administrativos como es el caso de la póliza cheque 2756 del 9 de mayo de 2006; que ampara una nota de remisión por una comida de \$354.00, la cual no cumple con los requisitos fiscales y administrativos. Asimismo, la póliza cheque 2721 del 21 de abril, presenta una factura de \$250.00, misma que está con una vigencia vencida, es decir más de dos años a partir de su expedición.	El Vocal Secretario, debe proceder a solicitar a los responsables que ejercieron el gasto, el reintegro de los importes de estos comprobantes que no reúnen los requisitos fiscales y administrativos.	En lo sucesivo el Vocal Secretario deberá ejercer una mayor supervisión en la comprobación y ejercicio del gasto.	B	Lo anterior, contraviene lo estipulado por el oficio DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, que en su párrafo tercero, a la letra dice:  <i>"Las polizas- cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente y que reúnan los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y los artículos 37 y 38 de su Reglamento".</i>		
5/06	En las Juntas Distritales Ejecutivas 02, 07, 08, 12, 14, 15 y 17 las facturas por adquisición de bienes de consumo no cuentan con el sello y firma del responsable del almacén.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán girar instrucciones por escrito a los Vocales Secretarios para que tomen las acciones necesarias para regularizar esta documentación.	Los Vocales Secretarios Distritales deberán de abstenerse de realizar cualquier trámite de pago de facturas que no cuenten con el sello y firma del responsable del almacén.	B	Contraviene lo establecido en el oficio circular DEA/774/98 del 19 de marzo de 1998, en su hoja 2 párrafo séptimo, en su parte conducente menciona que:  <i>"Todas las facturas de adquisiciones de bienes de consumo o bienes muebles deberán tener el sello de almacén con la firma del Jefe del almacén o la conformidad del servicio por el área solicitante en la factura".</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/06	En la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales 05, 12 y 15, durante el periodo agosto de 2005 a julio de 2006, se ejercieron recursos con cargo a la partida presupuestal 2206 "productos alimenticios para el personal, derivado de actividades extraordinarias", sin contar con la autorización del Vocal Ejecutivo y visto bueno del Director Ejecutivo de Administración, por un importe total de \$12,677.85.	Los Vocales Secretarios, deben realizar las acciones necesarias, a fin de solicitar y obtener las autorizaciones correspondientes.	Los Vocales Secretarios deberán instruir al Coordinador Administrativo y a los Asistentes Administrativos, a fin de que el ejercicio del gasto se realice con apego a la normatividad vigente.	AA	Se contraviene lo establecido en el Acuerdo del Consejo General 12/2006 por el que se aprueban las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para el ejercicio 2006, Numeral Quinto, punto 26, que en lo conducente estipula: <i>"El ejercicio de la partida 2206 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, será autorizado por el Vocal Ejecutivo Local y visto bueno del Director Ejecutivo de Administración [...]".</i>		
7/06	En la Junta Distrital 11, en la póliza cheque 1904 del 19 de julio de 2006, se detectó el otorgamiento de una tarifa de viáticos superior a la autorizada por la normatividad. Se otorgaron \$6,342.80 por 4 días de viáticos, debiendo ser solamente \$2,880.00, según la tarifa de viáticos vigente, por lo que se efectuó un pago en exceso de \$3,462.80.	El Vocal Secretario Distrital debe proceder a solicitar el reintegro del pago en exceso al funcionario responsable.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario deberá supervisar al asistente administrativo para que éste otorgue los viáticos de acuerdo a las tarifas vigentes.	A	Se contraviene lo establecido en el Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales, que en su pagina 31, anexo cuatro, estipula las tarifas de viáticos nacionales.		
8/06	En la revisión efectuada al parque vehicular del Distrito 12 con sede en Tlajomulco de Zuñiga, Jal, se encontró una unidad siniestrada que permaneció en el corralón 129 días por aparente negligencia del responsable de la unidad y se efectuó un pago por \$4,000.00 del presupuesto del Instituto por concepto de pensión..	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá solicitar por escrito al funcionario responsable del resguardo de la unidad, el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario deberá ejercer una mayor supervisión a fin de que no se cubran gastos que no son propios del Instituto.	AA	Se contraviene lo estipulado en el oficio DEA/774/98, 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.
9/06	En las Juntas Distritales Ejecutivas 03, 05, 09, 14, 15, 17 y 19, se identificaron cargos correspondientes a pagos por derechos de peaje que son cargados incorrectamente a la cuenta 3817 viáticos, debiendo ser a la 3407 otros impuestos y derechos.	El Coordinador Administrativo, debe instruir por escrito a los asistentes administrativos para que procedan a reclasificar los cargos realizados durante el ejercicio 2006 indebidamente, a la partida 3407 y se apeguen a lo estipulado en el Clasificador por Objeto del Gasto.	En lo sucesivo, el Jefe de Recursos Financieros deberá ejercer mayor supervisión en lo relativo a la afectación presupuestal y contable de las operaciones de los diferentes centros de costo.	B	Lo anterior, conforme a lo estipulado en el Clasificador por Objeto del Gasto, que en su pagina 24, párrafo primero a la letra dice: <i>"Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos"</i> .		
10/06	En las Juntas Distritales Ejecutivas 02, 03, 04, 05, 07, 08, 12, 14 y 15, en la mayoría de las ocasiones no se utilizan las solicitudes de servicio de mantenimiento y conservación de bienes muebles por parte de las áreas solicitantes.		El Coordinador Administrativo deberá vigilar que todos los mantenimientos y reparaciones a los bienes muebles, se realicen mediante la solicitud de servicio de mantenimiento y conservación de bienes muebles, debidamente requisitada.	B	Se contraviene lo establecido en el punto 14, correspondiente a los Servicios de Mantenimiento, párrafo 3° y 4°, de los Lineamientos para la Asignación y Uso del Parque Vehicular del 31 de mayo del 2004, que en su parte conducente dice que <i>"El formato de mantenimiento preventivo o correctivo deberá ser siempre firmado por el responsable del vehículo, como solicitante, así como por el Coordinador Administrativo respectivo u homólogo"</i> .		
11/06	En las Juntas Distritales 02, 04, 07, 08, 09, 10, 12, 14, 15, 17 y 19, no se cuenta con un inventario de los bienes de consumo que permita conocer y controlar las existencias reales de estos, así como su antigüedad.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán girar instrucciones por escrito a sus Asistentes Administrativos para que, a la brevedad, efectúen el inventario físico de los bienes de consumo y éste se realice semestralmente; para que, 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.	B	Se contraviene lo estipulado a la Circular No. 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaría Ejecutiva, que en su parte conducente estipula <i>"Se deberá practicar dos veces al año un inventario, mismo que deberá estar previamente programado"</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
12/06	En la verificación documental de la asignación de las unidades que integran el parque vehicular de la Junta Local Ejecutiva para uso oficial y personal de los funcionarios con derecho a ello, se encontraron 14 casos en los que los resguardos están firmados por personal distinto al autorizado.	El Vocal Ejecutivo, deberá girar instrucciones a efecto de que los resguardos de las unidades que integran el parque vehicular de esta Junta, se ajusten al esquema institucional de asignación de vehículos.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que los resguardos de las unidades del parque vehicular con que cuenta la Junta, cumplan con los Lineamientos establecidos.	B	Se contraviene lo establecido en el punto 6.1 de los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular, emitidos el 31 de mayo de 2004, que en su parte conducente menciona los criterios para la asignación de vehículos.		
13/06	En las Juntas Distritales 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18 y 19; 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 que se proceda a elaborar los formatos correspondientes.	Los Vocales Secretarios Distritales deberán cerciorarse de que se anexen a cada acta del Subcomité de Adquisiciones los formatos anteriormente mencionados.	B	Se contraviene lo estipulado en la circular No. 25 emitida por la Secretaría Ejecutiva el 24 de noviembre de 1999, que menciona en su parte conducente que dentro de las funciones del presidente del subcomité distrital, está la de suscribir los formatos CAAS-01 de los casos dictaminados.		
14/06	En la Junta Distrital 17 con sede en Jocotepec, Jal., se identificaron dos pólizas cheque con importes de \$46,420.26 y \$20,223.90, que incluyen las facturas núm. 696 y 726 por \$14,956.69 y \$2,243.50 respectivamente, por concepto de 43 equipos celulares con un valor de \$400.00 cada uno; los cuales se contrataron en renta, con la condición que si estos equipos se regresaban en buenas condiciones, se reintegraría el 50% de su valor total, no encontrándose evidencia del reintegro correspondiente, ni de la entrada al almacén de los equipos, en su caso.	El Vocal Ejecutivo Distrital, a la brevedad deberá solicitar por escrito al Vocal de Organización Electoral el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo Distrital deberá supervisar que todas las adquisiciones de bienes y servicios se apeguen a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los Lineamientos emitidos por las diferentes Direcciones.	AA	Contraviene los Lineamientos para la Contratación y uso de Teléfonos Celulares de mayo de 2006, emitidos por la Dirección Ejecutiva de Organización, para la Jornada Electoral del 2006, que obligan a obtener las ventajas que, en su caso, ofrezca el proveedor en el arrendamiento de los equipos (página 3, "Renta").		
15/06	De la revisión efectuada al gasto ejercido por la Junta Distrital 17, se observó, que no se tiene evidencia de que haya existido tiempo aire sobrante en las tarjetas de prepago para los 43 teléfonos celulares y que se haya devuelto al Vocal de Organización Electoral, al término de la jornada electoral.		En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo Distrital deberá ejercer una mayor supervisión para cerciorarse que todas las actividades se apeguen a los Lineamientos emitidos por las diferentes Direcciones Ejecutivas.	B	Falta de control, que impide verificar el cumplimiento a los Lineamientos para la Contratación y uso de Teléfonos celulares emitidos en mayo de 2006 por la Dirección Ejecutiva de Organización, que estipula en su pagina 2, párrafo quinto, en la parte conducente: "Al concluir la jornada electoral, los CAE'S que aún tengan crédito disponible en las [tarjetas], deberán entregarlas al Vocal de Organización Electoral Distrital".		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
16/06	Como resultado de la comparación de los saldos que muestra el listado de existencias costeadas de bienes de consumo contra la cuenta de almacén en la balanza de comprobación; al 30 de junio del 2006 se observó que no coinciden los saldos.	El Coordinador Administrativo debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Financieros y al Jefe de Recursos Materiales, a fin de que realicen la depuración y aclaración de la diferencia, a efecto de determinar los saldos reales.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer una mayor supervisión al registro de movimientos en el S.I.A.R., a fin de evitar diferencias en los saldos correspondientes.	A	Falta de depuración contable.		
17/06	En las Juntas Distritales Ejecutivas 02, 04, 12, 15 y 17, no requisitan las listas de asistencia, ni tampoco se lleva un control de incidencias.	Los Vocales Ejecutivos Distritales deben informar por escrito a este Órgano Interno de Control la causa por la que no se requisitan las listas de asistencia, ni se cuenta con un control de incidencias.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales deberán de vigilar que todos los empleados registren tanto su entrada como su salida, conforme a la normatividad vigente en materia de control y registro de asistencia.	B	Se contraviene lo establecido en el oficio circular No. DP/066/99 del 16 de septiembre de 1999, emitido por la Dirección de Personal, que estipula en su párrafo segundo, <i>"El personal del Instituto debe registrar diariamente sus horas de entrada y salida"</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 SINALOA

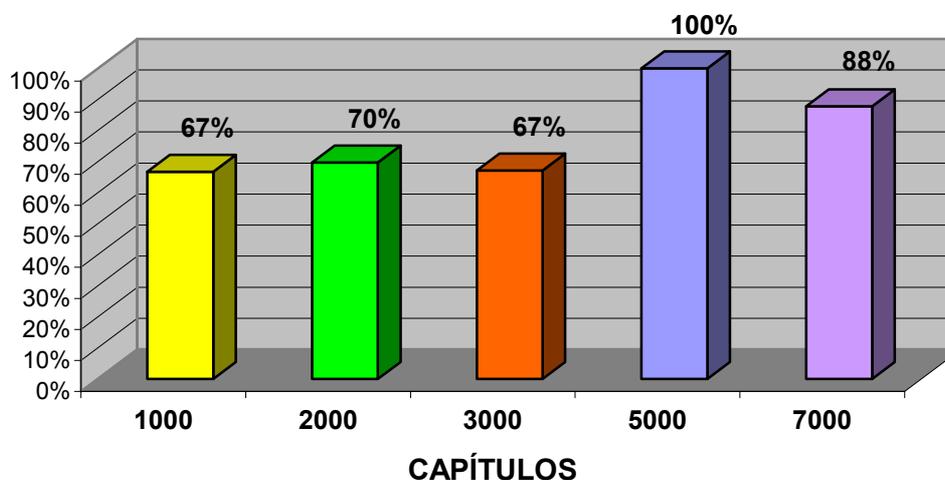
PERIODO DE REALIZACIÓN: Del 21 de Agosto al 01 de Septiembre del 2006.

PERIODO AUDITADO: Agosto del 2005 a Julio del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y sus 8 Juntas Distritales, de las cuales se visitaron 5, las Juntas 1, 2, 3, 4 y 7, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO AGOSTO - 2005 a JULIO - 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 71'353,942	\$ 47'564,572
2000 Materiales y Suministros	7'151,435	4'985,183
3000 Servicios Generales	17'532,610	11'764,014
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	576,107	576,107
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras.	5'083,456	4'460,192
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 101'697,550</b>	<b>\$ 69'350,068</b>

**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 el Distrito 02 con sede en los Mochis, Sin. se encontraron 15 pólizas cheque por un importe de \$32,094.61, las cuales carecen de documentos que acrediten el adecuado ejercicio del gasto.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá instruir al Vocal Secretario, para que se realice la comprobación del gasto, en caso contrario deberá solicitar el reintegro correspondiente a los beneficiarios.	Los Vocales Ejecutivo y Secretario Distritales, deberán ejercer mayor supervisión a las funciones del asistente general, en lo relativo al ejercicio y comprobación de los recursos asignados.	AA	Contraviene a lo dispuesto en el oficio No. DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en el párrafo tercero indica: <i>“Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente”.</i>		
2/06	En el Distrito 07 con sede en Culiacán, Sin., se determinó un faltante de 64 pólizas cheque por un importe de \$199,716.86.	El Vocal Ejecutivo Distrital debe instruir por escrito a su Vocal Secretario, para que localice las pólizas-cheque faltantes y se integren a las carpetas respectivas, así mismo, deberá informar al Órgano Interno de Control de manera detallada las razones por las cuales existe esta situación.	Los Vocales Ejecutivo y Secretario Distritales, deberán ejercer mayor supervisión a las funciones del asistente general, en lo relativo al ejercicio y comprobación de los recursos asignados.	AA	Contraviene a lo dispuesto en el oficio No. DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en el párrafo tercero indica: <i>“Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente”.</i>		
3/06	En la Junta Distrital Ejecutiva 07 con sede en Culiacán, Sin., en marzo del 2006 se expidió el cheque 3129 a favor del Asistente General, por un importe de \$9,926.87. El cheque se cobró el mismo día y fue depositado en efectivo cuatro meses después a la cuenta de la Junta Distrital, sin que existiera justificación y soporte documental en la póliza cheque.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, debe aclarar por escrito al Órgano Interno de Control las razones para realizar este tipo de operaciones, acreditando documentalmente y de forma fehaciente los motivos.	Los Vocales Ejecutivo y Secretario Distritales, deberán vigilar que no se realicen operaciones no previstas por la normatividad aplicable con los recursos asignados.	AA	Contraviene a lo dispuesto en el oficio No. DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en el párrafo tercero indica: <i>“Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente”.</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 07 con sede en Culiacán, Sin. se detectaron 24 pólizas cheque por un importe de \$70,477.88, las cuales carecen de documentos que acrediten el gasto realizado.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá instruir al Vocal Secretario, para que se realice la comprobación del gasto, en caso contrario deberá solicitar el reintegro correspondiente a los beneficiarios de los cheques en cuestión	Los Vocales Ejecutivo y Secretario Distritales, deberán ejercer mayor supervisión a las funciones del asistente general, en lo relativo al ejercicio y comprobación de los recursos asignados.	AA	Contraviene a lo dispuesto en el oficio No. DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en el párrafo tercero indica: <i>"Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente"</i> .		
5/06	En la revisión de las bitácoras de mantenimiento al parque vehicular asignado a la Junta Local Ejecutiva, se aprecia que en el lapso de cinco meses del 2006, se realizaron mantenimientos a la unidad Ram Charger, Modelo 1993, adscrita a la Vocalía del Secretario, por el orden de \$31,278.03, importe que es superior al 30% que establece el acuerdo del Consejo General del Instituto.	El Coordinador Administrativo deberá informar por escrito al Órgano Interno de Control los motivos por los que se realizaron estos mantenimientos y, en su caso, valorar la posibilidad de integrar dicho vehículo al programa de desincorporación de bienes.	Es conveniente que antes de realizar algún mantenimiento a los vehículos, se vigile y se cumpla con esta disposición.	A	Contraviene lo establecido en el Capítulo Quinto, punto 12 del Acuerdo del Consejo General del I.F.E. en el que se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del año 2006, que dice: <i>"Continuar la renovación del parque vehicular de servicio, desincorporando aquellos vehículos cuyo costo de mantenimiento sea igual o mayor al 30% anual del precio de venta, tomando como referencia los valores que para el efecto se publiquen en la guía EBC o Libro Azul"</i> .		
6/06	De la revisión de las bitácoras de mantenimiento al parque vehicular del Distrito 01 con sede en El Fuerte, Sin. se aprecia que en el lapso de dos meses del 2006, se realizaron mantenimientos a la unidad Nissan Pick-up, Modelo 1998, adscrita a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, por la suma de \$21,429.76, importe que es superior al 30% que establece el acuerdo del Consejo General del Instituto.	El Vocal Ejecutivo Distrital debe informar por escrito a la Coordinación Administrativa de la Junta Local y al Órgano Interno de Control, los motivos por los que se realizaron estos mantenimientos que rebasaron el 30% establecido en las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para el año 2006, y en su caso, valorar la posibilidad de integrar dicho vehículo al programa de desincorporación de bienes.	En lo sucesivo, es conveniente que antes de realizar algún mantenimiento a los vehículos, se vigile y se cumpla con esta disposición.	A	Lo anterior, contraviene a lo establecido en el Capítulo Quinto, punto 12 del Acuerdo del Consejo General del I.F.E. en el que se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del año 2006, que en lo conducente dice: <i>"Continuar la renovación del parque vehicular de servicio, desincorporando aquellos vehículos cuyo costo de mantenimiento sea igual o mayor al 30% anual del precio de venta, tomando como referencia los valores que para el efecto se publiquen en la guía EBC o Libro Azul"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
7/06	En los Distritos 01, 02, 03, 04 y 07 se encontró que las bitácoras de combustible de los vehículos asignados a estas juntas, presentan un atraso en su registro en el modulo del S.I.A.R. de hasta ocho meses.	El Coordinador Administrativo deberá girar instrucciones al Asistente General, para que a la brevedad proceda a regularizar las bitácoras de combustible, notificando al Órgano Interno de Control las acciones y resultados obtenidos.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, deberá promover el registro diario de las operaciones que genere la Junta Distrital.	A	Contraviene lo dispuesto en el Manual de Operación y Funcionamiento de los Módulos del S.I.A.R., que establece que <i>"todas las operaciones que se generen deben de registrarse diariamente en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos."</i>		
8/06	El contrato de arrendamiento del inmueble de la Junta Distrital 07 en Culiacán, Sin. no esta debidamente formalizado, en virtud de que carece de las firmas respectivas.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá informar al Órgano Interno de Control, las causas por las cuales no se ha firmado el contrato correspondiente, adicionalmente, debe realizar las gestiones ante ambas partes para que sea firmado el citado contrato.	El Vocal Ejecutivo Distrital en lo sucesivo, deberá promover que los contratos de bienes y servicios que se celebren, sean firmados en tiempo y forma.	B	Contraviene lo dispuesto en el Manual de Normas y Lineamientos referente a la administración de los Recursos, Juntas Locales y Distritales, que en el apartado de Contratos de Arrendamientos y Servicios establece: <i>"Será responsabilidad de la Coordinación Administrativa la renovación de contratos cuya vigencia haya finalizado, una vez que haya elaborado un análisis y emitido un dictamen sobre su procedencia"</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 señale.

