

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

**CONSEJO GENERAL
CONTRALORÍA INTERNA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1° DE JULIO AL 30 DE
SEPTIEMBRE DEL 2007**

Octubre del 2007.

CONTENIDO

I	Auditoría	2
I.1.-	Auditorías a Órganos Delegacionales (Integrales).....	4
I.2.-	Auditorías Especiales.....	81
I.3.-	Auditorías a Obra Pública.....	126
II	Seguimiento, Control y Evaluación	134
II.1.-	Seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías de la Contraloría Interna.....	134
II.2.-	Seguimiento al cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal.....	138
II.3.-	Seguimiento al cumplimiento de las acciones derivadas del Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.....	139
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, así como en grupos de trabajo relacionados con las actividades relevantes del Instituto.....	154
II.5.-	Actos de entrega-recepción.....	156
II.6.-	Evaluación Institucional.....	168
III	Responsabilidades, Inconformidades y Situación Patrimonial	169
III.1.-	Quejas y Denuncias.....	169
III.2.-	Inconformidades.....	187
III.3.-	Procedimientos de sanción a proveedores.....	193
III.4.-	Procedimientos de conciliación.....	202
III.5.-	Recursos Administrativos.....	204
III.6.-	Atención a consultas y emisión de opiniones.....	236
III.7.-	Robos y extravíos.....	238
III.8.-	Situación Patrimonial.....	240

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 2007.

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

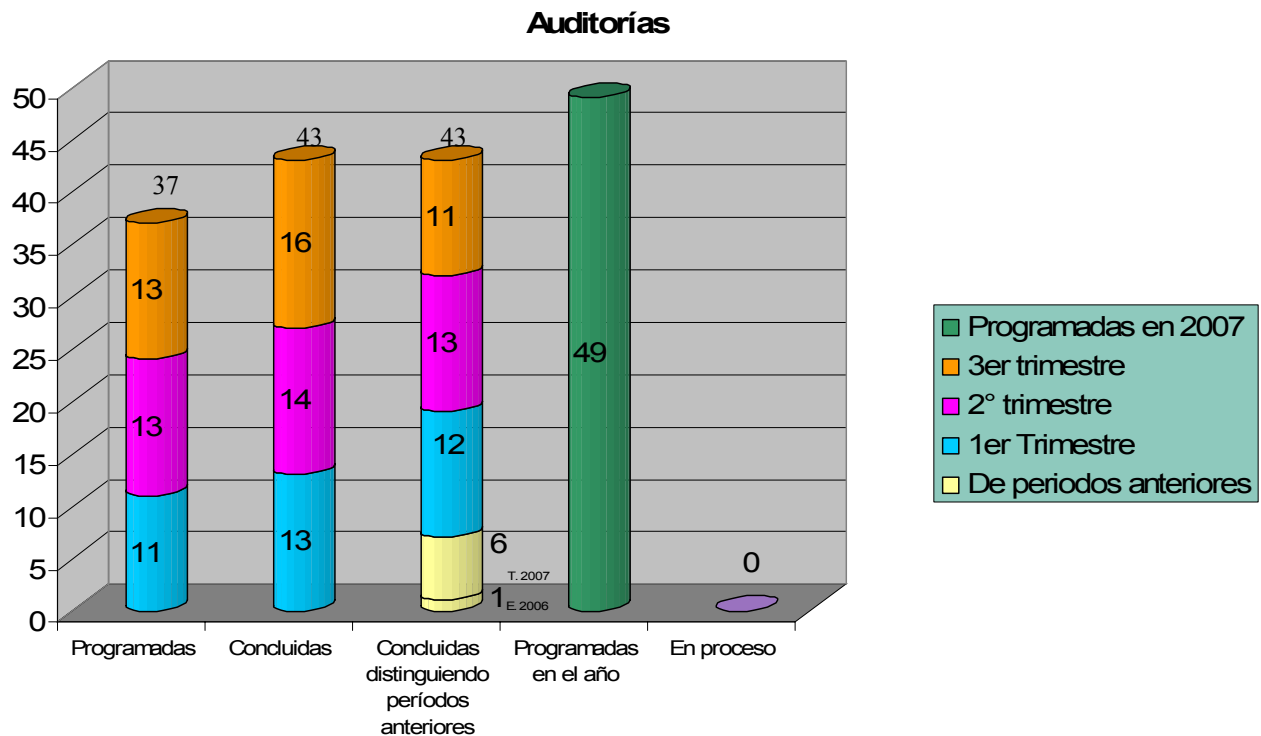
Al tercer trimestre del presente ejercicio se iniciaron 11 auditorías, habiéndose concluido la totalidad de ellas, como a continuación se muestra.

No.	ÓRGANO AUDITADO	TIPO DE AUDITORÍA	CANTIDAD DE DISTRITOS REVISADOS	CONCLUIDAS
1.	JLE en Durango	Integral	4	✓
2.	JLE en Oaxaca	Integral	11	✓
3.	JLE en Nuevo León	Integral	12	✓
4.	JLE en Aguascalientes	Integral	3	✓
5.	JLE en Colima	Integral	2	✓
6.	JLE en Puebla	Integral	12	✓
7.	JLE en Estado de México	Integral	40	✓
8.	JLE en Sonora	Integral	7	✓
9.	Distrito 17 en Veracruz	Especial	N/A	✓
10.	Distrito 02 en Yucatán	Especial	N/A	✓
11.	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Especial	N/A	✓

Asimismo, durante el período julio-septiembre de 2007, se concluyeron 5 auditorías iniciadas en el trimestre anterior, como se indica en el siguiente cuadro.

No.	ÓRGANO AUDITADO	TIPO DE AUDITORÍA	CANTIDAD DE DISTRITOS REVISADOS	CONCLUIDAS
1	JLE Distrito Federal	Integral	27	✓
2	DEA Gasto Corriente	Especial	N/A	✓
3	DEA Adquisiciones	Especial	N/A	✓
4	Distrito 10 en Veracruz	Especial	N/A	✓
5	Distrito 40 en Estado de México	Obra Pública	N/A	✓

En resumen, en el período que se reporta se concluyeron 16 auditorías.

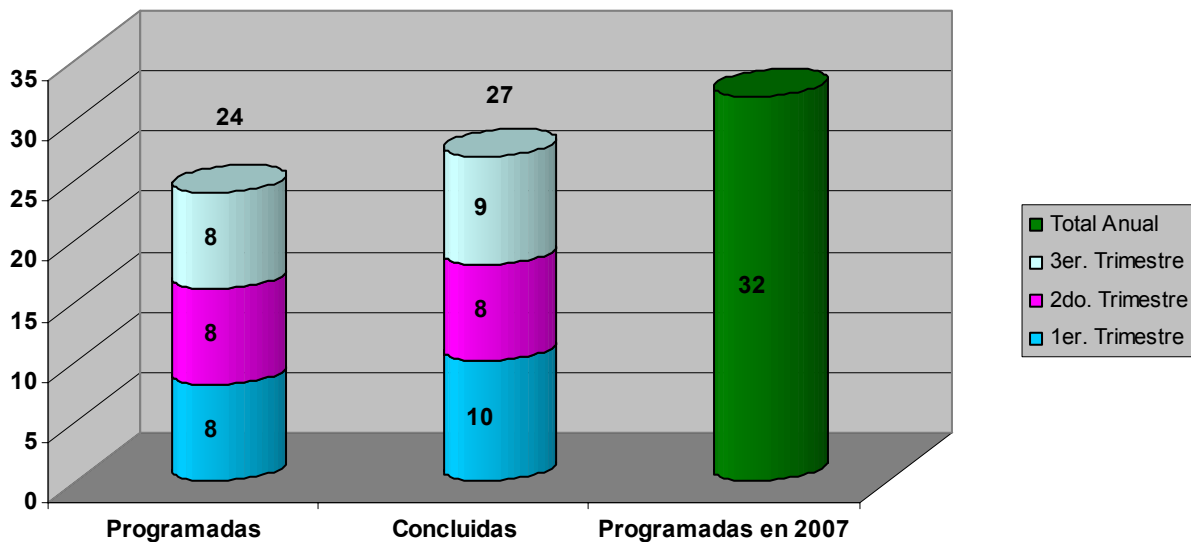


De las auditorías iniciadas y concluidas en el tercer trimestre, se determinó un total de 79 observaciones. Por otra parte, de las revisiones iniciadas en periodos anteriores y concluidas en este trimestre se derivaron 70, para un total en el período de 149 observaciones; las cuales, de acuerdo con los 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	37	25
A	75	50
B	37	25
TOTAL	149	100

I.1. AUDITORÍAS A ÓRGANOS DELEGACIONALES (INTEGRALES)

Conforme al calendario anual de actividades para el ejercicio 2007, en el tercer trimestre del presente año se programó la realización de 8 auditorías a Órganos Delegacionales. Al 30 de septiembre de 2007, se concluyeron 9 auditorías, se incluye la auditoría a la Junta Local del Distrito Federal que al trimestre anterior se reportó en proceso.



De los 118 Distritos revisados en las 9 Juntas Locales Ejecutivas se visitaron 72. Lo anterior representa un porcentaje del 61%.

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

Módulos del SIAR revisados:

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

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

- **En el rubro de Servicios Personales**, se revisó el presupuesto ejercido en el período auditado conforme al Programa de Trabajo. La revisión incluyó muestras de las nóminas pagadas de plaza presupuestal y de honorarios; los movimientos de altas, bajas y promociones; los controles de asistencia; así como casos de parentesco, para verificar que su manejo y comprobación se haya ajustado a las disposiciones aplicables.
- **En el rubro de Recursos Materiales**, se verificó selectivamente, que las adquisiciones de bienes de consumo y de bienes inventariables ingresaran al almacén, se registraran en el SIAR y se distribuyeran a los usuarios. Asimismo, se revisó que en las adquisiciones efectuadas se observaran los rangos autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y las disposiciones de la ley de la materia para adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, según el caso. Por lo que respecta a los servicios pagados, se constató que éstos hayan sido efectivamente realizados.
- **En materia de Recursos Financieros** se verificaron, con base en un muestreo, los controles establecidos para el manejo de recursos, tales como las cuentas bancarias; las conciliaciones; el libro auxiliar de bancos; el registro y la aplicación contable-presupuestal en el SIAR del gasto ejercido; la concentración a oficinas centrales de los rendimientos bancarios generados; emisión de Documentos de Corresponsabilidad, Registro y Control, (Docorecos) y pólizas-cheque.

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

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

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

I.1.1.- JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE DURANGO

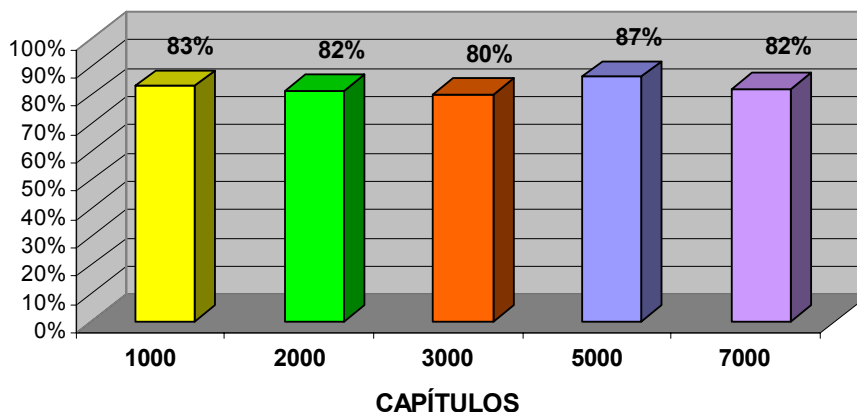
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 25 de junio al 6 de julio de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Julio de 2006 a mayo de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y 4 Juntas Distritales, habiéndose visitado la totalidad de las mismas, que son los Distritos 01 y 04 con sede en Durango; Distrito 02, con sede en Gómez Palacio y Distrito 03, con sede en Guadalupe Victoria, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO JULIO 06 A MAYO 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$25,669,211	\$21,413,255
2000 Materiales y Suministros	2,527,658	2,062,569
3000 Servicios Generales	6,763,050	5,433,434
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	603,976	523,889
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	316,521	260,370
TOTAL:	\$35,880,415	\$29,693,517

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OPINIÓN DEL AUDITOR:

I. Valoración de Recursos Humanos:

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

Se verificó que las nóminas fueran comprobadas en los plazos establecidos; se encuentren debidamente archivadas; que presenten la integración de cartas poder que fueron requeridas y firmas autógrafas (a este último respecto la observación correspondiente aparece en la cedula de este informe); que los espacios en blanco están debidamente cancelados y que los recursos por sueldos no cobrados fueran reintegrados y notificados a la Dirección de Personal, así como al área de Recursos Financieros.

Las listas de asistencia se llevan en forma sistemática y manual, se supervisa que el personal adscrito a las Juntas Local y Distritales así como a la Vocalía del Registro Federal de Electores se encuentre en la Vocalía y en su caso se reportan las incidencias. Asimismo se verificó que el personal no se encuentre físicamente en un área distinta a la de su adscripción nominal, lo que derivó en las observaciones que constan en la cedula correspondiente.

Los expedientes de personal, se encuentran, en general, integrados con todos los documentos que son requeridos por la Dirección de Personal, tanto de plaza presupuestal como honorarios permanentes y eventuales; los casos de excepción quedaron debidamente informados en la cedula de observaciones.

II. Valoración de Recursos Financieros:

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

Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, revisando que se cumpla con lo establecido en tiempo y forma, como es el reintegro de intereses y cheques en tránsito (las situaciones excepcionales quedaron debidamente informadas en la cédula de observaciones). Por otro lado; el control que se tiene implantado para el resguardo de las pólizas cheque y documentación soporte del gasto es del todo confiable.

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

Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, se observó que los controles establecidos para el ejercicio de la partida presupuestal de viáticos se ajustaron a lo señalado en la normatividad para tal efecto; excepto la situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones respecto a comprobantes de gastos por concepto de consumo de alimentos y servicios que presentan la vigencia vencida.

III. Valoración de Recursos Materiales:

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

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

Por lo que respecta a la administración de los bienes muebles, los controles implantados por la Coordinación Administrativa no presentan deficiencias, ya que de las pruebas selectivas aplicadas, no se detectó que los inventarios se encontraran desactualizados, excepto la situación que quedo debidamente informada en la cedula de observaciones respecto a los registros kardex de almacén de la Junta Distrital 01 .

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

IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

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

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2006	7.82
2005	7.70
2004	7.65

V. Conclusión:

Derivado de lo antes expuesto y con base en los resultados de la auditoria practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales, así como la administración de los recursos humanos y materiales, en el periodo auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 15 observaciones que se determinaron.

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

La presente opinión y la calificación señalada, son emitidas por el grupo de auditores que desarrolló la revisión, son únicamente referenciales y para fines informativos. No deben tomarse en cuenta para efectos administrativos.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	De la revisión y análisis practicado a las conciliaciones bancarias de las cuentas Nos. 7590911, aperturada en Banamex, S. A. y 168153-2 aperturada en Inverlat, S. A., que maneja la Junta Local Ejecutiva, al 31 de diciembre del 2006 se detectaron saldos disponibles no identificados de \$15,366.26 y 18,387.57, respectivamente; los cuales corresponden a ejercicios anteriores y no han sido reintegrados a la Dirección Ejecutiva de Administración, conforme a lo establecido en la normatividad.	A la brevedad, la Coordinación Administrativa, deberá reintegrar a la Dirección Ejecutiva de Administración el importe del remanente de los recursos de ejercicios anteriores, enterándolo conforme al procedimiento respectivo.	EL Vocal Ejecutivo debe instruir a la Coordinación Administrativa, a efecto de que, en lo sucesivo, se cumplan las disposiciones relativas al reintegro de las disponibilidades bancarias no identificadas conforme lo señala la normatividad.	AA	Lineamientos que regulan el origen y destino de ingresos por concepto de productos y aprovechamientos, autorizados en febrero de 2004, y modificados en marzo de 2005; mediante acuerdo de la Junta General Ejecutiva JGE39/2005, del 29 de marzo de 2005, que en el punto IV.12, que establece: "Los recursos [...] pendientes de conciliar por más de un año a partir de la fecha de su aparición en los estados de cuenta bancarios, deberán ser enterados a través de la Dirección de Recursos Financieros a la [TESOFE] como recursos no identificados bajo el rubro de 'otros productos'".	✓	
2/07	De la revisión y análisis practicado al ejercicio y comprobación del gasto de la Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital 03, se detectó que existen facturas por un importe total de \$2,085.55 por la prestación de servicios, cuya vigencia se encuentra vencida.	A la brevedad la Coordinación Administrativa deberá solicitar a los prestadores del servicio respectivos 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 el ejercicio y comprobación del gasto de las Juntas Distritales.	A	Lo anterior, 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, tales como facturas originales que correspondan al gasto efectuado [...] 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".		
3/07	De la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto, correspondiente a la Vocalía del Registro Federal de Electores, se detectó que se pagaron gastos de campo por un importe de \$17,985.00 a personal administrativo que realiza funciones de enlace administrativo en las oficinas de la Vocalía del RFE.	A la brevedad la Coordinación Administrativa, deberá solicitar el reintegro de estos recursos al personal en cuestión y deberá realizarse el ajuste presupuestal y contable correspondiente.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario de la Junta Local deberá supervisar y vigilar estrechamente que los mecanismos para el ejercicio de los recursos se realicen en forma institucional, con la finalidad de no transgredir los principios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria.	AA	Lo anterior contraviene lo establecido en las Normas y Lineamientos para la Administración de los Recursos emitidos en noviembre de 1999, por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en el Apartado "Políticas" en su punto 5 que a la letra dice " Los trabajos de campo son aquellos que se llevan a cabo fuera de la oficina donde se encuentran adscritos los trabajadores que los realizan...."		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/07	De la revisión y análisis a las conciliaciones bancarias de la cuenta que maneja la Junta Distrital 04 con sede en Durango, Dgo., se observó que al mes de mayo del 2007 existen 2 cheques en tránsito con una antigüedad mayor a seis meses por un importe total de \$700.50.	El Vocal Secretario Distrital, debe instruir por escrito al Enlace Administrativo para que, en su caso, solicite por escrito a la Institución Bancaria la cancelación de los cheques en tránsito antes citados, realizando los movimientos de registro en auxiliares de bancos y reintegrando los recursos a la Dirección Ejecutiva de Administración por corresponder a ejercicios anteriores.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario Distrital deberá supervisar periódicamente que todos los cheques en tránsito cuya antigüedad sea mayor a seis meses sean cancelados conforme lo establece la normatividad.	B	Lo anterior contraviene lo establecido por los Lineamientos para la Apertura, Manejo y Control de las Cuentas Bancarias Productivas y de Inversión del Instituto Federal Electoral, que menciona en su punto IV, apartado 15, párrafo segundo: "Se establece como vigencia de los cheques en tránsito para gastos de operación seis meses a partir de su emisión y tratándose de cheques para pago de servicios personales la vigencia será de un año".	✓	
5/07	En la Junta Distrital 03 con sede en Guadalupe Victoria, Dgo., a la fecha de la revisión existe un remanente presupuestal de ejercicio 2006 no retirado por oficinas centrales, por un importe de \$14,980.44.	A la brevedad, el Coordinador Administrativo de la Junta Local debe proceder a solicitar a la Dirección de Recursos Financieros el retiro de estos recursos vía banca electrónica.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá supervisar que se de cumplimiento en tiempo y forma con las disposiciones normativas emitidas al respecto.	A	Inobservancia administrativa, en particular a los puntos siguientes de los Lineamientos que Regulan el Origen y Destino de Ingresos por Concepto de Productos, Aprovechamientos y Reintegros Presupuestales: "IV.7.- los órganos delegacionales enviarán su información según anexo I, en la que solicitarán a la Dirección de Recursos Financieros el retiro de su cuenta bancaria, vía banca electrónica [de los recursos no ejercidos de años anteriores]".	✓	
6/07	De la revisión y análisis practicado al ejercicio y comprobación del gasto de las Juntas Distritales 02 y 03 con sedes en Gómez Palacio y Guadalupe Victoria, respectivamente; se detectó que personal adscrito a estas Juntas Distritales, en la comprobación de viáticos, reembolso de gastos y alimentos para la Jornada Electoral, presentaron comprobantes fiscales con la vigencia vencida por un importe de \$3,304.84.	A la brevedad 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 y enterarlo conforme al procedimiento respectivo por ser un gasto correspondiente al ejercicio 2006.	En lo sucesivo, la Coordinación Administrativa deberá ejercer mayor supervisión en el ejercicio y comprobación del gasto de las Juntas Distritales.	B	Lo anterior, 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, tales como facturas originales que correspondan al gasto efectuado [...] 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"	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
7/07	De la revisión a los Cuestionarios de Verificación de Datos del Personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, se detectó que un servidor público, con puesto de Vocal del Registro Federal de Electores, omitió asentar en dicho cuestionario, bajo protesta de decir verdad, que otro servidor público con quien tiene parentesco por consanguinidad en 3er. grado (sobrino), se encuentra adscrito en el área de Comunicación Social, con puesto de Profesional de Servicios Especializados 27A.	El Vocal del Registro Federal de Electores, deberá informar por escrito al Vocal Ejecutivo de la Junta Local el parentesco con esta persona y éste a su vez a la Contraloría Interna.	Los cambios o contrataciones del personal se deben efectuar previa solicitud y autorización de la Dirección de Personal.	AA	Circular No. 13 de fecha 7 de julio de 2005, emitida por la Secretaría Ejecutiva y la Contraloría Interna, que a la letra dice: <i>"Cuando al ingresar el servidor público a la función de que se trate, ya se encontrare en el servicio público algún familiar comprendido dentro de la restricción, deberá comunicarlo por escrito tanto a su jefe inmediato como al órgano interno de control"</i> .	✓	
8/07	En la revisión de las plantillas tipo que tiene autorizada la Junta Local y Juntas Distritales Ejecutivas se observó que un Jefe de Operación de Sistemas, nivel 28, realiza funciones de Secretario Particular del Vocal Ejecutivo de la Junta Local y no desempeña las funciones para las que fue contratado; como lo manifiesta en el "Cuestionario de Verificación de Datos del Personal". Lo anterior se corrobora con el Acta de entrega-recepción de fecha 11 de enero de 2001, donde le hace entrega del manejo del Departamento de Sistemas a otro servidor público con el cargo de Jefe de Recursos Humanos, para que éste realice las funciones que le corresponden al primero.	El Vocal Ejecutivo deberá comunicar por escrito a la Contraloría Interna los motivos por los cuales el Jefe de Operación de Sistemas no realiza las funciones para las cuales fue contratado. Asimismo se deberán notificar a esta persona las actividades y responsabilidades asignadas conforme lo establece la normatividad al respecto.	El Vocal Ejecutivo deberá supervisar que el personal se encuentre en las áreas y realice sus funciones conforme a la plantilla tipo autorizada a la Junta Local.	AA	Lo anterior contraviene al oficio DEA/763/98 del 19 de marzo de 1998, que a la letra dice: <i>"la adscripción del personal deberá corresponder a donde éste presta físicamente sus servicios y en consecuencia cualquier cambio de adscripción que se requiera por necesidades del servicio, deberá solicitarse a la Dirección Ejecutiva de Administración para su instrumentación y control"</i> .	✓	
9/07	De la revisión a las plantillas de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales de la Junta Local, se detectaron 5 casos de personal que se encuentra laborando físicamente en un lugar distinto al de su adscripción nominal, sin haber solicitado a la Dirección Ejecutiva de Administración la autorización respectiva.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Local deberá solicitar por escrito a la Dirección Ejecutiva de Administración la readscripción nominal de las personas en cuestión y en caso contrario, estas deberán presentarse al área que les corresponda, conforme a la plantilla autorizada.	El Vocal Ejecutivo, deberá supervisar que los cambios o readscripciones del personal se efectúen previa solicitud y autorización de la Dirección de Personal.	A	Oficio No. DEA/00763/98 de fecha 19 de marzo de 1998, que a la letra dice: <i>"La adscripción del personal deberá corresponder a donde éste preste físicamente sus servicios y en consecuencia cualquier cambio de adscripción que se requiera por necesidades del servicio deberá solicitarse a la Dirección Ejecutiva de Administración, para su instrumentación y control."</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
10/07	En la revisión efectuada a la listas de asistencia de la Junta Local Ejecutiva, por el periodo auditado, se observó que existen 2 empleados con horarios diferentes al Institucional.	El Vocal Ejecutivo debe solicitar y justificar ante la Dirección de Personal, la autorización correspondiente para poder continuar con los horarios especiales, en caso contrario, los empleados mencionadas deberán ajustarse al horario señalado en la normatividad vigente.	El Coordinador Administrativo tendrá que verificar que, antes de realizar cualquier cambio de horario por necesidades de operación, se cuente con la autorización previa de la Dirección de Personal.	A	Contraviene lo establecido en la Circular DEA 00763/98 de fecha 19 de marzo de 1998, que a la letra dice, respecto a los horarios especiales: "Se deberá enviar la solicitud y justificaciones correspondientes a la Dirección de Personal a efecto de que esta área dictamine lo procedente".	✓	
11/07	De la revisión y verificación física del personal de la Junta Local y Juntas Distritales, se observó que la credencial o gafete del personal presenta algunas inconsistencias como son: falta de refrendo 2007; algunos se encuentran vencidos; la adscripción nominal no coincide con la real y en su mayoría no se porta para identificar a los empleados del Instituto.	El Coordinador Administrativo debe realizar las gestiones necesarias ante la Dirección de Personal, para que las credenciales o gafetes de identificación oficial estén debidamente requisitados y sean proporcionados a todo el personal adscrito a la Junta Local y Juntas Distritales.	El Coordinador Administrativo, deberá ejercer mayor supervisión, para que todo el personal que labora en la Junta Local y Juntas Distritales cuente con su gafete debidamente actualizado y lo porten en un lugar visible, dentro de las instalaciones.	B	Lo anterior, contraviene lo estipulado en el oficio No. DEA/00763/98 emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en lo conducente dice: "Los Coordinadores Administrativos deberán realizar las gestiones necesarias para proporcionar la credencial de identificación a todo el personal de plaza presupuestal, y de honorarios adscritos a las Juntas Locales y Distritales...".	✓	
12/07	De una muestra y análisis efectuado a 47 expedientes de personal, de un total de 122 correspondientes a plaza presupuestal y honorarios de Juntas Local y Distritales, se detectó que 10 de ellos, que representan el 21% del total revisado, carecen de al menos un documento de los requeridos por la normatividad para la contratación.	El Coordinador Administrativo deberá solicitar por escrito al responsable del área de recursos humanos, que se revisen y completen correctamente todos y cada uno de los expedientes de personal, tanto de plaza presupuestal como de honorarios, de acuerdo con la normatividad vigente.	Es conveniente que en futuras contrataciones de personal, el área de recursos humanos de la unidad responsable, proceda a verificar y reunir la documentación necesaria para dar de alta al trabajador, constatando que se cuente con el expediente completo.	B	Se incumple lo establecido en la circular DEA/045/06 del 31 de julio de 2006 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en la sección "Expedientes de Personal" indica que: "los expedientes de personal deberán integrarse básicamente con la documentación derivada de la aplicación de un alta en el sistema de nómina", para su envío a la Dirección de Personal, "... a efecto de completar los expedientes respectivos, de igual forma para la integración del expediente bajo resguardo de los Órganos Desconcentrados".	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
13/07	En la revisión efectuada a las nóminas de plaza presupuestal, se encontraron 7 casos en los que la firma del personal es diferente de una quincena a otra, mismas que no coinciden con los documentos oficiales que integran el expediente respectivo.		El Coordinador Administrativo, deberá instruir a los enlaces administrativos con la finalidad de que supervisen que las firmas en las nóminas sean las que aparecen en los documentos oficiales de cada trabajador.	B	Se contraviene lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General CG 117/2001, donde se aprueban los Lineamientos para la Administración de los Recursos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas en su punto 2.4.6 pago al personal; que en su tercer párrafo establece: <i>“La Nómina deberá contener todas las firmas de los trabajadores a los que se les haya efectuado el pago, o en su defecto la leyenda “CANCELADO” en el espacio correspondiente, cuando la persona no haya cobrado”.</i>	✓	
14/07	De la revisión y verificación física al inventario y expedientes del parque vehicular de la Junta Local y las cuatro Juntas Distritales se observó que la mayoría de los vehículos oficiales carecen de uno más documentos como pólizas de seguro; refrendo del 2007; tarjeta de circulación y placas (por infracción) y etiquetas de inventario, tal como lo señala la normatividad vigente.	El Coordinador Administrativo, deberá instruir al Jefe de Recursos Materiales, para que éste supervise y verifique que todos los expedientes de los vehículos oficiales, cuenten con la documentación requerida en la normatividad.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá supervisar que los expedientes de parque vehicular se encuentren permanentemente actualizados.	A	Lo anterior contraviene lo dispuesto en el Oficio No. 774 de fecha 19 de marzo de 1998, que establece en el Apartado “Vehículos” los documentos que debe contener el expediente de cada unidad, como son, entre otros: original de tarjeta de circulación, copia de seguro vigente, copia de resguardo personalizado, copia de pagos de tenencia, etc.	✓	
15/07	En la revisión efectuada a los controles de almacén en la Junta Distrital 01, con sede en Durango, Dgo. no se pudo llevar a cabo un inventario físico, ya que no se cuenta con un registro actualizado y costeadado que permita controlar y conocer las existencias reales de entradas y salidas de bienes consumibles, asimismo el reporte del SIAR, no se encuentra actualizado.	El Vocal Secretario de la Junta Distrital, deberá girar instrucciones por escrito al Asistente General, para que todas las adquisiciones de bienes de consumo se registren en Kardex de manera eficaz y oportuna para estar en posibilidad de conocer las existencias reales en el almacén.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario Distrital, deberá ejercer una mayor supervisión para mantener actualizado los registros Kardex de almacén.	A	Se contraviene lo estipulado a el Oficio No.00774 de fecha 19 de marzo de 1998, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, en su apartado Inventarios y Almacenes, que a la letra dice: <i>“Se deberán realizar conteos trimestrales de bienes de consumo y bienes inventariables, así como realizar conciliaciones con Contabilidad, a fin de que al cierre del ejercicio se encuentren conciliados”.</i>	✓	