### I.1.8. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE SONORA

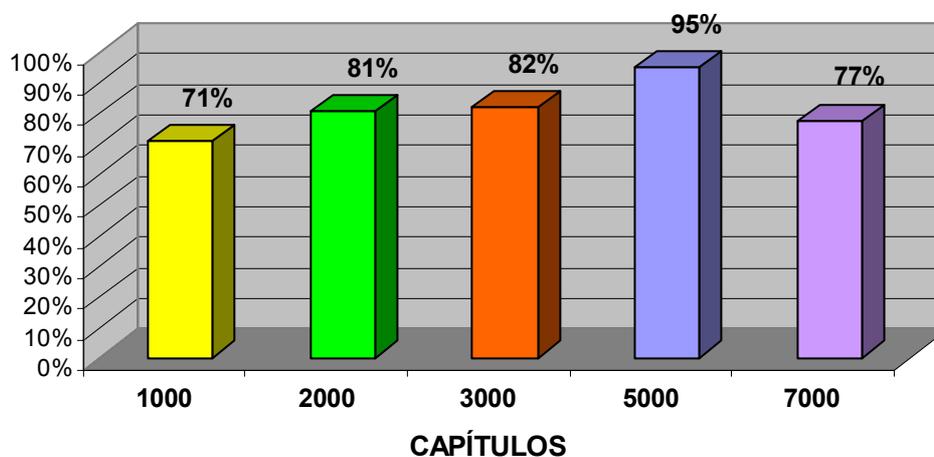
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 4 al 14 de Septiembre del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Agosto 2005 a Julio del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y sus 7 Juntas Distritales, de las cuales se visitaron 4, las Juntas 2, 4, 5 y 7, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO AGOSTO - 2005 a JULIO - 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 37,034,227	\$ 26,220,174
2000 Materiales y Suministros	3'489,566	2'818,400
3000 Servicios Generales	10'135,317	8'290,163
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	351,336	333,540
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	1'088,465	841,290
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 52'098 911</b>	<b>\$ 38'503,567</b>

**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 han generado las 7 Juntas Distritales Ejecutivas en Sonora, no es enviada en tiempo y forma a la Junta Local Ejecutiva para su revisión, captura en el SIAR y custodia, ya que presenta un atraso de hasta 4 meses.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Local, deberá de solicitar por escrito a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Distritales envíen oportunamente la documentación original que soporte el gasto ejercido para su revisión e incorporación en el SIAR.	En lo sucesivo la Coordinación Administrativa deberá supervisar y vigilar que mensualmente las Juntas Distritales comprueben oportunamente los recursos ejercidos.	A	Contraviene lo dispuesto en el oficio circular No. DEA/0970/2000, que en su párrafo 7 a la letra dice: <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"</i> .		
2/06	Se detectaron 29 cheques por un importe total de \$81,184.00 para el pago de combustible y papelería, que se expidieron principalmente a nombre del Vocal Estatal del Registro Federal de Electores y Vocales Ejecutivos, Secretarios y del Registro Federal de Electores Distritales.	El Vocal Ejecutivo Local deberá instruir por escrito a la Coordinación Administrativa, Vocales Ejecutivos y Secretarios Distritales para que en lo subsecuente se evite la expedición de cheques a nombre del personal del Instituto y se promueva el pago de la prestación de los servicios a través de los proveedores locales.	El Vocal Ejecutivo Local deberá supervisar que el Coordinador Administrativo y los Vocales Secretarios Distritales, eviten el emitir cheque nominativos a nombre de los servidores públicos del Instituto para cubrir los conceptos antes señalados.	AA	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 del 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>		
3/06	De la documentación comprobatoria del gasto ejercido en la partida 3817 "Viáticos", por la Junta Distrital 05 con sede en Hermosillo, Son. se detectaron 11 facturas que corresponden al ejercicio 2005, por un importe de \$ 3,604.00, las cuales no cuentan con los requisitos fiscales	El Coordinador Administrativo deberá solicitar el reintegro de los recursos antes mencionados al personal que ejerció el gasto, que corresponde al ejercicio 2005.	El Vocal Ejecutivo Local, deberá reiterar a los Vocales Ejecutivos, Secretarios y Asistentes Generales de las Juntas Distritales, que vigilen y supervisen que la documentación soporte del gasto reúna los requisitos que establece la normatividad.	B	Contraviene a lo dispuesto en el oficio No. DEA/3219/98 del 5 de noviembre de 1998, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en el párrafo tercero indica: <i>"Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente[...] y que reúnan los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29 A del CFF y los artículos 37 y 39 de su Reglamento."</i>		
4/06	Las bitácoras de mantenimiento y combustible de las 7 Juntas Distritales Ejecutivas, no son enviadas en tiempo y forma a la Junta Local Ejecutiva para su revisión y custodia correspondiente.	El Vocal Secretario conjuntamente con el Coordinador Administrativo, deberán solicitar a las Juntas Distritales envíen oportunamente a la Junta Local, las bitácoras de mantenimiento y de combustible, para su revisión, concentración y custodia.	La Coordinación Administrativa deberá de supervisar y vigilar que mensualmente las Juntas Distritales comprueben a la Junta Local los gastos que realizan.	A	Situación que contraviene a lo dispuesto en el oficio circular No. DEA/0970/2000, 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"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
5/06	De la documentación comprobatoria del gasto ejercido por la Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital 04 con sede en Guaymas, se detectó que se suministra combustible a 3 vehículos particulares en los que se realizan actividades institucionales aun cuando se cuenta con vehículos oficiales.	El Vocal Ejecutivo debe instruir por escrito a la Coordinación Administrativa, Vocales Ejecutivos y Secretarios Distritales a fin de que se suspenda la dotación de gasolina a vehículos no autorizados.	El Coordinador Administrativo deberá vigilar que en las comprobaciones por el concepto observado, no se incluyan vehículos particulares.	A	Lo anterior contraviene lo dispuesto en los Acuerdos que establecen las disposiciones en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria para los ejercicios fiscales 2005 y 2006, punto 8 el cual menciona; <i>"Dotar de gasolina únicamente a vehículos del Instituto que se encuentren en activo y de acuerdo a su uso"</i> .		
6/06	De la revisión efectuada a las bitácoras de combustible de la Junta Local y en todas las Juntas Distritales, se corroboró que éstas no se requisitan adecuadamente, en virtud de que no es congruente el kilometraje registrado con el que marca el odómetro, asimismo existe diferencia entre el kilometraje registrado como recorrido en un mismo mes, por lo que el consumo que presentan las bitácoras, no es confiable.	El Coordinador Administrativo debe instruir por escrito al Jefe de Recursos Materiales para que conjuntamente con los Asistentes Generales, procedan a regularizar el registro y control del combustible en las bitácoras.	Supervisar que las bitácoras de combustible se requisen adecuadamente, asimismo, responsabilizar al personal que utilice los vehículos oficiales de su requisitado y entrega oportuna a la Junta Local.	AA	Contraviene lo dispuesto en Las Normas y Lineamientos para la Administración de los Recursos de Juntas Locales y Distritales de 1996 que, en el capítulo de Vehículos párrafo VIII, establece como obligatorio el uso de la bitácora diaria de recorrido y su consumo; así como el oficio circular No. DEA/1993/96 de fecha 22 de noviembre de 1996, que en su párrafo noveno señala: <i>"Los gastos que se eroguen por concepto de combustible deberán de comprobarse con base en los registros de la bitácora correspondiente"</i> .		
7/06	Las Juntas Distritales Ejecutivas 02 y 04 con sede en Nogales y Guaymas, respectivamente, no realizan inventarios físicos semestrales de los bienes de consumo, con el fin de conocer las existencias reales y, en su caso, detectar posibles faltantes injustificados.	Deberá efectuarse un inventario físico al 100% de los bienes de consumo a fin de que las diferencias que resulten se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes. Asimismo, dichos inventarios deberán efectuarse semestralmente para dar cumplimiento a la normatividad, conservando la documentación que acredite la realización de los mismos.	Los Vocales Ejecutivos y Asistentes Generales de estos Distritos, deberán vigilar y supervisar que se realicen los inventarios físicos conforme lo señala la normatividad.	A	Contraviene lo dispuesto en la Circular No. 25, de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaría Ejecutiva, la cual menciona que se deberá practicar dos veces al año un inventario de bienes de consumo.		

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 señale.

## 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 Órganos Delegacionales.

### I.2.1. AUDITORÍAS ESPECIALES INICIADAS EN TRIMESTRES ANTERIORES

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

1. Dirección de Recursos Materiales y Servicios-DEA.- Adquisiciones.
2. Dirección de Recursos Materiales y Servicios-DEA.-Inventarios y Almacenes
3. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.- Proceso de Credencialización del Nuevo Modelo Operativo.

#### I.2.1.1. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

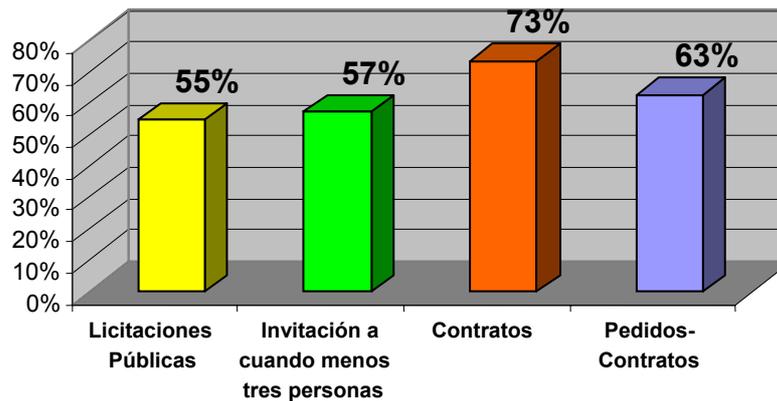
RUBRO: **Adquisiciones.**

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 29 de Marzo Al 31 de Agosto del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2005.

En este rubro se revisó selectivamente la documentación comprobatoria del gasto, generada en la operación de Licitaciones Públicas, Invitaciones a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa, de los meses de Enero a Diciembre de 2005 que ascendió a \$1'061,068,417 y que representa el 68% del importe ejercido en el periodo sujeto a revisión (\$1'558,609,456), como se indica a continuación para cada uno de los siguientes procedimientos.

MODALIDAD	ENERO a DICIEMBRE 2005			
	ADJUDICADO		REVISADO	
	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE
Licitaciones Públicas	19	\$ 243'524,997	14	\$132'836,897
Invitación a cuando menos tres personas	34	52'296,080	16	29'884,008
Adjudicaciones Directas (Contratos)	173	993'256,725	26	729'423,662
Adjudicaciones Directas (Pedidos-Contratos)	527	269'531,654	123	168'923,850
<b>TOTAL:</b>		<b>\$1,558'609,456</b>		<b>\$1,061'068,417</b>

**Alcance porcentual de la revisión por modalidad**

En lo que respecta a las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales revisadas y analizadas, se pudo constatar que los procedimientos para este tipo de adquisición, se ajustaron a lo establecido en la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a los rangos autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Se revisaron y analizaron los expedientes de adquisiciones bajo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas al igual que en el caso de las Licitaciones Públicas, éstos se ajustaron a las leyes, normas y lineamientos que regulan los citados procedimientos de adjudicación. El mismo resultado se obtuvo de las Adjudicaciones Directas que fueron seleccionadas para su revisión.

Por otra parte, se revisaron y analizaron, selectivamente, las penas convencionales que se aplicaron a los proveedores que incurrieron en incumplimiento a los tiempos de entrega de los bienes adjudicados, sin determinarse observación alguna.

En consecuencia, de conformidad con los procedimientos de auditoría aplicados en la revisión y con base en las pruebas selectivas, no se determinaron observaciones en el rubro de adquisiciones.

### I.2.1.2. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

RUBRO: **Inventarios y Almacenes.**

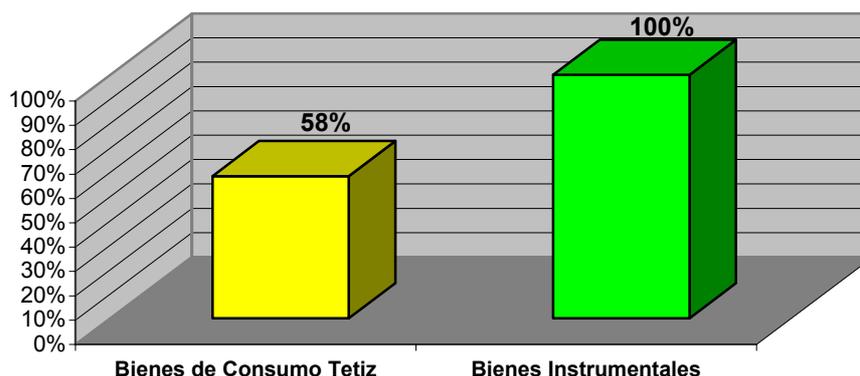
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 05 de Junio al 31 de Julio del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Del 1° de Julio del 2005 al 31 de Marzo del 2006.

Se revisaron las existencias de bienes en los Almacenes de Consumo e Instrumentales, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO JULIO - 05 a MARZO - 06	
	EJERCIDO	REVISADO
Bienes de Consumo Tetiz	\$5'509,156	\$3'216,213
Bienes Instrumentales	412,103	412,103
<b>TOTAL:</b>	<b>\$5'921,259</b>	<b>\$3'628,316</b>

**Alcance porcentual de la revisión por tipo de bienes**



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	En la cuenta de almacén al 31 de marzo del 2006, existen 13 subcuentas que presentan saldos contrarios a su naturaleza deudora por un importe global de \$1'616,947.98	Es recomendable que los Directores de Recursos Materiales y Servicios y de Recursos Financieros, instruyan por escrito a los subdirectores de Almacenes, Inventarios y Desincorporación y al de Contabilidad, para que establezcan las medidas de coordinación necesarias a fin de analizar y depurar los saldos mencionados de las subcuentas de almacén a fin de que se realicen las afectaciones y correcciones que procedan.	Los titulares de las Subdirecciones de Contabilidad y de Almacenes, Inventarios y Desincorporación deberán supervisar a los departamentos responsables, para que de manera conjunta se elabore la conciliación de saldos, que permita determinar las diferencias existentes y se lleven a cabo las afectaciones procedentes en los registros de ambas Subdirecciones.	AA	Esta situación se aparta de lo señalado en el artículo 83 Del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, que a la letra dice: <i>“será responsabilidad de cada entidad la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad, así como la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales de la misma, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes”.</i>		
2/06	Comparando los saldos que presenta el listado de existencias costeadas de bienes de consumo emitido por el sistema SIAR del Almacén Tetiz, contra la cuenta de almacén en la Balanza de Comprobación al 31 de marzo del 2006, existe una diferencia por \$6'826,712.22 de más en la balanza de comprobación.	Los Directores de Recursos Materiales y Servicios y de Recursos Financieros, deben instruir por escrito a los subdirectores de Almacenes, Inventarios y Desincorporación y de Contabilidad, para que establezcan las medidas de coordinación necesarias a fin de realizar la depuración y aclaración de esta diferencia a efecto de determinar los saldos reales de la cuenta de almacén en la Balanza de Comprobación.	Se deberá ejercer una mayor supervisión en las funciones y tareas a fin de mejorar la correcta aplicación de los lineamientos y normatividad establecida al respecto.	AA	Esta situación se aparta de lo señalado en el artículo. 83 Del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, que a la letra dice: <i>“será responsabilidad de cada entidad la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad, así como la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales de la misma, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes”.</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/06	En la verificación selectiva del mobiliario y equipo asignado a 7 áreas del Instituto, en 3 de ellas se detectaron 56 bienes que figuran en los listados de inventarios respectivos, pero no fueron localizados físicamente sin haberse proporcionado evidencia documental, que justificara esta situación.	Los Coordinadores Administrativos deberán solicitar por escrito a los jefes de Recursos Materiales de las áreas respectivas, se lleven a cabo las aclaraciones y/o justificaciones sobre los bienes no localizados en los inventarios, a efecto de aclarar y registrar lo que corresponda a tales bienes.	En lo sucesivo, los Coordinadores Administrativos deberán supervisar periódicamente que todos los bienes se encuentren permanentemente localizados.	A	Se contraviene lo estipulado en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles de Oficinas Centrales, en el tercer párrafo, que a la letra dice: <i>"En caso de que no se localice un bien en proceso de verificación, se dará aviso al Coordinador Administrativo a efecto de que indique a donde se encuentra el bien o que movimiento se realizó con el"</i> .		
4/06	De los bienes instrumentales que se encuentran en el Almacén Morelos, existen 12 impresoras láser Mod. 2420N con un importe de US. 7,116.00, que no han sido incorporados al registro y control correspondiente.	La Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Bienes Instrumentales para que de inmediato se aclare la situación de estos bienes conforme a la normatividad establecida.	El Jefe del Departamento de bienes instrumentales deberá supervisar que todos los movimientos de entradas y salidas al almacén se registren oportunamente.	A	Lo anterior no se ajusta a lo dispuesto en el oficio núm. DEA/00774/98 del 19 de marzo de 1998, que a la letra dice: <i>"se deberá contar con un registro diario de entradas y salidas de bienes tanto de consumo como inventariables"</i> .		
5/06	No se ha llevado a cabo la conciliación mensual entre los registros de almacén de la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación y los registros de la Subdirección de Contabilidad durante el período de julio de 2005 a marzo de 2006.	Los Directores de Recursos Materiales y Servicios y de Recursos Financieros deberán instruir por escrito a los Subdirectores de Almacenes, Inventarios y Desincorporación y al de Contabilidad, para que establezcan las medidas de coordinación necesaria a fin de realizar la conciliación entre el Almacén y la Contabilidad.	En lo sucesivo los titulares de las Subdirecciones de Almacenes, Inventarios y Desincorporación y de Contabilidad deberán supervisar a las áreas responsables para que dentro del proceso de elaboración, revisión y autorización de las conciliaciones, se incluya como tarea obligatoria la aclaración, depuración y registro de los movimientos no correspondidos al cierre de cada mes.	A	Se contraviene a lo dispuesto en los lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles en Oficinas Centrales, que en el punto de Conciliación a la letra dicen: <i>"Mensualmente la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación emitirá un reporte con las altas y bajas operadas en el Sistema de Control de Inventarios durante el mes y la enviará al área financiera para el trámite de conciliación contra los registros contables."</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/06	<p>De una muestra de 18 expedientes de vehículos siniestrados que equivalen al 64% de un universo de 28 vehículos, se observó lo siguiente:</p> <p>a). Respecto al expediente número 375, correspondiente al siniestro del vehículo Chevrolet Iuv, Pick-up, modelo 2004, ocurrido el 7 de octubre de 2004; a la fecha de la revisión, el área responsable del siniestro no había integrado la documentación requerida por la aseguradora para efectuar el reclamo correspondiente, cuyo plazo de presentación estaría por prescribir.</p> <p>b). En 7 expedientes de vehículos siniestrados recuperados, no se encontró evidencia documental del resarcimiento del siniestro al Instituto.</p> <p>c). A la fecha de la revisión, en 8 expedientes no se encontró evidencia del status que guarda el reclamo del siniestro ante la aseguradora.</p> <p>d). La documentación en 18 expedientes revisados no presenta una cronología de los acontecimientos relativos al siniestro.</p>	<p>El Subdirector de Transportes y Administración de Riesgos debe solicitar por escrito a las áreas en las que se originó el siniestro, que lleven a cabo la revisión y correcta integración de los expedientes en los que falta documentación, requerida por la aseguradora para poder efectuar el reclamo correspondiente.</p>	<p>El Jefe de Departamento de Administración de Riesgos deberá supervisar que los expedientes del parque vehicular siniestrados contengan una lista que detallen los documentos indispensables, para el reclamo del siniestro, con la debida oportunidad.</p>	AA	<p>Se contraviene lo establecido en la circular no. DEA/012/2004 del 23 de febrero de 2004, que en lo conducente dice: <i>"el tiempo máximo para la integración del expediente será de tres meses contados a partir de la fecha del siniestro"</i>. Así como lo estipulado en el artículo 81 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, que a la letra dice: <i>"Todas las acciones que se deriven del contrato de seguros prescribirán en dos años, contados desde la fecha de acontecimiento que les dio origen"</i>.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
7/06	En el proyecto de Manual de Organización de la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, no se contempla el establecimiento de niveles máximos y mínimos de existencia, que las áreas requieren para mantener una operación eficiente.	Se deberá tomar en cuenta para el manual de Organización de la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, las estadísticas de consumo, para la definición de las políticas de resurtimiento donde se establezcan los stocks para cada una de las áreas.	Se deberán fortalecer conjuntamente con las áreas responsables las políticas sobre el establecimiento de stocks de bienes de consumo, a fin de lograr el surtimiento oportuno de los bienes requeridos para la óptima operación del Instituto.	A	Es recomendable implementar lo señalado a efecto de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que a la letra dice: <i>“Las Dependencias y Entidades formularán sus programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los que abarquen mas de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos considerando:</i>  <i>IV.- La existencia en cantidad suficiente de los bienes, plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones.”</i>		
8/06	En el Manual de Normas y Procedimientos de la Subdirección de Transportes y Administración de Riesgos, no se encontró evidencia del procedimiento a seguir en los casos de indemnización de siniestros del parque vehicular, considerando la doble modalidad de pago que puede adoptar la aseguradora, ya sea en efectivo o en especie, establecida en el contrato de seguro.	El Área de Administración de riesgos, deberá contemplar dentro del Manual de Normas y Procedimientos de la Subdirección de Transportes y Administración de Riesgos, el procedimiento a seguir en los casos de indemnización en efectivo ó en especie, sobre los vehículos siniestrados.	La Subdirección de Transportes y Administración de Riesgos, deberá fortalecer el proceso normativo con la finalidad de establecer los lineamientos que regulen el procedimiento de indemnización por siniestros, ya sea en efectivo o en especie.	A	Es recomendable implementar lo señalado a efecto que permitirá la adecuada aplicación del “anexo único”, punto 6 “condiciones y clausulado”, del contrato de seguros No. 302/2003, LPN-IFE-0010001-038/2003, firmado por el Instituto y la Aseguradora Interacciones, S.A., que prevé la posibilidad de que se repongan varias unidades afectadas por unidades nuevas con valor igual al importe del reclamo.		

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 la relación de vehículos asignados a las áreas de oficinas centrales y comparada contra la relación del parque vehicular asegurado se determinó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la relación de vehículos asignados a oficinas centrales se detectaron 3 unidades que no fueron localizadas en la relación de vehículos asegurados.</li> <li>- Asimismo en la relación de vehículos asegurados se detectaron 2 vehículos que no se localizaron en la relación de vehículos asignados a oficinas centrales.</li> <li>- El vehículo Cirrus LXI, modelo 2000, asignado a la presidencia, carece de número de serie en la relación de vehículos asegurados.</li> <li>- En la relación de vehículos asegurados de oficinas centrales se detectó que el vehículo Chevrolet Expres Van, serie IGNFG 15W81117,4958 está asignado a la Junta Local Ejecutiva en Michoacán.</li> </ul>	<p>Las Subdirecciones de Transportes y Administración de Riesgos y de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, deberán instruir a los responsables de los departamentos de Inventarios de Bienes Muebles y de Administración de Riesgos, para que establezcan las medidas de coordinación necesarias a fin de realizar la depuración y aclaración ante el Órgano Interno de Control de estas diferencias.</p>	<p>En lo sucesivo los titulares de las Subdirecciones de Transportes y Administración de Riesgos y de Almacenes, deberán supervisar a los departamentos responsables, para que el registro de movimientos de altas y bajas se efectúe oportunamente. Asimismo, para que se realice el cotejo de información en forma periódica con la finalidad de asegurar su exactitud.</p>	A	<p>Se contraviene lo establecido en los Lineamientos Generales para la Administración de Recursos en su punto 4.2.1.1 Asignación y uso de Vehículos que a la letra dice: <i>"El área de Recursos Materiales y Servicios [llevará] el control del parque vehicular y [realizará] la contratación del seguro correspondiente"</i>.</p>		

NOTAS:

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

### **I.2.1.3. DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**

RUBRO: Proceso de Credencialización del Nuevo Modelo Operativo

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 24 de mayo al 26 de septiembre del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Proceso actual 2006.

Se revisó el proceso de Credencialización del Nuevo Modelo Operativo, incluyendo las principales funciones de las siguientes áreas:

- La Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral (CACPE);
- La Dirección de Cartografía Electoral (DCE), habiéndose verificado selectivamente las funciones del Manual de Organización y los Manuales Operativos de Actualización Cartográfica utilizados en Módulos de Atención Ciudadana (MAC);
- La Dirección de Empadronamiento y Credencialización (DEC), en la que se revisaron selectivamente las funciones del Manual de Organización, los Manuales Operativos para la operación de los MAC's y el equipamiento tecnológico de los mismos conforme al nuevo esquema de modernización.
- Selectivamente, se revisaron, los Módulos de Atención Ciudadana (MAC's) en los Estados de Morelos, Distritos 1, 2, 3 y 5; Hidalgo, Distritos 2, 3, 6 y 7 y Puebla, Distritos 11 y 12. Se verificó la operación y funcionamiento del SIIRFE MAC, así como los reportes que emite el sistema con los que se controla el flujo de información de los movimientos que generan en la operación diaria y semanal dichos módulos.
- En la Coordinación de Control del Padrón Electoral (CCPE), se revisó el Centro de Producción de Credenciales (CPC) y el Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD). En el CPC se verificó selectivamente el cumplimiento de las actividades contenidas en el anexo único del contrato número 245/2003 adjudicado a DIGIMARC ID SYSTEMS LLC, para la prestación de servicios de producción de formatos de credencial para votar con fotografía y los controles establecidos en las ordenes de servicio y el proceso de producción y entrega de los formatos de credencial. En el CECYRD se verificaron selectivamente las funciones del Manual de Organización, los Manuales Operativos, los controles establecidos en la recepción y resguardo de la documentación (FUAR'S) que soportan los movimientos operados en los MAC y la conciliación de cifras que emite el sistema (SIIRFE CONCILIACIONES).
- En el Centro Nacional de Distribución (CND), se revisó el procedimiento y controles utilizados para la entrega-recepción de los Formatos de Credencial producidos en el CPC y la distribución de los mismos a los Órganos Desconcentrados.

**OBSERVACIONES**

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1	<p>El Manual de Organización de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores no está actualizado conforme al nuevo modelo operativo del SIIRFE, en cuanto a la conceptualización, funciones, seguimiento de actividades y vinculación entre áreas.</p>	<p>El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores debe instruir a los responsables de las Coordinaciones y Unidades Técnicas que la integran, que lleven a cabo las acciones necesarias para la actualización del Manual de Organización, conforme a los conceptos observados.</p>	<p>En lo sucesivo, los responsables de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en todo cambio de tecnología, conceptos, funciones y actividades asignadas, deberán de prever la actualización permanente del Manual de Organización.</p>	A	<p>mejora administrativa que permitirá actualizar las funciones.</p>		
2	<p>Los Manuales de Procedimientos Operativos que establecen las actividades relacionadas con el Proceso de Credencialización del Nuevo Modelo Operativo se encuentran desactualizados, dispersos, sin autorizar y en algunos casos son imprecisos en delimitar al servidor público que desarrollará la actividad.</p>	<p>El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores debe de instruir a los responsables de las Coordinaciones y Áreas que la integran, que lleven a cabo una revisión exhaustiva de los manuales operativos que aplican en el desarrollo de sus actividades; mismos que tendrán que estar firmados, actualizados y establecer con claridad los aspectos observados, integrando un documento por cada Coordinación.</p>	<p>En lo sucesivo, los responsables de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores deberán supervisar que los manuales operativos que aplican las áreas a su cargo estén autorizados y actualizados conforme al esquema de operación vigente.</p>	A	<p>mejora administrativa que permitirá una adecuada integración y autorización de los manuales operativos.</p>		

**OBSERVACIONES**

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3	<p>La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores actualmente cuenta con dos vías de información para controlar y/o reportar el avance en la operación de sus módulos (BASE SIIRFE y SIIRFE CONCILIACIONES), observándose que durante el período del 22-09-2003 al 31-03-2006, no se ha llevado a cabo una conciliación de cifras definitivas entre ambas vías de información.</p>	<p>Los responsables deben elaborar e implementar conjuntamente un procedimiento documentado que identifique la información a conciliar emitida por ambas vías; que les permita realizar la conciliación de cifras, a efecto de que la información reportada a las instancias correspondientes sea veraz, oportuna y consistente en cada uno de los conceptos utilizados.</p>	<p>En lo sucesivo, los responsables deberán realizar la conciliación de cifras con la periodicidad correspondiente, a efecto de que la información reportada cumpla con los requisitos mencionados y en su caso, se aclaren con toda oportunidad las diferencias que resulten de la misma.</p>	AA	<p>medida de control que permitirá la conciliación de información que genera el área.</p>		

**OBSERVACIONES**

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4	<p>La Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral realizó un primer análisis comparativo entre la información de la BASE SIIRFE, el SIIRFE CONCILIACIONES y el resguardo de formatos de credencial. Se detectaron diferencias en la información en los rubros: Formato Único de Actualización (FUAR), Formatos de Credencial Recibidas, Formatos de Credencial Entregadas y Retiradas, observándose que dicho proceso de conciliación no se ha concluido.</p> <p>Asimismo, no existe un procedimiento documentado que establezca la forma en que se llevará a cabo la conciliación y validación de las cifras reportadas. Por otra parte, los reportes que genera BASE SIIRFE y SIIRFE CONCILIACIONES presentan una estructura y terminología diferente de la misma información.</p>	<p>Los responsables deben concluir la conciliación de cifras registradas en la "BASE SIIRFE" y las reportadas en el "SIIRFE CONCILIACIONES" determinando, aclarando y documentando las diferencias que resulten de manera estadística y nominativa.</p> <p>Así como documentar el Procedimiento de Conciliación de Cifras.</p>	<p>En lo sucesivo, en tanto no este funcionando en su conjunto el SIIRFE, los responsables deberán realizar la conciliación de cifras entre ambas vías de información de manera semanal y al cierre de cada campaña; a efecto de que la información reportada a las instancias correspondientes sea veraz, oportuna y confiable.</p>	AA	<p>medida de control que permitirá el seguimiento y conciliación de información que genera el área.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
5	<p>En la revisión al reporte SIIRFE-CONCILIACIONES por el período del 22-09-2003 al 31-03-2006, se observó que este no cuenta con columnas de control que permita conocer en forma estadística y nominativa el estatus de los movimientos; así mismo el documento de control en algunas de sus 32 columnas no cuenta con información que permita realizar eficazmente la conciliación de movimientos entre los módulos de atención ciudadana (MAC) y el Centro de Computo y Resguardo Documental (CECYRD).</p> <p>NOTA: Las diferencias determinadas en el reporte que genera el sistema (SIIRFE) que ascienden a 11,177 formatos de credencial, es motivado en razón de que el mismo no esta concluido en su totalidad, esto no prejuzga la inexistencia de los formatos de credencial derivados de los movimientos realizados por los ciudadanos, toda vez que dichos movimientos son identificables de forma nominativa.</p>	<p>Los responsables de la Dirección, deben analizar cada una de las columnas; aclarando cada rubro de forma estadística y nominativa hasta su conclusión, e identificando en su caso, aquellas que deban persistir por alguna causa plenamente justificada. Es importante que los responsables incorporen en el portal SIIRFE CONCILIACIONES, columnas de control que les permitan conocer en determinado momento, estadística y nominativamente, cual es el comportamiento de los FUAR aplicados en los MAC y de cada una de las etapas que recorren los formatos de credencial desde su producción hasta la entrega al ciudadano. Ello considerando la inclusión de una columna que identifique el número de formatos de credencial que debe existir en cada MAC a determinada fecha.</p>	<p>En lo sucesivo, en tanto no este funcionando en su conjunto el SIIRFE, los responsables deberán realizar el análisis y seguimiento de la información que reporte el portal SIIRFE CONCILIACIONES a efecto de que la información reportada a las instancias correspondientes sea veraz, oportuna y confiable.</p>	AA	<p>medida de control que permitirá el análisis, seguimiento y conciliación de la información que genera el área.</p>		

**OBSERVACIONES**

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6	<p>Del cumplimiento al acuerdo CG57/2006 en el cual se aprobó el procedimiento relativo al resguardo de formatos de credencial no recogidos por los ciudadanos al 31-03-2006 y de las actas levantadas en los Consejos Locales de Vigilancia, se observó lo siguiente:</p> <p>1) Existe una diferencia de 2 formatos no reportados.</p> <p>2) Se observó una diversidad de formas para la presentación de la información requerida.</p> <p>3) En los formatos resguardados existen 2,224 formatos de credencial con una antigüedad mayor a 2 años, así como 65 formatos de credencial de otras entidades y 39 no contabilizados que debieron haberse retirado para su destrucción.</p> <p>4) En el estado de Coahuila se resguardaron 96 formatos de credencial con fecha posterior al 21 de abril de 2006, fecha límite para el resguardo de credenciales, conforme a lo establecido en el tercer punto del acuerdo CG57/2006, 26 de abril (2) y 15 de mayo (94).</p>	<p>El responsable debe realizar las acciones necesarias ante las instancias correspondientes, a efecto de definir el destino final de los formatos de credencial resguardados que corresponden a la tecnología SCIE, que no fueron contabilizados y los que correspondan a otras entidades.</p> <p>Asimismo, deberá que explique el porqué del incumplimiento a los tiempos y formas de resguardo de la totalidad de los formatos de credencial.</p>	<p>En lo sucesivo, es importante que el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores evalúe la conveniencia de considerar dentro del procedimiento de resguardo de formatos de credencial no recogidos por los ciudadanos (punto 5, Artículo 144 del COFIPE), la inclusión de un formato de acta y anexos que lo refuercen; y que la información que se derive de las actas sea confiable, de fácil lectura y asegure el cumplimiento del procedimiento establecido para tal fin en las fechas estipuladas.</p>	AA	<p>Se requiere la implementación de medidas de control que aseguren el cumplimiento del acuerdo y procedimiento establecido.</p>		

## OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
7	<p>En la visita realizada a los Módulos de Atención Ciudadana (MAC) en los estados de Morelos, Distritos 1, 2, 3 y 5; en Puebla, Distritos 11 y 12 e Hidalgo, Distritos 2, 3, 6 y 7, se observó lo siguiente:</p> <p>1) El Manual de Capacitación del MAC no se encuentra actualizado. 2) Los MAC tienen implementados (manualmente) controles alternos para atender los requerimientos de información por inconsistencias que presentan los reportes que genera el sistema.</p> <p>3) En los módulos del estado de Morelos no se llevan a cabo de manera semanal las siguientes actividades: conciliación de cifras, conciliación de folios, seguimiento a FUAR ingresados en CECYRD y seguimiento y conciliación de credenciales, por información incompleta en los reportes que emite el SIIRFE-MAC.</p> <p>4) Se carece de un procedimiento para la destrucción del CD que actualiza el Padrón Electoral.</p> <p>5) El sistema presenta fallas en el respaldo diario de información y no existe un procedimiento para el destino final de los CD's de respaldo.</p>	<p>El debe realizar las acciones conducentes para la actualización del Manual de Capacitación de los MAC conforme a la operación que actualmente lleven a cabo los mismos.</p> <p>Así mismo, conjuntamente con el responsable de la Coordinación de Control del Padrón Electoral deben realizar un análisis y evaluación de los controles y reportes integrados al SIIRFE MAC. De tal forma que permitan al personal de los MAC, contar con las herramientas necesarias que aseguren un adecuado control estadístico de los movimientos aplicados y de la documentación generada en el módulo.</p> <p>El titular de la CACPE deberá establecer medidas de control que permitan conocer periódicamente el grado de cumplimiento de las actividades asignadas a los responsables de los Módulos de Atención Ciudadana, Vocales Distritales y Estatales del Registro Federal de Electores.</p>	<p>En lo sucesivo, la responsable de la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral deberá tomar las medidas necesarias que le permitan asegurar que las actividades encomendadas a los responsables de los MAC, Vocalías Distritales y Estatales del Registro Federal de Electores, se cumplan conforme al nuevo esquema de credencialización.</p>	A	<p>Es necesaria la implementación de mejoras administrativas que fortalezcan el seguimiento en las actividades asignadas a los órganos desconcentrados.</p>		

**OBSERVACIONES**

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
8	<p>Del Análisis a los reportes que genera el SIIRFE-MAC en los módulos denominados "Bitácora de Trámites Aplicados y Credenciales Entregadas"; "Balance de Movimientos Aplicados y Credenciales Recibidas y Entregadas"; "Reporte de Movimientos Aplicados, Credenciales Recibidas y Entregadas de la Campaña" y "Avance en el Seguimiento a Movimientos, Credenciales Recibidas y Entregadas", se observó lo siguiente:</p> <p>1) Existen diferencias en las cifras que reflejan dichos reportes, destacando los apartados de: documentación anexa; respuesta del CECYRD de los FUAR; Credenciales Recibidas por Trámite de Campaña; Credenciales Disponibles; Status de Trámite Definitivo y Credenciales Entregadas.</p> <p>2) En los reportes no se consideran los números de FUAR utilizados en la operación diaria.</p> <p>3) No se lleva el control estadístico de las "Credenciales Devueltas por Terceros".</p>	<p>Es necesario que el responsable lleve a cabo una evaluación y análisis exhaustivo de los reportes, documentación e información que emite el SIIRFE MAC; así como de la información que debe reflejar cada uno de ellos, de modo que se incorporen los números de FUAR utilizados o aplicados diariamente y el estadístico de las Credenciales Devueltas por Terceros. Lo anterior a fin de que los reportes sean funcionales, claros, de fácil comprensión y precisos en cuanto a las cifras que registren.</p>	<p>Una vez que se detallen los reportes e información que debe contener cada uno de ellos, el deberá establecer los mecanismos y medios que estime necesarios para llevar a cabo la supervisión y seguimiento de la información y documentación que generen los Módulos de Atención Ciudadana, a efecto de que la misma sea consistente, veraz, oportuna y confiable.</p>	AA	<p>Se requiere la implementación de estas medidas de control, que permitan evaluar y dar seguimiento a las herramientas y reportes que generan información del área.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
9	<p>En la revisión del proceso de clarificación (corrección) de FUAR, se observó lo siguiente:</p> <p>1) No existe un procedimiento documentado para la clarificación de FUAR.</p> <p>2) El SIIRFE no tiene un control estadístico de los FUAR clarificados</p> <p>3) No se lleva el seguimiento de los FUAR clarificados.</p> <p>4) El procedimiento de clarificación de FUAR se realiza con posterioridad a la firma del FUAR y entrega de la credencial al ciudadano.</p>	<p>El responsable de la Dirección de Operaciones debe elaborar y documentar el procedimiento que se lleva acabo para la clarificación de los FUAR; solicitar al responsable de la Coordinación de Control del Padrón Electoral la implementación de una aplicación en el SIIRFE que identifique y controle aquellos FUAR que deban clarificarse y darle seguimiento a los FUAR clarificados.</p>	<p>En lo sucesivo, los responsables deberán de integrar en sus funciones, en el ámbito de sus respectivas competencias, el control y seguimiento de la clarificación de FUAR considerando el procedimiento que sea autorizado.</p>	A	<p>mejora administrativa que permita la evaluación de las actividades que realiza el área y el control de la información que genera.</p>		
10	<p>En la revisión del soporte documental de los FUAR físicos, que deben ser resguardados en el almacén del CECYRD, se observó que al 4 de septiembre del 2006 se tienen 9,776 FUAR faltantes de ingresar que corresponden al período del 22-09-2003 al 31-03-2006. De éstos, 8,104 no se han recibido físicamente y 1,672 corresponden a FUAR rechazados por CECYRD faltantes de recuperar.</p>	<p>Los deben instrumentar las acciones necesarias a efecto de que todos los movimientos realizados en los Módulos de Atención Ciudadana se encuentren respaldados con la documentación original correspondiente.</p>	<p>En lo sucesivo, el responsable de la Coordinación de Control del Padrón Electoral deberá solicitar oportuna y periódicamente a la Coordinación de Actualización en Campo del Padrón Electoral, la documentación electoral pendiente de recibir que respalde los movimientos realizados por los Módulos de Atención Ciudadana.</p>	AA	<p>medida de control que permita evitar el atraso en la aplicación de los procedimientos establecidos.</p>		

## OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
11	<p>Durante la visita realizada al Centro de Producción de Credenciales (CPC) a cargo del prestador del servicio y del personal del Instituto responsable de auditar continuamente el proceso de producción de formatos de credencial (contrato 245/2003), se observó lo siguiente:</p> <p>1) El prestador del servicio y/o el personal del Instituto no acreditaron documentalmente la instalación del programa para el descifrado de los archivos que proporciona en medio magnético el Instituto.</p> <p>2) El anexo único de dicho contrato, requiere de actualización en relación con el esquema de operación y manejo de la información.</p> <p>3) No se cuenta con el procedimiento para el destino final de los CD'S utilizados para la producción de credenciales, existiendo físicamente 2,571 CD'S.</p> <p>4) En el contrato y anexo único no se establece el tipo de información que deberá de conservar el proveedor una vez que concluye el proceso de producción de los formatos de credencial solicitados por el Instituto, ni el seguimiento de la actividad.</p>	<p>El I debe documentar la instalación del programa para el descifrado de los archivos de producción de formatos de credencial, que proporciona en medio magnético el Instituto, estableciendo las condiciones de operación y confidencialidad a las que se sujetará el proveedor.</p> <p>Asimismo, debe documentar los procedimientos siguientes: solicitud de producción de formatos de credencial; destino final de los CD's entregados al proveedor y respecto a la supervisión de la información que debe conservar en sus archivos el proveedor.</p>	<p>En lo sucesivo, el responsable de la Coordinación de Control del Padrón Electoral deberá supervisar el cumplimiento del contrato y su anexo único, tomando las medidas necesarias para que se documenten adecuadamente las actividades realizadas en dicha supervisión y llevándose a cabo mediante las vías legales que correspondan las adecuaciones necesarias al anexo único que se ajusten al esquema de operación vigente.</p> <p>De igual forma deberá documentar cualquier procedimiento derivado de las actividades que realice el personal del Instituto encargado de auditar continuamente el proceso de producción de formatos de credencial.</p>	A	Se requiere de la implementación de medidas de control que aseguren el adecuado manejo de información y cumplimiento de actividades y procedimientos establecidos.		

## NOTAS:

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

## I.2.2. AUDITORÍAS ESPECIALES REALIZADAS DURANTE EL TRIMESTRE

En el presente trimestre se concluyó una auditoría especial, enfocada a revisar la Junta Distrital Ejecutiva 10 del D.F., con sede en la Delegación Miguel Hidalgo.

### I.2.2.1 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 10 EN EL DISTRITO FEDERAL.

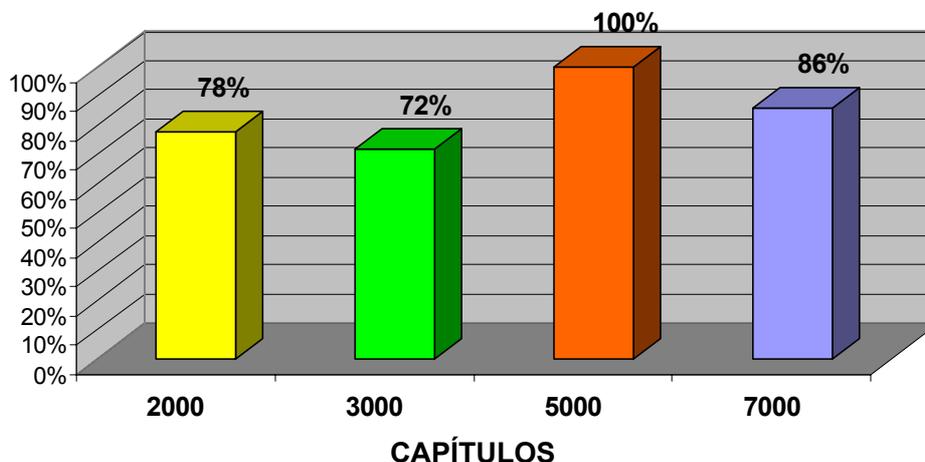
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 11 de agosto al 14 de septiembre del 2006.

PERÍODO AUDITADO: Enero del 2005 a Julio del 2006.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Distrital Ejecutiva 10, por capítulo de gasto, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO 2005-JULIO 2006	
	EJERCIDO	REVISADO
2000 Materiales y Suministros	446,462	348,240
3000 Servicios Generales	1'377,620	991,886
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	42,556	42,556
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	607,159	522,157
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 2'473,797</b>	<b>\$ 1'904,839</b>

**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	<p>En la revisión del ejercicio al gasto 2006, se observó que la Junta Distrital Ejecutiva 10, paga mensualmente por concepto de renta de sus oficinas la cantidad de \$32,498.36; los cuales se encuentran soportados mediante recibos expedidos por el arrendador. Sin embargo se carece del contrato de arrendamiento debidamente firmado por las partes, donde se establezcan los derechos y obligaciones de ambos.</p>	<p>A la brevedad, el Vocal Ejecutivo Distrital, deberá formalizar el contrato respectivo que sustente los derechos y obligaciones de los involucrados.</p>	<p>En lo sucesivo, deberá procurarse contar con los contratos de arrendamiento debidamente formalizados para garantizar las prestaciones a que estén obligados las partes.</p>	B	<p>Contraviene lo dispuesto en el Manual de Normas y Lineamientos en referencia a la administración de los recursos de las Juntas Locales y distritales, que en el apartado de contratos de arrendamiento y servicios establece: "<i>será responsabilidad de la Coordinación Administrativa la renovación de contratos cuya vigencia haya finalizado, una vez que haya elaborado un análisis y emitido un dictamen sobre su procedencia</i>".</p>		
2/06	<p>De la revisión y análisis a la documentación soporte del gasto, se observó que durante el mes de marzo y abril del 2006, la Junta Distrital Ejecutiva 10, mediante los cheques nos. 2242 y 2280, pagó al proveedor IMBO, S.A. DE C.V., las facturas nos. 368 y 369 por la cantidad de \$3,737.50 por concepto de adaptación de un baño con regadera, WC y lavadero. El baño no funcionó debido a que el espacio no cuenta con drenaje para la descarga de las aguas, independientemente de que los muebles se encuentran en malas condiciones (rotos). Lo anterior se realizó aún y cuando los propietarios del inmueble, mediante escrito de fecha 12 de septiembre de 2003, dirigido al Vocal Ejecutivo Distrital, le manifestaron que ese espacio siempre ha presentado problemas de drenaje.</p>	<p>A la brevedad, el Vocal Ejecutivo Distrital deberá proceder a realizar el reintegro del importe antes observado, por considerarse un gasto innecesario.</p>	<p>En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo Distrital deberá realizar los gastos de esta índole de acuerdo con la factibilidad técnica para ejecutar las erogaciones.</p>	A	<p>No se cumple con las Disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, Punto Quinto, Numeral 1, "Vigilar que las erogaciones de los montos de gasto autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, para el Instituto Federal Electoral, se lleven a cabo conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria".</p>		

OBSERVACIONES

3/06	Del análisis de las Actas de Subcomité de Adquisiciones y Administración de la Junta Distrital Ejecutiva 10, se observa que dicho Subcomité es utilizado única y exclusivamente para conocer y, en su caso, regularizar los gastos generados por la citada Junta Distrital a través del Vocal Ejecutivo y Secretario, sin actuar conforme lo establecen los Lineamientos emitidos por la Secretaría Ejecutiva el 24 de noviembre de 1999.	A la brevedad el Vocal Ejecutivo Distrital, deberá justificar y documentar ante la Contraloría Interna los motivos por los cuales el subcomité que preside únicamente conoce y en su caso autoriza los gastos efectuados, sin apearse a lo establecido en lo dispuesto en los Lineamientos establecidos para los Subcomités de Adquisiciones y Administración.	En lo sucesivo, el funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones y Administración, deberá apearse a la normatividad aplicable.	A No se apea a lo establecido en la Circular no. 25 de la Secretaría Ejecutiva, de fecha 24 de noviembre de 1999. <i>"Fortalecer las acciones administrativas de la organización del Subcomité Distrital de Adquisiciones y Administración, cuyo objetivo es darle transparencia a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Junta Distrital Ejecutiva, mediante la debida aplicación y vigilancia de las disposiciones normativas"</i> .  Se esta integrando el expediente de responsabilidades.	
4/06	La Junta Distrital Ejecutiva durante el ejercicio 2005 y enero a junio 2006, realizó gastos por concepto de mantenimientos al equipo de cómputo e informático por un importe total de \$46,996.53 sin contar previamente con el Dictamen de Procedencia Técnica emitido por UNICOM.	A la brevedad el Vocal Ejecutivo Distrital, deberá justificar y documentar al Órgano Interno de Control los motivos por los cuales se erogaron recursos por concepto de mantenimiento de equipo de cómputo e informático, sin contar con el Dictamen de Procedencia Técnica, que señala la normatividad.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo y Secretario Distrital, para ejercer el gasto de mantenimiento de equipo de cómputo e informático, invariablemente deberán contar con el Dictamen de Procedencia Técnica, que emite UNICOM.	A Se contraviene a lo establecido en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral CG142/2005 de Junio de 2005 por el que se aprueban las modificaciones al Reglamento que establece los lineamientos para la obtención del Dictamen de procedencia técnica para la adquisición y desincorporación de bienes y que en su artículo 8vo. establece los requisitos para llevar a cabo la contratación del servicio.	
5/06	Durante el ejercicio 2005 y enero-junio 2006, la Junta Distrital Ejecutiva celebró 9 contratos para la adquisición de bienes o servicios de entre \$1,000 y \$150,000 como compra máxima en el ejercicio, observándose que en 3 casos la Junta Distrital realizó compras en demasía respecto a los contratos celebrados, sin que existiera modificación al contrato original y sin la autorización del Subcomité de Adquisiciones y Administración.	El Vocal Ejecutivo Distrital, a la brevedad deberá justificar y documentar las razones por las cuales se realizaron compras superiores a los montos estipulados en los contratos celebrados con los proveedores y sin aprobación del Subcomité de adquisiciones y administración.	En lo sucesivo, las adquisiciones se deberán ajustar a los contratos celebrados y, en su caso, deberán realizarse los convenios modificatorios con la previa autorización del Subcomité de Adquisiciones y Administración.	A Incumplimiento a lo establecido en el Art. 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público señala lo que determina la posibilidad que, dentro del presupuesto aprobado y disponible y por razones fundadas y explícitas, se acuerde el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a los contratos vigentes. Mismo artículo que en su párrafo quinto determina que: <i>"cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de las dependencias y entidades, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello"</i> . Se esta integrando el expediente de responsabilidades.	