NOTAS:

- 1).-En la columna “No. de Observación”, los primeros 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.1.2.- JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE OAXACA

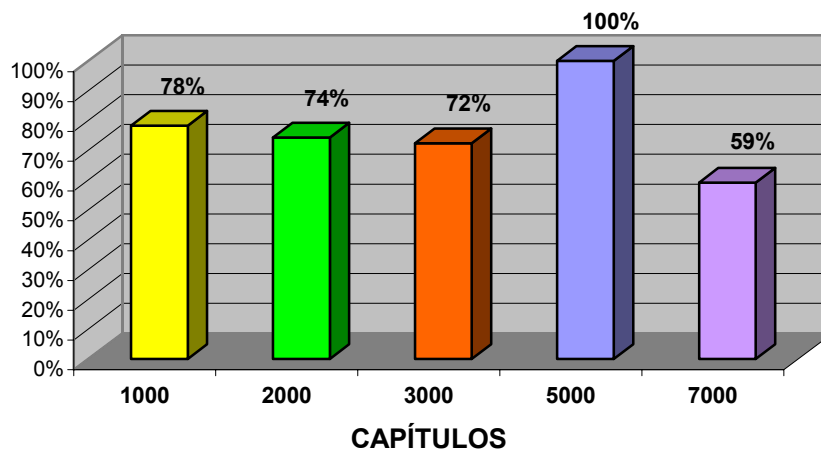
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 25 de junio al 12 de julio de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Octubre de 2006 a mayo de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y 11 Juntas Distritales, habiéndose visitado seis de ellas que son el Distrito 02 con sede en Teotitlán, 03 en Huajuapán de León, 04 en Tlacolula, 08 en Oaxaca, 09 en Santa Lucía y 10 Miahuatlán; como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO OCTUBRE 06 A MAYO 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$37,756,124	\$29,545,321
2000 Materiales y Suministros	4,030,345	2,992,656
3000 Servicios Generales	11,974,094	8,659,191
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	577,877	577,877
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	458,693	271,383
TOTAL:	\$54,797,133	\$42,046,428

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OPINIÓN DEL AUDITOR:

Con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a las Juntas Local y Juntas Distritales, se considera que, en general, el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales por el periodo auditado, se realizaron parcialmente con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan el control y ejercicio del gasto. En cuanto a los aspectos específicos que ameritaron observaciones, se formulan las medidas correctivas y preventivas que mejorarán la administración de los recursos.

I. Valoración de Recursos Humanos:

En la revisión a este rubro, se aplicó el programa de trabajo establecido, efectuándose pruebas selectivas a los controles existentes en el capítulo 1000, “servicios personales”, determinándose que se ajustaron a la normatividad vigente.

- Se verificó que las nóminas se comprobaran en los plazos establecidos; que se encuentren debidamente archivadas; presenten la integración de cartas poder que fueron requeridas, firmas autógrafas, los espacios en blanco estuvieran debidamente cancelados y los recursos por sueldos no cobrados fueran reintegrados y notificados a la Dirección de Personal, así como al área de Recursos Financieros.
- Las listas de asistencia se llevan en forma sistemática y manual, se supervisa que el personal adscrito a las Juntas Local y Distritales, se encuentre en su área de adscripción y, en su caso, se reportan las incidencias; asimismo el personal firma entrada y salida con anticipación, dejando pendiente la hora de salida.
- Los expedientes de personal, se encuentran integrados con todos los documentos que son requeridos por la Dirección de Personal, tanto de plaza presupuestal como honorarios permanentes y eventuales.

II. Valoración de Recursos Financieros:

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

- Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, revisando que se cumpla con lo establecido por la normatividad en tiempo y forma; como es el reintegro de intereses; cheques en tránsito; el control que se tiene implantado para el resguardo de las pólizas-cheque y documentación soporte del gasto ejercido.
- La cuenta de deudores diversos no presenta saldos con antigüedad de ejercicios anteriores.
- Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, se observó que los controles establecidos para el ejercicio de la partida presupuestal de viáticos se ajustaron a lo señalado en la normatividad, excepto la situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.

III. Valoración de Recursos Materiales:

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

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

- Por lo que respecta a la administración de los bienes muebles y de consumo, los controles implantados por la Coordinación Administrativa no presentan deficiencias, ya que de las pruebas selectivas aplicadas, no se detectó que los inventarios se encontraron desactualizados, excepto la situación que quedo debidamente informada en la cédula de observaciones.
- En lo que respecta al parque vehicular se observó que los expedientes de vehículos cuentan con la totalidad de documentos señalados en la normatividad; asimismo, las bitácoras de combustible del parque vehicular se encuentran actualizadas.

IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

De las visitas realizadas por el personal auditor durante los 3 últimos años, se ha calificado el desempeño y actuación del responsable de la Coordinación Administrativa, en los términos siguientes:

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2006	7.74
2005	7.74
2004	7.50

V. Conclusión:

Derivado de lo antes expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales; así como la administración de los recursos humanos y materiales, en el periodo auditado, se realizó parcialmente con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 8 observaciones que se determinaron.

Por lo antes señalado, se recomienda que se continúe bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en específico a las áreas de recursos humanos, financieros y materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

La presente opinión y la calificación señalada, son emitidas por el grupo de auditores que desarrolló la revisión, son únicamente referenciales y para fines informativos. No deben tomarse en cuenta para efectos administrativos.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	Como resultado del análisis a las conciliaciones bancarias de esta Junta Local, se detectaron en la cuenta 452673541 de Bancomer, 17 cheques en tránsito por importe de \$8,080.00, por diversos conceptos, los cuales no han sido cargados por el banco y superan los 6 meses de antigüedad.	El Coordinador Administrativo deberá solicitar por escrito al banco la aclaración o la cancelación de los cheques en tránsito con una antigüedad mayor a seis meses; realizar las afectaciones contables que procedan y efectuar el reintegro a la Dirección Ejecutiva de Administración por corresponder al ejercicio anterior.	Con la finalidad de disponer de información oportuna y confiable, el Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión al área de Recursos Financieros, para que en lo sucesivo, dentro del proceso de elaboración, revisión y autorización de las conciliaciones bancarias, se incluya como tarea obligatoria la aclaración y depuración de los movimientos bancarios no correspondidos al cierre de cada mes.	A	Se contravienen los "Lineamientos para la Apertura, Manejo y Control de las Cuentas Bancarias Productivas y de Inversión del Instituto Federal Electoral", ya que en su punto IV, apartado IV.15, párrafos segundo y tercero se indica: <i>"Se establece como vigencia de los cheques en tránsito para gastos de operación 6 meses a partir de su emisión, y tratándose de cheques para pago de servicios personales la vigencia será de un año. Transcurrido ese plazo se procederá a notificar al banco su cancelación y se reintegrarán los importes de los cheques a la Dirección de Recursos Financieros cuando correspondan a ejercicios anteriores."</i>		
2/07	En el análisis efectuado a la cuenta "Deudores Diversos" se observó que en 80 casos de una muestra de 209 en los que se otorgaron gastos a comprobar a servidores públicos de las Juntas Local y Distritales por la cantidad de \$249,420.00; dichos gastos presentan un atraso de entre 4 y hasta 68 días con respecto al plazo establecido por la normatividad.	El Coordinador Administrativo debe llevar a cabo las acciones necesarias para recuperar los adeudos en cuestión, además de justificar a la Contraloría Interna el motivo por el cual, todavía, esta cuenta presenta saldo pendiente de recuperar.	El Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, deberá supervisar que el Coordinador Administrativo vigile que la comprobación de gastos se realice en tiempo y forma, cumpliendo con los requisitos que establece la normatividad aplicable o en su defecto solicite el reintegro respectivo.	A	Se contraviene con lo dispuesto en el "Manual de Operación del Fondo Revolvente; y Lineamientos para el Pago y Comprobación de los Gastos a Comprobar" aprobado en la Sesión Ordinaria de la Junta General Ejecutiva mediante acuerdo JGE37/2005 del 29 de marzo del 2005, ya que en el numeral VI.4 se establece: <i>"La comprobación de los recursos asignados se deberá efectuar dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión del cheque, con documentación y reintegro si hubiera un remanente mediante depósito a la cuenta bancaria [...]".</i>		
3/07	En el análisis efectuado a la cuenta "Viáticos", se observó que en 18 casos de una muestra de 55, en los que se otorgaron viáticos a servidores públicos de las Juntas Local y Distritales por la cantidad de \$13,000.00; dichos gastos presentan un atraso de entre 6 y hasta 104 días con respecto al plazo establecido por la normatividad.	El Coordinador Administrativo deberá llevar a cabo las acciones necesarias para recuperar los adeudos en cuestión, además de justificar a la Contraloría Interna el motivo por el cual, todavía, esta cuenta presenta saldo pendiente de recuperar.	El Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, deberá supervisar que el Coordinador Administrativo vigile que la comprobación de viáticos se realice en tiempo y forma, cumpliendo con los requisitos que establece la normatividad aplicable o, en su defecto, solicite el reintegro respectivo.	A	Lo anterior 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 5 días posteriores a la fecha de conclusión deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/07	De la revisión efectuada al gasto ejercido por la Junta Local Ejecutiva y por las Juntas Distritales 03 en Huajuapán de León y 04 en Tlacolula de Matamoros, se observó que se ejercieron recursos con cargo a la partida presupuestal 2206 "productos alimenticios para el personal, derivado de actividades extraordinarias"; sin contar con la autorización previa del Vocal Ejecutivo y visto bueno del Director Ejecutivo de Administración, por un importe total de \$14,424.40	...	Los Vocales Secretarios deberán instruir al Coordinador Administrativo y a los Asistentes Administrativos, respectivamente, a fin de que, en lo sucesivo, el ejercicio de este tipo de gasto se realice con apego a la normatividad vigente.	A	Lo anterior contraviene lo establecido en el Acuerdo Quinto, punto 26 del Consejo General 12/2006, donde se aprueban las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, aplicables para el ejercicio de 2006, que en lo conducente estipulan que "El ejercicio de la partida 2206 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, será autorizado por los titulares de las Unidades Responsables y visto bueno del Director Ejecutivo de Administración y en el caso de Oficinas Foráneas por el Vocal Ejecutivo Local y visto bueno del Director Ejecutivo de Administración; invariablemente se deberá justificar plenamente el gasto y en su comprobación se incluirá un informe pormenorizado describiendo las actividades de carácter extraordinario realizadas y los participantes en la reunión de trabajo que obligó a la erogación con o sin terceras personas y ya sea dentro o fuera de las instalaciones de trabajo.		
5/07	En la revisión efectuada al parque vehicular con que cuentan las Juntas Distritales 01, 03, 05, 06 y 07 con sedes en San Juan Bautista Tuxtepec; Huajuapán de León; Santo Domingo Tehuantepec; H. Cd. de Tlaxiaco y Juchitlán de Zaragoza, respectivamente, se observó que fueron pagadas multas y recargos por \$220.00, \$209.00, \$389.00, \$310.00 y \$321.00 respectivamente, por concepto de recargos.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá solicitar por escrito a los funcionarios responsables de las unidades, para que de inmediato, procedan a realizar el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario deberá ejercer una mayor supervisión sobre el gasto ejercido, para cerciorarse de que se cumpla con la normatividad existente.	B	Lo anterior contraviene lo estipulado en los Lineamientos para la Asignación y Uso del Parque Vehicular del Instituto Federal Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 25 de agosto de 2006, mediante acuerdo JGE144/2004, que en el punto 9.4 menciona, en su parte conducente: "los montos de las multas ocasionadas por el incumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Tránsito, serán responsabilidad del resguardante del vehículo".		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/07	Derivado de la revisión al gasto ejercido en la Junta Distrital 03 con sede en Huajuapán de León, se observó la póliza cheque 8863 por \$1,479.00 del 11 de diciembre de 2006, que no cuenta con documentación soporte que cumpla con los requisitos fiscales.	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 y remitirlos a la Dirección Ejecutiva de Administración por corresponder al ejercicio anterior.	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 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</i> ".		
7/07	En la revisión al gasto ejercido por la Junta Distrital 11 con sede en Santiago Pinotepa Nacional, durante el período auditado, se observó que se realizaron pagos de aguinaldo improcedentes por \$9,052.63, a proveedores de servicios. Este pago no se contempla en el contrato de servicios.	A la brevedad, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva, debe solicitar a la Junta Distrital Ejecutiva 11 el reintegro de los recursos, realizando en su caso los ajustes contables y presupuestales que procedan.	El Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva, deberá supervisar que los gastos erogados por la Junta Distrital Ejecutiva 11 se ajusten a las necesidades básicas de la Institución, observando siempre las Disposiciones en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria.	AA	Incumplimiento a la normatividad que regula el gasto. No se cumple con las disposiciones en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, Punto Quinto, Numeral 1, que dispone " <i>Vigilar que las erogaciones de los montos de gasto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2006, para el Instituto Federal Electoral, se lleven a cabo conforme a las [...] disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria</i> ".		
8/07	A la fecha de la revisión, se observó que no se cuenta con un inventario de los bienes de consumo que se encuentren en las Juntas Distritales 02, 03, 04, 08 y 10 con sedes en Teotitlán de Flores Magón; Huajuapán de León; Tlaxiaco; Oaxaca de Juárez y Miahuatlán, respectivamente, que permita conocer y controlar las existencias reales de estos bienes, así como su antigüedad, a efecto de evitar su deterioro y almacenamiento después de su fecha de caducidad.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán girar instrucciones por escrito a sus Asistentes Administrativos, para que a la brevedad efectúen el inventario físico de los bienes de consumo y, en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes.	Los Vocales Secretarios Distritales, deberán supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento y vigilar que estos se encuentren validados por los responsables.	B	Lo anterior contraviene lo estipulado en la Circular No. 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, que estipula en la hoja 6, último párrafo, en su parte conducente " <i>Se deberá practicar dos veces al año un inventario, mismo que deberá estar previamente programado debiendo suspender entrega y recepción de bienes durante el levantamiento del mismo; los resultados deberán comunicarse a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración, así como a la Junta Local Ejecutiva de su entidad</i> ".		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
9/07	De la revisión al inventario realizado a los bienes muebles de la Junta Distrital 10 con sede en Miahuatlán, se observó que éstos se encuentran desactualizados, ya que hay bienes sin número de inventario, sin etiquetas etc, así como que el último inventario realizado fue en el año 2005.	El Vocal Ejecutivo Distrital debe girar instrucciones por escrito al Asistente Administrativo, para que proceda de inmediato a la toma física de los inventarios de bienes instrumentales y en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes informando a la Junta Local Ejecutiva y a este Órgano Interno de Control del resultado.	El Vocal Secretario deberá supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento, así como vigilar que los inventarios se encuentren validados por los responsables.	B	Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de bienes muebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 10, párrafo quinto, menciona " <i>Por lo menos una vez al año, deberá de realizarse una verificación física de los bienes instrumentales asignados a la Junta Local y a las Distritales [...]</i> "		

- NOTAS:
- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.1.3.- JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE NUEVO LEON

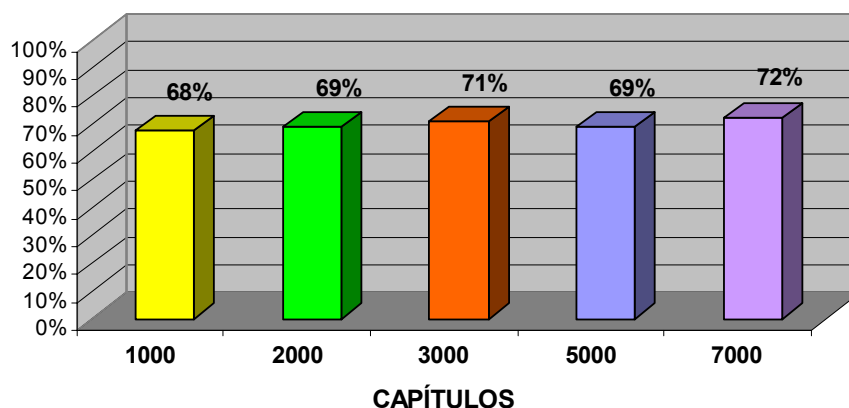
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 25 de junio al 12 de julio de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Octubre de 2006 a mayo de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y 12 Juntas Distritales, habiéndose visitado ocho de las mismas, que son: Distrito 01 con sede en Santa Catarina, Distrito 03 en Escobedo, Distrito 04 San Nicolás de los Garza, 05, 06 y 07 en Monterrey y Distritos 08 y 11 en Guadalupe; como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO OCTUBRE - 2006 a MAYO - 2007	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$40,008,043	\$27,071,246
2000 Materiales y Suministros	2,354,119	1,624,432
3000 Servicios Generales	10,150,133	7,206,594
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	441,747	304,805
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	192,636	138,698
TOTAL:	\$53,146,678	\$36,345,775

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OPINIÓN DEL AUDITOR:

Con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a las Juntas Local y ocho Juntas Distritales se concluye que, en general, el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el periodo auditado, se realizaron parcialmente con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio; en los aspectos específicos a que se refieren las observaciones contenidas y determinadas en la cédula de observaciones que se emitió al cierre de esta auditoría se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

I. Valoración de Recursos Humanos:

En la revisión a este rubro se aplicó el programa de trabajo establecido, efectuándose pruebas selectivas a los controles existentes en el capítulo 1000 “servicios personales”, determinándose que se ajustaron a la normatividad vigente.

- Se verificó que las comprobaciones de nóminas cumplieran con los plazos establecidos; se encuentran debidamente archivadas; presentan la integración de cartas poder que fueron requeridas; firmas autógrafas; los espacios en blanco están debidamente cancelados y los recursos por sueldos no cobrados fueron reintegrados y notificados a la Dirección de Personal, así como al área de Recursos Financieros.
- La asistencia de personal en la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales, se llevan a cabo de forma sistemática y manual, supervisada por el Coordinador Administrativo de la Junta Local y los Vocales Secretarios de las Juntas Distritales, las incidencias fueron reportadas en tiempo y forma como lo establece la normatividad; el caso excepcional a este respecto quedó debidamente incluido en la cédula correspondiente.
- Los expedientes de personal, se encuentran integrados con todos los documentos que son requeridos por la Dirección de Personal, tanto de plaza presupuestal como honorarios permanentes y eventuales.

II. Valoración de Recursos Financieros:

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

- Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, revisando que se cumpla con lo establecido en tiempo y forma como es el reintegro de intereses; cheques en tránsito; el control que se tiene implantado para el resguardo de las pólizas-cheque y documentación soporte del gasto ejercido.
- La cuenta de deudores diversos no presenta saldo con antigüedad de ejercicios anteriores, a la fecha de la presente revisión esta cuenta se encuentra totalmente depurada.
- Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, se observó que los controles establecidos para el ejercicio de la partida presupuestal de viáticos, se ajustaron a lo señalado en la normatividad, excepto la situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.

III. Valoración de Recursos Materiales:

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

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

- Por lo que respecta a la administración de los bienes muebles y de consumo, los controles implantados por la Coordinación Administrativa no presentan deficiencias, ya que de las pruebas selectivas aplicadas no se detectó que los inventarios se encuentren desactualizados, excepto la situación que quedo debidamente informada en la cédula de observaciones.
- En lo que respecta al parque vehicular se observó que los expedientes de vehículos cuentan con la totalidad de documentos señalados en la normatividad, asimismo las bitácoras de combustible del parque vehicular se encuentran actualizadas, excepto la situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.

IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

De las visitas realizadas por el personal auditor durante los 3 últimos años, se ha calificado el desempeño y actuación del responsable de la Coordinación Administrativa, conforme a lo siguiente:

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2006	7.71
2005	7.92
2004	8.00

V. Conclusión:

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

Por lo antes señalado, se recomienda que se continúe bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa de las áreas de recursos humanos, financieros y materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

La presente opinión y la calificación señalada, son emitidas por el grupo de auditores que desarrolló la revisión, son únicamente referenciales y para fines informativos. No deben tomarse en cuenta para efectos administrativos.

OBSERVACIONES

Nº. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	De la revisión a una muestra de 32 casos que afectan a la partida 3817 "viáticos" de la Junta Local Ejecutiva, se determinó que en 20 de ellos se presentaron los comprobantes con un retraso entre 1 a 33 días después de concluir la comisión, por un importe de \$11,218.94		El Coordinador Administrativo, deberá requerir al personal que ejerza el gasto que, en lo sucesivo, compruebe los viáticos dentro de los cinco días posteriores al término de la comisión, tal como lo establece la normatividad vigente.	A	Incumple el "Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos Para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", que en su numeral 9.3.2, establece que: <i>"el Servidor Público en un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión, deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria"</i> .		
2/07	En la inspección física efectuada al almacén de bienes de consumo de la Junta Local Ejecutiva, se encontraron alrededor de 965 artículos que, por su antigüedad, ya están obsoletos; como por ejemplo: toner, cartuchos de tinta para impresoras y material de oficina diverso con un importe total de \$88,890.08.	El Coordinador Administrativo, debe realizar las acciones necesarias, a fin de hacer una depuración de los bienes que se encuentran obsoletos, previa consulta con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de Oficinas Centrales con el propósito de no ocupar un espacio físico en los almacenes.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá vigilar que cada verificación física del almacén se reporte y se den a conocer las disponibilidades a las diferentes áreas, para que no existan bienes obsoletos en el almacén de la Junta Local.	AA	Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su pagina 14, párrafo segundo, menciona que: <i>"Durante el mes de Diciembre de cada año, todas las Junta Locales Ejecutivas a través de sus Coordinaciones Administrativas, deberán enviar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, la relación de los bienes propuestos para desincorporación, agrupados por tipo de bien, en los formatos Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles y Programa Anual de Desincorporación de Material de Consumo, para que se integren al Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles del Instituto Federal Electoral [...]"</i> .		