NOTAS:

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

### I.3. AUDITORÍAS DE OBRA PÚBLICA TRABAJOS DE REMODELACIÓN Y ADAPTACIÓN DE INSTALACIONES

En el presente trimestre se concluyó una auditoría orientada a revisar Obra Pública, misma que se detalla en el presente apartado:

#### I.3.1. JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE COAHUILA

RUBRO: **Obra pública.**

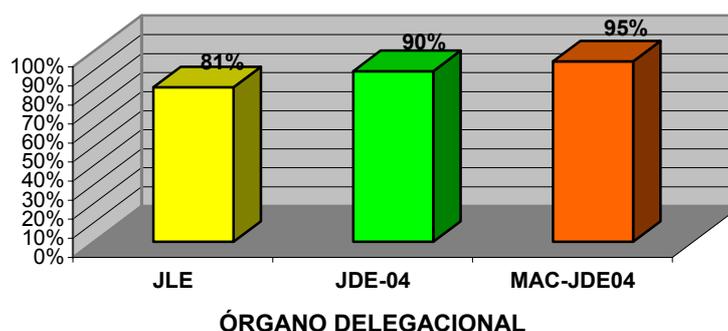
PERIODO DE REVISIÓN DE LOS TRABAJOS: 14 de Julio a 15 de Septiembre de 2006.

PERIODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2005.

Se revisaron los trabajos de remodelación y adaptación que, con cargo a la partida 3504 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles", se efectuaron a los edificios ubicados en Saltillo, Coahuila que ocupan la Junta Local Ejecutiva, la Junta Distrital Ejecutiva 04 y su Módulo de Atención Ciudadana, como a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGACIONAL	PRESUPUESTO EJERCIDO	PRESUPUESTO REVISADO
Junta Local Ejecutiva	\$ 233,620	\$ 189,741
Junta Distrital Ejecutiva - 04	\$ 179,672	\$ 161,117
Módulo de Atención Ciudadana-JDE04	\$ 46,036	\$ 43,621
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 459,328</b>	<b>\$ 394,479</b>

**Alcance porcentual de la revisión por Órgano Delegacional  
Partida 3504**



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/06	<p>En la revisión efectuada a los trabajos llevados a cabo en la Junta Local Ejecutiva, Junta Distrital Ejecutiva 04 y su módulo de atención ciudadana, se determinó que en los tres inmuebles se realizaron pagos en exceso a los contratistas por montos de \$7,405.43, \$10,038 y \$5,865, respectivamente.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo de la Junta Local debe informar al Órgano Interno de Control las causas que originaron el pago en exceso de trabajos no realizados, además, deberá solicitar a los contratistas la devolución de dichos pagos más los intereses correspondientes y reintegrarlos al Instituto.</p>	<p>Para trabajos subsecuentes los pagos se deberán realizar sobre las cantidades reales de los trabajos ejecutados y no sobre las cantidades del presupuesto presentado por el contratista.</p>	AA	<p>De conformidad con el artículo 55 párrafo segundo de la LOPSRM: <i>“Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el contratista, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes [...]”</i>.</p>		
2/06	<p>De la revisión a los gastos efectuados con cargo a la partida 3504 “Mantenimiento y Conservación de Inmuebles” por \$483,894.00 en la Junta Local Ejecutiva, Junta Distrital Ejecutiva 04, así como a su módulo de atención ciudadana con sede en Saltillo, Coah. se determinaron las siguientes observaciones:</p> <p>A.- En la Junta Local Ejecutiva existen 20 facturas por un importe que asciende a \$84,205.50, cuyo pago no se realizó a precio unitario o por unidad de obra terminada como lo establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el pago se hizo por un tanto o por lote, ya que en los documentos no se describen las cantidades de obra ejecutada y en algunos casos las normas de calidad de los materiales se contienen en forma parcial.</p>	<p>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 cumplen los requisitos que establece el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en trabajos que la Ley considera como obra pública.</p>	<p>Para trabajos subsecuentes, el personal responsable de la contratación de los trabajos de esta misma naturaleza, deberá aplicar puntualmente la normatividad de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</p>	A	<p>Contraviene el Artículo 154 párrafo primero del Reglamento de la, LOPSRM que en lo conducente dice: <i>“... Se considerara como precio unitario, el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al contratista por unidad de concepto terminado, ejecutado conforme al proyecto, especificaciones de construcción y normas de calidad”</i>.</p> <p>Contraviene el Artículo 157 párrafo segundo del Reglamento de la LOPSRM que en lo conducente dice: <i>“Las unidades de medida de conceptos de trabajo corresponderán al Sistema General de Unidades de Medida, cuando por las características de los trabajos y a juicio de la dependencia o entidad se requiera utilizar otras unidades técnicas de uso internacional podrán ser empleadas”</i>.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>B.- En la Junta Local Ejecutiva existen facturas por un importe de \$149,423.24, que no describen las normas de calidad complementarias. A otras les faltan especificaciones particulares, lo que es necesario a efecto de que cualquier entidad fiscalizadora pueda verificar, en su caso, si el concepto ejecutado cumple con las normas de calidad y especificaciones requeridas por el Instituto.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo, debe instruir por escrito a los responsables de la ejecución de los trabajos, que tratándose de los conceptos ejecutados, se describan en los documentos de pago las normas de calidad y especificaciones completas de los materiales empleados en su ejecución.</p>	<p>El personal responsable de los trabajos debe exigir a los contratistas que la documentación de pago contenga completas las normas y especificaciones de los materiales que componen el concepto ejecutado.</p>		<p>Artículo 24 párrafo tercero de la LOPSRM que en lo conducente dice: <i>"...Para la realización de obras públicas se requerirá contar con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y el programa de ejecución totalmente terminados.."</i></p>		
	<p>C.- En la Junta Distrital Ejecutiva 04 y el módulo de atención ciudadana existen contratos que se adjudicaron directamente con fundamento en los artículos 27 fracción II, 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y los artículos 44, 46, 48 y 204 del Reglamento de la Ley de la materia; lo cual resulta improcedente, ya que el fundamento correcto de la adjudicación directa de los contratos son; los artículos 27 fracción III y 43 párrafo primero de la Ley de la materia y el 46 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo, debe informar al Órgano Interno de Control los motivos por los cuales las adjudicaciones directas de los contratos, no se sustentaron correctamente.</p>	<p>El personal responsable de los trabajos deberá referirse puntualmente a los artículos aplicables de la ley de la materia y su reglamento.</p>		<p>Artículo 43 párrafo primero de la LOPSRM que en lo conducente dice: <i>"...las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas... cuando el importe de cada contrato no exceda de los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación..."</i></p> <p>Artículo 46 del Reglamento de la LOPSRM que en lo conducente dice: <i>"La ubicación de las diversas áreas de las dependencias y entidades, que por sí mismas realicen contrataciones, dentro de los montos máximos a que hace referencia el artículo 43 de la Ley, se determinará en función de la inversión total autorizada que se asigne a cada una de ellas para la realización de obras y servicios..."</i></p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>D.- En la documentación de la obra de la Junta Distrital Ejecutiva 04 con sede en Saltillo, Coah. no hay antecedentes de que en el ejercicio de los contratos, tanto de la Junta Distrital como del módulo de Atención Ciudadana, se haya llevado la bitácora, tal y como lo establece el Reglamento de la LOPSRM en sus artículos 93 al 96.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo, debe informar al Órgano Interno de Control el motivo por el que, en el ejercicio del contrato, no se llevó la Bitácora que el reglamento establece como obligatoria.</p>	<p>El personal responsable de los trabajos debe apegarse a lo que establece la ley de la materia y su reglamento, en cuanto a registro y control de la Obra.</p>		<p>Se contraviene a lo establecido en los artículos 93, 94, 95 y 96 del Reglamento de la LOPSRM que en lo conducente dice: <i>"El uso de la bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios, debiendo permanecer en la residencia de obra, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio, sin que la bitácora pueda ser extraída del lugar de los trabajos".</i> y <i>"La bitácora se ajustará a las necesidades de cada dependencia o entidad"</i>.</p>		
	<p>E.- El acta de entrega-recepción de los contratos de obras de la Junta Distrital Ejecutiva 04 con sede en Saltillo, Coah como del módulo de atención ciudadana no fue elaborada conforme a los requisitos que establece el Reglamento de la Ley de la materia en sus artículos 135 y 137.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo, debe informar al Órgano Interno de Control los motivos por los cuales el Acta de Entrega-Recepción se elaboró sin tomar en cuenta lo establecido para tal efecto en el reglamento de la ley de la materia.</p>	<p>En cuanto a la formulación del Acta Entrega-Recepción, el personal responsable de los trabajos debe apegarse a lo que establece la ley de la materia y su reglamento</p>		<p>Se contraviene el Artículo 137 del Reglamento de la LOPSRM que en lo conducente dice: <i>"... la dependencia o entidad recibirá físicamente los trabajos y levantará el acta correspondiente"</i> y que además establece en ocho fracciones los requisitos mínimos que ésta debe contener.</p>		
	<p>F.- En los contratos de obras de la Junta Distrital Ejecutiva 04 como en el módulo de atención ciudadana, ambos con sede en Saltillo, Coah. no se elaboró el finiquito de los trabajos, documento que da por terminados los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un contrato de obra pública.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo, debe informar al Órgano Interno de Control las causas por las que no se elaboró el finiquito de cada uno de los contratos, conforme lo establece el Reglamento de la Ley de la Materia.</p>	<p>El personal responsable de la contratación de los trabajos deberá elaborar, sin excepción, el finiquito de los contratos de conformidad a lo establecido en la normatividad del Reglamento de la Ley de la Materia.</p>		<p>Lo anterior contraviene el Artículo 139 del Reglamento de la LOPSRM que en lo conducente dice: <i>"Las dependencias y entidades para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un contrato de obras...deberán elaborar el finiquito correspondiente anexando el acta de entrega-recepción física de los trabajos"</i>.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/06	Dentro de los trabajos ejecutados en la Junta Distrital Ejecutiva 04, aparece la factura 1142 de la compañía contratista con un concepto extraordinario fuera de catálogo del contrato: "Suministro y colocación de lámparas de 2x75W..." Mismo que tiene un precio unitario de \$725.00/pza, respecto del cual no se cumplieron los requisitos que establecen los artículos 74 y 77 del Reglamento de la Ley de la materia en cuanto a su estudio y autorización.	El Vocal Ejecutivo responsable de la ejecución de los trabajos deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación soporte y apoyos necesarios del concepto extraordinario para su revisión.	En lo subsecuente, cuando se realicen trabajos extraordinarios fuera del catalogo de los contratos, los responsables de la ejecución de éstos deberán apegarse a lo que establece para tal efecto el reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma.	A	<p>Lo anterior contraviene el Artículo 74 del Reglamento de la LOPSRM que en lo conducente dice:  <i>"...si durante la vigencia del contrato el contratista se percata de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato deberá notificarlo a la entidad para que ésta resuelva lo conducente y que cuente con la autorización por escrito o en la bitácora..."</i></p> <p>Así como, el Artículo 77 del Reglamento de la LOPSRM que en lo conducente dice:  <i>"...si durante la vigencia del contrato surge la necesidad de ejecutar trabajos por conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, el contratista... deberá presentar los análisis de precios correspondientes con la documentación que los soporte y apoyos necesarios para su revisión..."</i></p> <p><i>"Para la determinación de los nuevos precios unitarios, la entidad junto con el contratista procederán en el siguiente orden y manera...:"</i></p> <p><i>- Fracciones I a IV..."</i></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 señale.

#### I.4. AUDITORÍAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN

En este apartado se presentan 3 auditorías en proceso, tanto a oficinas centrales como a trabajos de construcción y remodelación.

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

###### I.4.1.1. DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

REVISIÓN AL RUBRO DE: **Disponibilidades.**

FECHA DE INICIO: 14 de julio del 2006.

PERÍODO A AUDITAR: Agosto 2005 a Junio del 2006.

AVANCE: 45%

###### I.4.1.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

REVISIÓN AL RUBRO DE: **Proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.**

FECHA DE INICIO: 21 de septiembre del 2006.

PERÍODO A AUDITAR: Enero 2006 a Agosto del 2006.

AVANCE: 10%, La auditoría está iniciándose por lo que no hay avance que reportar.

## I.4.2 AUDITORÍAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN A LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES

### 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 del 2006, respectivamente.

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

AVANCE: 70%

Como se informó en el trimestre anterior, la revisión se ha tornado laboriosa por el volumen de información que se generó en el pago de las obras, cuyo monto ascendió a 27.8 millones de pesos, los cuales se liquidaron en 79 estimaciones.

Durante el período que se reporta, se realizó una visita a las obras, en la que se obtuvo información complementaria para verificar los volúmenes de obra de los pagos realizados al contratista, así como para la revisión de 239 precios unitarios extraordinarios.

FECHA ESTIMADA DE TÉRMINO: 15 de Noviembre de 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, el segundo y el dictamen e informe final, respecto a la verificación sobre el uso y aplicación de los recursos autorizados a las diversas categorías presupuestales del Proceso Federal Electoral, incluido el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, en el período del 1º de octubre de 2005 al 31 de julio del año 2006.

En los informes se presentan cifras: del presupuesto original; de las adiciones y deducciones que dieron como resultado el presupuesto modificado; del ejercido y por ejercer. Todo lo anterior por programas, capítulo, unidad responsable y proyecto. Asimismo, se desglosó por presupuesto ejercido, tanto en el Proceso Federal Electoral como en el Programa del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Igualmente, se consignan los procedimientos que utilizó el auditor externo, 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 periodo 1º de Octubre al 31 de Diciembre del 2005, se determinaron 3 observaciones, dos de ellas en proceso de solventación, del segundo informe correspondiente al periodo Enero-Abril del 2006, se derivaron cinco, 3 de ellas referentes al proyecto del Proceso Federal Electoral de las cuales 2 están atendidas, y 2 relacionadas con el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero también debidamente solventadas; del informe final, se adicionaron 4 recomendaciones, de las cuales dos 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 fueron preparados con base en la normatividad gubernamental aplicable y presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los resultados del período presupuestal del gasto en cuanto al uso y aplicación de los recursos autorizados que se destinaron, 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 1º de octubre de 2005 al 31 de julio de 2006. En consecuencia, el auditor externo formuló el Dictamen derivado de la revisión, mismo que fue emitido sin salvedades.

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

El presente trimestre se inicia con 116 observaciones pendientes de solventar, de las cuales 66 corresponden a auditorías a órganos delegacionales y 50 a oficinas centrales. Asimismo, en el período se generaron 123 nuevas observaciones, 103 relacionadas con órganos delegacionales y 20 derivadas de auditorías practicadas a órganos centrales.

Se atendieron durante el trimestre 64 observaciones y 5 fueron enviadas a la Dirección de Responsabilidades. De éstas, 60 provenían de períodos anteriores y 4 del actual.

En el siguiente cuadro se presenta el detalle de las observaciones comentadas.

Órgano Auditado	Observaciones														
	1.- Órganos Delegacionales			Total recibidas en			Atendidas de			Enviadas a Responsabilidades	Pendientes de solventar			Última fecha señalada para solventar	
	AI	AE	OP	Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total		Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total		
Aguascalientes	1	-	-	0	1	1	0	1	1	0	0	0			
Baja California	3	-	6	9	0	9	2	0	2	0	AI: 2/06 OP: JDE 01: 1/06, 2/06 JDE 04: 1/06, 2/06 JDE 07: 1/06 JDE 08: 1/06	0	7	12/09/2006*	
Baja California Sur	14	-	-	0	14	14	0	0	0	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, 13/06, 14/06	0	14	15/09/2006*	
Chiapas	9	-	-	9	0	9	8	0	8	0	AI: 6/06	0	1	30/09/2006*	
Chihuahua	4	-	-	4	0	4	0	0	0	0	AI: 2/06, 4/06, 5/06, 8/06	0	4	14/09/2006*	
Coahuila	1	-	3	1	3	4	1	0	1	0	OP: 1/06, 2/06, 3/06	0	3	30/10/2006	
Distrito Federal	12	5	4	16	5	21	4	0	4	0	OP: JDE 01: 1/06, 3/06 AI: 11/06	AI: 1/06, 2/06, 3/06, 6/06, 7/06, 8/06, 9/06, 10/06, 12/06	AE: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06	14	31/10/2006
Durango	5	-	-	0	5	5	0	0	0	0	AI: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06	0	5	31/08/2006*	
Guerrero	4	-	-	4	0	4	3	0	3	0	AI: 7/06	0	1	13/10/2006	
Hidalgo	6	-	-	6	0	6	5	0	5	0	AI: 5/06	0	0	31/08/2006*	
Jalisco	17	-	-	0	17	17	0	0	0	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, 13/06, 14/06, 15/06, 16/06, 17/06	0	17	30/11/2006	
Michoacán	5	-	-	5	0	5	4	0	4	0	AI: 6/06	0	1	29/10/2006	
Morelos	7	-	-	7	0	7	7	0	7	0		0	0		
Nayarit	3	1	-	4	0	4	3	0	3	0	AI: 6/06	0	0		
Sinaloa	8	-	-	0	8	8	0	0	0	0	AI: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06, 8/06	0	8	02/10/2006*	
Sonora	7	-	-	0	7	7	0	0	0	0	AI: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06	0	7	06/10/2006	
Tamaulipas	3	-	0	0	3	3	0	3	3	0		0	0		
Veracruz	40	-	-	0	40	40	0	0	0	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, 13/06, 14/06, 15/06, 16/06, 17/06, 18/06, 19/06, 20/06, 21/06, 22/06, 23/06, 24/06, 25/06, 26/06, 27/06, 28/06, 29/06, 30/06, 31/06, 32/06, 33/06, 34/06, 35/06, 36/06, 37/06, 38/06, 39/06, 40/06	0	40	02/10/2006*	
Yucatán	1	-	-	1	0	1	0	0	0	0	AI: 2/06	0	1	31/08/2006**	
<b>Subtotal Organos Delegacionales</b>	<b>150</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>66</b>	<b>103</b>	<b>169</b>	<b>37</b>	<b>4</b>	<b>41</b>	<b>5</b>		<b>24</b>	<b>99</b>	<b>123</b>	
2.- Oficinas Centrales	AE		OP	Total recibidas en			Atendidas de			Enviadas a Responsabilidades	Pendientes de solventar			Última fecha señalada para solventar	
			Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	Trimestres anteriores		Trimestre que se reporta	Total			
Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero	19	-	-	19	0	19	8	0	8	0	RF: 6/06, 7/06 RM: 8/06, 9/06, 10/06 11/06, 13/06, 15/06, 16/06, 19/06, 20/06	0	11	14/09/2006*	
Dirección de Recursos Financieros	5	-	-	5	0	5	2	0	2	0	D: 1/05, 1/06, 2/06	0	3	21/06/2006***	
Secretaría Ejecutiva	3	-	-	3	0	3	2	0	2	0	AE: 3/06	0	1	20/05/2006****	
Dirección Ejecutiva de Registro Federal de Electores	15	-	-	4	11	15	0	0	0	0	AE: 6/06, 8/06, 17/06, 21/06	PC: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06, 8/06, 9/06, 10/06, 11/06	15	15/04/2007	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios	9	15	-	15	9	24	7	0	7	0	IFEMEX: 3/06, 5/06, 6/06 IFETEL: 3/06, 5/06, 6/06, 8/06 OP: 1/06	INVENTARIO: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06, 8/06, 9/06	17	28/02/2007	
Dirección de Personal	4	0	-	4	0	4	4	0	4	0		0	0		
<b>Subtotal Oficinas Centrales</b>	<b>55</b>	<b>15</b>		<b>50</b>	<b>20</b>	<b>70</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>0</b>		<b>27</b>	<b>20</b>	<b>47</b>	
<b>Total</b>				<b>116</b>	<b>123</b>	<b>239</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>64</b>	<b>5</b>		<b>51</b>	<b>119</b>	<b>170</b>	

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, PC: Proceso de Credencialización del Nuevo Modelo Operativo, GI: Gasto de Inversión y GC: Gasto Corriente.

\*Se recibió oportunamente la documentación, la cual se encuentra en proceso de revisión.  
 \*\*No es posible determinar una nueva fecha de solventación ya que depende de la formalización de la donación de bienes que debe realizar el Gobierno del Estado. La JLE ha ejercido todas las gestiones necesarias para dicha formalización.

\*\*\*Respecto a la observación número 1/05 presenta un gran avance en su solventación, así como la número 1/06 ya que esta depende en gran parte de la solventación de la observación 1/05. La observación 2/06 se encuentra en análisis.

\*\*\*\*A la brevedad se firmará el Acta de Cancelación y Depuración de saldos, con la cual se solventará la observación pendiente.

## **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 se desprende, en lo general, su cumplimiento por parte de los órganos mencionados.

## **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 tercer 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 TERCER 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 los programas respectivos.	Titulares de las Unidades Responsables del Instituto	No establece	Vigilar que se cumpla con lo establecido por este artículo.	El Sistema de Evaluación Institucional a cargo de la Contraloría Interna, tiene como propósito corroborar el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas respectivos. En cuanto a las acciones efectuadas al respecto, ver apartado II.6 del presente informe.
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 1  Art. 17, párrafo primero	Sujetarse a los montos autorizados en el PEF para los programas respectivos, 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.  Lo anterior se lleva a cabo mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control.	De acuerdo con la información proporcionada por la DEA, ésta supervisa el cumplimiento a estas disposiciones conforme a lo establecido en el Acuerdo JGE38/2006, referente a los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal del año 2006, autorizados por la Junta General Ejecutiva en su sesión del 28 de febrero de 2006.
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.  El cumplimiento de estas disposiciones (en lo que resulta aplicable al Instituto) se vigila mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control y las revisiones de los auditores externos.	De acuerdo con la información proporcionada por la DEA, el Instituto Federal Electoral no cubre contribuciones de carácter federal; únicamente es retenedor del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado.

REPORTE DE SEGUIMIENTO 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 TERCER 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 Números 7 y 8  Artículo 18, párrafo tercero	<p>Posibilidad de autorizar adecuaciones presupuestarias 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 de Hacienda y Crédito Público, 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	<p>Vigilar que en el caso de autorizarse adecuaciones presupuestarias, se cumpla con los requisitos establecidos en el art. 18 y 25 del PEF.</p> <p>El cumplimiento a estas disposiciones se corrobora mediante la solicitud de información a las áreas responsables y con las auditorías que lleva a cabo el órgano interno de control.</p>	<p>De acuerdo con la información proporcionada por la DEA:</p> <p>En el mes de abril se informó a la Junta General Ejecutiva de las adecuaciones presupuestarias tramitadas en el período de enero a marzo de 2006 (De la 001 a la 018).</p> <p>En el mes de julio se informó a la Junta General Ejecutiva de las adecuaciones tramitadas en el período de abril a junio de 2006 (de la 019 a la 045).</p> <p>En el trimestre julio-septiembre del 2006 se autorizaron 29 adecuaciones (de la 046 a la 074) de lo cual se informará a la Junta General Ejecutiva en su sesión del mes de octubre del 2006.</p> <p>Por otra parte, mediante Oficio N° DRF/194/2006 del 20 de abril se enviaron para registro en la SHCP las adecuaciones presupuestarias, mismas que fueron debidamente registradas en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP). Lo anterior se informó a la Contraloría Interna con el Oficio 315-A-02069 del 25 de abril.</p> <p>Asimismo, con oficio DRF/533/2006 del 30 de agosto del 2006 se informó a la SHCP que se registraron en el MAP las adecuaciones señaladas.</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 TERCER TRIMESTRE					
NUMERAL DEL ACG/PEF	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO 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.  El cumplimiento de estas disposiciones se revisa mediante la solicitud de información a las unidades responsables y a través de las auditorías a cargo del órgano interno de control.	De manera general, la DEA ha informado la adopción de diversas acciones como las siguientes (mismas que, en su caso, son objeto de revisión conforme a los programas de auditoría):  La Dirección de Recursos Financieros, en el ejercicio presupuestal y pago de bienes y servicios, lleva a cabo sus acciones de supervisión en apego estricto a las medidas de austeridad vigentes y al Acuerdo JGE38/2006 que establece los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal del año 2006. Con fecha 28 de febrero de 2006, la Junta General Ejecutiva por Acuerdo JGE/39/06 aprobó las Normas Generales para el Registro, Control, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Federal Electoral. Las actividades realizadas para la adquisición de bienes y prestación de servicios que requiere el Instituto, se efectúan de conformidad con lo previsto en la LAASSP y su reglamento, así como en los lineamientos institucionales.