OBSERVACIONES

Nº. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/07	En la verificación documental de la asignación de las unidades que integran el parque vehicular de la Junta Local Ejecutiva, se encontraron 9 casos en los que los resguardos están firmados por personal distinto al autorizado.	El Vocal Ejecutivo debe 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 el Coordinador Administrativo, deberá supervisar que los resguardos de las unidades del parque vehicular con que cuenta la Junta cumplan con los Lineamientos establecidos.	A	Contraviene lo establecido en el punto 6.1 de los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 25 de agosto de 2004, mediante acuerdo JGE144/2004, que en su parte conducente menciona los criterios de asignación de vehículos.		
4/07	De la revisión a las bitácoras de combustible de los vehículos asignados a la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales 01, 04, 06, 07, 08 y 11, con sedes en Santa Catarina, San Nicolás, Monterrey y municipio de Guadalupe, respectivamente, se detectó que se suministra un importe mayor a lo establecido, ya que la normatividad establece que los subdirectores tienen una dotación de \$800.00 mensual.		En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo deberá girar instrucciones por escrito tanto a la Coordinación Administrativa como a los Vocales Ejecutivos y Secretarios Distritales, a fin de que el ejercicio del gasto se realice con apego a la normatividad vigente.	A	Lo anterior contraviene a los Lineamientos para la asignación y uso de parque vehicular del Instituto Federal Electoral emitidos en mayo de 2004, en el punto 15.1 Dotación de Gasolina, que en lo conducente dice: <i>"Los vehículos asignados a funcionarios tendrán una dotación mensual de vales de gasolina en los términos que se muestra en el Anexo 4, el cual podrá modificarse por el Director Ejecutivo de Administración con el conocimiento de la Secretaría Ejecutiva"</i> .		
5/07	De la revisión y análisis a las listas de asistencia de la Junta Local, se observó que estas presentan algunas inconsistencias como a continuación se mencionan: 1.- Se encontraron 14 casos de personal que firman entrada y salida con anticipación, dejando pendiente la hora de salida. 2.- El registro de asistencia manual carece de supervisión adecuada, debido a que el personal, a pesar de llegar fuera del horario establecido, se registra con el horario normal de entrada, lo que es ocasionado por la falta de supervisión.	El Coordinador Administrativo, debe instruir por escrito al Jefe de Recursos Humanos para que a la brevedad, proceda a realizar las acciones conducentes para subsanar y regularizar la lista de asistencia.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá vigilar y supervisar que las listas de asistencia se requisen conforme lo establece la normatividad en materia de registro y control de asistencia.	B	Contraviene lo estipulado en los Artículos 217, fracción X y 218, fracción XI del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, en el Libro Segundo del Personal Administrativo, los trabajadores auxiliares y las condiciones generales de trabajo que mencionan en su parte conducente: <i>"Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos"; "El personal tendrá prohibido marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencia, o solicitar a algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar al Instituto sus inasistencias, o las de algún compañero o subordinado, al centro o lugar donde laboren";</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> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/07	De la revisión efectuada al parque vehicular con que cuenta las Juntas Distritales 05 y 12 con sedes en la ciudad de Monterrey y Cadereyta, respectivamente, se detectó que los vehículos Nissan doble cabina placas PW90802, modelo 2007 y Nissan pick-up placas 401 RHM, modelo 2002 sufrieron un siniestro los días 10 de marzo y 25 de abril de 2007; sin embargo, a la fecha de revisión, no se ha dado aviso por escrito a la Junta Local Ejecutiva y a la Subdirección de Administración de Riesgos y Transportes.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deben informar por escrito a la Junta Local Ejecutiva y a este órgano Interno de control, la causa o motivo por los cuales no se informó con oportunidad acerca del siniestro en cuestión, así como de la situación de la unidad.	En lo sucesivo, los Vocales Ejecutivos Distritales deberán informar de cualquier siniestro a la Junta Local Ejecutiva y a la Subdirección de Administración de Riesgos y Transportes con oportunidad, para así cumplir con la normatividad existente.	A	Se contraviene a la Circular No. DEA/29/2005, que en su párrafo quinto, se establece que: <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> .		
7/07	A la fecha de la revisión se observó que no se cuenta con un inventario de los bienes de consumo que se encuentren en las Juntas Distritales 01, 08 y 11 en Santa Catarina, Monterrey y Guadalupe, respectivamente; que permita conocer y controlar las existencias reales de estos bienes, así como su antigüedad, a efecto de evitar su deterioro y almacenamiento después de su fecha de caducidad.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán girar instrucciones por escrito a sus Asistentes Administrativos para que, a la brevedad, efectúen el inventario físico de los bienes de consumo y, en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes.	Los Vocales Secretarios Distritales, deberán supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento y vigilar que estos se encuentren validados por los responsables.	B	Lo anterior, contraviene lo estipulado en la Circular No. 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaría Ejecutiva, que estipula en la hoja 6, último párrafo, en su parte conducente <i>"Se deberá practicar dos veces al año un inventario, mismo que deberá estar previamente programado debiendo suspender entrega y recepción de bienes durante el levantamiento del mismo; los resultados deberán comunicarse a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración, así como a la Junta Local Ejecutiva de su entidad"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
8/07	De la revisión al inventario realizado a los bienes instrumentales de las Juntas Distritales 01, 04, 07 y 08 con sedes en Santa Catarina, San Nicolás de los Garza, Monterrey y Guadalupe, se observó que éstos se encuentran desactualizados, ya que hay bienes que a pesar de que cuentan con la etiqueta de inventario, el número es ilegible y el último inventario realizado fue en octubre de 2006.	Los Vocales Ejecutivos Distritales deben girar instrucciones por escrito a los Asistentes Administrativos para que procedan de inmediato a la toma física de los inventarios de bienes instrumentales y, en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes informando a la Junta Local Ejecutiva y a este órgano interno de control del resultado.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios deberán supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento, así como vigilar que los inventarios se encuentren validados por los responsables.	B	Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de bienes muebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su pagina 10, párrafo quinto, mencionan: <i>"Por lo menos una vez al año, deberá realizarse una verificación física de los bienes instrumentales asignados a la Junta Local y a las Distritales" [...] En caso de que no se localice un bien en el proceso de verificación física, se dará aviso al resguardante y al titular de la Vocalía, a efecto de que se indique en donde se encuentra el bien o que movimiento se realizó con él."</i>		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.1.4.- JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

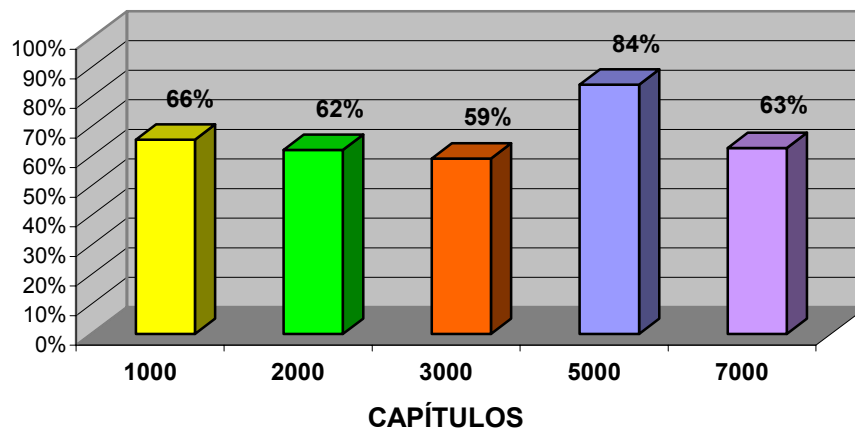
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 2 al 11 de julio de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Julio de 2006 a mayo de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y las 3 Juntas Distritales, habiéndose visitado la totalidad de las mismas; siendo éstas el Distrito 01 con sede en Jesús María, Distrito 02 y distrito 03 con sede en Aguascalientes, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO JULIO 06 A MAYO 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$20'048,818	\$13'150,859
2000 Materiales y Suministros	1'634,363	1'015,270
3000 Servicios Generales	3'876,945	2'295,159
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	180,050	151,540
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	228,242	143,144
TOTAL:	\$25,968,418	\$16,755,972

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OPINIÓN DEL AUDITOR:

con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a las Juntas Local y Juntas Distritales, se considera que, en general, el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el periodo auditado, se realizaron parcialmente con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por los aspectos específicos de las cinco observaciones contenidas y determinadas en la cédula correspondiente, que se emitieron al cierre de esta auditoria y respecto de las cuales se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

I. Valoración de Recursos Humanos:

La estructura orgánica de la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales corresponden a la plantilla tipo autorizada; el pago de las nóminas de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales correspondientes al periodo de la revisión fue efectuado en tiempo y forma; dichas nóminas cuentan con las firmas autógrafas de los servidores públicos de estas Juntas y fueron validadas por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo; la comprobación de las nóminas se sujeta a los tiempos establecidos en la norma y también se verificó que el personal estuviese en su área de adscripción, sin encontrarse inconsistencias.

La asistencia de personal en la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales se lleva a cabo de forma manual y sistematizada, supervisada por el Coordinador Administrativo de la Junta Local y los Vocales Secretarios de las Juntas Distritales, las incidencias fueron reportadas en tiempo y forma como lo establece la Normatividad.

Los expedientes de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales, están integrados con la documentación requerida como lo establece la normatividad.

II. Valoración de Recursos Financieros:

El registro de las operaciones bancarias en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR), se realiza en el periodo dentro del cual fueron efectuadas, tanto en la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales.

Las conciliaciones bancarias fueron elaboradas conforme a las normas establecidas y se encuentran validadas por los servidores públicos correspondientes.

En la revisión al gasto ejercido por las Juntas Local y Distrital 03 con sede en Aguascalientes se detectaron algunas deficiencias con respecto a algunos gastos improcedentes, lo que representa un incumplimiento a la normatividad que regula el gasto, específicamente a las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal. Estas deficiencias se establecen en la cédula correspondiente.

En el pago de viáticos nacionales ejercidos por la Junta Distrital 01, con sede en Jesús María, se encontró un caso en el que se otorgaron viáticos y en su comprobación se encontraron facturas alteradas en la fecha de expedición, determinándose un importe por reintegrar; asimismo, en la Junta Local Ejecutiva se pagaron viáticos y en la comprobación se incluyeron facturas que ampara 4 consumos de alimentos, debiendo aplicarse únicamente el consumo correspondiente al beneficiario de la comisión. Estas situaciones se contienen en la cédula de observaciones correspondiente.

III. Valoración de Recursos Materiales:

En la revisión las adquisiciones de bienes consumibles que se realizan en las Juntas Distritales, se detectó que los registros de entradas y salidas al almacén se encuentran debidamente registradas en el módulo de almacén del SIAR; con respecto a los bienes inventariables, éstos cumplieron con el programa de verificación física, lo cual permite mantener los inventarios actualizados permanentemente.

En la revisión de las actas del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta Local, se verificó que éstas se realizan adecuadamente conforme a la normatividad establecida.

Con respecto a las adquisiciones de capítulo 5000, las mismas se apegan a la normatividad establecida; asimismo, los bienes adquiridos cuentan con etiqueta y el número de inventario correspondiente, que están incluidos en el inventario asignado a este centro de costo y con la autorización respectiva en los casos de equipo informático sujeto a dictamen de UNICOM.

Con respecto al Programa de Desincorporación de Bienes, la Juntas Local y Distritales en el periodo de revisión julio 2006 a mayo 2007, llevaron a cabo dicho programa conforme a la normatividad establecida, considerándose positivo dicho programa.

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

Con respecto a la revisión de las bitácoras de mantenimiento al parque vehicular de la Junta Local Ejecutiva, se aprecia que en 2006, se realizaron mantenimientos a 4 unidades, que son superiores al 30% que establece el Acuerdo del Consejo General del Instituto. Esta situación se incluye en la cédula de observaciones correspondiente.

IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

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

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2006	8.00
2005	8.00
2004	8.00

V. Conclusión:

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

Por lo antes señalado, se recomienda que se continúe bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en las áreas de recursos humanos, financieros y materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

La presente opinión y la calificación señalada, son emitidas por el grupo de auditores que desarrolló la revisión, son únicamente referenciales y para fines informativos. No deben tomarse en cuenta para efectos administrativos.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	En la revisión al gasto ejercido por las Juntas Local y Distrital 03 con sede en Aguascalientes, durante el período auditado, se observó que se realizaron gastos improcedentes por concepto de compra de árboles de navidad y fruta por un importe de \$1,337.00 y \$250.50 respectivamente.	El Coordinador Administrativo deberá solicitar al responsable el reintegro correspondiente de los gastos improcedentes y, en su caso, hacer las aclaraciones correspondientes a la Contraloría Interna.	En lo sucesivo el Coordinador Administrativo deberá supervisar que los gastos erogados se ajusten a las necesidades básicas de la Institución, observando siempre las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.	B	Incumplimiento a la normatividad que regula el gasto. No se cumple con las disposiciones en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, emitidas mediante acuerdo CG12/2006, Punto Quinto, Numeral 1, que establece: "... Vigilar que las erogaciones de los montos de gasto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2006, para el Instituto Federal Electoral, se lleven a cabo conforme a las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal".	✓	
2/07	En el pago de viáticos nacionales, ejercidos por la Junta Distrital 01, con sede en Jesús María, se encontró un caso en el que se otorgaron viáticos al personal por un importe de \$1,440.00 y en su comprobación se incluyen 2 facturas, alteradas en la fecha de expedición, determinándose un importe por reintegrar de \$280.00	El Vocal Secretario Distrital deberá proceder a solicitar al comisionado el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo el Vocal Secretario Distrital, conjuntamente con el Enlace Administrativo, deberán supervisar que el gasto por concepto de viáticos se encuentre debidamente comprobado, con la documentación que cumpla con las normas y lineamientos establecidos.	B	Se contraviene lo establecido en el Oficio DEA 00758/98 de fecha 18 de Mayo de 1998 que a la letra dice "No se aceptará como documentación comprobatoria para justificar el gasto, copia de facturas: notas de remisión o documentación alterada en fecha, montos y conceptos".	✓	
3/07	En la Junta Local Ejecutiva, se detectó que con el cheque Número 7769 se pagaron \$326.00 por concepto de viáticos y en la comprobación se incluyó la factura No. 45492, por la cantidad de \$327.00, que ampara 4 consumos de alimentos; debiendo aplicarse únicamente el consumo correspondiente al beneficiario de la comisión, por lo que se determinó un importe por reintegrar de \$245.25	El Coordinador Administrativo deberá solicitar el reintegro correspondiente al beneficiario del viático y en su caso realizar las aclaraciones y justificaciones correspondientes ante la Contraloría Interna.	En lo sucesivo el Coordinador Administrativo, deberá ejercer mayor supervisión en la integración de la comprobación del gasto.	B	Lo anterior 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, aplicables a servidores públicos superiores, mandos medios y operativos, respectivamente, 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..."	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/07	En las Juntas Local y Distritales 01 con sede en Jesús María 02 y 03 con sede en Aguascalientes, se identificaron 14 cargos correspondientes a pagos por derechos de expedición de boletos de avión, que son cargados incorrectamente a la cuenta 3811 "pasajes", debiendo ser a la 3403 "otros impuestos y derechos", por un importe de \$1,782.50.		En lo sucesivo el Coordinador Administrativo, deberá ejercer mayor supervisión en lo relativo a la afectación presupuestal y contable de las operaciones.	B	Lo anterior, conforme a lo estipulado en el Clasificador por Objeto del Gasto, que en su página 24, párrafo primero contempla la descripción de las "Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos".	✓	
5/07	De la revisión de las bitácoras de mantenimiento al parque vehicular de la Junta Local Ejecutiva, se aprecia que en 2006, se realizaron mantenimientos a las unidades: Nissan Pick-up, modelo 1998 por \$17,774.73, Nissan Pick-up, modelo 1998 por \$21,472.05, Nissan Sedán modelo 2000 por \$11,963.45 y Volkswagen modelo 1998, por \$8,443.17; importes que son superiores al 30% que establece el Acuerdo CG12/2006 del Consejo General del Instituto.	El Vocal Ejecutivo debe informar por escrito a la Contraloría Interna, 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.	En lo sucesivo, es conveniente que antes de realizar algún mantenimiento a los vehículos, se supervise 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. CG12/2006 en el que se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del año 2006, que en lo conducente dicen: "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".	✓	

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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 COLIMA

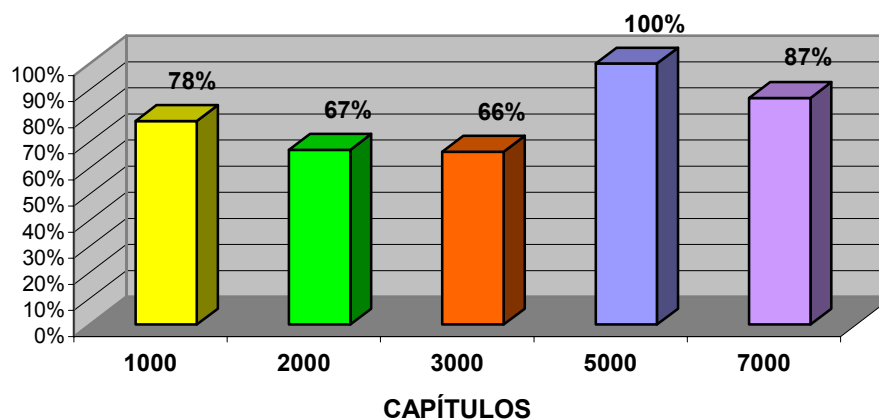
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 2 al 11 de julio de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Octubre de 2006 a mayo de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y las 2 Juntas Distritales, habiéndose visitado el Distrito 01 con sede en Colima, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO OCTUBRE 06 A MAYO 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$11, 524, 976	\$8, 989, 481
2000 Materiales y Suministros	785, 303	525, 474
3000 Servicios Generales	2, 379, 329	1, 575, 119
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	420, 816	420, 816
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	28,127	24, 411
TOTAL:	\$15, 138,551	\$11, 535, 301

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OPINIÓN DEL AUDITOR:

Con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a las Juntas Local y Juntas Distritales, se concluye que, en general, el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados, así como la administración de los recursos materiales, por el periodo auditado, se realizaron parcialmente con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio; en los aspectos específicos relativos a las observaciones determinadas al cierre de esta auditoría, se formulan las medidas correctivas y preventivas, que mejorarán la administración de los recursos.

I. Valoración de Recursos Humanos:

La estructura orgánica de la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales corresponden a la plantilla tipo autorizada; el pago de las nóminas de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales correspondientes al periodo de la revisión fueron efectuados en tiempo y forma; asimismo, dichas nóminas cuentan con las firmas autógrafas de los servidores públicos de estas Juntas y fueron validadas por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo; la comprobación de las nóminas se sujetó a los tiempos establecidos en la norma y se verificó la existencia física del personal en su área de adscripción en la Junta Local y los Distritos, sin encontrarse inconsistencias.

El control de asistencia de personal en la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales se lleva a cabo de forma manual y sistematizada, supervisada por el Coordinador Administrativo de la Junta Local y los Vocales Secretarios de las Juntas Distritales; las incidencias fueron reportadas en tiempo y forma como lo establece la normatividad. Por lo anterior se considera aceptable el control de los registros de asistencia.

Los expedientes de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales, están integrados con la documentación requerida como lo establece la normatividad.

II. Valoración de Recursos Financieros:

El registro de las operaciones bancarias en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR), se realiza en el periodo dentro del cual fueron efectuadas tanto en la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales.

En las conciliaciones bancarias de las cuentas que se manejan en las juntas local y Distritales, se detectó que tres de las cuatro cuentas bancarias revisadas presentan al 31 de mayo de 2007, saldos que según el libro de bancos no coinciden con los que reflejan los auxiliares que emite el sistema SIAR; encontrándose diferencias en movimientos de deudores y acreedores diversos, así mismo se encuentran registrados en el auxiliar general de contabilidad cinco cheques, los cuales contienen el sello de cancelado sin haberse encontrado el registro de regularización correspondiente. Estas situaciones quedaron reflejadas en la cédula correspondiente.

En la documentación comprobatoria del gasto se detectaron algunas deficiencias en el Distrito 02, con sede en Manzanillo, habiéndose formulado la observación con respecto al incumplimiento del pago de impuestos y derechos de un vehículo asignado a esa Junta Distrital.

La comprobación de viáticos sí cumplió con los requisitos establecidos para su otorgamiento, siendo oportuna y documentada la actuación de quienes intervinieron en dicha comprobación.

III. Valoración de Recursos Materiales:

En la revisión a las adquisiciones de bienes consumibles que se realizan en las Juntas Distritales, se corroboró que los registros de entradas y salidas al almacén se encuentran debidamente registradas en el módulo de almacén del SIAR. Con respecto a los bienes inventariables, éstos cumplieron con el programa de verificación física, lo cual permite mantener los inventarios actualizados permanentemente.

En la revisión de las actas del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta Local, se verificó que éstas se realizan adecuadamente conforme a la normatividad establecida.

Con respecto a las adquisiciones de capítulo 5000, las mismas se apegan a la normatividad establecida; asimismo, los bienes adquiridos cuentan con etiqueta y número de inventario y están incluidos en el inventario asignado a este centro de costo, contando igualmente con la autorización en los casos de equipo informático sujeto a dictamen de UNICOM.

Con respecto al Programa de Desincorporación de Bienes, la Juntas Local y Distritales en el periodo de revisión octubre 2006 a mayo 2007 llevaron a cabo dicho programa conforme a la normatividad establecida.

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

Con respecto a la verificación del parque vehicular, se lleva un control sobre las unidades que lo integran y éstos cuentan con las bitácoras de gasolina y mantenimiento, los expedientes contienen la documentación requerida por la normatividad. La única observación se refirió al pago extemporáneo de una multa, que se contiene en la cédula correspondiente.

IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

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

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2006	7.95
2005	7.70
2004	7.96

V. Conclusión:

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

Por lo antes señalado, se recomienda que continúe bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en las áreas de recursos humanos, financieros y materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

La presente opinión y la calificación señalada, son emitidas por el grupo de auditores que desarrolló la revisión, son únicamente referenciales y para fines informativos. No deben tomarse en cuenta para efectos administrativos.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	Se encuentran registrados en el auxiliar general de contabilidad de la Junta Local cinco cheques con un importe de \$6,257.00, los cuales contienen el sello de cancelado, sin haberse encontrado el registro de regularización correspondiente.	El Coordinador Administrativo, a la brevedad deberá aclarar o justificar ante la Contraloría Interna las causas por las cuales se registraron así estos cheques, así como proceder a realizar la regularización contable y presupuestal correspondientes.	El Coordinador Administrativo, deberá supervisar que todas las afectaciones que se realicen en el SIAR, se encuentren plenamente registradas conforme a la normatividad vigente.	B	Contraviene lo establecido por los Lineamientos para la Administración de los Recursos de 1999, que establece: <i>"Los Órganos Desconcentrados del Instituto deberán llevar el registro, control y seguimiento presupuestal y contable a través del SIAR."</i>		
2/07	En la revisión a las conciliaciones bancarias de las cuentas que se manejan en las Juntas Local y Distritales 01 en Colima y 02 en Manzanillo, se detectó que tres de las cuatro cuentas bancarias revisadas presentan, al 31 de mayo de 2007, saldos que según el libro de bancos no coinciden con los que reflejan los auxiliares que emite el sistema SIAR, encontrándose diferencias en movimientos deudores por \$760.76 y acreedores por \$144.45.	El Coordinador Administrativo, deberá informar por escrito al órgano interno de control las causas por las que se originaron estas diferencias. Asimismo, deberá girar instrucciones por escrito para que, a la brevedad, se regularice esta situación, realizando la depuración de los registros contables y presupuestales correspondientes.	El Coordinador Administrativo, deberá ejercer una mayor supervisión y vigilar que las cifras según libros de bancos y el SIAR sean conciliados oportunamente.	B	Situación que no se ajusta a lo establecido en el oficio-circular DEA/3219/98, del 5 de noviembre de 1998, en su página 3, párrafo tercero, que dispone: <i>la obligación "... de llevar auxiliares de bancos para conocer la disponibilidad bancaria y evitar duplicidad de pagos y cargos de comisiones de cheques devueltos por insuficiencia de fondos y retenciones indebidas de Impuesto Sobre la Renta."</i>		
3/07	En la verificación del cumplimiento del pago de impuestos y derechos del parque vehicular asignado a la Junta Distrital 02, con sede en Manzanillo, se detectó un pago por un importe de \$96.00, por concepto de multa en el pago de baja de placas del vehículo VW sedán, placas FSA8346, correspondiente al ejercicio 2007.	El Vocal Secretario Distrital, deberá realizar las aclaraciones y/o justificaciones pertinentes e informar al órgano interno de control y, en su caso, requerir el reintegro correspondiente.	El Coordinador Administrativo conjuntamente con el Jefe de Recursos Materiales, deberán vigilar y supervisar que en los pagos por conceptos de multas y recargos de los vehículos propiedad del Instituto, los resguardantes asuman la responsabilidad correspondiente.	B	Lo anterior, contraviene lo estipulado en los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 25 de agosto de 2004, mediante acuerdo JGE/144/2004, que en el punto 9.4 menciona en lo conducente: <i>"Los montos de las multas ocasionadas por el incumplimiento de las disposiciones del reglamento de tránsito, serán responsabilidad del resguardante del vehículo"</i> .		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.1.6.- JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE PUEBLA

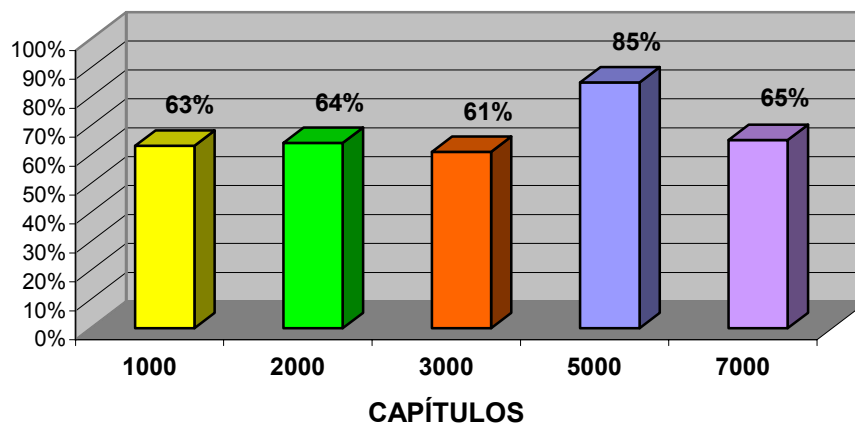
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 02 al 12 de Julio del 2007.

PERÍODO AUDITADO: Octubre del 2006 a mayo del 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y 12 Juntas Distritales, no habiéndose visitado ninguna de ellas, en razón de que en la auditoría anterior se visitaron en su totalidad, como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO OCT - 2006 A MAY - 2007	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$47,570,161	\$29,969,201
2000 Materiales y Suministros	3,518,066	2,251,562
3000 Servicios Generales	9,529,295	5,812,870
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1,105,776	939,909
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	205,422	133,524
TOTAL:	\$61,928,720	\$39,107,068

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OPINIÓN DEL AUDITOR:

I. Valoración de Recursos Humanos:

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

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

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

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

Se observó que los movimientos de personal no se llevan a cabo conforme a los plazos y términos señalados en la normatividad emitida por la Dirección de Personal, lo cual quedó asentado en la cédula de Observaciones.

II. Valoración de Recursos Financieros:

En el Rubro de Recursos Financieros se verificaron los controles establecidos para el manejo de los recursos; las cuentas bancarias; la aplicación contable-presupuestal en el SIAR del gasto ejercido; los rendimientos bancarios por cuentas productivas y envío a la DEA; la elaboración de documentos de corresponsabilidad, registro y control (docorecos) y pólizas-cheque; así como el cumplimiento del Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria; retenciones y entero de impuestos en el tiempo establecido por la normatividad. Como resultado, se concluye que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto, aunque se otorgaron gastos de campo por adelantado, situación que quedaron reflejada en la cédula de observaciones.

Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, revisando que se cumpla con lo establecido en tiempo y forma. Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, se observó que en la Junta Distrital Ejecutiva 04 con sede en Zacapoaxta se otorgaron viáticos con tarifas superiores a las autorizadas en la normatividad. Asimismo, en la Junta Local y Juntas Distritales 02, 04 y 10 con sedes en Zacatlán, Zacapoaxtla y Cholula de Rivadavia, en la comprobación de viáticos se detectó un atraso de 100 días posteriores a la fecha de comisiones, situaciones que quedaron asentadas en las cédulas de observaciones.

III. Valoración de Recursos Materiales:

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

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

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

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

La Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales Ejecutivas 01, 02, 04, 07, 08 11 y 12 con sede en Huachinango de Degollado, Zacatlán, Zacapoaxtla, Tepeaca, Ciudad Serdán y H. Puebla de Zaragoza, pagaron por adelantado en el mes de octubre del 2006, el arrendamiento de los inmuebles y servicio de fotocopiado correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del mismo año, por lo que se concluye que no cumplieron con lo establecido en los contratos de arrendamiento respectivos.

IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

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

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2006	7.92
2005	7.96
2004	7.96

V. Conclusión:

Derivado de lo antes expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales; así como la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, en el periodo auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 4 observaciones que se determinaron. Por lo antes señalado, se recomienda que se continúe bajo el esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en específico al área de Recursos Financieros de las Juntas Distritales.

La presente opinión y la calificación señalada, son emitidas por el grupo de auditores que desarrolló la revisión, son únicamente referenciales y para fines informativos. No deben tomarse en cuenta para efectos administrativos.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	En la verificación de la documentación comprobatoria del gasto ejercido en el período auditado por la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales 01, 02, 04, 07, 08, 11 y 12 con sede en Huachinango de Degollado, Zacatlán, Zacapoaxtla, Tepeaca, Ciudad Serdán y H. Puebla de Zaragoza; se observó que se pagaron por adelantado arrendamientos de inmuebles, servicio de fotocopiado y gastos de campo, sin ajustarse a los tiempos señalados en los contrato respectivos o, en su caso, sin devengarse el gasto.	Los Vocales Ejecutivos Local y Distritales deberán proceder a realizar las aclaraciones correspondientes ante la Contraloría Interna, respecto a los motivos por los cuales se realizaron los pagos antes señalados.	El Vocal Secretario, deberá supervisar que, en los casos de pagos por concepto de arrendamiento de inmuebles y servicios, se cumpla con lo establecido en los contratos correspondientes.	A	Lo anterior, contraviene lo estipulado en los contratos de arrendamiento de inmuebles, así como los contratos de servicios de fotocopiado respectivamente.		
2/07	En la revisión al gasto ejercido, durante el periodo auditado, se observó que la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales 02, 04 y 10 con sede en Zacatlan, Zacapoaxtla y Cholula, otorgaron viáticos a servidores públicos, habiendo sido comprobados hasta con un atraso de 100 días posteriores a la fecha de comisión.	Los Vocales Ejecutivos, deberán justificar a la Contraloría Interna los motivos por los cuales la comprobación de los viáticos no se ajusto a los tiempo señalados en la normatividad.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá supervisar que los recursos otorgados al personal por concepto de viáticos se comprueben en los tiempos establecidos por la normatividad.	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, punto 9.3 "Comprobación" inciso 9.3.2, que en su parte conducente dice: <i>"La comprobación de los importes otorgados por concepto de viáticos nacionales e internacionales se debe efectuar dentro los diez días siguientes al término de la comisión y para esto el servidor público en un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria, transcurrido este plazo se requerirá al comisionado el reintegro inmediato con copia a la Contraloría Interna para su conocimiento y efectos procedentes"</i> .		
3/07	En la revisión al gasto ejercido del periodo auditado, se observó que la Junta Distrital Ejecutiva 04 con sede en Zacapoaxtla, otorgó viáticos al Vocal Secretario, con tarifas superiores a las autorizadas en la normatividad, no obstante esto, fueron comprobados adecuadamente.	El Vocal Ejecutivo Distrital, deberá justificar a la Contraloría Interna, los motivos por los cuales se otorgaron tarifas de viáticos superiores a las autorizadas en la normatividad.	En lo sucesivo el Vocal Secretario Distrital, deberá supervisar que las tarifas de viáticos pagados, sean acorde a las establecidas en la Normatividad vigente.	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, punto 9.2.3 que en su parte conducente dice: <i>" los montos de las tarifas previstas en los anexos correspondientes de la presente Norma constituyen los topes máximos autorizados"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/07	Se observó que el ex-Jefe de la Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Distrital Ejecutiva 08 con sede en Cd. Serdán, causó baja con fecha 15 de enero del 2007; no obstante lo anterior, esta fue notificada a la Dirección de Servicios Personales de Oficinas Centrales hasta el día 7 de marzo del 2007.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, deberá justificar a las Contraloría Interna, los motivos por los cuales no fue notificada oportunamente la baja del personal antes señalado, conforme lo establecido en la normatividad.	En lo sucesivo el Coordinador Administrativo, deberá supervisar que los movimientos de personal sean aplicados conforme los tiempos señalados en la normatividad.	A	Contraviene lo estipulado en los Lineamientos Generales para la Administración de Recursos, emitidos en octubre del 2000, que en su parte conducente señala: <i>"Todos los trámites de baja del personal que se generen en las diferentes Juntas Locales, Distritales y Centros Regionales de Cómputo, deberán generarse los días 15 y último del mes [...]".</i>		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.1.7.- JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE MÉXICO

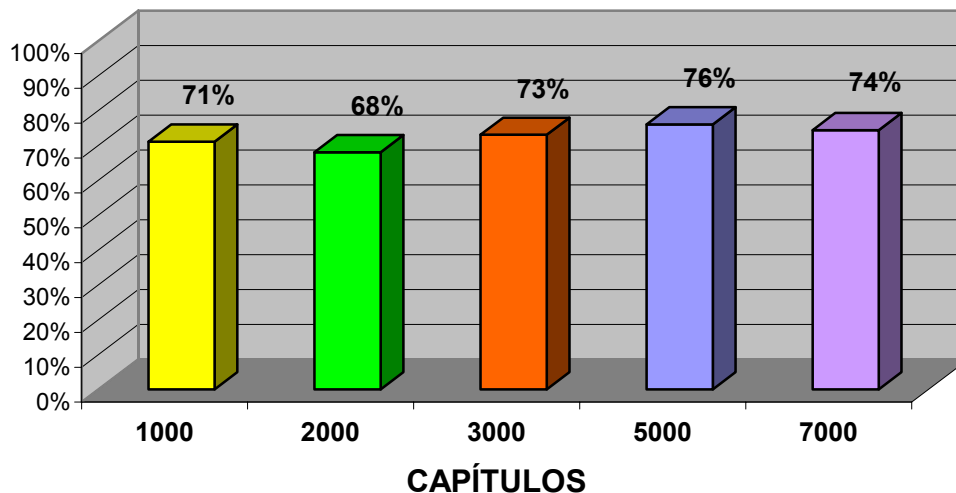
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 13 de agosto al 14 de septiembre de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Enero 2006 a junio 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y 40 Juntas Distritales, habiendo sido visitadas 16 de ellas; 01 Jilotepec; 02 Teoloyucan; 05 Teotihuacán; 06 Coacalco; 07 Cuautitlán; 12 Ixtapaluca; 13 Ecatepec; 14 Atizapan; 15 Tlanepantla; 16 Ecatepec; 18 Huixquilucan; 20 Nezahualcoyotl; 27 Metepec; 30 Nezahualcoyotl; 37 Cuautitlán y 40 Zinacantepec, como a continuación se indica.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO 06 A JUNIO 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$121'760,856	\$86'254,601
2000 Materiales y Suministros	8'304,013	5'678,263
3000 Servicios Generales	33'272,405	24'137,263
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1'368,532	1'042,564
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	861,389	639,955
TOTAL:	\$165'567,195	\$117'752,646

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OPINIÓN DEL AUDITOR:

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

I. Valoración de Recursos Humanos:

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

La estructura orgánica de la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales corresponden a la plantilla tipo autorizada. El pago de las nóminas de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales correspondientes al periodo de la revisión, fueron pagadas en tiempo y forma; cuentan con las firmas autógrafas de los servidores públicos de estas Juntas y fueron validadas por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo; la comprobación de las nóminas se sujetan a los tiempos establecidos en la normatividad. Del mismo modo se verificó la existencia física del personal en su área de adscripción, tanto en la Junta Local como en los Distritos, sin encontrarse inconsistencias.

El control de la asistencia de personal en la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales se lleva a cabo de forma manual y sistematizada, supervisada por el Coordinador Administrativo de la Junta Local y los Vocales Secretarios de las Juntas Distritales; las incidencias fueron reportadas en tiempo y forma como lo establece la normatividad.

Los expedientes de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales, están integrados con la documentación requerida como lo establece la normatividad.

II. Valoración de Recursos Financieros:

El registro de las operaciones bancarias en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR), se realiza en el periodo dentro del cual fueron efectuadas tanto en las Juntas Local Ejecutiva y las Distritales.

En la revisión a las conciliaciones bancarias de las Juntas Local y Distritales 18, 22 y 25 en Huixquilucan, Naucalpan de Juárez y Chimalhuacan, respectivamente, se encontraron retiros pendientes de realizar por parte de Oficinas Centrales. Asimismo, en las Juntas Ejecutivas Distritales 10, 14 y 18 en Ecatepec de Morelos, Atizapán de Zaragoza y Huixquilucan, respectivamente, se encontraron cheques con antigüedad superior a seis meses.

En el análisis a la integración de saldos en la balanza de comprobación se observó que las cuentas de “Deudores Diversos” y “Acreedores Diversos” presentan saldos contrarios a su naturaleza.

En la revisión al gasto ejercido por las Juntas Local y Distrital 02 con sede en Teoloyucan, se detectaron deficiencias con respecto a gastos pendientes de comprobar e improcedentes, situaciones que quedaron plasmadas en la cédula de observaciones.

En la verificación del cumplimiento en el pago de impuestos y derechos se detectó que se encuentran pendientes de pago el servicio de agua potable; también se observó que la cuenta “Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros” presenta un saldo que proviene de años anteriores.

III. Valoración de Recursos Materiales:

En la revisión a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, se observó que se llevaron a cabo de acuerdo a los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Con respecto a los bienes inventariables, en la verificación de existencias físicas en la Junta Local se detectaron bienes que no se encuentran registrados en el Sistema de Control de Inventarios, y en las Juntas Distritales 02, 07 y 37 con sede en Teoloyuca, Cuautitlán Izcalli y Cuautitlán respectivamente, no se localizaron algunos bienes.

Las adquisiciones de bienes del capítulo 5000 se apegan a la normatividad establecida, asimismo, los bienes adquiridos cuentan con los oficios de autorización de inversión; etiquetas de inventario y resguardo correspondiente, mismos que están incluidos en el inventario asignado a este centro de costo; y con la autorización en los casos de equipo informático con el dictamen de UNICOM.

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

En cuanto a la revisión a los contratos de arrendamiento de los inmuebles, así como los contratos de servicios de la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales, todos están debidamente validados.

En lo que respecta al parque vehicular, se observó que los expedientes de los vehículos cuentan con la totalidad de documentos señalados en la normatividad; sin embargo, en la revisión a los resguardos de las unidades que integran el parque vehicular asignado a la Junta Local Ejecutiva, se detectó que aquellos correspondientes a los vehículos de servicios generales no se encuentran firmados por el Coordinador Administrativo y también se detectaron vehículos asignados a personal con funciones de Jefe de Departamento.

Para la dotación de combustible se cuenta con controles necesarios que permiten una adecuada administración del mismo, quedando registrados en las Bitácoras de combustible correspondiente conforme a lo establecido por la normatividad.

IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

De las visitas realizadas por el personal auditor durante los 3 últimos años, se ha calificado el desempeño y actuación del Coordinador Administrativo, conforme a lo siguiente:

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2006	7.77
2005	7.70
2004	7.50

V. Conclusión:

Derivado de lo anteriormente expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales, así como la administración de los recursos humanos y materiales, en el periodo auditado, se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, y parcialmente por lo que respecta a las 14 observaciones que se determinaron.

Por lo antes señalado, se recomienda que continúe bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en las áreas de recursos humanos, financieros y materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

La presente opinión y la calificación señalada, son emitidas por el grupo de auditores que desarrolló la revisión, son únicamente referenciales y para fines informativos. No deben tomarse en cuenta para efectos administrativos.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	En la revisión y análisis efectuado a las conciliaciones bancarias que se manejaron en las Juntas Local y Distritales 18, 22 y 25 con sedes en Huixquilucan, Naucalpan de Juárez, y Chimalhuacan, respectivamente; se encontraron retiros pendientes de realizar por parte de Oficinas Centrales, con un importe de \$145,222.70, suma que a la fecha de cierre de la revisión aún se encuentra pendiente de retiro.	Los Vocales Secretarios Local y Distritales deberán instruir por escrito al Coordinador Administrativo y a los Asistentes Generales, respectivamente, para que se insista ante la Dirección de Recursos Financieros, respecto al retiro de estos recursos, informando a la Contraloría Interna los resultados obtenidos.		AA	No obstante el haberse solicitado el retiro de los recursos a la DEA, es necesario que el Coordinador Administrativo, así como los Asistentes Generales continúen con el seguimiento de este asunto y; dependiendo de los resultados que obtengan de sus solicitudes, se informe a la contraloría Interna para que esta adopte las acciones conducentes ante la DEA.		
2/07	En el arqueo de fondo revolvente que se maneja en la Coordinación Administrativa de esta Junta Local Ejecutiva, se encontró un recibo de gastos a comprobar por la cantidad de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), que proviene del 23 de marzo del 2007, sin que se haya proporcionado evidencia de la causa o motivo de esta situación.	El Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva debe solicitar por escrito al responsable del gasto el reintegro o, en su caso, la documentación original soporte del gasto realizado; así como proceder a hacer las aclaraciones y/o justificaciones a la Contraloría Interna del por que no se realizó la comprobación correspondiente con la debida oportunidad.	En lo Sucesivo el Coordinador Administrativo deberá supervisar que la comprobación del gasto realizado vía fondo revolvente se realice en tiempo y forma, cumpliendo con los requisitos que establece la normatividad establecida.	A	Se contraviene lo dispuesto en el Manual de Comprobación del Fondo Revolvente y Lineamientos para el Pago y Comprobación de los Gastos a Comprobar, establecidos mediante acuerdo JGE/37/2005 del 29 de marzo del 2005, que en el numeral VI.4 establece: "... La comprobación de los recursos asignados se deberá efectuar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión del cheque, con documentación; documentación y reintegro, si hubiera un remanente mediante deposito a la cuenta bancaria [...] a nombre del Instituto Federal Electoral, debiendo presentar las facturas originales conforme a las disposiciones del Código Fiscal de la Federación".		
3/07	Como resultado de la revisión y análisis de las conciliaciones bancarias de las Juntas Distritales 10,14 y 18 con sedes en Ecatepec de Morelos; Atizapan de Zaragoza; y Huixquilucan, respectivamente, se encontraron 5 cheques por un importe total de \$1,345.90 con antigüedad superior a 6 meses.	Los Vocales Secretarios de las Juntas Distritales, deberán instruir por escrito a los Asistentes Generales la cancelación de estos cheques, conforme a la normatividad establecida.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales deberán ejercer una mayor supervisión a la vigencia de los cheques en tránsito, para que estos cumplan con los tiempos establecidos en la normatividad vigente.	B	Se contravienen los Lineamientos para la Apertura Manejo y Control de las Cuentas Bancarias Productivas y de Inversión del Instituto Federal Electoral, que en su punto IV, apartado IV.15, párrafo segundo y tercero dicen: "Se establece como vigencia de los cheques en tránsito para gastos de operación de 6 meses a partir de su emisión y tratándose de cheques para el pago de servicios personales la vigencia será de un año. Transcurridos esos plazos 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.
4/07	En el análisis a la integración de saldos de la balanza de comprobación de la Junta Local, al 30 de junio del 2007, se observó que la cuenta 11206, "Deudores Diversos" presenta saldos contrarios a su naturaleza deudora por un importe de \$16,637.01	El Coordinador Administrativo deberá instruir por escrito al Jefe de Recursos Financieros para que realice las acciones necesarias para la depuración de estos registros, informando a la Contraloría Interna los resultados obtenidos.	El Coordinador Administrativo deberá ejercer una mayor supervisión en la integración y depuración oportuna de los saldos que presenta la cuenta deudores diversos.	A	Esta Situación se aparta de lo establecido en el artículo 242 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice: <i>"Será responsabilidad de cada dependencia y 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, pasivos patrimonio y cuentas complementarias"</i> .		
5/07	En el análisis de la integración de los saldos de la balanza de comprobación de la Junta Local, al 30 de junio del 2007, se observó que la cuenta 21205, Acreedores Diversos presenta saldos contrarios a su naturaleza acreedora por un importe de \$5,512,728.57	El Coordinador Administrativo deberá instruir por escrito al Jefe de Recursos Financieros para que realice las acciones necesarias para la depuración de estos registros, informando a la Contraloría Interna los resultados obtenidos.	El Coordinador Administrativo deberá ejercer una mayor supervisión en la integración y depuración oportuna de los saldos que presenta la cuenta acreedores diversos	AA	Esta Situación se aparta de lo establecido en el artículo 242 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice: <i>"Será responsabilidad de cada dependencia y 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, pasivos patrimonio y cuentas complementarias"</i> .		
6/07	De la revisión a la documentación soporte del gasto ejercido por la Junta Distrital 02 con sede en Teoloyucan, se encontró que fueron pagadas llamadas telefónicas al extranjero por un importe de \$5,404.20.	El Vocal Secretario Distrital deberá instruir por escrito al Asistente General, para que proceda a solicitar al responsable de la línea telefónica el reintegro correspondiente, a fin de que se remita a la Dirección de Recursos Financieros por corresponder al ejercicio anterior.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que, previo al pago del servicio de telefonía, se realice una depuración previa o se lleve un control de las llamadas oficiales y particulares para, en su caso, proceder a la recuperación correspondiente.	A	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 dicen: <i>"Los servicios que el Instituto Federal Electoral asigna a su personal, deben ser aplicados exclusivamente a los asuntos oficiales"</i> .		
7/07	En la verificación del cumplimiento en el pago de impuestos y derechos de la Junta Local, se detectó que se encuentran pendientes de pago por concepto de servicio de agua potable los bimestres 3ro, 5o. y 6o. de 2006; de las cuentas 0-2007724-01 y 0-2000059-01, por un monto aproximado de \$90,708.00, tomando como base el promedio de los bimestres pagados y sin considerar el importe de los recargos que, en su caso, podrían generarse por pago extemporáneo.	El Vocal Secretario deberá instruir por escrito al Coordinador Administrativo, a efecto de regularizar el pago de los bimestres pendientes por concepto de pago de servicio de agua potable, informando a la Contraloría Interna el resultado obtenido; asimismo, los recargos que resulten, en su caso, deberán ser cubiertos por los responsables de su manejo.	El Coordinador Administrativo, conjuntamente con el Jefe de Recursos Materiales, deberán vigilar y supervisar que los pagos por concepto de servicio de agua potable se presenten en tiempo y forma, a efecto de evitar pagos de multas y recargos por pago extemporáneo.	AA	Incumplimiento Administrativo que genera el pago de Multas y Recargos, para su regularización.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
8/07	Derivado de la revisión del cumplimiento en la presentación de las declaraciones y pagos de impuestos por el periodo auditado de la Junta Local, se observó que la cuenta 21204, "Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros" presenta un saldo de \$10,968.40, que proviene de años anteriores, mismo que pudiera no haberse enterado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su oportunidad.	El Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva debe instruir al responsable del área administrativa, a fin de que proceda al análisis y depuración de este saldo; a efecto de regularizar de inmediato el envío de impuestos retenidos pendientes de enterar y evitar pagos de multas y recargos por el entero extemporáneo.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión en la integración y envío de los impuestos retenidos a la Junta Local Ejecutiva, para el entero oportuno de éstos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	AA	Lo anterior contraviene lo establecido en el oficio circular No. DRF/078/2004 del 28 de enero del 2004, dirigido a los Vocales Ejecutivos de las juntas Locales, que en su primer párrafo dice: <i>"Dentro de las actividades que se lleven a cabo en ese órgano delegacional está la de enviar a Oficinas Centrales mensualmente la comprobación de Impuestos Retenidos y Enterados del mes inmediato anterior"</i> .		
9/07	En la verificación de existencias físicas del mobiliario y equipo en la Junta Local, se detectaron 154 bienes ubicados en la bodega Seminario, consistentes en 151 extinguidores de 2kg, una impresora láser, un monitor de color y una unidad de proceso pentium, que formaban parte del proceso de desincorporación del ejercicio 2006; por lo que no se encuentran registrados en el Sistema de Control de Inventarios.	El Coordinador Administrativo, deberá instruir por escrito al Jefe de Recursos Materiales proceda a levantar el acta para el registro de estos bienes en el sistema de inventario, para que, a su vez, se pueda proceder a una desincorporación posterior.	El Jefe de Recursos Materiales deberá supervisar que todas las adquisiciones de mobiliarios y equipo, se encuentren registradas en el Sistema de Control de Inventarios.	AA	Lo anterior contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, del Instituto Federal Electoral, de fecha 28/02/2006, que en su punto relativo a "Inventarios" 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 o recibidos por transferencia, deberán registrarse en el Sistema de Control de Inventarios (SCI) ..."</i>		
10/07	De la revisión al inventario de bienes instrumentales de las Juntas Distritales 02, 07 y 37 con sedes en Teoloyucan, Cuautitlan Izcalli y Cuautitlan, respectivamente, se detectó lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ En la primera, la pérdida de una cámara fotográfica marca Cannon, bajo el resguardo del Vocal de Capacitación Electoral. con un costo de \$1,467.95; ▪ En la segunda, no se localizó un generador de corriente alterna, bajo el resguardo de la Vocal del R.F.E., con un costo de \$3,862.06, y ▪ En la tercera, no se localizó un equipo de perifoneo c/mican - tromp marca Esteren, bajo el resguardo 	Los Vocales Ejecutivos Distritales deberán solicitar a los resguardantes de los bienes la localización inmediata de estos o, en su caso, la reposición y/o el reintegro correspondiente.	Los Vocales Secretarios Distritales deberán ejercer mayor supervisión a la existencia física de los bienes instrumentales que el personal tiene bajo su resguardo.	A	Se contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación, de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitidos por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación el 28/02/06, que a la letra dicen: <i>"Cuando un bien sea robado o se haya extraviado ya sea en la Junta Local o en la Distrital, el Coordinador Administrativo de la Junta Local deberá procesar en el [Sistema de Control de Inventarios] el cambio del bien al apartado de ROBO / SINIESTRO, dando aviso a la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, acompañado copia del Acta Administrativa y de la Ministerial correspondiente"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	del Vocal del R.F.E., con un costo de \$1,518.00.						
11/07	En el área de mantenimiento ubicado en el piso S-1 del inmueble que ocupa la Junta Local Ejecutiva, se encuentran 4 llantas nuevas BF GOODRICH EURKADI medida 175/70/R13, con un costo aproximado de \$2,204.00, sobre las que no se proporcionó evidencia documental de su origen y/o destino.	El Coordinador Administrativo, deberá instruir por escrito al Jefe de Recursos Materiales proceda a levantar el acta para el registro de estos bienes en el sistema de inventario, para que, a su vez, se pueda proceder a su reasignación.	El Jefe de Recursos Materiales deberá ejercer una mayor supervisión, a efecto de que el registro de entradas y salidas de bienes de consumo se mantengan permanentemente actualizados.	A	Situación que contraviene lo dispuesto en el oficio num. DEA/0774/98 de fecha 19 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".		
12/07	<p>En la verificación de la asignación de vehículos de la Junta Local, se encontraron las siguientes situaciones:</p> <p>a).- El resguardo de los vehículos destinados a servicios generales no se encuentra firmado por el Coordinador Administrativo.</p> <p>b).- Vehículos destinados a servicios generales que no permanecen en las instalaciones del Instituto los días sábados y domingos.</p> <p>c).- Vehículos asignados a personal con funciones de Jefe de Departamento, con resguardos a nombre del Jefe de Departamento de Recursos Materiales (ya se cuenta con una solicitud de excepción en los criterios de asignación, pero a la fecha no se ha obtenido ninguna respuesta).</p> <p>d).- Vehículos en valoración para desincorporación en el ejercicio 2007, bajo el uso de personal operativo del</p>	El Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva deberá instruir por escrito al Coordinador Administrativo y al Jefe de Recursos Materiales para que la asignación y uso de las unidades que integran el parque vehicular, bajo el resguardo de esta Junta, se ajuste a la normatividad establecida y para que se actualice la solicitud de autorización de excepción a los criterios de asignación de vehículos señalada.	El Vocal Secretario deberá ejercer mayor supervisión en la asignación y uso del parque vehicular bajo la responsabilidad de esta Junta Local Ejecutiva, para que ésta sea conforme a las normas establecidas.	A	Se incumple lo establecido en los Lineamientos para la Asignación y uso del Parque Vehicular del Instituto Federal Electoral, en sus puntos 8.2 y 9.1, segundo párrafo, que en lo conducente establecen: "... 8.2.- Los Vehículos de Servicio General deben permanecer en las instalaciones de la Institución cuando no se encuentren en servicio oficial, así como los días sábados, domingos y festivos" y "... 9.1.- [...] En el caso de los vehículos destinados a servicios generales, el resguardo será firmado por el Coordinador Administrativo ó Enlace Administrativo de la unidad administrativa que las tiene a su cargo".		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	Departamento de Recursos Materiales.						
13/07	En la revisión a los controles del almacén de bienes consumibles de la Junta Distrital 20, con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, se observó que no obstante se manejan vales de entradas y salidas de los bienes, los registros no se encuentran actualizados, toda vez que no se encontró el registro de 7 facturas por un importe de \$21,296.91.	El Vocal Secretario Distrital deberá instruir al Asistente General para que se regularice el registro de todas las adquisiciones de bienes consumibles en el módulo de almacén del SIAR.	El Vocal Secretario Distrital deberá ejercer una mayor supervisión, a efecto de que los registros de los bienes de consumo se realicen oportunamente.	AA	Se contraviene lo dispuesto en la circular 25 de fecha 24 de noviembre de 1999, emitida por la Secretaría Ejecutiva que menciona que se deberá tener un adecuado control de los movimientos de entradas y salidas de bienes, vigilando que se registren oportunamente.		
14/07	En la verificación de los mantenimientos a las unidades asignadas a la Junta distrital No.20 con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, a la fecha de la revisión, se observó que no se encuentran actualizadas las bitácoras de mantenimiento del parque vehicular que tiene bajo su resguardo.	El Vocal Secretario Distrital deberá solicitar al Asistente General la actualización de las bitácoras de mantenimiento, debidamente requisitadas y validadas.	El Vocal Secretario Distrital deberá supervisar que las bitácoras de mantenimiento del parque vehicular asignado a esta Junta Distrital, se encuentren debidamente actualizadas e integradas a los expedientes correspondientes a estas unidades.	A	Lo anterior contraviene lo establecido en el oficio No. DEA/0774/98, de fecha 19 de marzo de 1998, que en el apartado 4 establece como documento que debe contener el expediente de cada vehículo a las bitácoras de mantenimiento correctivo y preventivo.		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.1.8.- JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE SONORA

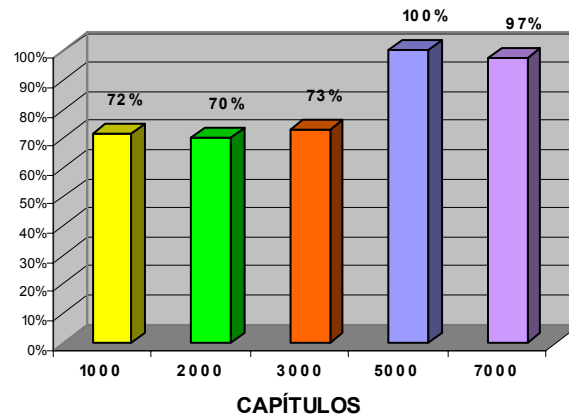
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 27 de agosto al 14 de septiembre de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Agosto de 2006 a junio de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y las 7 Juntas Distritales, habiéndose visitado la totalidad de ellas, Distrito 01 con cabecera en San Luis Río Colorado, 02 en Nogales, 03 en Hermosillo, 04 en Guaymas, 05 en Hermosillo, 06 en Ciudad Obregón y 07 en Navojoa; como a continuación se indica:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO AGOSTO 06 A JUNIO 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$30,935,195	\$22,208,521
2000 Materiales y Suministros	3,207,561	2,253,729
3000 Servicios Generales	9,080,565	6,626,192
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	186,750	186,750
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	2,880,127	2,806,001
TOTAL:	\$46,290,198	\$34,081,193

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OPINIÓN DEL AUDITOR:

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

I. Valoración de Recursos Humanos:

La revisión a este rubro se aplicó de acuerdo al programa de trabajo establecido, efectuándose pruebas selectivas a los controles existentes en el capítulo 1000 “servicios personales”, determinándose que se ajustaron a la normatividad vigente.