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 TERCER 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 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.  Mediante la solicitud del estatus de cumplimiento, el órgano interno de control verifica el apego a estas disposiciones; actividad que, en su caso, se complementa con las auditorías que desarrolla la propia Contraloría..	De acuerdo con la información proporcionada por la DEA, mediante Acuerdo JGE55/2006 del 30 de marzo de 2006, la Junta General Ejecutiva aprobó el otorgamiento del estímulo por jornadas extraordinarias derivadas del Proceso Electoral Federal; cubriéndose la primera parte en el mes de abril y la segunda en julio del presente año, esta última considerando las modificaciones aprobadas mediante acuerdo JGE113/2006 de fecha 11 de julio del año en curso.
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 6  Art. 45, párrafo sexto	Incluir en el anteproyecto de presupuesto para el año 2007, la información que corresponda a la estructura ocupacional, señalada en el punto de acuerdo CUARTO, punto 1, numeral 2, de este Acuerdo.	Secretaría Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración	No establece	Vigilar, que se incluya en el anteproyecto de presupuesto la información requerida.  Lo anterior se lleva a cabo mediante el reporte que trimestralmente se solicita a la DEA como unidad responsable y se complementa, en su caso, con el desarrollo de las auditorías a cargo del propio órgano interno de control..	Las unidades responsables han informado que: Se integró el Presupuesto Base de Operación del Instituto, en lo concerniente al capítulo 1000. Mismo que se calculó con la estructura ocupacional al 31 de mayo del 2006; de acuerdo con las partidas centralizadas del proyecto "Prestaciones al personal, PC02" y a los proyectos de modernización de la Dirección de Personal y conforme a los techos presupuestales aprobados. El anteproyecto se envió a la Dirección de Recursos Financieros para revisión, y a efecto de que se procediera a la entrega de la versión definitiva. Por último, la estructura ocupacional Base de Operación se encuentra disponible y se entregará, conforme al Programa establecido para la presentación del anteproyecto.

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 TERCER 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 9  Artículo 70, párrafo segundo	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.	Secretaría Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración	A más tardar 10 días hábiles antes de la fecha de entrega del informe trimestral correspondiente	Vigilar que se envíe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información a la que se refiere este artículo.	De acuerdo con la información proporcionada por las unidades responsables, con los Oficios números DRF/420/2006 del 14 de julio, DEA/1038/2006 del 24 de julio y el DRF/506/2006 del 18 de agosto, se envió la información referente al segundo informe trimestral de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 11  Art. 26, párrafo Tercero	Se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos obtenidos por concepto del descuento de las sanciones económicas que aplique el Instituto Federal Electoral derivado del régimen disciplinario de los partidos políticos durante 2006	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 que se reintegren estos recursos a la Tesorería de la Federación	De conformidad con la información proporcionada por las unidades responsables, del período enero-septiembre del 2006 se enteró a la Tesorería de la Federación el importe de 97.6 millones de pesos, por concepto de multas aplicadas a los partidos y agrupaciones políticas
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 13  Art. 26 párrafo Segundo	Remitir a la Auditoría Superior de la Federación, el Informe de Avance de Gestión Financiera.	Secretaría Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración	A más tardar el 31 de agosto de 2006.	Vigilar que se remita en tiempo y forma el Informe de Avance de Gestión Financiera	De acuerdo con la información proporcionada por las unidades responsables, mediante oficio DEA/1145/06 del 28 de agosto del 2006 se remitió copia del avance de la gestión financiera correspondiente al período enero-junio del 2006.

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 TERCER 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 16  Art. 14, párrafo primero	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, Arrendamientos y Servicios del Instituto. En el entendido de que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que autorice la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.	Secretaría Ejecutiva  Dirección Ejecutiva de Administración	No establece	Vigilar, que en el caso de autorizarse la celebración de contratos plurianuales, éstos representen las mejores condiciones para el Instituto.  Cabe mencionar que esta Contraloría, en su carácter de asesor normativo con derecho a voz, analiza en el Comité de Adquisiciones, así como en el de Obra Pública, que los contratos plurianuales que sean dictaminados por ese órgano colegiado, representen las mejores condiciones para el Instituto.  Los contratos que por alguna razón no son sometidos a algunos de los Comités, son revisados mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control.	De acuerdo con la información proporcionada por la DEA, de enero a septiembre de 2006 se celebraron y formalizaron 4 convenios plurianuales y 3 contratos, mismos que a continuación se detallan: Cyusa Construcciones y en Urbanizaciones, S.A. de C.V.; Radio Móvil Dipsa, S.A. de C.V.; Digimarc, Id Systems, LLC; Universidad Autónoma Metropolitana; Despacho Freyssinier Morin, S.C.; Lic. Rafael Corona Funes, "Rediseño" y Lic. Rafael Corona Funes "Futuro Estratégico".
Acuerdo Cuarto Fracción II Numeral 17  Art. 68 párrafo primero	Cumplir con las 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 las obligaciones de transparencia derivadas de la Ley en la materia.	De acuerdo con la información proporcionada por las unidades responsables, se remitió a la Unidad de Enlace, para su publicación en el portal de transparencia, la información de la Dirección Ejecutiva de Administración a que se refiere el artículo 5 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debidamente actualizada al mes de agosto del 2006.

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 TERCER 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 III  Art. 76, párrafo cuarto	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.  Disponer lo conducente para que se lleven a cabo las inspecciones y auditorías que se requieran para tal efecto.	Contraloría Interna	No establece	Cumplir con la obligación de establecer sistemas de evaluación	Se solicitó al Secretario Ejecutivo, que por conducto de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, remitieran la información con el avance al 30 de septiembre, de los Indicadores Institucionales Estratégicos, de Gestión y los Compromisos Institucionales. Lo anterior con el objeto de que se incluyan los trabajos y el ejercicio presupuestal de la Jornada Electoral y los días posteriores.  A diferencia de los años pasados, para el presente ejercicio no existe la obligación de entregar a la H. Cámara de Diputados el informe sobre los resultados.

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

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

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Consejo General	6	6	100%
Junta General Ejecutiva	6	6	100%

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

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

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

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

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

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Revisión de Bases	4	4	100%
Junta Aclaratoria	2	2	100%
Apertura de Propuestas Técnicas	2	2	100%
Apertura de Propuestas Económicas	2	2	100%

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

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Comité de Información	7	7	100%

## II.5. ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

De 93 actos de entrega-recepción realizados, la Contraloría Interna designó a un representante para participar en 78 de ellos que fueron celebrados en oficinas centrales. En los 15 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	78
Juntas Locales Ejecutivas	2
Juntas Distritales Ejecutivas	13
<b>T o t a l</b>	<b>93</b>

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	15-04-06	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 01 – VOCAL EJECUTIVO	ALBERTO JAVIER TAMAYO SOTO	ROBERTO ENRIQUE ALTÚZAR ROMÁN
2	27-04-06	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 04 – VOCAL SECRETARIO	VICTOR HUGO ESCOBAR MUÑOZ	HUBER PÉREZ GUILLÉN
3	03-05-06	OAXACA	JUNTA LOCAL EJECUTIVA – JEFE DE LA OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS	CONSTANTINO RAMÍREZ ARAGON	EMILIA REYES SALVADOR
4	21-05-06	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 01 – VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	NÉSTOR SOLÍS RODRÍGUEZ	CLAUDIA MARCELA CARREÑO MENDOZA
5	30-05-06	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 18 – VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	DONACIANO MUÑOZ LOYOLA	DANTE SALVADOR DÍAZ HERNÁNDEZ
6	30-05-06	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 01 - VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	BRENDA LIZZETH LUNA HERNÁNDEZ	ERNESTO JESÚS GAMA LOZANO
7	02-06-06	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 08 CUAUHTÉMOC, DISTRITO FEDERAL- VOCALÍA	JUAN IGNACIO SORDO NAREZO	BULMARO RAMÍREZ RAMOS
8	12-06-06	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 06 – VOCAL EJECUTIVO	MARCELINO PÉREZ CARDIEL	MARÍA DE LOS ÁNGELES GIL SÁNCHEZ
9	28-06-06	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 01 – VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	CLAUDIA MARCELA CARREÑO MENDOZA	TERESA DE JESÚS MOLINA PÉREZ
10	5-07-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA DIGITALIZADA	VICTOR ROCHA CORONA	MARÍA DEL CARMEN ACOSTA PORTILLO
11	5-07-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE APLICACIONES CARTOGRÁFICAS	MARÍA DEL CARMEN ACOSTA PORTILLO	VICTOR ROCHA CORONA
12	14-07-06 *	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES – ASESOR ELECTORAL	ROSA LILIA GARCÍA REYNA	ISABEL GUTIÉRREZ MORALES
13	14-07-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO – SECRETARÍA PARTICULAR	SILVIA LUCÍA GONZÁLEZ RUÍZ	LUIS ADRIÁN PASCACIO MARTÍNEZ
14	25-07-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS – JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES	FIDEL ASTORGA ORTÍZ	LUIS ERNESTO OROPEZA NÉQUIZ
15	26-07-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – SUBDIRECTOR DE SISTEMAS	YADIRA DEL CARMEN CONTRERAS LEÓN	JUAN CARLOS LÓPEZ MACÍAS
16	31-07-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR DE LA SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN	RAÚL AGUSTÍN ELIZONDO CUESTAS	JOSÉ ALFREDO TORRES CHÁVEZ
17	31-07-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR DE LA SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN	ANA ELISA HERNÁNDEZ VANEGAS	PALOMA CARAMAZANA VÁZQUEZ

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
18	31-07-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS – SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS OFICIOSOS	AIDA MORALES SORIANO	ROXANA MARGARITA CUESTA ROMERO
19	01-08-06	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 01 – VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	ERNESTO JESÚS GAMA LOZANO	HOMERO WALDO RUBÍN BÁMACA
20	02-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – JEFE DE DEPARTAMENTO	ENRIQUE CANO ANTONIO	VÍCTOR HUGO GÓMEZ GÓMEZ
21	02-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – JEFE DE DEPARTAMENTO	LIZBETH MORAN OREGEL	VÍCTOR HUGO GÓMEZ GÓMEZ
22	04-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	JAIME IVÁN TRUJILLO OREA	VÍCTOR HUGO GÓMEZ GÓMEZ
23	04-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	DANIEL ALFONSO COLON PADILLA	VÍCTOR HUGO GÓMEZ GÓMEZ
24	04-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	JOSÉ DANIEL MORALES RÍOS	VÍCTOR HUGO GÓMEZ GÓMEZ
25	04-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	SERGIO LUIS VÁZQUEZ GARCÍA	VÍCTOR HUGO GÓMEZ GÓMEZ
26	04-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	ANAID GUADALUPE GÓMEZ MORALES	VÍCTOR HUGO GÓMEZ GÓMEZ
27	04-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	RAFAEL RODRÍGUEZ RESÉNDIZ	VÍCTOR HUGO GÓMEZ GÓMEZ
28	09-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	MONICA PATRICIA PADILLA IBARRA	JORGE LUIS OLGUÍN OCHOA
29	09-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	JORGE LÓPEZ GARCÍA	JORGE LUIS OLGUÍN OCHOA
30	09-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR “F”	AGUSTÍN GONZÁLEZ SOTO	JULIETA ALEJANDRA SÁNCHEZ OLIVO
31	11-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRÁTICO – INVESTIGADOR “M”	JOSÉ ANTONIO AGUILAR RIVERA	TANIA ESPARZA OTEO SÁNCHEZ BELMONT
32	15-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	JOSÉ MIGUEL CASILLAS O’FARRIL	RODRIGO ESTEBAN FUENTES RIOJAS
33	15-08-06	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 13 – VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	CLAUDIA GRISELDA MARTÍNEZ TORRES	RICARDO CORONADO BRIBIESCA
34	16-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	CONTRALORÍA INTERNA – COORDINADORA ADMINISTRATIVA	LEA CASTAÑEDA GARCÍA	MIGUEL ANGEL ÁVILA VILLANUEVA
35	16-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN JURÍDICA – ENLACE ADMINISTRATIVO	LIZ CLAUDIA PAVÓN LUNA	LUIS ISLAS LÓPEZ
36	16-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN NACIONAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES – JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ELECTORAL	ISABEL GUADALUPE MORALES BAUTISTA	CARLOS MARINO NAVARRO FIERRO

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
37	18-08-06	ZACATECAS	JUNTA DISTRITAL 03 – VOCAL DE REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ARTURO SOSA CARLOS	JUAN MANUEL FRAUSTO RUEDAS
38	21-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL – JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA	HENIO PABLO LUIS HOYO PROHUBER	KARLA SOFIA SANDOVAL DOMÍNGUEZ
39	22-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR DE PROYECTO	MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ MARTÍNEZ	ALEJANDRO VERGARA TORRES
40	25-08-06	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 09 – VOCAL SECRETARIO	LEOPOLDO RODRÍGUEZ ARANDA	FRANCISCO HERNÁNDEZ HARO
41	28-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS – SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS OFICIOSOS	ROXANA MARGARITA CUESTA ROMERO	HERANDENY SÁNCHEZ SAUCEDO
42	28-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO – ASESOR DE MEDIOS	MARÍA MARIBEL SOTO ORTIGOZA	OVIDIO BOTELLA ARRIAGA
43	29-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS – DIRECTORA DE RADIODIFUSIÓN	MARGARITA MORENO LÓPEZ	VÍCTOR ÍSISTA TORNELL
44	29-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO – ASESOR	PRIMITIVO RODRÍGUEZ OCEGUERA	CELIA JOSEFINA VÁZQUEZ SANTANDER
45	29-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO – ASESOR	RAÚL ROSS PINEDA	CELIA JOSEFINA VÁZQUEZ SANTANDER
46	29-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	CONSEJEROS ELECTORALES – JEFE DE DEPARTAMENTO	MARÍA ELENA SOLÍS FLORES	MARÍA FERNANDA GONZÁLEZ BARAJAS
47	30-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	RAFAEL RUÍZ GALLEGOS	RODRIGO ESTEBAN FUENTES RIOJAS
48	30-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	LUIS ALFONSO RIVERA ILLINGWORTH	HUGO ALAN GOÑI CABELLO
49	30-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	SILVERIO JESÚS ARAUJO MORALES	SARA LETICIA SÁNCHEZ ACEVEDO
50	30-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	JASSIEL MARTÍNEZ VALDOVINOS	YURÍ ADRIÁN GONZÁLEZ ROBLES
51	30-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR DE PROYECTO	HERMILO RICARDO ALTAMIRANO TORRES	YURÍ ADRIÁN GONZÁLEZ ROBLES
52	30-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR DE PROYECTO	FRANCISCO CERMEÑO SÁNCHEZ	YURÍ ADRIÁN GONZÁLEZ ROBLES
53	31-08-06	OFICINAS	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO	MARÍA DE LOURDES GRANILLO	JOSÉ ANTONIO VALVERDE OVIEDO

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
	*	CENTRALES	FEDERAL DE ELECTORES – COORDINADORA ADMINISTRATIVA EN LA COVE	GRANILLO	
54	31-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA OPERATIVA EN LA COVE	LUIS MORALES ALVAREZ	JOSÉ ANTONIO VALVERDE OVIEDO
55	31-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – COORDINADOR DE PROYECTO EN LA COVE	MARÍA LOURDES ROJAS	JOSÉ ANTONIO VALVERDE OVIEDO
56	31-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – LIDER DE PROYECTO EN LA COVE	ANA ISABEL GARCÍA CUEVAS	JOSÉ ANTONIO VALVERDE OVIEDO
57	31-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – COORDINADOR DE PROYECTO EN LA COVE	JESÚS LEÓN VACA	JOSÉ ANTONIO VALVERDE OVIEDO
58	31-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – LIDER DE PROYECTO EN LA COVE	SERGIO AGUAYO DÁVILA	JOSÉ ANTONIO VALVERDE OVIEDO
59	31-08-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL – SUBDIRECTOR DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	HENIO PABLO LUIS HOYO PROHUBER	ERIKA MICHELLE HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ
60	31-08-06	GUANAJUATO	JUNTA LOCAL EJECUTIVA – COORDINADOR ADMINISTRATIVO	JOSÉ FRANCISCO ARTEAGA NIETO	JOSÉ ANTONIO FRANCO SEGURA
61	01-09-06 *	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – COORDINADOR DE PROYECTO	DIANA CRISTINA ROMERO SÁNCHEZ	ALDO PAÚL PÉREZ VALERIO
62	01-09-06 *	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO - ASESOR	ANA MERCEDES SAIZ VALENZUELA	CELIA JOSEFINA VÁZQUEZ SANTANDER
63	04-09-06 *	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN NACIONAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES – JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ELECTORAL	CARLOS MARINO NAVARRO FIERRO	DULCE MARÍA DE GUADALUPE GOVEA AGUILAR
64	14-09-06	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 14 EN EL ESTADO DE GUANAJUATO-VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	ARMANDO ROMERO VALLEJO	GUSTAVO CASTELLANOS MEDELLÍN
65	14-09-06 *	OFICINAS CENTRALES	CONTRALORÍA INTERNA – SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN	JUAN MILÁN KURI LORENZO	JOSÉ SAMUEL SHEINBAUM YOSELEVITZ
66	14-09-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	ABEL GONZÁLEZ LÁZARO	SARA LETICIA SÁNCHEZ ACEVEDO
67	14-09-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	EDGARDO PARRA PARRILLA	ADOLFO ARREDONDO ARAOS
68	14-09-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	OSCAR JESÚS MONZÓN PÉREZ	ADOLFO ARREDONDO ARAOS
69	14-09-06	OFICINAS	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE	ANDRÉS HÉCTOR BORUNDA VIDAL	ADOLFO ARREDONDO ARAOS

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
	*	CENTRALES	INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO		
70	14-09-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	MAURICIO GASTÓN HUIDOBRO GONZÁLEZ	ADOLFO ARREDONDO ARAOS
71	22-09-06 *	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE REDES	EDGAR OSWALDO PALOMO BELTRÁN	CATALINA BERISTAIN GARZA
72	27-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR DE PROYECTO	JOSÉ RIVELINO SALINAS PARILLA	CATALINA BERISTAIN GARZA
73	27-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR DE PROYECTO	EDUARDO ESCALONA ESTRADA	ALEJANDRO VERGARA TORRES
74	27-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	VIRIDIANA DEL CARMEN DE LUNA BONILLA	CATALINA BERISTAIN GARZA
75	27-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – LÍDER DE PROYECTO	JUAN MANUEL CRUZ ALCARAZ	ALEJANDRO VERGARA TORRES
76	27-09-06	CONTRALORÍA INTERNA	DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN – SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	JOSÉ SAMUEL SHEINBAUM YOSELEVITZ	JORGE CARLOS FERNÁNDEZ MEJÍA
77	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA- SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	ARMANDO NICOLÁS ALONSO SALAZAR	REYNA SANDRA GARCÍA ÁLVAREZ
78	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO – JEFE DE DEPARTAMENTO	SUSANA SÁNCHEZ SEABROOK	OVIDIO BOTELLA ARRIAGA
79	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO – SUBDIRECTOR DE APOYO A LA DIFUSIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	HUGO ENRIQUE ORDÓÑEZ GUTIÉRREZ	OVIDIO BOTELLA ARRIAGA
80	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO – JEFE DE DEPARTAMENTO	MARCELA AZUELA GÓMEZ	CELIA JOSEFINA VÁZQUEZ SANTANDER
81	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA- LÍDER DE PROYECTO	FRANCISCO JAVIER ZULUAGA RAMÍREZ	ALEJANDRO VERGARA TORRES
82	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA- LÍDER DE PROYECTO	SABEL MERCURIO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	ALEJANDRO VERGARA TORRES
83	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA- LÍDER DE PROYECTO	EFRÉN CLEMENTE CUERVO	ALEJANDRO VERGARA TORRES
84	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA- COORDINADOR DE PROYECTO	EDUARDO MARTÍNEZ PANIAGUA	ALEJANDRO VERGARA TORRES
85	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA- LÍDER DE PROYECTO	ELOY IVÁN FRAGOSO LICONA	JOSÉ CARLOS RIVERA RUEDA

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
86	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA- LÍDER DE PROYECTO	CHRISTIAN RAMÍREZ PERALTA	JOSÉ CARLOS RIVERA RUEDA
87	28-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA- ASESOR DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES	RODRIGO ESTEBAN FUENTES RIOJAS	ANA ARACELI NERI ALVARADO
88	29-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR DE PROYECTO	ABIGAIL MARTÍNEZ RIVAS	ALEJANDRO VERGARA TORRES
89	29-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR DE PROYECTO	CLAUDIA MAGDALENA RAMÍREZ TREJO	ALEJANDRO VERGARA TORRES
90	29-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – COORDINADOR DE PROYECTO	MARISOL PÉREZ RESENDIZ	ALEJANDRO VERGARA TORRES
91	29-09-06	OFICINAS CENTRALES	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSEJEROS ELECTORALES – ASESOR DE LA CONSEJERA	DIEGO PALOMAR VERA	CLAUDIA FERNÁNDEZ GARZA
92	29-09-06	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES – COORDINADOR DE PROYECTO	GABRIEL ANDRÉS CASTELLANOS VÁZQUEZ	DANIEL POMPA GONZÁLEZ
93	29-09-06	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA – JEFE DE DEPARTAMENTO	EDITH SÁNCHEZ RUIZ	GERARDO ANTONIO DE ICAZA HERNÁNDEZ

## **II.6. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

La elaboración del Sistema de Evaluación Institucional es una responsabilidad de la Contraloría Interna que atiende a lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación en su Artículo 76 y al Acuerdo del Consejo General del Instituto No. CG12/2006. A diferencia de años pasados, para el presente ejercicio no existe la obligación de entregar a la H. Cámara de Diputados el informe sobre los resultados del Sistema mencionado.

En este sentido, el 3 de agosto se solicitó a la Secretaría Ejecutiva la información generada al 30 de junio de 2006 de los Indicadores Institucionales Estratégicos, de Gestión y los Compromisos Institucionales. Se concluyó la recepción de la información el 11 de septiembre. Del análisis realizado se determinó la conveniencia de solicitar la información con el avance al 30 de septiembre del presente ejercicio, con el objeto de que se incluyan los trabajos y el ejercicio presupuestal de la Jornada Electoral y los días posteriores.

En el próximo mes de noviembre se tiene previsto contar con el resultado de la Evaluación Institucional con cifras reales al 30 de septiembre, incluyendo el que se obtenga de la proyección a diciembre con base al avance generado en el periodo enero-septiembre.

### III. RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

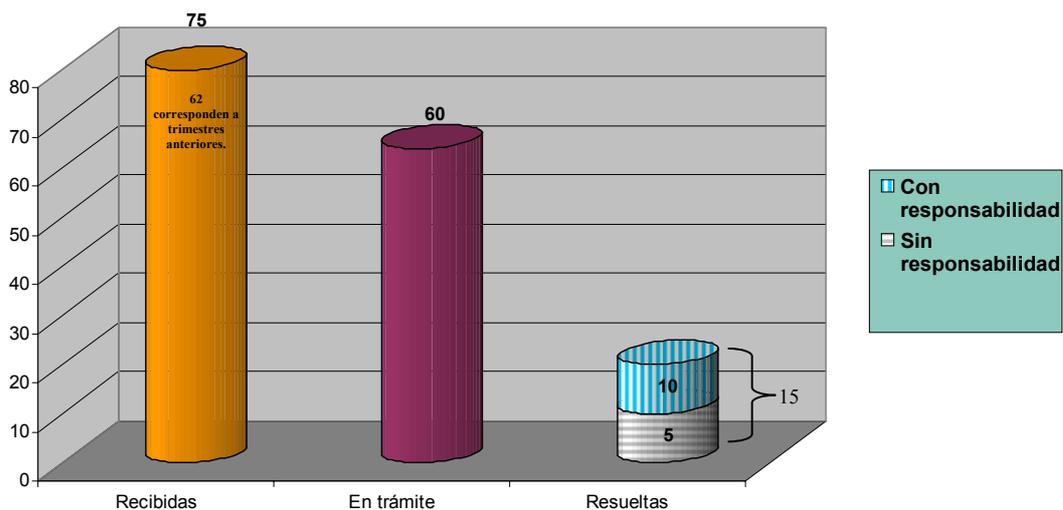
#### III.1. QUEJAS Y DENUNCIAS

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 julio-septiembre de 2006.

El tercer trimestre del ejercicio 2006 se inició con 62 quejas y denuncias en trámite, de las cuales se resolvieron 14. En el período que se reporta se recibieron 13 quejas y denuncias, de las cuales se resolvió 1 en el propio trimestre.

De las 15 resoluciones administrativas emitidas, en 10 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 Tercer 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 / 20 / 036 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	17 de julio del 2006.
ORIGEN:	Oficio No. SA/1071/2006 de fecha 17 de julio del 2006, remitido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. Benjamín Fernández Pichardo, Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de la Asociación Mexicana de Editores de Periódicos, A.C.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

**HECHOS:** Se denuncian presuntas irregularidades en torno al procedimiento licitatorio de invitación a cuando menos tres personas No. ITP-IFE-OAX-006/2006 para la “Publicación de Encartes”, por incumplimiento del contrato celebrado entre la Junta Local en el estado de Oaxaca y la Editorial Golfo Pacífico, S.A. de C.V. Dicha denuncia es presentada ante la Secretaría Particular de la Presidencia del Consejo General, Coordinación de Asesores de la Secretaría Ejecutiva y Dirección Ejecutiva de Administración con fechas 11, 13 y 14 de julio de 2006, respectivamente y turnada a la Contraloría Interna por dichas áreas mediante comunicados del 17 y 18 del mismo mes y año.

**INVESTIGACION:** Con fecha 17 de julio del 2006 comparecieron ante esta Contraloría Interna los Vocales Ejecutivo y Secretario, así como el Coordinador Administrativo de la Junta Local en el estado de Oaxaca, con la finalidad de hacer entrega del oficio No. V.E./0425/2006 de fecha 14 de julio del 2006, suscrito por el Vocal Ejecutivo y Presidente del Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de dicho órgano delegacional, mediante el que formula diversos planteamientos en relación con el escrito de denuncia del 10 de julio del 2006, suscrito por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de la Asociación Mexicana de Editores de Periódicos, A.C., comparecencia en la que se requirieron al citado Vocal Ejecutivo elementos adicionales para mejor proveer en la investigación de esta denuncia.

En respuesta, mediante oficio No. V.E./0438/2006 de fecha 22 de julio del 2006, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Oaxaca, remitió a este órgano interno de control la información y documentación que le fue requerida.

Con fecha 14 de septiembre del 2006 se dictó un acuerdo, mediante el que se determinó, con base en la información y documentación recabada respecto de los hechos denunciados, que no existen elementos que configuren responsabilidad administrativa a cargo de servidores públicos adscritos a la Junta Local en el estado de Oaxaca. No obstante, se consideró que resulta procedente la aplicación de la pena convencional a la empresa "Editorial Golfo Pacífico, S.A. de C.V." que se establece en el contrato 006 celebrado con fecha 30 de junio del 2006 entre dicha empresa y el Instituto, por el incumplimiento parcial del mismo.

**ESTADO ACTUAL:**

Concluido.

**RESOLUCION:**

Se desvirtuaron las irregularidades denunciadas que se atribuyeron a servidores públicos de la Junta Local en el estado de Oaxaca.

**ACCIONES:** Mediante oficio No. C.I./1581/2006 de fecha 18 de septiembre de 2006, se informó a la Junta Local en esa entidad el sentido de la resolución emitida y se solicitó que se aplicara la pena convencional a la empresa Editorial Golfo Pacífico, S.A. de C.V.

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 037 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	20 de julio del 2006.
ORIGEN:	Auditoría practicada por la Auditoría Superior de la Federación.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Auditor Especial de Cumplimiento Financiero de la Auditoría Superior de la Federación.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Financiera.

**HECHOS:** Durante la revisión de la nómina de plaza presupuestal del Instituto, la Subdirección de Sistemas y Operación de Pago y el Departamento de Control de Personal del Programa Permanente y Eventual, no proporcionó la autorización para la creación de una plaza de nivel 33-C (CF00016), lo que contravendría el Acuerdo número JGE38/2004 de la Junta General Ejecutiva del Instituto, por el que se autoriza la publicación de la Estructura Ocupacional del IFE para el ejercicio fiscal del 2004.

**INVESTIGACION:** Con fecha 28 de julio del 2006 se emitió un acuerdo en el que se ordenó requerir a la Dirección Ejecutiva de Administración, un informe pormenorizado, a efecto de mejor proveer en la investigación de las presuntas irregularidades. El informe fue solicitado mediante oficio número CI/1341/2006 de fecha 31 de julio del 2006.

A través del oficio número DEA/1082/2006 de fecha 3 de agosto del 2006, el Director Ejecutivo de Administración rindió el informe que le fue solicitado y aportó la documentación que estimó pertinente, misma que se encuentra en análisis. Asimismo, se han llevado a cabo diversas reuniones con personal de las áreas involucradas y se continúa recabando mayor información y documentación para estar en posibilidad de determinar si existen elementos para iniciar un procedimiento administrativo disciplinario.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 038 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	21 de julio del 2006.
ORIGEN:	Escrito de fecha 21 de julio del 2006, presentado ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	C. María Monserrat García Ramírez
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se denuncia la contratación, presumiblemente irregular, de una persona a partir del mes de enero del presente año, en la Junta Distrital 03 en el Distrito Federal.

INVESTIGACION: Mediante oficio No. C.I./D.R./255/2006 de fecha 26 de septiembre del 2006, se citó a la denunciante para que compareciera el día 3 de octubre del año en curso, a fin de que realizara algunas precisiones en relación con los hechos que denunció y en su caso, aportara los elementos probatorios que sustentan su denuncia.

ESTADO ACTUAL:

En trámite.

RESOLUCION:

Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 039 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	24 de julio del 2006.
ORIGEN:	Escrito de fecha 24 de julio del 2006, presentado ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Vocal Secretario de la Junta Distrital 17 en el Distrito Federal.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Se denuncian presuntas irregularidades respecto al procedimiento de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes y omisión en la entrega de paquetes electorales; así como la contratación presuntamente irregular de una persona en la Junta Distrital 17 en el Distrito Federal.

**INVESTIGACION:** Con fecha 4 de agosto del 2006 se emitió un acuerdo, en el que se admitió a trámite la denuncia.

Mediante oficio No. C.I./1375/2006 de fecha 4 de agosto del 2006, se informó al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el Distrito Federal que, respecto a los hechos presuntamente irregulares y en términos del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, le correspondía a esa Junta Local llevar a cabo la investigación de estos hechos para que, de considerarlo procedente, se instruyera en contra de los servidores públicos denunciados el procedimiento para la aplicación de sanciones regulado en dicho Estatuto.

Sin embargo, se informó al Vocal Ejecutivo Local que el aspecto relativo a la presunta contratación irregular de una persona en la Junta Distrital 17, sería investigado por este órgano interno de control.

En oficio No. CI/1426/2006 de fecha 15 de agosto del 2006, se remitió al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el Distrito Federal la ampliación de la denuncia formulada por el Vocal Secretario de la Junta Distrital 17 en esta ciudad, en escrito de fecha 14 de agosto del 2006.

Con oficio No. CI/1482/2006 de fecha 25 de agosto del 2006, se requirió al Vocal Ejecutivo de la citada Junta Distrital la documentación e información relativa a la presunta contratación irregular de una persona en ese órgano distrital.

A través del oficio No. VE-17/139/06 de fecha 31 de agosto del 2006, el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 17 en el Distrito Federal, remitió a este órgano interno de control la información y documentación solicitada.

En oficio C.I./D.R./257/2006 de fecha 26 de septiembre se efectuó un nuevo requerimiento al Vocal Ejecutivo Distrital, a fin de que realizara algunas precisiones en relación con la presunta contratación irregular de una persona en la citada Junta Distrital, el término para el desahogo de esta solicitud vence el próximo 10 de octubre.

**ESTADO ACTUAL:**

En trámite.

**RESOLUCION:**

Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 16 / 040 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	24 de julio 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 Distrital 01 en el estado de Michoacán, en virtud de que habría incurrido en un manejo indebido de los recursos ministrados para combustible y para el pago de gastos de campo al personal.

INVESTIGACION: Con fecha 25 de septiembre del 2006 se emitió el acuerdo de admisión de este caso y se proyecta el 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.

ESTADO ACTUAL:

En trámite.

RESOLUCION:

Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 041 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	25 de julio 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 Distrital 04 en el Distrito Federal, omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, en contravención a lo que establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**INVESTIGACION:** Con fecha 2 de agosto 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; emplazándolo mediante oficio-citatorio No. C.I./1354/2006 de fecha 2 de agosto 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 interesado compareció con fecha 23 de agosto del 2006.

Con fecha 8 de septiembre del 2006 se emitió el acuerdo de admisión de pruebas, decretándose el cierre de instrucción.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 11 / 042 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA:	25 de julio 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 Ejecutiva en el estado de Guanajuato, omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, en contravención a lo que establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**INVESTIGACION:** Con fecha 2 de agosto 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; emplazándolo mediante oficio-citatorio No. C.I./1355/2006 de fecha 2 de agosto 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 23 de agosto del 2006, sin la presencia del interesado, por lo que se tuvieron por ciertos los actos y omisiones que le fueron atribuidos, de conformidad con el apercibimiento decretado.

Con fecha 8 de septiembre del 2006 se tuvo por precluído el derecho del interesado para ofrecer pruebas y formular alegatos, decretándose el cierre de instrucción.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 043 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	27 de julio del 2006.
ORIGEN:	Oficio No. CELLF/124/06 de fecha 27 de julio del 2006, remitido por la Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Contraloría, Auditoría y Responsabilidades Administrativas.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Representante propietario de la Coalición "Alianza por México".
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Se denuncia que un servidor público adscrito a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, habría incurrido en presuntas irregularidades administrativas, en razón de la emisión del artículo intitulado "Seis Falacias sobre una Elección de Excepción" distribuido a través del Programa "Acompañamiento Ciudadano" del Instituto.

**INVESTIGACION:** Con fecha 28 de julio del 2006, se emitió oficio para mejor proveer en las investigaciones de los hechos denunciados, solicitándose al servidor público denunciado que informara por escrito las acciones que realizó para que se publicara el artículo de mérito en el suplemento semanal "La Revista" del periódico "El Universal". Asimismo, se le requirió que precisara si ese artículo representaba una opinión institucional, estos requerimientos fueron atendidos por el interesado dentro del término establecido.

Adicionalmente, se solicitó en la misma fecha a los titulares de la Unidad Técnica de Servicios de Informática y del Centro para el Desarrollo Democrático, información y documentación relativa a la distribución por medio electrónico del artículo de referencia, requerimientos que fueron atendidos en su oportunidad.

Con fecha 10 de agosto del 2006, se emitió un nuevo oficio para mejor proveer en el presente asunto, solicitándose al Director del suplemento "La Revista", realizara algunas precisiones respecto del artículo denominado "Seis Falacias sobre una Elección de Excepción", publicado el día 24 de julio del 2006.

A la fecha, la información proporcionada al órgano interno de control como resultado de los requerimientos formulados se encuentra en análisis, a fin de determinar si se configura responsabilidad administrativa a cargo de algún servidor público del Instituto.

**ESTADO ACTUAL:**

En trámite.

**RESOLUCION:**

Pendiente.

**ACCIONES:**

Se adoptarán de conformidad con la resolución que se emita.

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 044 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de agosto de 2006.
ORIGEN:	Investigaciones realizadas por esta Contraloría Interna para atender la denuncia formulada mediante oficio Núm. DERFE/560/2006 de fecha 27 de junio de 2006, signado por el Dr. Alberto Alonso y Coria, Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** Esta Contraloría Interna llevó a cabo investigaciones en relación con la difusión que se realizó con fecha 27 de junio del 2006 en el programa noticioso de televisión del canal CNN en español, conducido por la periodista Carmen Aristegui, de algunos documentos que contenían imágenes e información de 5 ciudadanos notables, documentos que, al aparecer, fueron obtenidos del sistema de cómputo denominado SIIRFE-CONSULTAS. Del avance en las investigaciones se identificó a un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local en el Distrito Federal como presunto responsable.

**INVESTIGACION:** Con fecha 9 de agosto de 2006, se emitió un acuerdo mediante el que esta Contraloría Interna determinó instaurar en contra del presunto responsable el procedimiento administrativo previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Además se ordenó la suspensión precautoria de su cargo y de las percepciones inherentes al puesto que desempeña, emplazándolo a la audiencia de ley mediante oficio-citatorio C.I./1397/2006 de fecha 10 de agosto de 2006, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de los hechos que le fueron atribuidos. La audiencia tuvo verificativo el 24 de agosto de 2006.

A la fecha el procedimiento se encuentra en etapa de desahogo de pruebas.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 13 / 045 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de agosto de 2006.
ORIGEN:	Investigaciones realizadas por esta Contraloría Interna para atender la denuncia formulada mediante oficio Núm. DERFE/188/06 de fecha 23 de marzo de 2006, signado por el Dr. Alberto Alonso y Coria, Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** De las investigaciones realizadas por esta Contraloría Interna en la Vocalía del Registro Federal de Electores del Distrito 05 en el estado de Hidalgo y en particular en el Módulo de Atención Ciudadana No. 130521, se identificó como presunto responsable a un servidor público adscrito a dicho Módulo, quien intervino en la expedición de una credencial para votar con fotografía de una persona que se encontraba suspendida en sus derechos político-electorales.

**INVESTIGACION:** Con fecha 24 de agosto de 2006, se emitió un acuerdo en el que se determinó instaurar en contra del presunto responsable el procedimiento administrativo previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, emplazándolo mediante oficio-citatorio C.I./1480/2006 de fecha 28 de agosto de 2006 para el 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 14 de septiembre de 2006.

A la fecha el procedimiento se encuentra en la etapa de desahogo de pruebas.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 13 / 046 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de agosto de 2006.
ORIGEN:	Investigaciones realizadas por esta Contraloría Interna con motivo del oficio núm. DERFE/188/06 de fecha 23 de marzo de 2006, signado por el Dr. Alberto Alonso y Coria, Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** De las investigaciones realizadas por esta Contraloría Interna en la Vocalía del Registro Federal de Electores del Distrito 05 en el estado de Hidalgo y en particular en el Módulo de Atención Ciudadana No. 130521, se identificó como presunto responsable a un servidor público adscrito a dicha Vocalía, quien intervino en la expedición de una credencial para votar con fotografía de una persona que se encontraba suspendida en sus derechos político-electorales.

**INVESTIGACION:** Con fecha 9 de agosto de 2006, se emitió un acuerdo en el que se determinó instaurar en contra del presunto responsable el procedimiento administrativo previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos dentro del expediente al rubro citado, emplazándolo mediante oficio-citatorio C.I./1403/2006 de fecha 10 de agosto de 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 25 de agosto de 2006.

A la fecha el procedimiento se encuentra en etapa de desahogo de pruebas.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 13 / 047 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de agosto de 2006.
ORIGEN:	Investigaciones realizadas por esta Contraloría Interna con motivo del oficio núm. DERFE/188/06 de fecha 23 de marzo de 2006, signado por el Dr. Alberto Alonso y Coria, Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

**HECHOS:** De las investigaciones realizadas por esta Contraloría Interna en la Vocalía del Registro Federal de Electores del Distrito 05 en el estado de Hidalgo y en particular en el Módulo de Atención Ciudadana No. 130521, se identificó como presunto responsable a otra servidora pública adscrita a la citada Vocalía, quien intervino en la expedición de una credencial para votar con fotografía de una persona que se encontraba suspendida en sus derechos político-electorales.

**INVESTIGACION:** Con fecha 9 de agosto de 2006, se emitió un acuerdo en el que determinó instaurar en contra de la servidora pública el procedimiento administrativo previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, emplazándola mediante oficio-citatorio C.I./1402/2006 de fecha 10 de agosto de 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 25 de agosto de 2006.

A la fecha el procedimiento se encuentra en etapa de desahogo de pruebas.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 12 / 048 / 2006.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de agosto del 2006.
ORIGEN:	Derivado del Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones No. PA-JLE-GRO/002/06, instruido en contra de un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital 06 en el estado de Guerrero.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Lic. Alejandro Sánchez Báez, Director de la Unidad de Apoyo Consultivo en Materia Registral de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
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 Distrital 06 en el estado de Guerrero, en virtud de que habría comprobado con documentación irregular gastos por concepto del pago de casetas durante la comisión que realizó el día 20 de marzo del 2006.

**INVESTIGACION:** Con fecha 26 de septiembre del 2006, mediante oficio No. C.I./D.R./256/2006 se requirió al presunto responsable documentación e información que permitirá determinar si se cuenta con elementos para instruirle un procedimiento administrativo.

**ESTADO ACTUAL:**  
En trámite.

**RESOLUCION:**  
Pendiente.

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

## RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

Como se indicó al inicio de este apartado, durante el período se emitieron 15 resoluciones administrativas, una que corresponde a un caso recibido en el trimestre que se reporta y 14 que corresponden a asuntos recibidos en períodos anteriores, mismas que se detallan a continuación:

- En el expediente No. CI/30/104/2004 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar con inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, por el término de un año, a un Profesional de Servicios Especializados en la Junta Local en el estado de Veracruz. Lo anterior, al haberse acreditado que alteró el importe de dos cheques expedidos a nombre de dos proveedores por la Junta Distrital 09 en la citada entidad, procediendo al cobro de los mismos con una diferencia de más por un total de \$5,000.00, importe que reintegró al inicio del procedimiento administrativo.
- En el expediente No. CI/14/017/2005 se emitió resolución administrativa en la que se determinó que no se configuró responsabilidad administrativa en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 07 en el estado de Jalisco. Ello al haberse acreditado que, en su oportunidad, informó a su superior jerárquico sobre el vínculo matrimonial existente con una persona que fungía como su secretaria, aunado al hecho de que ésta causó baja del Instituto.
- En el expediente No. CI/15/027/2005 iniciado con motivo de la omisión en el desahogo de algunas observaciones emitidas por esta Contraloría Interna por parte de servidores públicos de la Junta Local en el Estado de México; se determinó que no se configuró responsabilidad administrativa a cargo de personal de esa Junta Local, toda vez que las observaciones respectivas fueron atendidas, además de que no se causó un detrimento al patrimonio del Instituto.
- En el expediente No. CI/11/050/2005 se emitió resolución administrativa en la que se sancionó con inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público por el término de un año al Ex-Vocal Secretario de la Junta Distrital 13 en el estado de Guanajuato. Lo anterior, en virtud de que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión del encargo, sin causa justificada.

- En el expediente No. CI/09/055/2005 se emitió resolución administrativa en la que se impuso la sanción consistente en suspensión del cargo, por el término de quince días naturales sin goce de sueldo, al Coordinador Técnico adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. Toda vez que omitió presentar su declaración de modificación patrimonial, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/30/056/2005 se emitió resolución administrativa en la que se determinó que no se configuró responsabilidad administrativa por parte de un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital 13 en el estado de Veracruz. Ello al haber acreditado el interesado que a través del sistema DeclaralFE presentó su declaración de modificación patrimonial, sin obtener el acuse de recibo correspondiente, situación que fue subsanada al presentar en forma impresa la referida declaración patrimonial.
- En el expediente No. CI/09/057/2005 se emitió resolución administrativa en la que se impuso la sanción consistente en suspensión del cargo, por el término de quince días naturales sin goce de sueldo, a un Coordinador de Proyecto “A” adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto. En virtud de que omitió presentar su declaración de modificación patrimonial, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/21/007/2006 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Puebla, se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo en contra del denunciado. Lo anterior, toda vez que el denunciante no aportó elementos que permitieran realizar una investigación de los hechos denunciados, ni realizó las precisiones solicitadas por este órgano interno de control.
- En el expediente No. CI/09/012/2006 se emitió resolución administrativa sancionando con inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público por el término de un año al Ex-Jefe de Departamento de Recursos Financieros quien se encontraba adscrito a la Junta Local en el Distrito Federal. Lo anterior al acreditarse que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión del encargo, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/09/018/2006 se emitió resolución administrativa en la que se impuso la sanción de inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público por el término de un año a una Ex-Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados, quien se encontraba adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. Toda vez que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión del encargo, sin causa justificada.

- En el expediente No. CI/09/019/2006 se emitió resolución administrativa sancionando con inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público por el término de un año, a una Ex-Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados quien se encontraba adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en virtud de que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión del encargo, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/11/020/2006 se emitió resolución administrativa sancionando con inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público por el término de un año, al Ex-Jefe de Departamento de Operación de Sistemas, quien se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Guanajuato, al acreditarse que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión del encargo, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/09/021/2006 se emitió resolución administrativa en la que se impuso la sanción consistente en inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público por el término de un año, a una Ex-Coordinador "F", quien se encontraba adscrita a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores; al haberse acreditado que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión del encargo, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/09/023/2006 se emitió resolución administrativa sancionando con inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público por el término de un año, a un Ex-Jefe de Departamento, quien se encontraba adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; toda vez que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión del encargo, sin causa justificada.
- En el expediente No. CI/20/036/2006 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de servidores públicos adscritos a la Junta Local en el estado de Oaxaca, se determinó la inexistencia de elementos para iniciar un procedimiento administrativo en contra de los denunciados; toda vez que no se acreditaron irregularidades en el procedimiento licitatorio a cuando menos tres personas No. ITP-IFE-OAX-006/2006 relativo a la publicación de encartes.

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

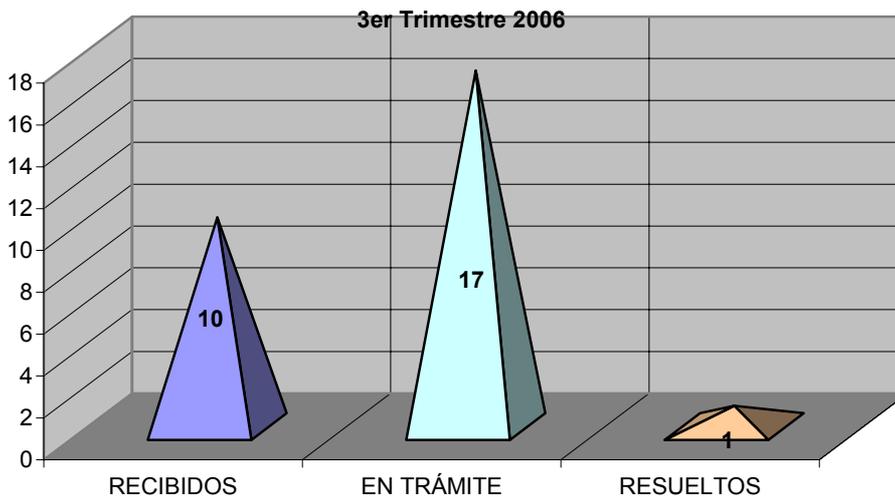
En este trimestre no se recibieron inconformidades promovidas por empresas que participaron en los procedimientos de contratación que efectuó el Instituto.