- Se verificó que las nóminas se comprobaran en los plazos establecidos; se encuentran debidamente archivadas; presentan la integración de cartas poder que fueron requeridas o firmas autógrafas; los espacios en blanco están debidamente cancelados y los recursos por sueldos no cobrados fueron reintegrados y notificados a la Dirección de Personal, así como al área de Recursos Financieros.
- Las listas de asistencia se llevan en forma sistemática y manual, se supervisa que el personal adscrito a la Junta Local y las 7 Juntas Distritales se encuentre en sus áreas de adscripción y, en su caso, se reportan las incidencias; si bien una persona firma entrada y salida con horario diferente al Institucional, dicha situación quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.
- Los expedientes de personal se encuentran integrados con todos los documentos que son requeridos por la Dirección de Personal, tanto de plaza presupuestal como honorarios permanentes y eventuales.

II. Valoración de Recursos Financieros:

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

- Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente, revisando que se cumpla con lo establecido en tiempo y forma, como son el reintegro de intereses; cheques en tránsito; el control que se tiene implantado para el resguardo de las pólizas-cheque y documentación soporte del gasto ejercido.
- La cuenta de deudores diversos no presenta saldo con antigüedad de ejercicios anteriores, a la fecha de la presente revisión esta cuenta se encuentra totalmente depurada.
- Con respecto al ejercicio y comprobación del gasto, se observó que los controles establecidos para el ejercicio de la partida presupuestal de “viáticos”, se ajustaron a lo señalado en la Normatividad para tal efecto, excepto la situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.
- La Junta Local Ejecutiva en el estado de Sonora, cuenta con un Convenio de Apoyo y Colaboración con el Gobierno del Estado en especie. (Existe un contrato en comodato, pago de rentas de varios inmuebles, pago de servicios de líneas telefónicas y mobiliario y equipo de oficina).

III. Valoración de Recursos Materiales:

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

- Asimismo, se revisó que en las adquisiciones de bienes y servicios se observaran los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Respecto a los servicios pagados, se constató que éstos se recibieran efectivamente, por lo que se concluye que se ajustaron parcialmente a la normatividad emitida para tal efecto, habiéndose señalado un caso específico que ameritó observación en la cédula correspondiente.
- Por lo que respecta a la administración de los bienes muebles y de consumo, los controles implantados por la Coordinación Administrativa presentan deficiencias, ya que de las pruebas selectivas aplicadas, se detectó que los inventarios se encuentren desactualizados, situación que quedó debidamente informada en la cédula de observaciones.
- En lo que respecta al parque vehicular se observó que los expedientes de vehículos cuentan con la totalidad de documentos señalados en la normatividad, asimismo las bitácoras de combustible del parque vehicular se encuentran actualizadas; las situaciones que ameritaron u na observación también se incluyen en la cédula respectiva.

IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

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

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2006	7.77
2005	8.00
2004	7.85

V. Conclusión:

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

Por lo antes señalado, se recomienda que se continúe bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa en las áreas de recursos humanos, financieros y materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

La presente opinión y la calificación señalada, son emitidas por el grupo de auditores que desarrolló la revisión, son únicamente referenciales y para fines informativos. No deben tomarse en cuenta para efectos administrativos.

OBSERVACIONES

Nº. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	De la revisión a una muestra de 116 casos que afectan a la partida 3817 "viáticos" de la Junta Local Ejecutiva, se determinó que en 31 de ellos se presentaron los comprobantes con un retraso entre 2 a 128 días después de concluir la comisión por un importe de \$63,269.12.		El Coordinador Administrativo, deberá requerir al personal que ejerza el gasto que, en lo sucesivo, compruebe los viáticos dentro de los cinco días posteriores al término de la comisión, tal como lo establece la normatividad vigente.	AA	Incumple el "Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos Para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", que en su numeral 9.3.2, establece que: <i>"el Servidor Público en un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de conclusión, deberá presentar a su Coordinación Administrativa correspondiente la documentación original comprobatoria"</i> .		
2/07	En la revisión de la partida 3817 "viáticos" ejercidos por la Junta Local Ejecutiva, se observó que se otorgaron viáticos con la póliza cheque 5031 a un servidor público, Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, por \$906.00, respecto de los cuales la factura No. 76087 de fecha 2 de Diciembre de 2006, por la cantidad de \$300.00, no corresponde con el periodo en el que se desarrolló la comisión.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Local, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo, para que éste, a su vez, solicite al responsable de este gasto el reintegro del viático comprobado indebidamente y remitirlo a la Dirección de Recursos Financieros por corresponder al ejercicio anterior.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión sobre la documentación comprobatoria, a fin de que se cumpla de forma cabal con los requisitos fiscales y administrativos que se estipulan en la normatividad vigente.	B	Lo anterior contraviene en el "Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos Para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", del ejercicio vigente, que estipula en el numeral 9.3.2.1, que la fecha de los comprobantes debe estar dentro del periodo asignado para el desarrollo de la comisión.		
3/07	Derivado de la revisión en la Junta Local, se detectó en la póliza cheque 5052 del 14 de Diciembre de 2006, el otorgamiento de viáticos por la cantidad de \$5,702.00, incluyéndose en la comprobación de ésta la factura DCU20061216 por \$200.00, que ampara la compra de una tarjeta "Amigo" Telcel.	El Coordinador Administrativo, debe proceder a solicitar el reintegro al responsable que ejerció el gasto y remitirlo a la Dirección de Recursos Financieros por corresponder al ejercicio anterior.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión sobre la documentación comprobatoria, a fin de que se cumpla de forma cabal con la normatividad vigente.	B	Lo anterior contraviene al "Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos Para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", del ejercicio vigente, que menciona en el numeral 9.2.1: <i>"Las cuotas diarias que se indican en las tarifas de viáticos comprenden los gastos a erogar por concepto de hospedaje, alimentación, transportes locales, tintorería y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos, no proceden los comprobantes de gastos que amparen arreglos florales y donativos, tampoco notas de restaurantes que especifiquen bebidas alcohólicas, cigarros propinas, repostería, pasteles, chocolates o artículos para uso de consumo personal"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/07	En la verificación documental de la asignación de las unidades que integran el parque vehicular de la Junta Local Ejecutiva y Vocalía del Registro Federal de Electores, que son para uso oficial y personal de los servidores públicos con derecho a ello, se encontraron 2 casos en los que los resguardos están firmados por personas distintas a las autorizadas.	El Vocal Ejecutivo, debe 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 el Coordinador Administrativo deberá supervisar que los resguardos de las unidades del parque vehicular con que cuenta la Junta Local y la Vocalía del Registro, cumplan con los Lineamientos establecidos.	B	Contraviene lo establecido en el punto 6.1 de los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 31 de mayo de 2004, mediante acuerdo JGE144/2004, que en la parte correspondiente menciona los criterios de asignación de vehículos.		
5/07	Derivado de la revisión al gasto ejercido en el periodo auditado, en los Distritos 01 y 03, con sede en San Luis Río Colorado y Hermosillo, respectivamente, se observaron documentos que no cumplen con los requisitos fiscales y/o administrativos conforme a los siguiente: Las pólizas cheque números 6477 y 4176 de fechas 2 de Agosto y 21 de Julio de 2006 respectivamente, que amparan las facturas Números 112 y 22871, por consumo de alimentos por la cantidad de \$488.00 y \$580.00; mismas que no cumplen con el requisito fiscal y administrativo de correspondiente a la fecha.		Los Vocales Secretarios deben proceder a solicitar a los responsables que ejercieron el gasto, el reintegro de los importes de estos comprobantes que no reúnen los requisitos fiscales y administrativos y se remitan a la Dirección de Recursos Financieros por corresponder al ejercicio anterior.	A	Lo anterior, contraviene lo estipulado por el oficio DEA/3219/98 del 05 de Noviembre de 1998, que en su párrafo tercero, a la letra dice: "Que reúna los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y los artículos 37 y 38 de su Reglamento".		
6/07	En la revisión a la documentación del gasto ejercido por concepto de compra de bienes de consumo, se detectó que en las Juntas Distritales Ejecutivas 04 y 06, con sedes en Guaymas y Navojoa, respectivamente, existen 31 facturas por adquisición de bienes de consumo que no cuentan con el sello y firma del responsable del almacén.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deben girar instrucciones por escrito a los Vocales Secretarios, para que tomen las acciones necesarias para regularizar esta documentación, asentando el sello y la firma del responsable del almacén para acreditar debidamente el registro de los bienes.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales deberán de abstenerse de realizar cualquier trámite de pago de facturas que no cuenten con el sello y firma del responsable del almacén y así poder cumplir con la normatividad vigente.	B	Contraviene lo establecido en el oficio circular DEA/774/98 del 19 de marzo de 1998, que en su hoja 2 párrafo séptimo, en su parte conducente menciona que "Todas las facturas de adquisiciones de bienes de consumo o bienes muebles deberán tener el sello de almacén con la firma del jefe de almacén o la conformidad del servicio por el área solicitante en la factura".		

OBSERVACIONES

Nº. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
7/07	De la revisión, en un muestreo, al inventario de los bienes muebles con los que cuentan las Juntas Local y Distritales 01, 04, 05 y 07, con sedes en San Luis Río Colorado, Guaymas, Hermosillo y Navojoa, respectivamente, se constató que aquellos no se encuentran actualizados.	El Vocal Ejecutivo y Vocales Distritales Ejecutivos, deben girar instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo y Asistentes Administrativos, para que procedan de inmediato a la toma física de los inventarios de bienes instrumentales y en su caso, se analicen las diferencias que resulten, se aclaren o bien, se realicen los ajustes correspondientes informando a la Junta Local Ejecutiva y a este Órgano Interno de Control del resultado.	Los Vocales Secretarios deberán supervisar que se realicen los inventarios físicos, conservando la documentación que acredite su levantamiento, así como vigilar que los inventarios se encuentren validados por los responsables.	B	Inobservancia a la normatividad que regula la verificación física de bienes muebles. Contraviene lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, emitido por la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación del 28/02/2006, que en su página 10, párrafo quinto, menciona: <i>"Por lo menos una vez al año, deberá de realizarse una verificación física de los bienes instrumentales asignados a la Junta Local y a las Distritales [.....]"</i> y página 11, segundo párrafo, que establece: <i>" En caso de que no se localice un bien en el proceso de verificación física, se dará aviso al resguardante y al titular de la Vocabia, a efecto de que se indique en donde se encuentra el bien o que movimiento se realizó con él"</i> .		
8/07	De la revisión a las bitácoras de mantenimiento al parque vehicular, en la Junta Distrital 02 con sede en Nogales, se observó que en el mes de octubre del 2006, se realizaron mantenimientos a la unidad Chevrolet Luv, Modelo 2004, con número de placas UR-24795, por un total de \$40,050.00, importe que es superior al 30% que establece la normatividad aplicable.	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.	Es conveniente que antes de realizar algún mantenimiento a los vehículos, se vigile y se cumpla con esta disposición	AA	Lo anterior, contraviene a lo establecido en el numeral Quinto, punto 12, del Acuerdo del Consejo General del I.F.E. CG12/2006, en el que se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del año 2006, que en lo conducente dicen: <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> .		
9/07	En la revisión efectuada a la lista de asistencia de la Junta Distrital 02 con sede en Nogales, por el período auditado, se observó que existe una empleada que lleva acabo la actividad de mensajero "A" con horario diferente al Institucional.	El Vocal Ejecutivo Distrital, debe solicitar por escrito al Vocal Ejecutivo Local que éste, a su vez, solicite y justifique ante la Dirección de Personal la autorización correspondiente, para poder continuar con el horario especial, en caso contrario, el empleado	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo Distrital tendrá que verificar que antes de realizar cualquier cambio de horario por necesidades de operación, se cuente con la autorización previa de la Dirección de Personal.	B	Contraviene lo establecido en la circular DP/66/99 de fecha 16 de Septiembre de 1999, que en lo conducente menciona: <i>"La Jornada Laboral será de 09:00 a 18:00 horas, con una hora para tomar alimentos"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
		mencionado deberá ajustarse al horario señalado en la normatividad vigente.					
10/07	<p>En la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido de las Juntas Distritales 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 con sedes en San Luis Río Colorado, Nogales, Hermosillo, Guaymas, Hermosillo, Ciudad Obregón y Navojoa, respectivamente, durante el periodo comprendido de agosto de 2006 a junio de 2007, se observó que dicha documentación soporte del gasto, no cumple con el requisito fiscal y administrativo siguiente:</p> <p>Las Juntas Distritales Ejecutivas integrantes de la Junta Local Ejecutiva, solicitan a los prestadores de servicios facture con el domicilio de cada Junta Distrital y, consecuentemente, en la documentación que ampara sus gastos, se anota dicha dirección.</p>		El Vocal Ejecutivo de la Junta Local, deberá de girar instrucciones por escrito a los Vocales Ejecutivos Distritales, para que en lo sucesivo se indique el domicilio de la Junta Local en la documentación comprobatoria del gasto.	B	Lo anterior, contraviene lo establecido en la circular número DEA/025/02 del 22 de mayo de 2002, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración, que en lo conducente menciona: <i>"Algunas Juntas Locales se encuentran registradas ante la autoridad fiscal en la entidad federativa de su circunscripción, a través del Formulario de Registro R-1 con el tipo de movimiento Apertura de Establecimientos o Locales, como establecimiento del IFE, por lo que podrán continuar realizando sus pagos con el domicilio que para ese efecto registraron; las Juntas Distritales y los Centros Regionales de Cómputo bajo su jurisdicción, deberán utilizar en sus comprobaciones de gasto ese mismo domicilio fiscal."</i>		

- NOTAS:
- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.1.9.- JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL DISTRITO FEDERAL

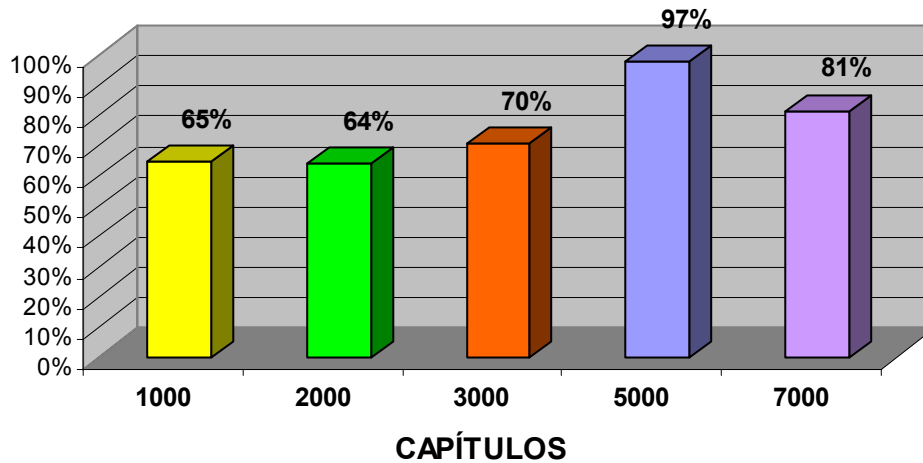
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 14 de mayo al 24 de agosto de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Enero a Diciembre de 2006.

Como a continuación se indica, se revisaron las operaciones realizadas por la Junta Local Ejecutiva y 27 Juntas Distritales, habiendo sido visitadas la totalidad de las mismas, siendo estas: Distritos 01, 02, 06 y 07, con sede en Gustavo A. Madero; Distrito 03 con sede en Azcapotzalco; Distritos 04, 18, 19, 20 22 y 25, con sede en Iztapalapa, Distritos 05 y 14, con sede en Tlalpan; Distritos 08 y 12, con sede en Cuahutemoc; Distritos 09 y 11, con sede en Venustiano Carranza; Distrito 10 con sede en Miguel Hidalgo; Distrito 13, con sede en Iztacalco; Distrito 15, con sede en Benito Juárez; Distrito 16, con sede en Álvaro Obregón; Distrito 17, con sede en Cuajimalpa; Distrito 21, con sede en Xochimilco; Distritos 23 y 24, con sede en Coyoacán, Distrito 26, con sede en Magdalena Contreras y Distrito 27, con sede en Tláhuac.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 06	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$117,792,605	\$76,068,716
2000 Materiales y Suministros	14,495,764	9,261,214
3000 Servicios Generales	65,482,660	46,148,796
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	3,961,974	3,859,741
7000 Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones y Pensiones, Jubilaciones y Otras	14,922,723	12,106,049
TOTAL:	\$216,655,726	\$147,444,515

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



OPINIÓN DEL AUDITOR:

Con base en los resultados obtenidos y las visitas realizadas a las Juntas Local y Distritales, se considera que, en general, el registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados; así como la administración de los recursos materiales por el periodo auditado, se realizaron parcialmente con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan el control y ejercicio del gasto. Respecto a los aspectos específicos por las observaciones determinadas al cierre de esta auditoria y contenidas en la cédula del presente informe, se formulan las medidas correctivas y preventivas que mejorarán la administración de los recursos.

I. Valoración de Recursos Humanos:

Como resultado de la revisión a este rubro, se deshogo el programa de trabajo correspondiente, efectuándose pruebas selectivas a los controles establecidos en el capítulo 1000, "servicios personales", concluyéndose que se ajustaron a la normatividad emitida para tal efecto.

La estructura orgánica de la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales, corresponden a la plantilla tipo autorizada; el pago de las nóminas de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales correspondientes al periodo de la revisión fue efectuado en tiempo y forma, así mismo, dichas nóminas cuentan con las firmas autógrafas de los servidores públicos de estas Juntas y fueron validadas por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinador Administrativo; la comprobación de las nóminas se sujetó a los tiempos establecidos en la norma y se verificó la existencia física del personal en sus áreas de adscripción de la Junta Local y los Distritos, sin encontrarse inconsistencias.

El control de asistencia de personal en la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales, se lleva a cabo de forma manual y sistematizada, supervisada por el Coordinador Administrativo de la Junta Local y los Vocales Secretarios de las Juntas Distritales, las incidencias fueron reportadas en tiempo y forma como lo establece la normatividad.

Los expedientes de personal de plaza presupuestal, honorarios permanentes y eventuales, están integrados con la documentación requerida como lo establece la normatividad.

II. Valoración de Recursos Financieros:

El registro de las operaciones bancarias en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR), se realiza en el periodo dentro del cual fueron efectuadas, tanto en la Junta Local Ejecutiva y en las Juntas Distritales; sólo se encontraron excepciones en la Junta Local Ejecutiva y la Junta Distrital No. 10 ubicada en la Delegación Miguel Hidalgo, para las cuales se observaron deficiencias en el registro del SIAR, que constan en la cédula de observaciones del presente informe.

Las conciliaciones bancarias fueron elaboradas conforme a las normas establecidas y se encuentran validadas por los servidores públicos correspondientes.

En la revisión al gasto ejercido por la Juntas Local y las 27 Distritales, se detectaron deficiencias con respecto a gastos improcedentes; formatos mal aplicados en la comprobación del gasto; pólizas sin la comprobación del gasto ejercido; consumo de alimentos que no fueron aplicados a la partida correspondiente; facturas que no cumplen con los requisitos fiscales y gastos de campo que no son comprobados en su totalidad, situaciones que quedaron plasmadas en la cédula de observaciones correspondiente.

En el pago de Viáticos Nacionales ejercidos por la Vocalía del Registro Federal de Electores, en el Distrito Federal, se detectó que otorgaron viáticos para servidores públicos en el desempeño de sus funciones oficiales, manejándose la comprobación como gastos de campo, sin comprobante y en un formato equivocado.

III. Recursos Materiales:

En la revisión a este rubro, se verificó, en general, que las adquisiciones de bienes y servicios, se ajustaron a los rangos autorizados y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Específicamente, en el caso de la Junta Local Ejecutiva, se observó que se llevaron a cabo adquisiciones en forma directa y que de acuerdo a los montos de actuación establecidos por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, para el ejercicio fiscal de 2006, debieron realizarse mediante una invitación a cuando menos tres personas o Licitación Pública. Por otro lado, no se localizaron 43 teléfonos celulares que se adquirieron para la jornada electoral del 2006.

Los registros de entradas y salidas al almacén se encuentran debidamente registradas en el módulo de almacén del SIAR; con respecto a los bienes inventariables, se cumplió con el programa de verificación física, lo cual permite mantener los inventarios correspondientes actualizados permanentemente.

Con respecto a las adquisiciones de bienes del capítulo 5000, éstas se apegan a la normatividad establecida; asimismo, los bienes adquiridos cuentan con los oficios de autorización de inversión; etiquetas de inventario y resguardo correspondiente, que están incluidos en el inventario asignado al centro de costo y con el dictamen de UNICOM en los casos de equipo informático.

Con respecto al Programa de Desincorporación de Bienes, la Juntas Local y Distritales, en el periodo de revisión de enero a diciembre de 2006, ejecutaron dicho Programa conforme a la normatividad establecida.

Respecto a la revisión de los contratos de los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales, todos están debidamente validados; no así los contratos de servicios de la Junta Local Ejecutiva; observándose que no se cumplen algunas de las cláusulas del contrato celebrado con la Policía Auxiliar del Gobierno del Distrito Federal, situación que se plasmó en la cédula de observaciones.

En lo que respecta al parque vehicular, se observó que los expedientes de vehículos cuentan, en lo general, con la totalidad de documentos señalados en la normatividad. Sin embargo, en la revisión a los resguardos de las unidades que integran el parque vehicular asignado a la Vocalía del Registro Federal de Electores del Distrito Federal, se detectó una unidad que fue robada, sin encontrarse evidencia del finiquito por parte de la aseguradora. Asimismo, en la Junta Distrital número 10 en la Delegación Miguel Hidalgo, existe un vehículo que no cuenta con una de las placas para circular, sin que a la fecha de la revisión se haya proporcionado evidencia del seguimiento en los trámites para su reposición. Estas situaciones quedaron plasmadas en la cédula de observaciones.

Para la dotación de combustible, se cuenta con controles necesarios que permiten una adecuada administración del mismo, quedando registrada en las bitácoras de combustible correspondientes, conforme lo establece la normatividad.

IV. Evaluación del Coordinador Administrativo:

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

EJERCICIO	CALIFICACIÓN
2006	7.25
2005	7.63
2004	7.58

V. Conclusión:

Derivado de lo antes expuesto y con base en los resultados de la auditoría practicada, se considera que, en general, el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Junta Local Ejecutiva y Distritales, así como la administración de los recursos humanos y materiales en el periodo auditado, se realizó parcialmente con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio, salvo por lo que respecta a las 21 observaciones que se determinaron.

Conforme a lo anterior, se recomienda que se continúe bajo el mismo esquema de trabajo, reforzando la supervisión administrativa, en las áreas de recursos humanos, financieros y materiales de la Junta Local y Juntas Distritales.

La presente opinión y la calificación señalada, son emitidas por el grupo de auditores que desarrolló la revisión, son únicamente referenciales y para fines informativos. No deben tomarse en cuenta para efectos administrativos.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	De la revisión del gasto ejercido por la Junta Local Ejecutiva, se observó que el cheque No. 01016678, por la cantidad de \$5,000.00 se encuentra cancelado, sin embargo en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos, (SIAR) se encuentra registrado como pagado.	El Coordinador Administrativo debe realizar ante la Contraloría Interna las aclaraciones y/o justificaciones del porque de esta situación y en su caso la corrección del registro correspondiente.	El Coordinador Administrativo deberá supervisar que los cheques cancelados, se encuentren debidamente registrados en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos.	A	Contraviene lo establecido por los Lineamientos para la Administración de los Recursos de 1999, que establece: <i>"Los Órganos desconcentrados del Instituto deberán llevar el registro, control y seguimiento presupuestal y contable a través del SIAR"</i>		
2/07	Derivado del análisis del cumplimiento de las cláusulas del contrato No. 25846, celebrado entre la policía auxiliar del Gobierno del Distrito Federal y la Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral en el Distrito Federal, se observó lo siguiente: 1.- El contrato fue elaborado por el prestador del Servicio como se observa en el papel membretado debiendo haberse realizado por la Junta Local. 2.- Falta de oportunidad en el registro de los los pasivos derivados de los servicios de Vigilancia y Seguridad devengados en relación con la cláusula novena. 3.- No se lleva un control diario de asistencia del personal de la " Corporación" por parte de las Juntas Local y Distritales. Así mismo, no se encontró evidencia de la persona designada por el Instituto que deberá validar con su firma el control diario de asistencia del personal de la "Corporación" (dicho documento recibe el nombre de "Fatiga de servicio", siendo este la base para emitir la facturación).	El Vocal Secretario deberá establecer un control diario de asistencia, validado por la persona que designe el Instituto para estos efectos.	El Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, deberá supervisar que en lo sucesivo, los contratos sean elaborados por la Junta Local Ejecutiva, asimismo verificar el cumplimiento de las cláusulas del contrato.	A	Lo anterior contraviene: 1.- El oficio No. 00774, de fecha 19 de Marzo de 1998 emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, que a la letra dice: <i>"No se deberá formalizar contratos generados por los proveedores o prestadores de servicio"</i> . 2.- La cláusula Novena del Contrato "Forma de pago", en la que se establece que el "Instituto se obliga a pagar a la "Corporación", dentro de los diez días naturales posteriores a la presentación de las facturas del período quincenal correspondientes, el importe de los servicios prestados. 3.- La cláusula sexta de dicho contrato "Supervisión", que dispone que las partes se obligan a llevar un control diario de asistencia del personal de la "Corporación", mismo que deberá validarse con la firma del Jefe de Servicio de la Corporación y la persona que para tal efecto sea designada por el "Instituto", que dicho documento recibirá el nombre de "Fatiga de Servicio" y deberá ser la base para emitir la facturación correspondiente.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/07	En la verificación de las operaciones registradas en los módulos contable y presupuestal del SIAR de la Junta Distrital número 10, con sede en la Delegación Miguel Hidalgo, se observó que el cheque número 2453 por un importe de \$8,338.00, no fue registrado correctamente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.	El Vocal Secretario Distrital, deberá proceder a hacer las aclaraciones y/o justificaciones ante la Contraloría Interna, del porqué de esta situación y en su caso instruir al Enlace Administrativo para que se lleven a cabo las reclasificaciones correspondientes.	El Vocal Secretario Distrital, deberá supervisar que el registro del gasto se realice conforme a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto Institucional.	B	Lo anterior contraviene a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto para el año 2006, que en su artículo 4 dice: <i>"El registro y control del ejercicio de las erogaciones autorizadas en el presupuesto del Instituto se realizará por las unidades responsables a nivel de partida debiéndose apegarse a la definición que corresponde en este Clasificador"</i> .		
6/07	Al cierre del ejercicio 2006, el saldo de la cuenta de Bancos de la Junta Local Ejecutiva, no coincide con el que presenta el registro de pasivos en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR), existiendo una diferencia de \$139,564.00 de más en los pasivos.	El Coordinador Administrativo deberá llevar a cabo las acciones necesarias para la depuración de estos saldos, así mismo, justificar a la Contraloría Interna el motivo por el cual el saldo de estas cuentas no coincide.	El Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión en la integración de los saldos de las cuentas de pasivo y que éstos cuenten con la suficiencia bancaria respectiva.	AA	Lo anterior contraviene el oficio circular DEA/056/2006, que contiene la guía para realizar el cierre presupuestal-contable 2006, de fecha 16 de octubre del 2006, que en su punto II "Análisis y Validación de Cifras para el Cierre Presupuestal Contable 2006", inciso 6, estipula que el saldo de la cuenta de bancos deberá ser igual a la suma de las cuentas de pasivo 21204 (Descuentos y percepciones a favor de terceros, 21205 (Acreedores diversos) y 23115 (Entidades y dependencias acreedoras).		
7/07	Mediante cheque 10984, de fecha 5 de diciembre del 2006, se otorgaron recursos para el pago de gastos de peaje y viáticos del personal de la Vocalía del Registro Federal de electores en el Distrito Federal, que apoyó en la entrega de documentación al CECYRD, en Pachuca Hidalgo, por un importe de \$3,896.00. De éstos, \$2,796.00 fueron aplicados a la partida 3817 (Viáticos Nacionales para servidores Públicos en el desempeño de las funciones oficiales), manejándose la comprobación del gasto como Gastos de Campo, sin documentación comprobatoria y en un formato equivocado.	El Vocal Secretario, deberá instruir por escrito al Coordinador Administrativo para que proceda a solicitar a los responsables del gasto la comprobación y/o en su caso el reintegro correspondiente.	El Coordinador Administrativo deberá supervisar que la documentación comprobatoria del gasto en materia de viáticos cumpla con las normas y lineamientos establecidos	A	Lo anterior contraviene lo establecido en el oficio 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 correspondiente y que reúna los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y los artículos 37 y 38 de su Reglamento"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
8/07	De la revisión al gasto de la Junta Local Ejecutiva, se observó que se ejercieron recursos con cargo a la partida 2206 "productos alimenticios para el personal, derivado de actividades extraordinarias", por un importe total \$25,579.92, sin encontrarse evidencia de la autorización previa del Vocal Ejecutivo y el visto bueno del Director Ejecutivo de Administración.		El Vocal Secretario deberá instruir por escrito al Coordinador Administrativo, a fin de que el ejercicio del gasto se realice con apego a la normatividad vigente.	A	Lo anterior Contraviene lo establecido en el acuerdo 12/2006 del Consejo General, por el que se aprueban las medidas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria aplicables 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 debe contar con el visto bueno del Director Ejecutivo de Administración"</i> .		
9/07	En la Junta Distrital Ejecutiva 16, con sede en la Delegación Benito Juárez, en la verificación de la comprobación del apoyo para la alimentación de los funcionarios de casilla de la Jornada Electoral del 2 de julio 2006; se detectó que el cheque número 2991 de fecha 29 de junio del mismo año, por un importe de \$390,000.00, no presenta evidencia de los recibos por \$200.00 cada uno, que fueron entregados a los funcionarios de casillas.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá proceder a hacer las aclaraciones del porqué de está situación e informar a la Contraloría Interna.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá 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 correspondiente y que reúna los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y los artículos 37 y 38 de su Reglamento"</i> .		
11/07	En la Junta Distrital Ejecutiva 20 con sede en la Delegación Iztapalapa, en la verificación de la comprobación del apoyo para la alimentación de los funcionarios de casillas de la Jornada Electoral del 2 de Julio 2006; se detectó el cheque No. 2471 de fecha 28 de junio de 2006, por un importe de \$387,800.00, del cual no se obtuvo evidencia de respecto a los recibos por \$200.00 pesos cada uno, que fueron entregados a los funcionarios de casillas. En su lugar se proporcionaron recibos globales por \$64,800.00, \$63,200.00, \$62,400.00, \$7,200.00, 3 recibos de \$5,600.00, 27 recibos de \$6,400.00 y 3 recibos de \$200.00.	El Vocal Secretario Distrital, deberá proceder a hacer las aclaraciones y/o justificaciones del porqué de esta situación e informar a la Contraloría Interna.	El Vocal Secretario Distrital, deberá 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 correspondiente y que reúna los requisitos fiscales estipulados en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y los artículos 37 y 38 de su Reglamento"</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
12/07	De la información que genera el SIAR, de la Junta Local en el Distrito Federal, se encontró el cheque 01015843, el cual aparece registrado 20 veces en los meses de febrero a diciembre de 2006 por un importe total de \$555,745.27; siendo que el cheque en cuestión fue expedido el 26 de septiembre de 2006 a favor de Tutto Nuovo Automotriz, S.A. de C.V., por un importe de \$61,347.56, según póliza cheque y sus documentos anexos.	El Coordinador Administrativo, deberá solicitar por escrito al Jefe de Recursos Financieros, se realice la depuración y análisis de la procedencia del gasto y, en su caso, la regularización de estos registros	El Coordinador Administrativo, deberá supervisar que el registro de las pólizas cheque en el Sistema Integrador para la Administración de los Recursos, se realice conforme a la normatividad aplicable.	AA	Lo anterior contraviene lo establecido por los Lineamientos para la Administración de los Recursos de 1999, que establece: <i>"Los Órganos Desconcentrados del Instituto deberán llevar el registro, control y seguimiento presupuestal y contable a través del SIAR."</i>		
13/07	En la verificación del pago de impuestos y derechos del parque vehicular asignado a las Juntas Distritales 01 y 26, con sede en las Delegaciones Gustavo A Madero y Magdalena Contreras, respectivamente; se detectaron pagos por concepto de recargos y actualizaciones por un importe de \$426.39 y \$438.49, respectivamente, sobre tenencias correspondientes al ejercicio 2006.	Los Vocales Secretarios Distritales, deberán realizar las aclaraciones y/o justificaciones pertinentes e informar a la Contraloría Interna, así como, en su caso, requerir el reintegro correspondiente.	Los Vocales Secretarios Distritales, deberán vigilar y supervisar que los pagos por concepto de tenencia de los vehículos propiedad del Instituto se presenten en tiempo y forma.	B	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>		
14/07	Entre la documentación comprobatoria del gasto ejercido en la partida 2204 "Consumo de Alimentos" por la Junta Distrital 05, con sede en la Delegación Tlalpan, se detectaron 4 pólizas-cheque, por un importe total de \$1,472.00; para las cuales se incluyen las facturas números 10383, 64724, 25542 y 57291, por la cantidad de \$238.00, \$221.00, \$255.00 y \$348.00, respectivamente, por consumo de alimentos que no se realizó dentro de las instalaciones de esa Junta Distrital.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá instruir por escrito al Asistente Administrativo para que justifique o en su defecto, solicite a los responsables que ejercieron y/o autorizaron el gasto, el reintegro de los importes de estos comprobantes improcedentes y se remita a la Dirección de Recursos Financieros, por corresponder al ejercicio anterior.	En lo sucesivo, el Vocal Secretario Distrital deberá implementar medidas de control con la finalidad de evitar que se realicen este tipo de aplicaciones contables y, en su caso, solicitar oportunamente el reintegro y así poder cumplir con la normatividad vigente.	B	Lo anterior contraviene lo dispuesto en el oficio DRF/742/2004 de fecha 27 de agosto del 2004, emitido por la Dirección de Recursos Financieros, que en el párrafo tercero dice: Si fuera el caso de que se hubieran ejercido recursos de dicha partida deberán enviar a la brevedad posible su transferencia respectiva a las partidas 2204 y 2206 denominadas "Productos Alimenticios para el Personal en las Instalaciones de las Unidades Responsables" y "Productos Alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias" respectivamente, siempre y cuando se ajuste a la descripción que en el clasificador por objeto del gasto se establece.		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
16/07	En la revisión del gasto ejercido por las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, 01, 21, y 23, con sede en las Delegaciones Gustavo A Madero, Xochimilco y Coyoacán, respectivamente, durante el periodo auditado, se detectaron 9 pólizas-cheque, en cuya comprobación se encontraron 10 facturas de gastos improcedentes, por compra de pasteles, bocinas, propina, paraguas, arreglo frutal, dulces cristalizados, fruta y reconocimiento elaborado en vidrio, por la cantidad de \$4,672.48.	Los Vocales Secretarios Local y Distritales, deberán instruir por escrito al Coordinador Administrativo y a los Enlaces Administrativos, para que procedan a solicitar a los responsables el reintegro correspondiente de los gastos improcedentes y en su caso hacer las aclaraciones correspondientes.	En lo sucesivo el Coordinador Administrativo y los Vocales Secretarios Distritales deberán supervisar que los gastos erogados se ajusten a las necesidades básicas de la Institución, observando siempre las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.	A	Incumplimiento a la normatividad que regula el gasto. No se cumple con las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, Punto Quinto, Numeral 1, Vigilar que las erogaciones de los montos de gasto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2006, para el Instituto Federal Electoral, se lleven a cabo conforme a las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal. Acuerdo del Consejo General CG12/2006		
17/07	De la revisión a la documentación comprobatoria del gasto ejercido por las Juntas Distritales, 05 y 23, con sede en las Delegaciones de Tlalpan y Coyoacán, se detectaron 2 y 6 cheques, respectivamente, por un importe total de \$1,265.00 y \$33,596.50; a nombre de un prestador de servicios, mismo que en la comprobación del gasto presentó facturas que no corresponden al beneficiario del cheque.	Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán solicitar por escrito a los Vocales Secretarios Distritales, regularicen la comprobación del gasto o en su caso, solicitar a quien lo ejerció el reintegro correspondiente.	En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales deberán establecer mecanismos de supervisión a efecto de evitar que se reciban para la comprobación del gasto, facturas que no correspondan al beneficiario del cheque respectivo.	A	Incumplimiento a la normatividad que regula la comprobación del gasto. Lo anterior, contraviene lo establecido en las Normas Generales del Sistema de Registro y Control de los Recursos asignados a las Juntas Locales, que en el punto 13, a la letra dice: " Los cheques que se emitirán para el pago a proveedores, contratistas, profesionistas, etc. invariablemente serán nominativos únicamente podrán expedirse cheques contra la documentación original soporte que cumpla con los requisitos fiscales y normativos"		
18/07	De la revisión a la documentación soporte del gasto ejercido por la Junta Local Ejecutiva en el periodo auditado, se detectó la póliza-cheque número 1015344 por un importe de \$57,190.70; que incluye la factura número 12, expedida por Ricardo Ramírez Hernández, por un importe de \$57,190.70, la cual no cumple con el requisito de vigencia fiscal.	El Coordinador Administrativo deberá solicitar a los responsables del gasto que realicen las acciones necesarias ante los emisores de estos 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 a 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 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".		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
19/07	<p>De la revisión y análisis efectuado a la documentación soporte del otorgamiento de Gastos de Campo, ejercidos por diversas Juntas Distritales en el período auditado, se detectó que les fueron ministrados recursos etiquetados por parte de la "Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores" en el período enero a diciembre 2006, por un importe de \$208,658.00, para el pago de 35 plazas autorizadas de "Técnico de Actualización Cartográfica" (TAC). Sin embargo, las Juntas Distritales anteriormente enunciadas, solamente ejercieron recursos por \$108,578.33, por el pago de gastos de campo a 18 plazas asignadas al TAC, determinándose una diferencia de \$100,079.77, correspondientes a 17 plazas; de los cuales no se encontró evidencia de la entrega o reintegro de estos recursos.</p> <p>Esta situación se presentó en las Juntas Distritales 01 y 07 con sede en la Delegación Gustavo A Madero; 04, 20, 22 y 25 con sede en la Delegación Iztapalapa; 05, 14 y 15, con sede en la Delegación Tlalpan; 08 y 12, con sede en la Delegación Cuauhtémoc; 09 y 11, con sede en la Delegación Venustiano Carranza; 10, con sede en la Delegación Miguel Hidalgo; la 23 con sede en la Delegación Coyoacán; 13 con sede en la Delegación Iztacalco y 26 con sede en la Delegación Magdalena Contreras.</p>	<p>Los Vocales Ejecutivos Distritales, deberán instruir por escrito a los Vocales del Registro Federal de Electores Distritales para que proceda a realizar las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes a la Contraloría Interna, del porqué de esta situación y, en su caso, proceder al reintegro.</p>	<p>En lo sucesivo, los Vocales Secretarios Distritales junto con los Asistentes Administrativos, deberán vigilar que los cheques se expidan a nombre del empleado a que viene etiquetado el recurso en la carpeta financiera.</p>	AA	<p>Lo anterior contraviene lo establecido en las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2006, respecto a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111), en el subprograma 1, políticas específicas, punto 1.1 que a la letra dice: <i>"Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz eficiente y transparente los recursos humanos, financieros y materiales..."</i></p>		
20/07	<p>El ejercicio de la partida 3505 "Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación", en la Junta Local Ejecutiva, por un importe de \$2'445,534.00, no se vio reflejado mensualmente en el registro del ejercicio de esta partida. Lo anterior toda vez que la Dirección Ejecutiva de Administración ministró mensualmente la cantidad de \$130,853.00, pero el pago de este gasto se efectuó de manera centralizada por la propia Dirección Ejecutiva de Administración; de modo que se propició la existencia de recursos sin una aplicación específica y que se reintegraron a la Dirección Ejecutiva de Administración hasta el final del ejercicio.</p>	<p>El Coordinador Administrativo deberá llevar a cabo las acciones conducentes a fin de que se realicen las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes e informar a la Contraloría Interna el resultado de éstas.</p>	<p>El Coordinador Administrativo deberá supervisar que el registro del gasto devengado y reintegro de recursos se lleven a cabo con la debida oportunidad.</p>	A	<p>Lo anterior no se ajusta a lo establecido en las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria emitidas por la el Consejo General mediante Acuerdo CG12/2006; numeral Quinto, punto 2, que en su parte conducente dice: <i>"Ajustar las acciones al presupuesto autorizado y no aprobar ni contraer compromisos fuera de los presupuestos y calendarios autorizados, ni acordar erogaciones que impliquen desviaciones de recursos o que impidan el cumplimiento de los programas encomendados. Sin excepción deberá disponerse de la suficiencia presupuestal</i></p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					respectiva".		
23/07	En la Junta Local Ejecutiva se identificó la póliza-cheque No. 1015353, con importe de \$1,008,265.95, que incluye las facturas núms. 901-4004328 y 901-4004397, por \$562,532.85 y \$445,733.10 respectivamente; que amparan la compra de 1,597 equipos celulares con un valor de \$631.35 cada uno, sin que se encontraran físicamente 43 equipos, por un importe de \$27,148.05.	El Vocal Secretario de la Junta Local, a la brevedad, deberá solicitar por escrito al Vocal de Organización Electoral la reposición de los teléfonos celulares faltantes o, en su caso, el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario, deberá instruir al Coordinador Administrativo ejercer mayor supervisión a los bienes inventariables que el personal tiene a su resguardo.	A	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 en su parte conducente establece: <i>"En el caso particular que se adquieran los teléfonos celulares, estos formarán parte del activo de la Junta Ejecutiva, por lo que deberán ser inventariados conforme al procedimiento administrativo correspondiente quedando bajo el resguardo del Vocal Ejecutivo"</i> . (pág. 2, "adquisiciones").		
25/07	De la revisión realizada a los resguardos de las unidades que integran el parque vehicular asignado a la Vocalía del Registro Federal de Electores en el Distrito Federal, se detectó que el vehículo VW Sedán, modelo 1991, con número de serie 11M0006620, bajo el resguardo del Vocal del Registro, robado el 25 de abril de 1998, ya no figura en el inventario. Sin embargo no se encontró evidencia del finiquito por parte de la aseguradora.	El Vocal Ejecutivo deberá proceder a realizar las aclaraciones y/o justificaciones ante la Contraloría Interna sobre las acciones realizadas sobre este asunto.	El Vocal Secretario, deberá supervisar que las acciones requeridas para el trámite de reclamación de siniestros ante la aseguradora se lleven a cabo con la debida oportunidad.	A	Se contraviene lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos, Reclamación de Liquidación de Siniestros y Robo de Vehículos, actualizado al 9/02/98, que en el punto objetivo a la letra dice: "... establecer las necesidades básicas para la reclamación oportuna y el pago de un siniestro ante la compañía aseguradora.		
26/07	Derivado del análisis a la integración de la cuenta de bienes consumibles que presenta el auxiliar contable al 31 de Diciembre de 2006, se observó que existen 4 subcuentas que presentan saldos contrarios a su naturaleza, por un importe de \$28,666.42, en la Junta Local del D.F.	El Vocal Secretario deberá solicitar por escrito al Jefe de Recursos Materiales las acciones correspondientes para depurar estos saldos, a fin de contar con la uniformidad de cifras en ambos registros.	En lo sucesivo, el Coordinador Administrativo deberá ejercer mayor supervisión para que los saldos se integren correctamente de acuerdo a lo establecido en la normatividad.	B	Lo anterior, contraviene lo estipulado en la circular DEA No. 056/2006, de fecha 16 de octubre de 2006, que en el punto No. 8 del anexo "Saldo de la cuenta 11301-almacenes" a la letra dice: <i>"debe conciliar el inventario físico al 31 de diciembre con el reporte de sistema de almacenes (existencias costeadas por partida) contra la balanza a segundo nivel de la cuenta, para verificar que los saldos por partida sean iguales."</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
27/07	Derivado de la verificación física al parque vehicular asignado a la Junta Distrital número 10, con sede en la Delegación Miguel Hidalgo, se observó que el vehículo marca chevrolet pick-up modelo 2005, placas 66H-TKX , no cuenta con una placa 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.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá solicitar por escrito al resguardante de esta unidad la inmediata regularización del trámite de reposición de la placa.	El Vocal Secretario Distrital, deberá ejercer una mayor supervisión, a fin de que se realicen oportunamente las acciones conducentes para la recuperación de la placa extraviada.	B	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 a la letra dicen: "9.1. 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, de cualquier uso indebido de la misma [...]; 9.4. Los montos de las multas ocasionados por el incumplimiento de las disposiciones del reglamento de tránsito, serán responsabilidad del resguardante del vehículo".		
29/07	En la revisión selectiva a los auxiliares contables de la cuenta de "proveedores" de la Junta Local Ejecutiva, se observó que en 10 casos con diferente proveedor, se llevaron a cabo adquisiciones por un importe global de \$2,898,674.98, en forma directa y se registraron en forma fraccionada; cuando de acuerdo a los montos de actuación debió haberse realizado una Invitación a cuando menos tres personas o licitación pública.	El Vocal Secretario de Junta Local, deberá instruir por escrito al Coordinador Administrativo, a fin de que realice las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes ante la Contraloría Interna, sobre el motivo por el cual se originó esta situación.	El Coordinador Administrativo, deberá de observar y aplicar adecuadamente la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, aplicable al Instituto.	AA	Lo anterior contraviene lo establecido en el oficio DRMS/0189/2006, de fecha 22 de febrero del 2006, que a la letra dice: Con fundamento establecido en el numeral 7.8 del Manual para la Integración del y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.....se aprobaron los montos de actuación para las Juntas Locales Ejecutivas.		

Nota: Si bien previo a la confronta con el área auditada se habían proyectado 29 observaciones, 8 de las mismas fueron totalmente aclaradas durante la mencionada confronta; por lo que se respetó la numeración original por motivos de orden en el seguimiento de las observaciones correspondiente.

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.- AUDITORIAS ESPECIALES

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

I.2.1.- AUDITORÍAS ESPECIALES REALIZADAS DURANTE EL TRIMESTRE

Durante el tercer trimestre de 2007 se concluyeron 3 auditorías especiales, como a continuación se indica.

I.2.1.1- JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 17 EN COSAMALOAPAN, VERACRUZ

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 13 al 31 de agosto de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Enero de 2006 a junio de 2006.

En la revisión integral llevada a cabo del 7 de agosto al 8 de septiembre de 2006 a la Junta Local Ejecutiva del Estado de Veracruz, se observó en la orden del día del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la 17 Junta Distrital, de fecha 31 de mayo del 2006, que los vocales no ejercieron la supervisión del ejercicio del gasto correspondiente al proceso electoral; si no que el Vocal Ejecutivo Distrital se encargó en forma directa y personal de ejercer los recursos correspondientes, por lo que se programó una revisión especial para verificar y validar el correcto uso de los recursos asignados.

Derivado de lo anterior, mediante oficio Núm. C.I./951/2007 de fecha 10 de agosto de 2007 se comisionó a personal auditor; a fin de que se practicara una auditoría especial a la Junta Distrital Ejecutiva señalada, con sede en Cosamaloapan, del 13 al 31 de agosto del año en curso, con la finalidad de verificar el ejercicio y comprobación de los recursos ministrados en los ejercicios fiscales 2006 y enero – junio 2007.

Como resultado de la revisión practicada, se formuló la Cédula de Observaciones y Recomendaciones, en la cual se establecieron las 5 observaciones detectadas en el manejo, registro, control y comprobación de los recursos asignados al Órgano Delegacional auditado y los lineamientos normativos infringidos; misma que fue comentada y signada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinadora Administrativa de la Junta Local, el Vocal Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital y el personal auditor comisionado.

Asimismo, el informe de la auditoría especial se encuentra en proceso de elaboración, el cual será turnado a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, una vez que sea concluido, a fin de que se determinen y en su caso, se deslinden las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	Derivado del análisis a la documentación soporte del gasto, se observó que la Junta Distrital Ejecutiva pagó por concepto de llamadas telefónicas personales un importe de \$25,318.42, sin que a la fecha se haya recuperado dicho importe.	El Vocal Ejecutivo Distrital, debe instruir al Vocal Secretario, con la finalidad de que se proceda a recuperar el importe señalado, realizando la radicación a la Dirección Ejecutiva de Administración, efectuando los ajustes contables y presupuestales que correspondan.	El Vocal Ejecutivo Distrital deberá girar instrucciones a quién corresponda con la finalidad de que, en lo sucesivo, el costo de las llamadas no oficiales se recupere oportunamente.	AA	Contraviene lo establecido en las Disposiciones en Materia de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria para el ejercicio 2006, emitidas mediante acuerdo CG12/2006 del Consejo General del Instituto, que en su punto Quinto, numeral 9, señala que se deberá: "... racionalizar el uso del teléfono convencional [...]"		
2/07	El cheque No. 4267 de fecha 19 de julio del 2006, por un importe de \$14,829, expedido a favor del Vocal Ejecutivo Distrital para el pago del servicio telefónico; según consta en el estado de cuenta, fue cobrado el 26 de julio del 2006, sin embargo, ese recurso fue depositado a la cuenta de la Junta Local Ejecutiva el 8 de agosto del mismo año, es decir 12 días posteriores a su cobro.	El Vocal Ejecutivo Distrital, debe realizar las aclaraciones correspondientes, de los motivos por los cuales se realizó el pago del servicio telefónico 12 días después de haber cobrado el cheque, así como las razones del porqué dicho cheque fue expedido a favor del Vocal Ejecutivo Distrital.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo Distrital, deberá verificar que los cheques para el pago por la adquisición de bienes o servicios, se realicen a favor de los proveedores.	AA	Infringe lo establecido en el Sistema de Registro y Control de los Recursos, emitidos en julio de 1993, que en su numeral 13 establecen: "Los cheques que se emitirán para el pago a proveedores, contratistas, profesionistas, etc., invariablemente serán nominativos, a favor del prestador del bien o servicio y únicamente podrán expedirse cheques contra la documentación original soporte que cumpla con los requisitos fiscales y normativos".		
3/07	En la revisión a la documentación comprobatoria del gasto ejercido en el periodo auditado, se observó que existen pólizas cheque soportadas con la documentación que acredita el gasto realizado, sin embargo, carecen de los SOMIRES o SOREVIS respectivos.	El Coordinador Administrativo de la Junta Local y el Asistente General deben proceder a la regularización del ejercicio del gasto, conforme a los formatos establecidos.	En lo sucesivo, se deberá supervisar que todos los gastos sean respaldados invariablemente con los SOMIRES y SOREVIS correspondientes.	B	Lo anterior, contraviene lo estipulado en el oficio DRF/034/99 del 21 de enero de 1999, emitido por la Dirección de Recursos Financieros, que en su parte conducente menciona: "los formatos de Solicitud para la Ministración de los Recursos (SOMIRES) y Solicitud y Recibo de Viáticos (SOREVI) [...] deberán implementarse como documentación soporte en todas las operaciones presupuestales, contables y financieras que realicen los Órganos Desconcentrados".		
4/07	En la revisión a la documentación comprobatoria del gasto ejercido en el periodo auditado, se observó que en el mes de octubre del 2006, mediante cheque No. 4408 por un importe de \$6,900.00, se realizó el pago por adelantado de los servicios de limpieza correspondientes a octubre, noviembre y diciembre del 2006.	El Vocal Ejecutivo Distrital debe justificar los motivos por los cuales se realizó el pago por adelantado de los servicios de limpieza.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo Distrital, deberá supervisar que todos los pagos de bienes o servicios se paguen una vez que se hayan devengado o exista la obligatoriedad de pago.	A	Lo anterior contraviene lo estipulado en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, art. 66, fracción primera que establece que: "... los pagos efectuados con cargo a [los] presupuestos se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					<i>previstos en las disposiciones aplicables...</i>		
5/07	En la revisión a la documentación comprobatoria del gasto ejercido en el periodo auditado, se observó que en el mes de agosto del 2006 se expidió el cheque No. 4293 por un importe de \$10,000.00, a favor del Vocal Ejecutivo Distrital para el pago de servicio telefónico, que fue pagado por el banco el día 9 de agosto del mismo año; sin embargo, este recurso se reintegró a la cuenta de la Junta Distrital el día 13 de septiembre de 2006, o sea 35 días después.	El Vocal Ejecutivo Distrital debe justificar los motivos por los cuales se expidió un cheque a su favor y se reintegro 35 días después.	En lo sucesivo, el Vocal Ejecutivo Distrital deberá supervisar que todos los cheques que se elaboren sea por concepto de compromisos de pagos de bienes o servicios y se paguen una vez que se hayan devengado o exista la obligatoriedad de pago.	AA	Infringe lo establecido en el Sistema de Registro y Control de los Recursos, emitidos en julio de 1993, que en su numeral 13 establecen: <i>"Los cheques que se emitirán para el pago a proveedores, contratistas, profesionistas, etc., invariablemente serán nominativos, a favor del prestador del bien o servicio y únicamente podrán expedirse cheques contra la documentación original soporte que cumpla con los requisitos fiscales y normativos"</i> .		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.2.1.2.- JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 02 PROGRESO YUCATÁN

PERIODO DE REALIZACIÓN: Del 13 al 24 de agosto de 2007

MOTIVO DE LA AUDITORÍA: Investigación de hechos denunciados.