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

En este trimestre se recibieron 10 denuncias por presuntas infracciones cometidas por licitantes o proveedores de este organismo, cuyos datos se informan en las cédulas anexas.

También en el presente trimestre se resolvió 1 procedimiento de sanción a proveedor correspondiente al ejercicio 2005, se adjunta la cédula con los datos respectivos.

Actualmente se continúan tramitando un total de 17 procedimientos administrativos de los cuales corresponden 10 a este trimestre y 7 a periodos anteriores.



### III.3.1. DENUNCIAS RECIBIDAS EN ESTE TRIMESTRE

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 008 / 2006. Nota: El 2° informe trimestral se preparó y presentó para revisión el día 25 de junio de 2006. Este asunto se recibió por el área respectiva al día siguiente y no se incluyó en dicho informe por omisión involuntaria.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	26 de junio del 2006.
ORIGEN:	Oficio remitido por el Servicio de Administración Tributaria.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Imaginación Edu-Show 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, a través del oficio número DRMS/0122/2006 de fecha 3 de febrero del 2006, solicitó al Administrador Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria, opinión respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores de bienes y servicios que celebran contratos con las distintas dependencias. Por su parte, el SAT informó, a través del oficio número 322-SAT-R8-L62-4-17500 de fecha 9 de mayo del 2006, del que marcó copia a este órgano interno de control, que en la base de datos de esa autoridad recaudadora no se tiene registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005, respecto al proveedor en comento.

**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.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 009 / 2006. Nota: El 2° informe trimestral se preparó y presentó para revisión el día 25 de junio de 2006. Este asunto se recibió por el área respectiva al día siguiente y no se incluyó en dicho informe por omisión involuntaria.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	26 de junio del 2006.
ORIGEN:	Oficio remitido por el Servicio de Administración Tributaria.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Vignette de México S. de R.L. 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, a través del oficio número DRMS/0122/2006 de fecha 3 de febrero del 2006, solicitó al Administrador Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria, opinión respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores de bienes y servicios que celebran contratos con las distintas dependencias. Por su parte, el SAT informó, a través del oficio número 322-SAT-R8-L62-4-23860 de fecha 18 de junio del 2006, del que marcó copia a este órgano interno de control, que en la base de datos de esa autoridad recaudadora no se tiene registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005, respecto al proveedor en comento.

**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.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 010 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	12 de julio del 2006.
ORIGEN:	Oficio remitido por el Servicio de Administración Tributaria.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Distribuciones Especiales Fermat 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, a través del oficio número DRMS/0633/2006 de fecha 2 de junio del 2006, solicitó al Administrador Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria, opinión respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores de bienes y servicios que celebran contratos con las distintas dependencias. Por su parte, el SAT informó, a través del oficio número 322-SAT-R8-L62-4-26223 de fecha 30 de junio del 2006, del que marcó copia a este órgano interno de control, que en la base de datos de esa autoridad recaudadora no se tiene registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005, respecto al proveedor en comento.

**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.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 011 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	21 de julio del 2006.
ORIGEN:	Oficio remitido por el Servicio de Administración Tributaria.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	It Era 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, a través del oficio número DRMS/0633/2006 de fecha 2 de junio del 2006, solicitó al Administrador Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria, opinión respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores de bienes y servicios que celebran contratos con las distintas dependencias. Por su parte, el SAT informó, a través del oficio número 322-SAT-R8-L62-4-26544 de fecha 5 de julio del 2006, del que marcó copia a este órgano interno de control, que en la base de datos de esa autoridad recaudadora no se tiene registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005, respecto al proveedor en comento.

**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.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 012 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	21 de julio del 2006.
ORIGEN:	Oficio remitido por el Servicio de Administración Tributaria.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Imprenta Juventud 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, a través del oficio número DRMS/1242/2006 de fecha 15 de noviembre del 2005, solicitó al Administrador Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria, opinión respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores de bienes y servicios que celebran contratos con las distintas dependencias. Por su parte, el SAT informó, a través del oficio número 322-SAT-R8-L62-4-26553 de fecha 5 de julio del 2006, del que marcó copia a este órgano interno de control, que en la base de datos de esa autoridad recaudadora se tienen registrados créditos a cargo de dicha empresa.

**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.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 013 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	21 de julio del 2006.
ORIGEN:	Oficio remitido por el Servicio de Administración Tributaria.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	FWD Forward 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, a través del oficio número DRMS/1242/2006 de fecha 15 de noviembre del 2006, solicitó al Administrador Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria, opinión respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores de bienes y servicios que celebran contratos con las distintas dependencias. Por su parte, el SAT informó, a través del oficio número 322-SAT-R8-L62-4-27248 de fecha 10 de julio del 2006, del que marcó copia a este órgano interno de control, que en la base de datos de esa autoridad recaudadora no se tiene registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005, respecto al proveedor en comento.

**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.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 014 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	21 de julio del 2006.
ORIGEN:	Oficio remitido por el Servicio de Administración Tributaria.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Alveus Consulting 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, a través del oficio número DRMS/0227/2006 de fecha 6 de marzo del 2006, solicitó al Administrador Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria, opinión respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores de bienes y servicios que celebran contratos con las distintas dependencias. Por su parte, el SAT informó, a través del oficio número 322-SAT-R8-L62-4-26556 de fecha 5 de julio del 2006, del que marcó copia a este órgano interno de control, que en la base de datos de esa autoridad recaudadora no se tiene registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005, respecto al proveedor en comento.

Posteriormente, mediante oficio número DRMS/824/2006 de fecha 7 de agosto del 2006, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto informó a este órgano interno de control lo relativo al oficio número 322-SAT-R8-L62-4-26556 antes referido.

**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.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 015 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	10 de agosto del 2006.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Adrián Aureliano Ramírez Rodríguez
TIPO DE DENUNCIA:	Dicha persona habría proporcionado información apócrifa a este Instituto.

**HECHOS:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto mediante oficio número DRMS/825/2006 de fecha 1 de agosto del 2006, remitió fotocopia del diverso oficio número 322-SAT-09-III-B-2-53670 de fecha 31 de mayo del 2006, mediante el que la Administración Local de Recaudación del Sur del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a este Instituto que al día 2 de mayo del 2005, el proveedor Adrián Aureliano Ramírez Rodríguez no había cumplido con sus obligaciones fiscales, resultando en consecuencia presuntamente falsas las manifestaciones que realizó dicho proveedor en su escrito de fecha 2 de mayo del 2005, que presentó con motivo de la adjudicación del pedido-contrato número IFE/0066/2005 de que fue objeto, en virtud de que en el mismo señaló encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**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.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 016 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	25 de agosto del 2006.
ORIGEN:	Oficio remitido por el Servicio de Administración Tributaria.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Alta Tecnología en Mochilas 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 a través del oficio número DRMS/0122/2006 de fecha 3 de febrero del 2006, solicitó al Administrador Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, opinión respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores de bienes y servicios que celebran contratos con las distintas dependencias. En respuesta, a través del oficio número 322-SAT-R8-L62-4-29481 de fecha 26 de julio del 2006, del que marcó copia a este órgano interno de control, se informó a este Instituto que en la base de datos de esa autoridad recaudadora no se tiene registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005. Asimismo, se informó que en dichas bases se tienen registrados créditos fiscales firmes a cargo de ese contribuyente. Posteriormente, mediante oficio número DRMS/842/2006 de fecha 11 de agosto del 2006, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto informó a este órgano interno de control lo relativo al oficio número 322-SAT-R8-L62-4-29481 antes referido.

**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.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 017 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	25 de agosto del 2006.
ORIGEN:	Oficio remitido por el Servicio de Administración Tributaria.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Vanguardia Digital 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, a través del oficio número DRMS/0436/2006 de fecha 20 de abril del 2006, solicitó al Administrador Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria, opinión respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores de bienes y servicios que celebran contratos con las distintas dependencias. Por su parte, el SAT informó, a través del oficio número 322-SAT-R8-L62-4-31622 de fecha 9 de agosto del 2006, del que marcó copia a este órgano interno de control, que en la base de datos de esa autoridad recaudadora no se tiene registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005, respecto al proveedor en comento.

**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:	CI / PSP / 007 / 2005.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	29 de Noviembre del 2005.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Inselec S.A. de C.V.
TIPO DE DENUNCIA:	Dicha empresa habría proporcionado información apócrifa a este Instituto.

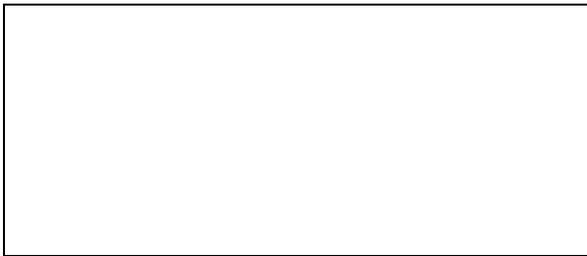
**HECHOS:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto informó a este órgano interno de control que podrían ser falsas las manifestaciones que realizó el proveedor Inselec S.A. de C.V. en su escrito de fecha 27 de mayo del 2005, que presentó con motivo de la adjudicación de la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00001-006/2005 de que fue objeto. Lo anterior en virtud de que en dicho escrito señaló encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Sin embargo, a través de los oficios números 322-SAT-R8-L62-4-60171 y 322-SAT-R8-L62-4-9225 de fechas 31 de octubre del 2005 y 14 de marzo del 2006, respectivamente, la Administración Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria, comunicó a este Instituto que en las bases de esa Autoridad Recaudadora se tienen registrados incumplimientos de esa empresa en la presentación de las declaraciones correspondientes al pago provisional de retención por salarios y pago definitivo del Impuesto al Valor Agregado de los meses de febrero y marzo del 2005.

**INVESTIGACIÓN:** Con fecha 29 de mayo del 2006, se emitió un acuerdo en el expediente administrativo respectivo, en el que se determinó iniciar el procedimiento administrativo de sanción a proveedor en contra de la empresa Inselec S.A. de C.V.

A través del oficio No. CI/980/2006 de fecha 29 de mayo del 2006, se notificó a la empresa antes referida para que compareciera ante este órgano interno de control a la celebración de la audiencia de ley, a fin de que declarara lo que a su derecho conviniera y ofreciera pruebas en relación con las presuntas infracciones que le fueron atribuidas. La audiencia tuvo verificativo el día 26 de junio del 2006, en la que el representante legal de dicha empresa realizó las manifestaciones de defensa y aportó pruebas de su parte.

**ESTADO ACTUAL:**  
Concluido.

**RESOLUCIÓN:**  
Mediante resolución emitida con fecha 25 de septiembre del 2006, este órgano interno de



control determinó la inexistencia de elementos para aplicar una sanción, en virtud de que, con las pruebas ofrecidas por la empresa, quedaron desvirtuadas las irregularidades administrativas que le fueron imputadas, toda vez que demostró que había cumplido con sus obligaciones fiscales.

ACCIONES: Mediante oficios números CI/1663/2006 y CI/1664/2006, ambos de fecha 25 de septiembre del 2006, se notificó a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto y a la empresa Inselec S.A. de C.V., la resolución emitida en el presente procedimiento administrativo.

### III. 4. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN

En el periodo que se reporta se recibieron dos quejas conciliatorias, realizándose las acciones correspondientes a su sustanciación, mismas que actualmente se encuentran en trámite y cuyos datos se reflejan a continuación:

#### III.4.1. QUEJAS DE CONCILIACIÓN RECIBIDAS

EXPEDIENTE:	C.I. / PCP / 002 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN:	4 de septiembre del 2006.
ORIGEN:	Escrito presentado por la empresa.
NOMBRE DEL QUEJOSO:	Digimarc ID Systems LLC.
TIPO DE QUEJA:	Queja conciliatoria.

**HECHOS:** La empresa Digimarc ID Systems LLC. promovió queja conciliatoria solicitando que , en términos de la cláusula décimo novena del contrato número 245/2003 que celebró con este Instituto, se modifique la cláusula décima tercera del propio contrato, ya que considera que del propio instrumento se advierte una interpretación diferente respecto al monto que debe garantizar para el cumplimiento de sus obligaciones.

**INVESTIGACIÓN:** Con fecha 18 de septiembre del 2006 se emitió acuerdo en el que se admitió a trámite la queja presentada por la empresa Digimarc ID Systems LLC., ordenándose citar a las partes involucradas a la audiencia respectiva. Mediante oficios números CI/1618/2006, CI/1619/2006, CI/1620/2006 y CI/1621/2006, todos de fecha 18 de septiembre del año en curso, se citó a la empresa quejosa y a las Direcciones Ejecutivas de Administración, del Registro Federal de Electores y a la Dirección Jurídica del Instituto, para la celebración de la audiencia de conciliación, la cual tuvo verificativo el día 29 de septiembre del año en curso, teniéndose programada una segunda sesión de la audiencia de conciliación para que tenga verificativo el 5 de octubre del año en curso.

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

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

EXPEDIENTE:	C.I. / PCP / 003 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN:	22 de septiembre del 2006.
ORIGEN:	Escrito presentado por la empresa.
NOMBRE DEL QUEJOSO:	Nextiraone México S.A. de C.V.
TIPO DE QUEJA:	Queja conciliatoria.

**HECHOS:** La empresa Nextiraone México S.A. de C.V. promovió queja conciliatoria informando que, por causas no imputables a esa empresa, no ha otorgado la garantía por el periodo de un año a que se obligó mediante la celebración del contrato número 156/2003 para la adquisición de infraestructura de comunicaciones, bienes y servicios informáticos, por lo que solicita la celebración de una audiencia de conciliación.. El contrato le fue adjudicado derivado de la Licitación Pública Internacional número LPI-IFE-00100001-014/2003.

**INVESTIGACIÓN:** Con fecha 26 de septiembre del 2006 se emitió un acuerdo en el que se ordenó prevenir a la empresa Nextiraone México S.A. de C.V., a efecto de que señale el monto y vigencia del contrato número 156/2003 que celebró con este Instituto, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El acuerdo le fue notificado mediante el oficio número CI/1665/2006 de fecha 26 de septiembre del año en curso. Una vez que se desahogue la referida prevención, se señalará día y hora para la celebración de la audiencia de conciliación.

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

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

### III.4.2. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN CONCLUIDOS

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 consideró que este Instituto incumplió los términos del contrato abierto número 050/2005, celebrado para la prestación del servicio de fotocopiado. Por tal motivo, dicha empresa estimó 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. 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, 22 de junio, 13, 18 y 27 de julio del 2006, se llevaron a cabo seis sesiones de la audiencia conciliatoria entre las partes involucradas, sin que existieran puntos de conciliación, habiéndose agotado el término legal para la sustanciación del procedimiento.

<b>ESTADO ACTUAL:</b>  Concluido.	<b>RESOLUCIÓN:</b>  En la última sesión de la audiencia, se dejaron a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer en la vía y forma que consideren procedente.
---	--

**ACCIONES:**  
Se declaró concluido el procedimiento de conciliación.

### **III.5. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

En cumplimiento a los compromisos derivados de la reunión ordinaria de la Comisión de Contraloría, Auditoría y Responsabilidades Administrativas de fecha 17 de abril del 2006, en las cédulas siguientes se detallan los recursos administrativos correspondientes al trimestre que se reporta. En este apartado se señala si los recursos se encuentran en trámite o resueltos y en este 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.	Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir 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 Nacional LPN-IFE-00100001-027/2002. Se emitió resolución determinando que quedaron acreditadas las infracciones, por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td align="center"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	<b>X</b>	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		En trámite.	En el trimestre anterior se informó que con fecha 25 de mayo del 2006, se emplazó a esta Contraloría Interna al juicio de nulidad No. 5573/06-17-08-4.  Para este trimestre se informa que con fecha 9 de agosto del 2006 se presentó la contestación de demanda respectiva, ante la Octava Sala del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	<b>X</b>											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
	<p>multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el D.F. elevado al mes en la fecha de la infracción (\$63,225.00).</p> <p>Con fecha 19 de septiembre del 2005, dicha empresa promovió recurso de revisión ante la propia Contraloría, en contra de la resolución antes descrita, mismo que se resolvió con fecha 29 de noviembre de ese mismo año, confirmándola. Posteriormente, se interpuso el juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p>											
<p>CI/PSP/010/2004</p> <p>Net Works S.A. de C.V.</p>	<p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir el procedimiento administrativo en contra de 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>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	<b>X</b>	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que 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.</p> <p>Para este trimestre se informa que se continúa en espera de que se emita la sentencia definitiva por parte del Tribunal Federal</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	<b>X</b>											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
	<p>Se emitió resolución determinando que quedaron acreditadas las infracciones que le fueron atribuidas a la empresa, por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de la infracción (\$65,475.00).</p> <p>Con fecha 23 de septiembre del 2005, dicha empresa promovió recurso de revisión ante la propia Contraloría y en contra de la resolución antes descrita, mismo que se resolvió con fecha 9 de noviembre de ese mismo año, confirmándola. Posteriormente, se interpuso el juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p>			<p>de Justicia Fiscal y Administrativa.</p>

### RECURSOS ADMINISTRATIVOS (INCONFORMIDADES)

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI/002/2002</p> <p>Fuerza Unida de Latinoamérica S.A.</p>	<p>La empresa se inconformó en contra del fallo económico 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (Judicial):</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión (Judicial):	<b>X</b>	<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que estaba pendiente de emitirse la sentencia por parte del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p> <p>Para este trimestre se informa que con fecha 15 de agosto del 2006, la Tercera Sala del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, notificó al Instituto de la sentencia emitida en la que declara la nulidad de la resolución impugnada, para el efecto de que se emita una nueva modificándola en los términos que se indican en la propia sentencia.</p> <p>Al considerarse ilegal la determinación contenida en la citada sentencia pronunciada por dicho</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:												
Amparo:												
Recurso de Revisión (Judicial):	<b>X</b>											

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
				Tribunal, con fecha 6 de septiembre del 2006, se promovió recurso de revisión, mismo que está pendiente de admisión una vez que se turne al Tribunal Colegiado correspondiente.								
<p>CI/001/2004</p> <p>Cooperativa de Autotransportes de Carga Federal S.C.L.</p>	<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, por que 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" data-bbox="965 799 1364 1023"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>Concluido en forma definitiva.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, emitió sentencia definitiva declarando el sobreseimiento del juicio, por incompetencia de ese Tribunal, asimismo se indicó que podía ser impugnado.</p> <p>Para este trimestre se informa que a la fecha continúa sin impugnarse la sentencia de mérito (el término debió fenecer en el mes de junio de 2006), por lo que se considera que el asunto se ha concluido de manera definitiva.</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" data-bbox="965 499 1364 719"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		En trámite.	<p>En el trimestre anterior, se informó de la emisión de la resolución del Recurso Administrativo de Revisión, que confirmó la legalidad de la resolución emitida en la instancia de inconformidad. Asimismo, se indicó que el promovente contaba con el juicio de amparo indirecto o de nulidad para impugnarla y que los términos respectivos fenecían en los meses de junio y agosto de 2006.</p> <p>En este trimestre, se informa que con fecha 6 de septiembre del 2006 se emplazó al Instituto al Juicio de Nulidad que promovió esa empresa. El próximo 14 de noviembre del año en curso, fenecerá el término para realizar la contestación de la demanda respectiva, misma que se encuentra en proceso de elaboración.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	X											
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	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.	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Recurso de Revocación:</td> <td style="width: 20%;"></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>En el informe anterior se indicó que 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 ratificaron los alegatos presentados por parte de este órgano interno de control el 29 de junio del 2005.. Aún se encuentra pendiente la emisión de la sentencia por parte del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
CI / 09 / 26 / 2000	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Subdirección de Servicios Personales y Programas Laborales de la Dirección de Personal, que fue sancionado con la destitución del cargo y multa de \$3,631.50, en virtud de	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Recurso de Revocación:</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td style="text-align: center;">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.	En el informe anterior se señaló que el ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna; que se habían formulado alegatos por parte del órgano interno de control y que se estaba en
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
	<p>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>			<p>espera de la emisión de la sentencia. Por lo que hace a este trimestre, con fecha 6 de septiembre del 2006 se notificó la sentencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en la que se determinó que dicho Tribunal es incompetente para conocer de los procedimientos administrativos instaurados por la Contraloría Interna. Además, se ordenó la remisión de los autos del juicio de nulidad al Juzgado de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, en turno. En contra de esto último, con fecha 21 de septiembre del 2006, se promovió recurso de revisión, del que conocerá un Tribunal Colegiado de Circuito.</p>										
<p>CI / 09 / 02 / 2001</p>	<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</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		<p>En trámite.</p>	<p>En el informe del trimestre anterior se señaló que un Juzgado de Distrito otorgó el amparo al ex servidor público y que el órgano interno de control había promovido 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										
	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>Por lo que hace a este trimestre, con fecha 17 de agosto del 2006, el Tribunal Colegiado resolvió el recurso de revisión interpuesto, determinando sobreseer el juicio respecto de los actos atribuidos al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo. Asimismo, se otorgó el amparo al quejoso, para efecto de que se cumpliera la sentencia dictada en su momento por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en la queja promovida por el actor.</p> <p>Con fechas 20 y 21 de septiembre del 2006, se informó al Juzgado de Distrito de las acciones efectuadas para dar cumplimiento a la sentencia dictada por dicho Tribunal.</p>										
CI / 14 / 102 / 2001	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Jalisco, quien fue sancionado con la destitución del cargo de Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y multa de \$13,976.10, al haberse	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		Concluido, aún puede ser impugnado.	En el trimestre anterior se informó que el ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda respectiva y formulado alegatos.
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
	<p>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 asignado fuera utilizado por su hijo para fines no institucionales.</p>			<p>Por lo que hace a este trimestre, con fecha 1° de agosto del 2006 se dictó sentencia, determinándose sobreseer el juicio de nulidad por incompetencia del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. No obstante, el interesado puede impugnarla a través del juicio de amparo, cuyo término de presentación venció aproximadamente el 18 de septiembre del 2006 (se desconoce en qué fecha se notificó la sentencia al actor).</p>										
<p>CI / 09 / 050 / 2002</p>	<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 data-bbox="987 994 1267 1054">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1267 994 1330 1054"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="987 1054 1267 1098">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1267 1054 1330 1098"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="987 1098 1267 1141">Amparo:</td> <td data-bbox="1267 1098 1330 1141">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="987 1141 1267 1184">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1267 1141 1330 1184"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="987 1184 1267 1227">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1267 1184 1330 1227"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que 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</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										
				Contraloría Interna, como tercera perjudicada. Por lo que hace a este periodo, se espera que en breve término se dicte sentencia.										
CI / 30 / 10 / 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 data-bbox="981 663 1267 724">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1267 663 1330 724"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 724 1267 769">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1267 724 1330 769">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 769 1267 813">Amparo:</td> <td data-bbox="1267 769 1330 813"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 813 1267 858">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1267 813 1330 858"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 858 1267 903">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1267 858 1330 903"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	En el trimestre anterior se informó que el ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna. En el periodo que se reporta, se contestó la demanda, el 1° de agosto del 2006. En espera de que se otorgue término para formular alegatos.
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	<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 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.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se indicó que 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.</p> <p>Para el presente trimestre, se continúa 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	<p>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</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se informó que 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. Lo</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
	Junta Local y 3 Juntas Distritales de esa entidad.			<p>anterior toda vez que la ex servidora pública se desempeñaba con plaza de Profesional de Servicios Especializados "27-A", con lo que la Sala concluyó que no fungió como encargada del Departamento de Recursos Humanos, desestimando las copias certificadas de los datos curriculares, ofrecidas por la Contraloría, en que la interesada reconoce haber fungido como tal, así como las copias certificadas del informe y acta de comparecencia, en que se manifiesta que dicha persona sí estuvo a cargo del referido Departamento. Con fecha 5 de abril del 2006, esta autoridad promovió recurso de revisión en contra de la citada sentencia.</p> <p>Por lo que hace a este trimestre, se informa que se notificó a esta Contraloría Interna, con fecha 29 de agosto del 2006, la admisión del recurso, estando pendiente la emisión de la sentencia respectiva.</p>