Mediante oficio No. JL/VE/0520/2007 de fecha 8 de mayo de 2007, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Yucatán, informó a la Contraloría Interna de presuntas irregularidades cometidas por la falta de pago oportuno y duplicidad en la emisión de cheques por concepto de gastos de campo del personal adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva 02 en la entidad.

Derivado de lo anterior, mediante oficio Núm. C.I./953/2007, de fecha 10 de agosto de 2007, se comisionó a personal auditor a fin de que se practicara una auditoría especial a la Junta Distrital Ejecutiva señalada, con sede en Progreso, Yucatán del 13 al 24 de agosto del año en curso. Lo anterior, con la finalidad de verificar el ejercicio y comprobación de los recursos ministrados en el ejercicio fiscal de 2006 y enero – abril 2007. La auditoría se enfocó a la revisión de las presuntas irregularidades mencionadas, misma que se encuentran en proceso de conclusión, toda vez que en el transcurso de la revisión se solicitó mediante oficios números C.I./D.A.F./124/2007 y C.I./D.A.F./125/2007, de fecha 24 y 31 de agosto del presente año, la certificación de anverso y reverso de 29 cheques, mismos que se relacionan con la auditoría en comento..

Asimismo, mediante oficio Núm. C.I./D.A.F./126/2007, se realizó compulsas de diversas facturas por la presunta adquisición de bienes con un proveedor de la citada Junta Distrital, ya que en los registros del S.I.A.R., dicho proveedor aparece con movimientos múltiples y repetidos y existe la presunción de que las operaciones respectivas se registraron indebidamente.

El informe de la Auditoría Especial se encuentra en proceso de elaboración y será turnado a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, una vez que sea concluido, a fin de que se determinen y, en su caso, se deslinden las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

1.2.1.3.- DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

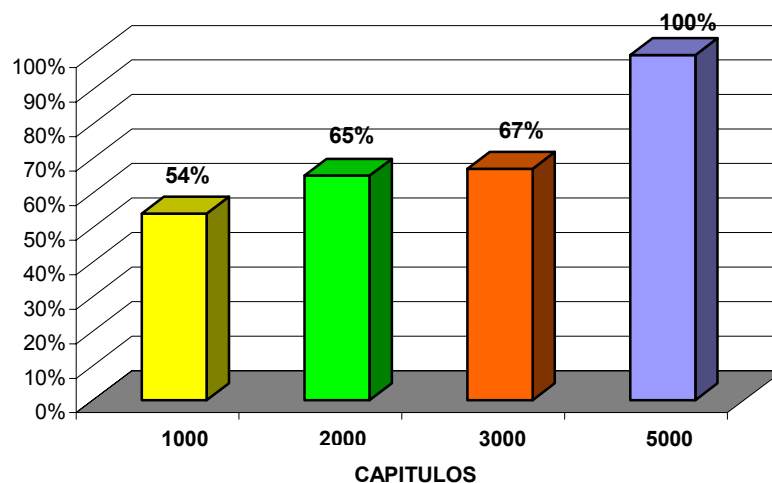
PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 2 de agosto al 21 de septiembre de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Enero 2005 a junio de 2007.

Se revisaron las operaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, verificándose selectivamente la documentación comprobatoria generada. La verificación abarcó \$70'821,852, que representa el 57 % del importe ejercido, como se indica a continuación.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO 05 A JUNIO 07	
	EJERCIDO	REVISADO
1000 Servicios Personales	\$ 97'361,484	\$ 52'849,952
2000 Materiales y Suministros	1'267,579	825,721
3000 Servicios Generales	24'936,045	16'890,044
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	256,135	256,135
TOTAL:	\$ 123'821,243	\$ 70'821,852

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



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

En el materia de Recursos Financieros, se revisó que la documentación comprobatoria que respalda a las pólizas-cheque de las operaciones realizadas por esta Dirección Ejecutiva, fuera original, reuniera los requisitos fiscales y administrativos que señala la normatividad; asimismo, se analizó la cuenta de Deudores Diversos y se efectuó el arqueo al fondo fijo.

En el rubro de Recursos Materiales, se verificó que la asignación y uso de vehículos propiedad del Instituto y dotación de combustible se apegue a la normatividad emitida al respecto; que las bitácoras de mantenimiento correctivo y preventivo y de consumo de combustible, se requirieran adecuadamente y se encuentren actualizadas; se verificó que los expedientes de vehículos cumplan con los requisitos que establece la normatividad en la materia; asimismo, que las adquisiciones de bienes inventariables estuvieran registradas en el SIAR

Cabe señalar que la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, en el transcurso de la revisión, aclaró, atendió y/o solventó las observaciones relativas a saldo en la cuenta de Deudores Diversos, así como la actualización de las bitácoras de combustible.

Con base en los resultados de la auditoria practicada, se considera que el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales asignados a esta Unidad Administrativa, así como la administración de los recursos humanos, financieros y materiales en el periodo auditado, es adecuado y razonable, con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio; salvo por lo que respecta a las 6 Observaciones que se determinaron y quedaron consignadas en la cédula de Observaciones y Recomendaciones.

OBSERVACIONES

Nº. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	La Dirección de Personal no proporcionó el expediente personal de un servidor público que fue solicitado; argumentando que se encuentra en el área de Sistemas de esa Dirección, porque la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, no le ha remitido copia de la Credencial de Elector del señalado servidor público.	La Coordinadora Administrativa, deberá solicitar al servidor público en cuestión, copia de su Credencial de Elector y turnarla a la Dirección de Personal, para su incorporación al expediente respectivo.	Es conveniente que en futuras contrataciones de personal, la Coordinación Administrativa verifique y reúna la documentación necesaria para dar de alta al empleado, constatando que se cuenta con el expediente completo.	B	Se contraviene lo dispuesto en la Circular Núm. DEA/045 del 31 de julio de 2006, que establece la normatividad a observar con relación a los movimientos de alta por ingresos o reingresos del personal, incluyendo la documentación soporte de las solicitudes en esta materia. (Hoja 1 de 3 primer párrafo)		
2/07	Del análisis efectuado a todos los expedientes de personal (85) correspondientes a plaza presupuestal y honorarios, se detectó que 73 de ellos, que representa el 86% del total revisado carecen de al menos un documento, de los requeridos por la normatividad, conforme a lo siguiente: - 58 expedientes carecen de 1 a 3 documentos. - 9 expedientes carecen de 4 a 6 documentos. - 2 expedientes carecen de 7 a 9 documentos. - 4 expedientes carecen de 10 a 13 documentos.	La Coordinadora Administrativa deberá conciliar con el área de Personal la debida integración de los expedientes del personal y deberá complementar correctamente todos y cada uno de los expedientes, tanto de plaza presupuestal como los de honorarios de acuerdo a la normatividad invocada.	Es conveniente que en futuras contrataciones de personal, la Coordinación Administrativa verifique y reúna la documentación necesaria para dar de alta al empleado, constatando que se cuenta con el expediente completo.	A	Circular No./DEA/045 del 31 de julio de 2006, en la que se da a conocer la normatividad que se debe observar con respecto a la integración de los expedientes, con la documentación derivada de la aplicación de un alta en el sistema de nómina. (Hoja 2 de 3 último párrafo)		
3/07 *	En la revisión a los documentos que forman parte del expediente de un servidor público que funge como Jefe de Departamento, se encontró que la Cédula Profesional, que lo acredita como Licenciado en Ciencias de la Comunicación, no corresponde a él; en razón a que el número de folio está a nombre de otra persona a quien se acredita como Profesora de Educación Primaria. Esta información fue verificada vía Internet en la base de datos del Registro Nacional de Profesionistas, página dependiente de la Secretaría de Educación Pública. Cabe mencionar que el servidor público mencionado, en el cuestionario de verificación de datos aplicado por personal auditor, manifestó y asentó de puño y letra tener la escolaridad de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.	El Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, deberá iniciar el procedimiento estatutario correspondiente, a fin de determinar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados por el servidor público de que se trata. Cabe señalar que esta Contraloría Interna iniciará la petición formal ante la Dirección General de Profesiones, para determinar lo conducente.	La Coordinadora Administrativa deberá, como parte de un procedimiento alterno, verificar que este tipo de documentos sean revisados antes de la contratación.	AA	Ley Reglamentaria del Artículo Quinto Constitucional, Artículo 29 que establece: "Las personas que sin tener Título Profesional legalmente expedido actúen habitualmente como profesionistas, incurrirán en las sanciones que establece esta Ley." ¹		

* La Contraloría Interna realizó las acciones necesarias por la posible implicación penal de este asunto.

OBSERVACIONES

Nº. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4/07 *	<p>En la revisión a los documentos que forman parte del expediente personal de una servidora pública, quien funge como Subcoordinador de Servicios, se encontró que el número de su Cédula Profesional que la acredita como Licenciada en Sociología, no corresponde a ella; en razón a que el número de folio esta a nombre de otra persona acreditándola como Licenciada en Relaciones Internacionales. Esta información fue verificada vía Internet en la base de datos del Registro Nacional de Profesionistas, página dependiente de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Cabe mencionar que la servidora pública en cuestión, en el cuestionario de verificación de datos aplicado por personal auditor, manifestó y asentó de puño y letra tener la escolaridad de Licenciatura en Sociología.</p>	<p>El Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, deberá iniciar el procedimiento estatutario correspondiente, a fin de determinar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados por la servidora pública mencionada. Cabe señalar que esta Contraloría Interna, iniciará la petición formal ante la Dirección General de Profesiones, para determinar lo conducente.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa deberá, como parte de un procedimiento alternativo, verificar que este tipo de documentos sean revisados antes de su contratación.</p>	AA	<p>Ley Reglamentaria del Artículo Quinto Constitucional, Artículo 29 que establece: <i>“Las personas que sin tener Título Profesional legalmente expedido actúen habitualmente como profesionistas, incurrirán en las sanciones que establece esta Ley.”</i></p>		
5/07	<p>En la revisión a los expedientes del parque vehicular asignado a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, se observó que la Coordinación Administrativa no tiene debidamente integrados los expedientes de los 8 vehículos asignados a esta Dirección, en razón a que falta uno o más documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 expediente carece de 1 a 3 documentos. - 7 expedientes carecen de 4 a 6 documentos. 	<p>La Coordinación Administrativa debe instruir por escrito al responsable del área de recursos materiales, para que a la brevedad integre los expedientes con la documentación faltante, conforme a la normatividad establecida.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa, deberá supervisar que los expedientes de parque vehicular, se encuentren permanentemente actualizados.</p>	B	<p>Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral, que en su punto 9.3 que dice: <i>“Los vehículos ya sea de asignación personal o de servicios generales, al momento de la firma del resguardo deberá asegurarse de recibir por el Departamento de Transportes la siguiente documentación: [...] resguardo [...], póliza de seguro [...], tarjeta de circulación...”</i>, entre otros.</p>		

* La Contraloría Interna realizó las acciones necesarias por la posible implicación penal de este asunto.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/07	En la revisión a 41 Equipos de Cómputo, de un total de 125 asignados a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, se encontraron 7 de ellos que contienen juegos, aplicaciones denominadas "Freeware" de libre descarga de Internet, que son inseguras y representan un riesgo de adquirir virus; destacando un equipo en el que se encontraron programas de edición de audio, video y de dibujo (Corel Draw), de los cuales, no se tiene la evidencia de las licencias de uso correspondientes.	La Coordinadora Administrativa deberá solicitar a cada usuario observado el retiro de los juegos, aplicaciones y programas de dudosa procedencia del equipo de cómputo; ahora bien, si por motivos del trabajo es indispensable el contar con programas específicos, se tendrá que hacer del conocimiento al superior jerárquico para solicitar a las instancias correspondientes el software necesario para el desarrollo de las actividades encomendadas.	La Coordinadora Administrativa, deberá supervisar que los equipos de cómputo no cuenten con programas o aplicaciones que puedan poner en riesgo la información institucional, o bien que no estén autorizados.	A	Se contraviene el Reglamento para la Producción, Mantenimiento, Gestión y Uso de Servicios y Bienes Informáticos, punto IV, Art. 11 inciso b) y c) que dice: "... El área usuaria deberá: [...] b) Garantizar, en el caso de software comercial, la existencia de licencias de utilización [...]; c) Supervisar la no instalación ni utilización de juegos en el equipo" y art. 14, inciso c) que establece: "... no instalar [...] en el equipo juegos, programas o archivos de dudosa procedencia por medios magnéticos o de red, para evitar [...] las infecciones por virus".		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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 INICIADAS EN TRIMESTRES ANTERIORES

En el período que se informa se concluyeron tres auditorías especiales, que fueron iniciadas en trimestres anteriores.

I.2.2.1.- DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

RUBRO: **Presupuesto Gasto Corriente**

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 19 de febrero al 21 de septiembre del 2007.

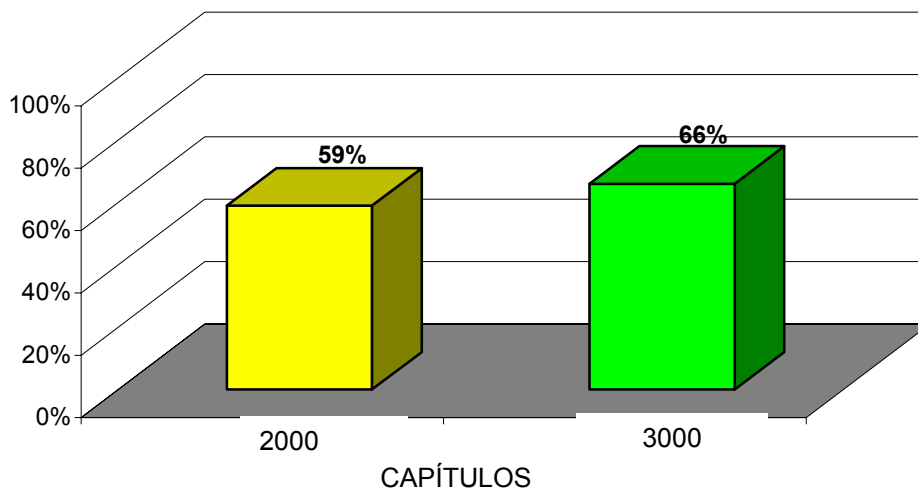
PERÍODO AUDITADO: Enero a diciembre del 2006.

ALCANCE

Se revisó el ejercicio del gasto realizado en los centros de costo 109, 111, 112, 113 y 115 que corresponden a la Unidad Técnica de Servicio de Informática, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respectivamente; verificándose selectivamente la documentación comprobatoria generada en la operación de estos centros de costo. La verificación abarcó \$543'599,476, que representa el 64% del importe ejercido por \$849,318,693, como se indica a continuación.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE 06	
	EJERCIDO	REVISADO
2000 Materiales y Suministros	\$ 269'337,775	\$ 158'711,502
3000 Servicios Generales	579'980,918	384'887,974
TOTAL:	\$ 849'318,693	\$ 543'599,476

Alcance porcentual de la revisión por capítulo de gasto



Se considera que en general el ejercicio, registro y comprobación de los recursos presupuestales, asignados en el periodo auditado, es adecuado y razonable; se realizó con apego a las normas, lineamientos y disposiciones que regulan su control y ejercicio. Lo anterior, en virtud de que las pruebas de auditoría efectuadas a las pólizas cheque; pedidos y/o contratos; documentación soporte (facturas); constancia de aceptación de las áreas destinatarias de los servicios contratados; así como el registro contable presupuestal, resultaron satisfactorias, salvo las 8 observaciones que se determinaron respecto de las cuales se formuló la cédula correspondiente que fue signada por los responsables del área auditada para su implementación y por el personal auditor comisionado.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	<p>El procedimiento de "Recepción, registro y control de pagos" que utiliza la Subdirección de Operación Financiera para el pago a proveedores y/o prestadores de servicios, no se encuentra autorizado y/o actualizado, observándose el pago mediante "Carta Poder", mismo que no esta considerado en el procedimiento.</p>	<p>La Directora de Recursos Financieros debe instruir por escrito al Subdirector de Operación Financiera que revise y actualice el procedimiento de "Recepción, registro y control de pagos" y someterlo para su autorización y posterior aprobación a las instancias correspondientes del Instituto, haciéndolo del conocimiento a las áreas usuarias.</p>	<p>El Subdirector de Operación Financiera, en tanto se actualiza y autoriza el procedimiento de recepción, registro y control de pagos, deberá tomar las medidas necesarias para que en las pólizas cheque o en la carta poder que emita el proveedor, se establezca el número y tipo de documento legal con el que acredita el poder el otorgante, requiriendo en dicha carta los datos y firmas de quién lo acepta y de los dos testigos, así como copia de sus identificaciones.</p>	A	<p>Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 97 "De las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración", inciso a) relativo a la aplicación de las políticas normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto.</p>		
2/07	<p>En la documentación comprobatoria del Fondo Revolvente y Gastos a Comprobar, ejercido mediante la partida 2204 "Productos Alimenticios para el personal en las instalaciones de las Unidades Responsables" se observó lo siguiente:</p> <p>a) En los comprobantes de esta partida no se menciona la justificación descriptiva del gasto.</p> <p>b) Se registraron facturas por consumo de alimentos fuera del lugar de adscripción, sin que se haya realizado su reembolso mediante el procedimiento de viáticos.</p>		<p>La Directora de Recursos Financieros deberá instruir al personal a su cargo, responsable de la revisión documental de fondos fijos y de gastos a comprobar, que ejerza una adecuada revisión de la documentación presentada por las unidades responsables, a efecto de que éstas cumplan con los requisitos normativos y administrativos establecidos en la normatividad.</p>	B	<p>Lo anterior contraviene el Manual de Operación del Fondo Revolvente; y Lineamientos para el Pago y Comprobación de los Gastos a Comprobar, Capítulo III, "Lineamientos", punto 8: "Es responsabilidad del Coordinador Administrativo [...], verificar que estos recursos invariablemente cumplan con los requisitos fiscales, normativos y administrativos" y Capítulo IV, "Procedimiento", punto 13 "La documentación que se recabe por la utilización de este fondo deberá de reunir los siguientes requisitos: [...] justificación descriptiva del gasto [...]".</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/07	<p>La documentación comprobatoria del gasto ejercido por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, por concepto de gastos a comprobar, presenta las siguientes inconsistencias:</p> <p>a) Los SOMIRES tramitados no especifican el concepto por el cual se solicita el recurso, utilizándose para su comprobación el procedimiento establecido para fondo revolvente.</p> <p>b) Los recursos son comprobados por otros conceptos distintos a los solicitados y autorizados.</p>		<p>La Directora de Recursos Financieros deberá instruir al personal a su cargo, responsable de la revisión documental de gastos a comprobar, que ejerza una adecuada revisión de dicha documentación presentada por las unidades responsables, a efecto de que éstas cumplan con los requisitos fiscales, normativos y administrativos establecidos en la normatividad.</p>	B	<p>Lo anterior contraviene el Manual de operación del fondo revolvente y Lineamientos para el pago y comprobación de los gastos a comprobar, que establece en el Capítulo VI "Lineamientos", numeral 2: <i>"Para la constitución de los gastos a comprobar la unidad administrativa deberá presentar [...] la SOMIRE la cual deberá señalar [una] breve descripción del concepto del gasto, es decir indicar para que se utilizarán los recursos solicitados [...]"</i></p>		
4/07	<p>Inconsistencias administrativas detectadas en el pago de arrendamiento de un máximo de 200 cajones de estacionamiento, derivadas de los contratos 010/ y 078/2006 a favor de Adcon, S.A. de C.V., por importe total de \$960,000.00, siendo éstas las siguientes:</p> <p>a) Se utilizó el Oficio de suficiencia presupuestal número 269 por \$390,000.00 del día 23 de febrero de 2006 para ambos contratos</p> <p>b) En los registros contables se identificaron 7 pagos con cargo al Contrato 010/2006, en los que en ningún caso se anexa el contrato respectivo.</p> <p>c) El pago del mes de julio de 2006 (séptimo) fue por \$81,200, que corresponde a 203 cajones de estacionamiento y la solicitud establece que se cumplió con el servicio de renta de 182 lugares de estacionamiento, sin mediar ninguna justificación; por lo que existe un pago en demasía al proveedor de \$8,400.00, mismo que corresponde a 21 lugares de estacionamiento.</p> <p>d) En el mes de marzo y abril de 2006 se realizaron los pagos respectivos mediante carta poder, emitida</p>	<p>Los Directores de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios, deben solicitar por escrito a los Subdirectores que correspondan, en el ámbito de sus respectivas competencias, que aclaren por escrito a esta Contraloría Interna las inconsistencias detectadas.</p>	<p>La Dirección de Recursos Financieros deberá instruir al Subdirector de Presupuesto que supervise que las áreas solicitantes del oficio de suficiencia presupuestal especifiquen debidamente el apartado de "justificación"</p> <p>Asimismo, la Dirección de Recursos Financieros deberá instruir a los subdirectores a su cargo que ejerzan una mayor supervisión en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.</p>	A	<p>Lo anterior contraviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Acuerdo JGE38/2006 del 28 de febrero de 2006, apartado de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, quinto párrafo que señala. <i>"No se podrán convocar, formalizar o modificar pedidos o contratos para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuando no se cuente con suficiencia presupuestal para hacer frente a dichos compromisos"</i>; ▪ Las Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral, Capítulo II "De la solicitud de contratación", numeral 3 que establece: <i>"Las Coordinaciones administrativas con base en su presupuesto autorizado, deberán enviar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMyS) sus requerimientos acompañados invariablemente, según se trate de: [...] Adjudicación Directa: a) Oficio de suficiencia presupuestal [...]; Sin excepción, solamente se efectuarán adquisiciones, arrendamientos y servicios para</i> 		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>por el Gerente de Centros Comerciales de Adcon, persona que no esta acreditada ante el Instituto para otorgar actos de cobranza a terceras personas.</p>				<p><i>aquellas áreas usuarias que cuenten y remitan los documentos antes señalados..."</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículo 44: "Las entidades deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: [...] fracción III.- Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes". 		
5/07	<p>En el pago del arrendamiento del inmueble de Zafiro II, a favor de Inmobiliaria Casamil, S.A. de C.V. derivadas el contrato 018/2006 del 17 de enero del 2006 por importe anual de \$16,265,549.64 más el 15% de IVA, (incluyen el incremento autorizado), se observaron las siguientes inconsistencias administrativas:</p> <p>a) Los pagos realizados por el período de enero a agosto del 2006 se realizaron sin considerar el incremento autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, desde el 16 de enero del 2006, pagandose dicho incremento hasta el 4 de septiembre de 2006.</p> <p>b) Los meses de enero, febrero y marzo de 2006 fueron liberados para su pago por la Subdirección de Adquisiciones, sin contar con el contrato correspondiente, por encontrarse en proceso de</p>	<p>Los Directores de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios, deben solicitar por escrito a los Subdirectores que aclaren por escrito a esta Contraloría Interna las inconsistencias detectadas en el contrato referido.</p>	<p>Los Directores de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios deberán supervisar que los subdirectores a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejerzan una mayor supervisión en el cumplimiento y ejercicio a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Administración deberá elaborar lineamientos normativos específicos que regulen los arrendamientos de inmuebles que utiliza el Instituto, en los cuales se establezca los requisitos, los tiempos, la forma y el seguimiento que debe cumplir el área usuaria o responsable de esta</p>	A	<p>Lo anterior contraviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Acuerdo JGE38/2006 del 28 de febrero de 2006, apartado de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, quinto párrafo que señala. "No se podrán convocar, formalizar o modificar pedidos o contratos para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuando no se cuente con suficiencia presupuestal para hacer frente a dichos compromisos"; Las Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral, Capítulo II "De la solicitud de contratación", numeral 3 que establece: "Las Coordinaciones administrativas con base en su presupuesto autorizado, deberán enviar a la Dirección de Recursos 		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>formalización.</p> <p>c) La suficiencia presupuestal presentada para la autorización del contrato, corresponde únicamente al mes de enero del 2006, tramitándose hasta el mes de abril el complemento; la afectación presupuestal se realizó hasta el 23-junio-2006 (157 días después de la firma del contrato).</p> <p>d) Los pagos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2006 se realizaron mediante la entrega de los cheques respectivos al administrador del inmueble, incumplándose el Instructivo Notarial de fecha 10 de noviembre de 2006, con el cual se notificó a la Dirección Ejecutiva de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios que, mediante contrato de fideicomiso de fecha 9 de noviembre de 2006, se afectaron y transmitieron a Banca Mifel, S.A. en su carácter de fiduciario, los derechos de cobro de las prestaciones económicas en efectivo derivados del contrato de arrendamiento de fecha 17 de enero de 2006.</p>		<p>actividad.</p>		<p><i>Materiales y Servicios (DRMyS) sus requerimientos acompañados invariablemente, según se trate de: [...] Adjudicación Directa: a) Oficio de suficiencia presupuestal [...]; Sin excepción, solamente se efectuarán adquisiciones, arrendamientos y servicios para aquellas áreas usuarias que cuenten y remitan los documentos antes señalados..."</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 46: "La adjudicación del contrato obligará a la dependencia o entidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los 20 días naturales siguientes al de la notificación del fallo". ▪ Reglamento de la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículo 44: "Las entidades deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: [...] fracción III.- Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes". 		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/07	<p>Los 15 contratos de arrendamiento de los edificios y locales que utilizó el Instituto en el ejercicio de 2006, presentan las siguientes inconsistencias administrativas:</p> <p>a) El oficio de suficiencia presupuestal 082 del 27 de enero del 2006, únicamente corresponde a la renta del mes de enero, complementándose mediante los oficios No. 268 con fecha de notificación del 23 de febrero; oficio No. 637, con fecha del 10 de abril y oficio No. 652 del 11 abril del 2006, determinándose una insuficiencia presupuestal de \$698,867.93, con respecto al monto total de lo contratado.</p> <p>b) La afectación presupuestal de los contratos se realizó con desfase de entre 120 y hasta 240 días desde el inicio de la vigencia del contrato.</p> <p>e) Los incrementos autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, el 16 de enero del 2006 fueron pagados hasta el mes de agosto y septiembre de 2006.</p> <p>f) Los registros contables presentan 13 pagos con cargo al contrato 026/2006, incluyendo un pago de diferencias por el incremento autorizado, mismos que en ningún caso se anexan al contrato respectivo.</p>	<p>Los Directores de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios, deben solicitar por escrito a los Subdirectores que correspondan, en el ámbito de sus respectivas competencias, que aclaren por escrito a esta Contraloría Interna las inconsistencias detectadas en los contratos referidos.</p>	<p>Los Directores de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios, deberán supervisar que los subdirectores a su cargo ejerzan una mayor supervisión en el cumplimiento y ejercicio del gasto que realicen las unidades responsables conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Administración deberá elaborar lineamientos normativos específicos que regulen los arrendamientos de inmuebles que utiliza el Instituto, en los cuales se establezca los requisitos, los tiempos, la forma y el seguimiento que debe cumplir el área usuaria o responsable de esta actividad.</p>	A	<p>Lo anterior contraviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Acuerdo JGE38/2006 del 28 de febrero de 2006, apartado de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, quinto párrafo que señala. <i>"No se podrán convocar, formalizar o modificar pedidos o contratos para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuando no se cuente con suficiencia presupuestal para hacer frente a dichos compromisos"</i>; ▪ Las Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral, Capítulo II "De la solicitud de contratación", numeral 3 que establece: <i>"Las Coordinaciones administrativas con base en su presupuesto autorizado, deberán enviar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMyS) sus requerimientos acompañados invariablemente, según se trate de: [...] Adjudicación Directa: a) Oficio de suficiencia presupuestal [...]; Sin excepción, solamente se efectuarán adquisiciones, arrendamientos y servicios para aquellas áreas usuarias que cuenten y remitan los documentos antes señalados..."</i> ▪ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 46: <i>"La adjudicación del contrato obligará a la dependencia o entidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los 20 días naturales siguientes al de la notificación del fallo"</i> y artículo 51: <i>"La fecha de pago al proveedor que las dependencias y entidades estipulen en los contratos quedará sujeta a las condiciones que</i> 		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					<p><i>establezcan las mismas; sin embargo no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato".</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículo 44: <i>"Las entidades deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: [...] fracción III.- Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes".</i> 		
7/07	<p>Inconsistencias administrativas detectadas en el soporte documental que presentó el área responsable de supervisar el servicio de arrendamiento de un máximo de 200 cajones de estacionamiento, derivadas de los contratos 010/ y 078/2006 a favor de Adcon, S.A. de C.V., por importe total de \$960,000.00, siendo éstas las siguientes:</p> <p>a).- No tienen implementados lineamientos para el control, asignación y uso de estacionamientos arrendados por el Instituto.</p> <p>b) En algunos casos las solicitudes realizadas por las áreas usuarias carecen de la firma de los Coordinadores Administrativos y del personal de</p>	<p>La Directora de Recursos Financieros debe solicitar por escrito al Subdirector de Transporte y Administración de Riesgos que integre y proporcione el listado del personal que utilizó el servicio por área de adscripción, mes a mes; el cual tendrá que estar avalado por los Coordinadores Administrativos y al personal de enlace de la DEA responsables de solicitar dicho servicio.</p>	<p>La Dirección Ejecutiva de Administración deberá elaborar lineamientos normativos específicos que regulen el control, asignación y uso de estacionamientos, que son arrendados por el Instituto, en los cuales se establezcan los requisitos, los tiempos, la forma y el seguimiento que debe cumplir el área usuaria o responsable de esta actividad.</p>	A	<p>Se contraviene lo dispuesto por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 97, "De las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración", inciso a) relativo a la aplicación de las políticas normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto.</p> <p>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 1, segundo párrafo que dice: <i>"Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas ...".</i></p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>enlace administrativo de la DEA, responsables de solicitar el servicio.</p> <p>c).- La entrega de dinero que realizó el personal operativo como depósito por la expedición de cada tarjeta magnética para el uso de un cajón de estacionamiento, no está soportada con un recibo formal que acredite dicha entrega; asimismo, la devolución de dicho depósito por la cancelación de cada tarjeta magnética no en todos los casos se acreditó documentalmente, debido a que el personal que utilizó el servicio no lo reportó o devolvió la tarjeta asignada.</p>				<p>Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral, Capítulo IV "De la elaboración del contrato", apartado "De la vigilancia de los contratos", que establece: <i>"Corresponde a las áreas usuarias vigilar que los tiempos establecidos de entrega, vigencias, facturación y calidad de los bienes o servicios, sean los establecidos en los contratos y en caso de algún incumplimiento por parte del proveedor o prestador del servicio, deberán de notificar de inmediato a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ..."</i></p>		
8/07	<p>Inconsistencias administrativas detectadas en el soporte documental que presentó el área responsable de supervisar el servicio de transporte de la documentación y materiales electorales, derivadas de los contratos 036/2006 y 050/2006 a favor de Cooperativa de Transportes de Carga Federal, S.C.L por importes de \$2,711,700.00 y \$1,753,931.12 respectivamente, siendo estas las siguientes:</p> <p>a) El contrato 036/2006 no establece que sea un contrato abierto y/o montos máximos y mínimos de servicios o presupuesto que pudieran referir a este concepto, pagándose de más con cargo a dicho contrato un importe de \$582,875.00, sin que se acredite la modificación del importe de dicho contrato.</p> <p>b) En el contrato 036/2006 y anexo único respectivo no se establece ninguna cláusula que haga referencia al pago de estadías, cubriéndose por este concepto la cantidad de \$103,530.00</p> <p>c) En 28 facturas no se integró el formato o reporte</p>	<p>Los Directores de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios, deben solicitar por escrito a los Subdirectores que aclaren por escrito a esta Contraloría Interna las inconsistencias detectadas en los contratos referidos.</p> <p>Asimismo, la Directora de Recursos Financieros debe solicitar por escrito a la Coordinadora Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral el soporte documental con el cual acredite la solicitud de los pagos liberados de los contratos referidos, incluyendo la información y/o documentación de los vehículos utilizados y de las estadías.</p>	<p>Los Directores de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios, deberán instruir a los subdirectores a su cargo que ejerzan una mayor supervisión en el cumplimiento y ejercicio del gasto que realicen las unidades responsables de oficinas centrales, conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.</p> <p>Asimismo, la Dirección Ejecutiva de Administración deberá elaborar lineamientos normativos específicos que regulen aquellos casos en que los bienes y servicios adquiridos son recibidos directamente por las áreas usuarias del Instituto, en los cuales se establezca el alcance de la carta de liberación de pagos y los responsables de su firma, así como la forma en que deberán de acreditar, documentalmente, la</p>	A	<p>Se contraviene lo dispuesto por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 97 "De las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración", inciso a) relacionado con la aplicación de las políticas normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto.</p> <p>Incumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 1, segundo párrafo que dice: <i>"Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas ..."</i>.</p> <p>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 47: <i>"Las dependencias y entidades que requieran de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente: fracción I.- "Se establecerá la cantidad mínima y máxima de</i></p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>del servicio realizado por \$1,136,085.00.</p> <p>d) En 23 facturas falta la firma del área responsable de recibir el servicio, requisito indispensable para la liberación del pago correspondiente.</p> <p>e) En 179 casos en el reporte del servicio no se registró la firma del transportista que realizó la entrega de la documentación y material electoral.</p>		<p>recepción en tiempo y forma de los bienes y/o servicios contratados; referenciando en todo momento el número de contrato o pedido-contrato al que corresponda el pago y los términos en que cumplió el proveedor o prestador del servicio el contrato que refieran.</p>		<p><i>bienes por adquirir o arrendar; o bien, el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio...";</i> correlacionado con el Reglamento de la misma Ley, artículo 56, que dispone: <i>"En los contratos abiertos deberá considerarse lo siguiente: [...] fracción I.- La cantidad o presupuesto mínimo o máximo deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación en cuyo caso la evaluación y adjudicación se hará igualmente por partida".</i></p> <p>Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral, Capítulo IV "De la elaboración del contrato", apartado "De la vigilancia de los contratos", que establece: <i>"Corresponde a las áreas usuarias vigilar que los tiempos establecidos de entrega, vigencias, facturación y calidad de los bienes o servicios, sean los establecidos en los contratos y en caso de algún incumplimiento por parte del proveedor o prestador del servicio, deberán de notificar de inmediato a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ..."</i></p>		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.2.2.2.- DIRECCIÓN SE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