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 30 / 85 / 2003	Ex-servidora pública que se encontraba adscrita a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionada con una amonestación pública, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal en la Junta Local y 3 Juntas Distritales de esa entidad.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se informó que 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.</p> <p>El incidente fue admitido el 1° de septiembre del 2005.</p> <p>Para el presente trimestre se informa que aún se encuentra en trámite el incidente referido.</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>En el trimestre anterior se informó que el ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiendo contestado la demanda el 29 de noviembre de 2004.</p> <p>Para el periodo que se reporta se informa que, con fecha 25 de septiembre del 2006 se notificó la sentencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; en la que se determinó que dicho Tribunal es incompetente para conocer de los procedimientos administrativos instaurados por la Contraloría Interna, ordenándose remitir los autos del juicio de nulidad al Juzgado de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal en turno. En virtud de lo anterior, se proyecta un recurso de revisión, cuyo término de presentación vence el 20 de octubre 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 / 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></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el informe anterior se señaló que, 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.</p> <p>Con fecha 9 de junio del 2006 se emitió sentencia concediéndole el amparo al ex-servidor público.</p> <p>Por lo anterior, con fecha 7 de agosto del 2006, se interpuso el recurso de revisión en contra de la citada sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														
CI / 30 / 99 / 2003	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.	<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.	En el informe anterior se indicó que 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.
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
				<p>Con fecha 28 de abril del 2005 se presentaron alegatos por parte de este órgano interno de control en el citado juicio de nulidad.</p> <p>Para el presente trimestre se informa que continúa pendiente que se dicte sentencia.</p>										
CI / 30 / 100 / 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 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.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		Concluido, aún puede ser impugnado.	<p>En el trimestre anterior se informó que el ex-servidor público promovió juicio de nulidad en contra de la resolución dictada por esta Contraloría Interna, habiéndose contestado la demanda y formulado alegatos en el término concedido para tal efecto.</p> <p>Por lo que hace a el periodo que se reporta, se informa que con fecha 14 de julio del 2006 se notificó al Instituto la sentencia emitida el 2 de mayo del año en curso, en la que se determinó sobreseer el juicio de nulidad por incompetencia del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. No obstante, el interesado promovió juicio de</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										
				amparo en contra de dicha sentencia, el cual próximamente le será notificado a este órgano de control como tercero perjudicado.										
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 data-bbox="972 783 1265 842">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1265 783 1332 842"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="972 842 1265 890">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1265 842 1332 890"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="972 890 1265 938">Amparo:</td> <td data-bbox="1265 890 1332 938"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="972 938 1265 986">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1265 938 1332 986">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="972 986 1265 1034">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1265 986 1332 1034"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se informó que 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, por tal motivo, con fecha 5 de abril del 2006, esta autoridad promovió recurso de revisión.</p> <p>Por lo que hace al periodo que se reporta, se informa que mediante acuerdo de fecha 23 de agosto del 2006 se desechó el recurso de revisión interpuesto, al considerar que el Secretario Ejecutivo del Instituto carece de legitimación para interponer el citado medio de impugnación, por lo que con</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										
				fecha 30 de agosto del 2006 se promovió recurso de reclamación.										
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, en forma definitiva.	<p>En el trimestre anterior se informó que 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.</p> <p>En el periodo que se reporta y tomando en consideración que a la fecha el interesado no ha impugnado a través del Juicio de Amparo dicha sentencia, cuyo plazo de 15 días venció aproximadamente el 14 de julio del 2006, por tal razón se estima que este asunto ha sido concluido de manera definitiva.</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 / 105 / 2003	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.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se informó que 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.</p> <p>Por lo que hace a este trimestre, se continúa 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	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.	<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.	En el informe anterior se señaló que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dictó sentencia en la que declaró la nulidad de la resolución impugnada por el servidor público y que se proyectaba un recurso de revisión.
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
				<p>Para el periodo que se reporta se informa que con fecha 7 de agosto del 2006, se interpuso recurso de revisión en contra de dicha sentencia.</p> <p>Con fecha 30 de agosto del año en curso, se notificó a esta Contraloría Interna la admisión del recurso de revisión.</p>										
<p>CI / 09 / 082 / 2004</p> <p>Nota: Por un error involuntario, este expediente no se incluyó dentro del inventario de recursos del informe correspondiente al trimestre anterior.</p>	<p>Ex-servidora pública que se encontraba adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, quien fue sancionada con Amonestación Privada, en virtud de que no supervisó el funcionamiento de las áreas de su adscripción.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		<p>En trámite.</p>	<p>El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dictó sentencia en la que declaró la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada; por tal motivo, con fecha 6 de septiembre del 2006 se interpuso recurso de revisión en contra de dicha sentencia.</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 / 19 / 099 / 2004	Servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Nuevo León, quien fue sancionado con una amonestación pública, al haberse acreditado que intervino en la contratación de su hermano como empleado de esa Junta Local.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se informó que 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.</p> <p>En el presente trimestre se continúa en espera de que se otorgue término para formular alegatos.</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 / 045 / 2005	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.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="987 512 1267 576">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1267 512 1330 576">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="987 576 1267 619">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1267 576 1330 619"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="987 619 1267 662">Amparo:</td> <td data-bbox="1267 619 1330 662"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="987 662 1267 705">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1267 662 1330 705"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="987 705 1267 748">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1267 705 1330 748"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:	X	Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		Concluido, aún puede ser impugnado.	<p>En el informe anterior se indicó que, 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.</p> <p>Para el periodo que se reporta se informa que, con fecha 25 de julio del 2006, se resolvió el recurso de revocación, confirmando la sanción impuesta en la resolución administrativa de fecha 6 de abril del 2006. No obstante, el interesado puede haberla impugnado a través del juicio de nulidad, cuyo término de presentación venció, aproximadamente, el 28 de septiembre del 2006.</p>
Recurso de Revocación:	X													
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

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

- Con motivo de la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 04 en el estado de Sonora, en virtud de un presunto acoso laboral y maltrato verbal del que habría sido objeto una ex-servidora pública y personal adscrito a esa Junta Distrital, se remitió la denuncia al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, a fin de que se llevara a cabo una investigación y en su caso, se iniciara un procedimiento estatutario en contra de los denunciados.
- En relación con la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores con motivo de que habría aplicado un día de descuento por abandono de labores a la denunciante, se remitió este caso al Director de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, por tratarse de un asunto de naturaleza laboral.
- En atención a la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 05 en el estado de Tamaulipas, por el presunto trato irrespetuoso y maltrato verbal del que habría sido objeto una servidora pública de ese órgano distrital, se remitió el caso al Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, a fin de que se realizara la investigación de los hechos denunciados y en su caso, se instaure un procedimiento estatutario en contra del denunciado.
- Se determinó remitir para la atención del Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el Distrito Federal, la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 14 en esta ciudad, quienes habrían presionado a una servidora pública para que firmara su renuncia sin causa justificada, tomando en consideración que el asunto planteado es de naturaleza laboral.
- Con motivo de la denuncia formulada en contra de los Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales 16 y 26 en el Distrito Federal, quienes habrían negado en forma parcial o total la información que les solicitó el denunciante, se determinó remitir el caso al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el Distrito Federal, a fin de que efectuara una investigación de estos hechos y en su caso, iniciara en contra de los denunciados el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

- Se determinó remitir al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el Distrito Federal la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 03 en esta ciudad, por el presunto maltrato verbal del que habría sido objeto un servidor público adscrito a esa Junta Distrital. Lo anterior a fin de que se efectuara una investigación de los hechos denunciados y en su caso, se iniciara en contra del denunciado el procedimiento estatutario.
- En atención a la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 16 en el Distrito Federal, toda vez que, al parecer, el acta aprobada de la sesión extraordinaria del Consejo Distrital de fecha 23 de junio del 2006, no coincide con los puntos tratados en ella, se remitió este asunto al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esta ciudad, a fin de que se realizara una investigación de estos hechos y en su caso, iniciara en contra de los denunciados el procedimiento estatutario respectivo.
- En relación con la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 19 en el estado de Jalisco, en la que se indica que habría presionado a una servidora pública para que realizara actividades que pusieron en riesgo su salud, además de solicitarle su renuncia, el caso se remitió para la atención del Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, a fin de que se llevara a cabo una investigación de estos hechos y de considerarlo procedente iniciara en contra del denunciado el procedimiento estatutario.
- Con motivo de la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito al Consejo Distrital 13 en el Distrito Federal, en virtud de que en el proyecto del acta de la sesión ordinaria de ese Consejo celebrada con fecha 27 de junio del 2006 no se incluyeron en su totalidad las intervenciones del representante de una coalición, se remitió el caso al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el Distrito Federal, a fin de que efectuara una investigación de estos hechos y en su caso, iniciara en contra del denunciado el procedimiento estatutario.
- Se determinó remitir al Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores para su investigación una denuncia formulada por una ciudadana con motivo del presunto trato inadecuado que habría recibido en un Módulo de Atención Ciudadana del estado de Jalisco, por tratarse de una trasgresión a los procedimientos internos de esa Dirección Ejecutiva.

- Respecto a una inconformidad formulada por una servidora pública adscrita a la Junta Local en el estado de Michoacán, en la que se indica que dos servidores públicos de ese órgano delegacional le habrían solicitado su renuncia sin causa justificada, por lo que solicitó su cambio de adscripción, se remitió el asunto al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Michoacán, por tratarse de un asunto de naturaleza laboral.
- En relación con la denuncia formulada con motivo del maltrato del que habría sido objeto un mensajero por parte de dos servidores públicos del Instituto adscritos a la Oficialía de Partes de oficinas centrales, se determinó remitir el asunto al Director Ejecutivo de Administración, a fin de que se efectuara una investigación de estos hechos y en su caso, iniciara en contra de los denunciados el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- Se determinó remitir al Director Jurídico del Instituto el escrito presentado ante el órgano interno de control en el que se solicita que se sancione económicamente a los partidos políticos que no han retirado la propaganda electoral colocada en la vía pública en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a fin de que se le otorgue la atención que corresponda.
- La denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Aguascalientes, quien presuntamente, además del puesto que desempeña en el Instituto, presta sus servicios como docente en esa entidad, se remitió al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en ese estado, a fin de que se realizara la investigación de estos hechos y de considerarlo procedente, iniciara un procedimiento estatutario en contra del denunciado.
- Se recibió la denuncia formulada en contra de personal adscrito a las Juntas Local y Distrital 01 en el estado de Colima, con motivo de la publicación de dos notas en un diario de circulación en ese estado, en las que se indica que se habría utilizado de manera indebida un vehículo propiedad del Instituto para apoyar la campaña de un candidato a Diputado Federal. El asunto se remitió al Vocal Ejecutivo en esa entidad, a fin de que se llevara a cabo la investigación de los hechos denunciados y de considerarlo procedente, se iniciara un procedimiento estatutario en contra de los denunciados.
- En relación con la inconformidad planteada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 08 en el estado de Guerrero, quienes al parecer habrían presionado a una servidora pública adscrita a esa Junta Distrital para que firmara su renuncia, la cual que solicita se deje sin efectos, el caso se remitió para la atención del Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, por tratarse de un asunto de naturaleza laboral.

- Con motivo de la denuncia formulada en contra de dos servidoras públicas adscritas a la Junta Distrital 02 en el estado de Baja California Sur, respecto a la presunta autorización indebida de vacaciones, se remitió el caso al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, a fin de que evaluara si la servidora pública que habría gozado de las vacaciones incurrió en alguna responsabilidad. Asimismo, se informó que esta Contraloría Interna investigaría la conducta irregular en que habría incurrido quien autorizó dichas vacaciones, al otorgarse éstas a una persona que no tenía derecho a ellas.
- En relación con la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 07 en el estado de Puebla, con motivo de presuntas irregularidades que habrían tenido lugar en el procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación del personal que fungió como Supervisores-Capacitadores Electorales, se determinó remitir el asunto para la atención del Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, a fin de que se realizaran las investigaciones correspondientes y de considerarlo procedente, se iniciara un procedimiento estatutario en contra del denunciado.
- En cuanto a la inconformidad planteada por un ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Campeche, en la que señala que un servidor público de esa Junta Distrital le habría solicitado su renuncia sin causa justificada, además de que no le habría cubierto su finiquito, por lo que se solicita sea reinstalado, se remitió el caso para la atención del Vocal Ejecutivo de la Junta Local en esa entidad, por tratarse de un asunto de naturaleza laboral.
- Con motivo de la denuncia remitida por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en contra de un servidor público adscrito a la Junta Local en el estado de Campeche, en relación con el inadecuado trato que recibió la denunciante durante el desempeño de una comisión en esa entidad, se informó al titular de esa Dirección Ejecutiva que corresponde al Vocal Ejecutivo de la citada Junta Local determinar si ha lugar a instaurar un procedimiento estatutario en contra del denunciado y que el órgano interno de control atendería sólo el daño causado a un vehículo oficial.
- En atención a la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Coordinación Administrativa del Área de Consejeros Electorales, con respecto al presunto trato indebido del que habría sido objeto una persona que presta el servicio social en esa Coordinación, se determinó la improcedencia de los hechos denunciados, al no haberse acreditado éstos.

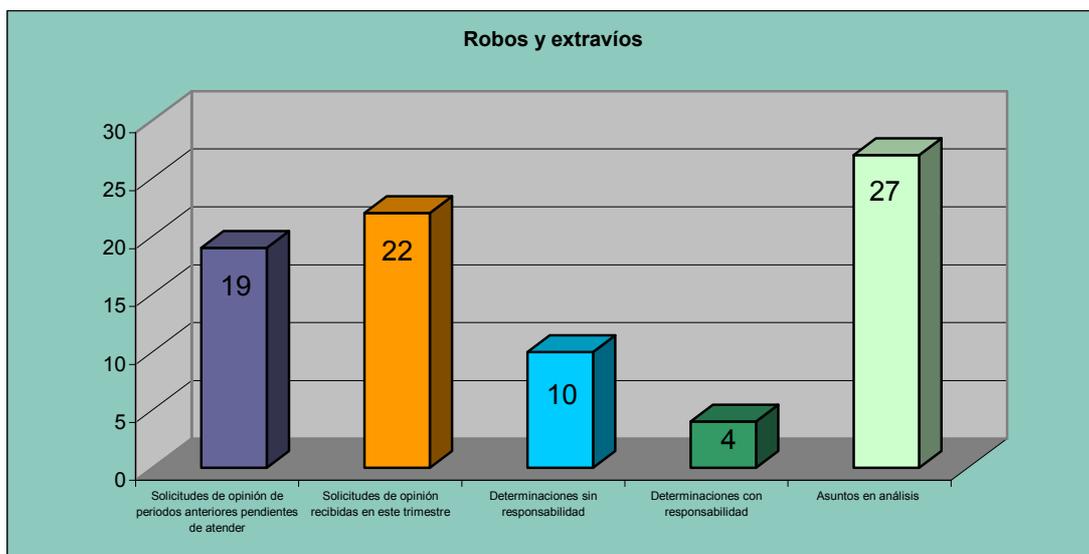
- En relación con la denuncia formulada en contra de servidores públicos adscritos a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y a la Unidad de Servicios de Informática del Instituto, con motivo de presuntas irregularidades derivadas de una licitación pública, se determinó que dichas irregularidades fueron desvirtuadas con la documentación recabada y con la sustanciación de una inconformidad que en su oportunidad se planteó.
- En atención a una denuncia formulada en contra de una servidora pública adscrita a la Junta Distrital 21 en el Distrito Federal, en relación con la presunta utilización indebida de un vehículo oficial para fines personales, se determinó la improcedencia de la denuncia, toda vez que el denunciante precisó que no le constaban los hechos.
- Con motivo de la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 18 en el Distrito Federal, respecto al presunto maltrato laboral del que habría sido objeto una servidora pública adscrita a esa Junta Distrital, se remitió el caso al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el Distrito Federal. Lo anterior a fin de que efectuara una investigación de los hechos y en su caso, iniciara en contra de los denunciados el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- Con motivo de la denuncia formulada en contra de una servidora pública adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en el sentido de que habría proporcionado información y documentación oficial a un partido político, se remitió el caso al titular de esa Dirección Ejecutiva. Ello a fin de que se realizara una investigación de estos hechos y de resultar procedente se iniciara un procedimiento estatutario en contra de la denunciada. Como resultado de las investigaciones, se informó a esta Contraloría Interna por el citado Director Ejecutivo, que no existen elementos que configuren responsabilidad a cargo de la servidora pública denunciada.
- En relación con la denuncia formulada en contra de servidores públicos del Instituto con motivo de la presunta utilización de un vehículo propiedad de este organismo para colocar propaganda electoral en esta ciudad, se determinó la improcedencia de la denuncia, toda vez que no se acreditó que la persona que colocó la propaganda fuera un trabajador del Instituto y mucho menos que se hubiera utilizado para esos fines algún vehículo oficial.

- En atención a la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 18 en el Distrito Federal, respecto al presunto trato irrespetuoso que le habría otorgado a una servidora pública adscrita a esa Junta Distrital, se remitió el caso al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el Distrito Federal. Lo anterior a fin de que se efectuara una investigación de los hechos y en su caso, iniciara en contra del denunciado el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
- En cuanto a un presunto caso de nepotismo entre un servidor público adscrito a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local en el Distrito Federal y dos servidores públicos adscritos a la Vocalía del Registro Federal de Electores de esa Junta Local, se determinó que no se configuró responsabilidad administrativa a cargo de estas personas, toda vez que no guardan relación de parentesco entre ellas.
- Como coadyuvante dentro de un procedimiento estatutario, la Contraloría Interna atendió la petición formulada por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, para que se le proporcionara copia de la parte conducente de la declaración patrimonial presentada por un servidor público adscrito a esa Dirección Ejecutiva, en la que manifestó haber realizado actividades de docencia durante el ejercicio 2005.
- 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 a las características del procedimiento aplicado por la Contraloría Interna a los funcionarios sancionados desde el 2002 y sobre la incidencia de sanciones por tipo de cargo de miembros del Servicio Profesional Electoral. En este sentido, se indicaron al solicitante los casos en que se inició el procedimiento y qué resoluciones se emitieron, así como las sanciones aplicadas y en cuántos casos no hubo lugar a iniciar el procedimiento sancionatorio.

### III.7 ROBOS Y EXTRAVÍOS

Al inicio del trimestre que se reporta, existían 19 solicitudes de opinión de períodos anteriores pendientes de atender, a las que se sumaron 22 que se recibieron entre julio y septiembre del 2006, para un total de 41.

En el presente trimestre se emitieron 14 opiniones, de las cuales 8 corresponden a asuntos que se recibieron en periodos anteriores y 6 a asuntos que se recibieron en el presente trimestre. Estas 14 opiniones, a su vez, se refirieron a 4 colisiones o accidentes automovilísticos; 6 casos de robos de vehículos oficiales; 3 robos de diversos bienes consistentes en equipo eléctrico y fotográfico y un extravío de una laminadora. De esos 14 casos atendidos, en 10 se determinó que no existen elementos que configuren responsabilidad administrativa a cargo de los servidores públicos involucrados en tales eventos. En 2 de los casos que corresponden a robos de diversos bienes se determinó que los servidores públicos involucrados deberán cubrir el importe del deducible que determine la aseguradora, en caso de que proceda, ya que de lo contrario deberán cubrir el costo de los bienes o restituirlos por otros iguales o de características similares. En un asunto correspondiente a una colisión de un vehículo oficial, se determinó que el servidor público involucrado deberá cubrir el importe del deducible que determine la aseguradora por los daños ocasionados al vehículo, en caso de que proceda, o de lo contrario deberá cubrir el costo de dichos daños. En el último caso se determinó que el servidor público involucrado deberá cubrir el importe del deducible en los mismos términos señalados, por el extravío del bien, o cubrir el costo o restituirlo por otro igual o de características similares. Actualmente se encuentran en análisis 27 solicitudes, que corresponden tanto a períodos anteriores como al presente trimestre.



### **III.8 SITUACIÓN PATRIMONIAL**

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

Por lo que hace a la recepción de las declaraciones de situación patrimonial, en el período que se reporta se recibieron 66 declaraciones iniciales, 86 de conclusión del encargo y 39 de conclusión-inicial. Estas declaraciones deben requisitarse en los casos de altas, bajas y/o promociones por el personal de mandos superiores, medios y homólogos, cuyas percepciones sean cubiertas por plaza presupuestal u honorarios.

El personal de la Contraloría Interna atendió 191 consultas telefónicas formuladas por diversos servidores públicos, tanto de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados del Instituto, en relación con el requisitado de las declaraciones de referencia y para proporcionar información sobre errores u omisiones cometidos en las mismas. Del mismo modo, a través de medios electrónicos se brindó asesoría a 8 servidores públicos, respecto al requisitado de las citadas declaraciones y se proporcionaron 6 formatos de las mismas a quienes lo solicitaron por ese medio.

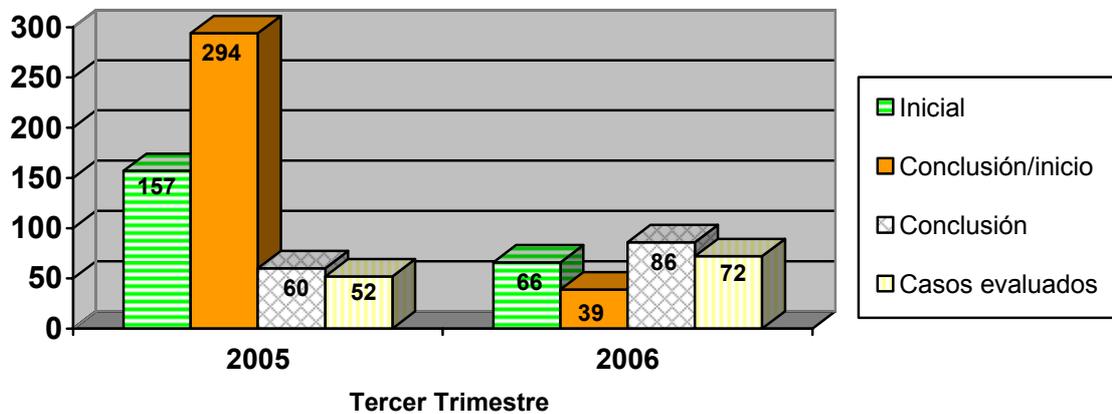
#### **Evolución de situación patrimonial.**

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.

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 es decir, para la revisión aleatoria se tomarán en consideración los expedientes de las declaraciones patrimoniales presentadas tanto por servidores públicos en activo como ex – servidores públicos de este instituto, con lo que se logrará que el número de casos a evaluar en este año ascienda a 204, el 7.3% del total del padrón. Durante el periodo que se reporta se han analizado las declaraciones patrimoniales presentadas por 72 servidores públicos que, aunadas a los 105 casos analizados durante los dos primeros trimestres del presente año, suman un total de 177 declaraciones patrimoniales revisadas hasta el 30 de septiembre de 2006 lo que representa más del 100% del total programado para este año.

De los 72 casos revisados durante el tercer trimestre del presente año, 41 resultaron sin observaciones. En los 31 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 132 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.