RUBRO: Adquisiciones

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 19 de febrero al 21 de septiembre de 2007

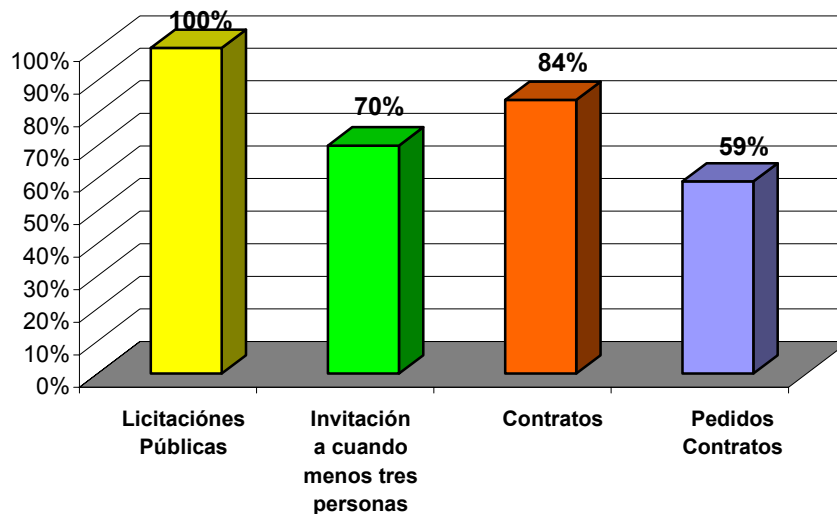
PERÍODO AUDITADO: Enero a diciembre de 2006

ALCANCE

En este rubro se revisó selectivamente la documentación que integra los expedientes de los procedimientos de Licitaciones Públicas, Invitaciones a cuando menos tres personas y de Adjudicación Directa; así como los contratos y pedidos-contratos derivados de los mismos, por el período de enero a diciembre de 2006. El monto revisado ascendió a \$342'866,682 que representa el 85% del importe de \$402'679,691 ejercido en el periodo, como se indica a continuación, para cada uno de los siguientes procedimientos.

MODALIDAD	CANT.	IMPORTE ADJUDICADO ENERO A DICIEMBRE 2006	CANT.	IMPORTE REVISADO ENERO A DICIEMBRE 2006
Licitaciones Públicas	8	\$ 151'473,687	8	\$ 151'473,687
Invitación a cuando menos tres personas	28	72'517,424	7	50'721,328
Adjudicaciones Directas (Contratos)	51	140'760,228	40	118'223,864
Adjudicaciones Directas (Pedidos-Contratos)	107	37'928,342	26	22'447,803
TOTAL:		\$ 402'679,681		\$ 342'866,682

Alcance porcentual de la revisión por modalidad



Se considera que, en general, los procedimientos de adjudicación mediante sus tres modalidades (Licitaciones públicas, Invitaciones a cuando menos tres personas y de Adjudicación directa), se realizaron con apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y a la normatividad establecida para este rubro por las instancias respectivas del Instituto; ajustándose a los montos de actuación autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto. Lo anterior en virtud de que las pruebas de auditoría realizadas a los contratos, pedidos-contratos, expedientes de los procedimientos de adjudicación y pólizas cheque y documentación soporte solicitadas, así como el registro contable y presupuestal, resultaron satisfactorias, salvo por lo que respecta a las 8 Observaciones que se determinaron, respecto de las cuales se formuló la Cédula de Observaciones y Recomendaciones que fue signada por los responsables del área auditada para su implementación y por el personal auditor comisionado.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	El manual de normas y procedimientos con el que opera la Dirección de Recursos Materiales se encuentra desactualizado; los procedimientos seleccionados fueron: "Apertura de ofertas" (XI.1), "Modificación de pedidos" (XV.1), "Fincamiento de pedidos" (XVI.1), "Elaboración de contratos" (XVII.1) y el de "Liberación de fianza de garantía de sostenimiento" (XXIII.1).	El Director de Recursos Materiales y Servicios debe actualizar el manual de normas y procedimientos de la Dirección y subdirecciones que la integran, conforme al marco legal vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y al actual esquema de operación y someterlos para su autorización y posterior aprobación a las instancias correspondientes del Instituto.	El Director de Recursos Materiales y Servicios deberá mantener actualizado el manual de normas y procedimientos conforme a los cambios estructurales que se realicen en el área y los legales aplicables a la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	A	Incumplimiento al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 97 "De las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración", incisos a) y e); relacionados con la aplicación de las políticas normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto y la elaboración del proyecto de manual de organización y el catalogo de cargos y puestos del Instituto, que debe someterse para aprobación a la Junta General Ejecutiva.		
2/07	La Subdirección de Recursos Materiales no cuenta con un control consecutivo de pedidos-contratos y contratos, que permita conocer en cualquier momento el estatus de los mismos, así como el tipo de procedimiento utilizado; el fundamento legal aplicable; la fecha de autorización o de fallo; el número de pedido-contrato o contrato adjudicado; el monto de los mismos; la fecha de formalización; fecha de envío a la Subdirección de Presupuesto para su afectación presupuestal etc.	La Subdirectora de Adquisiciones debe implementar un reporte de pedidos-contratos y contratos que permita llevar el control y seguimiento de todo el proceso en su conjunto hasta la conclusión del mismo por parte de dicha subdirección.	La Subdirectora de Adquisiciones deberá supervisar que el reporte implementado se mantenga actualizado conforme a cada una de las etapas hasta la conclusión de sus actividades encomendadas.	A	Incumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 1, segundo párrafo que dice: <i>"Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas ..."</i> .		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3/07	Desfase en el envío de los contratos a la Subdirección de Presupuesto para su afectación presupuestal, de 30 hasta 180 días, contados a partir del inicio de la vigencia de los mismos.	La Subdirectora de Adquisiciones debe aclarar por escrito a esta Contraloría Interna el desfase presentado en el envío de los contratos para su afectación presupuestal.	La Subdirectora de Adquisiciones deberá supervisar que los contratos adjudicados se formalicen conforme a los plazos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), a efecto de minimizar el tiempo transcurrido entre la formalización y la afectación presupuestal de los contratos.	A	Incumplimiento a la LAASSP, artículo 46 que establece: <i>"La adjudicación del contrato obligará a la dependencia o entidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los 20 días naturales siguientes al de la notificación del fallo."</i>		
4/07	Los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación, contienen el sello de validación de la Dirección Jurídica del Instituto; sin establecer la fecha en que se realiza dicha validación, dato indispensable para corroborar el tiempo en el cual se formalizan los contratos, a efecto de establecer el cumplimiento de los 20 días que marca la LAASSP.		El Director de Recursos Materiales y Servicios deberá solicitar por escrito al titular de la Dirección Jurídica que en los contratos turnados para su revisión y validación, una vez que esto se haya efectuado, se incluya la fecha en que se realizó esta actividad.	A	Mejora administrativa que permitirá observar lo establecido en la LAASSP, artículo 46, que establece: <i>"La adjudicación del contrato obligará a la dependencia o entidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los 20 días naturales siguientes al de la notificación del fallo"</i> ; así como lo dispuesto en el oficio número DJ/071/06 del 11 de enero del 2006, suscrito por el Director Jurídico, que en su tercer párrafo señala que la validación de los contratos que realiza esa Dirección debe ser previa al inicio de la vigencia de los contratos.		
5/07	Los expedientes de los contratos 010/2006 y 078/2006 a favor de Adcon, S.A. de C.V. por un importe total de \$960,000.00, por concepto de arrendamiento de un máximo de 200 cajones para estacionamiento, no se encuentran integrados con la documentación generada en el proceso de contratación, observándose que carece de lo siguiente: a) Solicitud o requisición el área. b) Oficio de suficiencia presupuestal. c) Los expedientes de ambos contratos carecen de los oficios con los cuales se exime al proveedor de	El Director de Recursos Materiales y Servicios conjuntamente con los Subdirectores que correspondan en el ámbito de sus respectivas competencias, deben aclarar por escrito a esta Contraloría Interna las inconsistencias detectadas en los contratos referidos, e integrar los expedientes de los contratos antes mencionados con la documentación requerida, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.	El Director de Recursos Materiales y Servicios deberá supervisar que los Subdirectores a su cargo realicen las funciones encomendadas con apego a lo establecido en la normatividad vigente. Independientemente de la documentación presentada ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, la Subdirectora de Adquisiciones deberá integrar los expedientes de	A	Lo anterior contraviene las Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral: Capítulo II "De la solicitud de contratación", numeral 2, segundo párrafo que dice: <i>"las solicitudes deberán ser en el formato establecido y contener una descripción amplia de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos y deberán contener la firma de la persona facultada para autorizar dichas solicitudes"</i> ; numeral 3.- <i>Las Coordinaciones administrativas con base en su presupuesto autorizado, deberán enviar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMyS) sus</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>presentar la fianza que garantice el cumplimiento del contrato.</p> <p>d) Se liberaron los pagos de los meses de enero por \$62,800.00 y febrero por \$68,400.00, aún cuando el contrato se encontraba en proceso de formalización.</p>		<p>los contratos o pedidos- contratos, que se adjudiquen de manera directa, con los documentos establecidos en la normatividad y los que se generen en el proceso de adjudicación y formalización de los mismos.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Administración deberá elaborar lineamientos normativos específicos, que regulen los arrendamientos de inmuebles que utiliza el Instituto; en los cuales se establezcan los requisitos, los tiempos, la forma y el seguimiento que debe cumplir el área usuaria o responsable de esta actividad.</p>		<p><i>requerimientos acompañados invariablemente, según se trate de:[...] Adjudicación Directa: a) Oficio de suficiencia presupuestal [...]; b) Requerimientos Técnicos; c) Dictamen de procedencia técnica [...] cuando proceda; [...]. Sin excepción, solamente se efectuarán adquisiciones, arrendamientos y servicios para aquellas áreas usuarias que cuenten y remitan los documentos antes señalados..."</i></p> <p>Asimismo, contraviene lo dispuesto en la LAASSP, artículo 48 que dispone: "Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar: [...] fracción II.- El cumplimiento de los contratos [...]. Para los efectos de este artículo, los titulares [...], fijaran las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse. En los casos señalados en los artículos 41, fracciones IV, XI y XIV y 42 de esta Ley, el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo".</p> <p>Finalmente, se contraviene el Reglamento de la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículo 44, que dispone: "Las entidades deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: [...] fracción III.- Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes".</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/07	<p>Los expedientes de los contratos de arrendamiento carecen en general de la siguiente documentación:</p> <p>a) Solicitud o requisición del la Subdirección de Obra Pública (SOP) para continuar con el arrendamiento de los inmuebles.</p> <p>b) Oficio SOP/001/2006, de fecha 12 de enero de 2006 presentado al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral.</p> <p>c) Detalle de los porcentajes de incremento autorizados.</p> <p>d) Los oficios de suficiencia presupuestal.</p> <p>e) Adicionalmente, los contratos son formalizados hasta con 150 días de desfase.</p>	<p>El Director de Recursos Materiales y Servicios debe instruir a la Subdirectora de Adquisiciones para que integre los expedientes de los contratos de arrendamiento, con la documentación requerida conforme a lo establecido en la normatividad vigente y los generados en el proceso de adjudicación y formalización de los mismos.</p>	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá supervisar e instruir a la Subdirección de Obra Pública para que, en el caso de los arrendamientos de inmuebles, se tomen las medidas necesarias para que se formalicen en tiempo dichos contratos, así como integrar los expedientes con los documentos que se generen en el proceso de adjudicación y formalización de los mismos.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Administración deberá elaborar lineamientos normativos específicos que regulen los arrendamientos de inmuebles que utiliza el Instituto, en los cuales se establezcan los requisitos, los tiempos, la forma y el seguimiento que debe cumplir el área usuaria o responsable de esta actividad.</p>	A	<p>Lo anterior contraviene las Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral: Capítulo II "De la solicitud de contratación", numeral 2, segundo párrafo que dice: <i>"las solicitudes deberán ser en el formato establecido y contener una descripción amplia de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos y deberán contener la firma de la persona facultada para autorizar dichas solicitudes"</i>; numeral 3.- <i>Las Coordinaciones administrativas con base en su presupuesto autorizado, deberán enviar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMyS) sus requerimientos acompañados invariablemente, según se trate de:[...] Adjudicación Directa: a) Oficio de suficiencia presupuestal [...]; b) Requerimientos Técnicos; c) Dictamen de procedencia técnica [...] cuando proceda; [...]. Sin excepción, solamente se efectuarán adquisiciones, arrendamientos y servicios para aquellas áreas usuarias que cuenten y remitan los documentos antes señalados..."</i></p> <p>Asimismo, se contraviene lo dispuesto en la LAASSP, artículo 46, que dispone: <i>"La adjudicación del contrato obligará a la dependencia o entidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los 20 días naturales siguientes al de la notificación del fallo"</i>.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
7/07	<p>En la elaboración de los contratos 036/2006 y 050/2006 a favor de Cooperativa de Transportes de Carga Federal, S.C.L por importes de \$2,711,700.00 y \$1,753,931.12 respectivamente, por concepto de transporte de documentación y materiales electorales; se observó que en los contratos y su respectivo anexo único no se especifica el precio unitario de las tarifas de cada entidad federativa, información necesaria para la validación de los importes de las facturas que presentó el proveedor para su pago.</p>	<p>La Subdirectora de Adquisiciones debe aclarar por escrito a esta Contraloría Interna la inconsistencia presentada en los contratos mencionados y el mecanismo utilizado para la validación y tramitación de los pagos respectivos.</p>	<p>La Subdirectora de Adquisiciones deberá supervisar que los contratos adjudicados, invariablemente, contengan el precio unitario de los bienes o servicios y todos los requisitos señalados en la LAASSP vigente.</p>	A	<p>Lo anterior contraviene la LAASSP, artículo 45, que dispone: "... los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán como mínimo, lo siguiente: [...] fracción III.- El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios".</p>		
8/07	<p>En la revisión del expediente para la compra de automóviles, realizada mediante el procedimiento de Licitación Pública número LPN-00100001-024/2006, por importe total de \$121,097150.81, se detectaron inconsistencias administrativas en la integración de dicho expediente, que carece de lo siguiente:</p> <p>a) La totalidad de los oficios de suficiencia presupuestal, ya que se acreditó únicamente un monto de \$69,585,000.00</p> <p>b) La totalidad de las solicitudes y/o requisiciones suman 446 unidades, la adquisición se realizó por 703 unidades.</p> <p>c) Para la adquisición no se integra el oficio de autorización de inversión de 656 vehículos.</p> <p>d) Los oficios de autorización de inversión anexos al expediente de la licitación, presentan el formato denominado "Cédula analítica de bienes muebles e inmuebles" sin firmas del área solicitante.</p> <p>e) La Subdirección de Transportes y Administración de Riesgos solicitó la adquisición de 405 unidades sin la descripción amplia de las especificaciones técnicas de los bienes.</p>	<p>El Director de Recursos Materiales y Servicios debe aclarar y justificar por escrito a esta Contraloría Interna las inconsistencias presentadas en la integración del expediente para adquisición de los vehículos.</p> <p>La Subdirectora de Adquisiciones debe aclarar por escrito ante esta Contraloría Interna el requerimiento de bienes al proveedor sin mediar el pedido-contrato respectivo que justifique el gasto ejercido.</p>	<p>EL Director de Recursos Materiales y Servicios deberá supervisar que los Subdirectores a su cargo realicen las funciones encomendadas con apego a lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p>La Subdirectora de Adquisiciones deberá supervisar que los expedientes de los procedimientos de licitación pública se integren con todos los documentos establecidos en la normatividad y los que se generen en el proceso de formalización de los contratos o pedidos contratos que se deriven de los mismos.</p>	AA	<p>Lo anterior contraviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Acuerdo del Consejo General CG12/2006 del 14 de febrero del 2006, que en su acuerdo Quinto aprueba las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, y en el numeral 12 establece "Continuar la renovación del parque vehicular de servicio [...] La asignación de nuevos vehículos, que permitirá la modernización de la flota vehicular, estará sujeta al porcentaje de desincorporación que lleven a cabo las Juntas Locales y Distritales, así como las unidades centrales". ▪ Reglamento de la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículo 44: "Las entidades deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: [...] fracción III.- Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, 		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>e) Se adquirieron 202 vehículos por un importe de \$34,618,467.11, que fueron solicitados por la Subdirección de Adquisiciones, mediante una carta simple de liberación sin mediar el pedido-contrato respectivo.</p> <p>f) Para llevar a cabo la adquisición de los vehículos no se consideró el porcentaje de desincorporación establecido en el programa de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria.</p>				<p><i>por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes".</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo JGE38/2006 del 28 de febrero de 2006, apartado de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, quinto párrafo que señala: "No se podrán convocar, formalizar o modificar pedidos o contratos para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuando no se cuente con suficiencia presupuestal para hacer frente a dichos compromisos"; octavo párrafo que indica "Es muy importante señalar, que las adquisiciones de bienes y servicios se deberán llevar a cabo con toda oportunidad, con base en los tiempos establecidos en el Programa Anual De Adquisiciones, para asegurar las mejores condiciones posibles en cuanto a precio y calidad. Lo anterior con la finalidad de evitar las adquisiciones y/o contrataciones de última hora que afecten la atención a la normatividad y procedimientos administrativos establecidos, en particular para el caso de las adquisiciones del capítulo 5000"; noveno párrafo que indica: "Las adquisiciones de bienes del capítulo 5000 serán a través de la DRMS, se realizará únicamente cuando se cuente con el oficio de autorización de inversión ..." ▪ Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral, Capítulo II "De la solicitud de contratación", numeral 2, segundo 		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					párrafo que dice: "Las solicitudes deberán ser en el formato establecido y contener una descripción amplia de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos y deberán contener la firma de la persona facultada para autorizar dichas solicitudes"		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.

1.2.2.3.- JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 10 EN XALAPA, VERACRUZ

PERÍODO DE REALIZACIÓN: Del 23 de abril al 5 de septiembre de 2007.

PERÍODO AUDITADO: Enero a diciembre de 2006.

Esta revisión especial derivó del oficio UA/0580/2007 del 10 de abril del presente año, en el cual el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinadora Administrativa de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Veracruz, informaron al Contralor Interno del Instituto Federal Electoral que; como resultado de la revisión que la Junta Local Ejecutiva realizó al ejercicio presupuestal del 2006 de la 10ª Junta Distrital Ejecutiva con cabecera en Xalapa, Veracruz , a solicitud del Vocal Ejecutivo Distrital, se detectaron incumplimientos relacionados con falta de documentación y comprobación, así como diversas inconsistencias que pudieran constituir irregularidades administrativas en el manejo y comprobación de los recursos.

En relación con los hechos señalados, la auditoría se enfocó a la revisión de las presuntas irregularidades administrativas respecto del manejo, registro, control y comprobación de los recursos asignados al Órgano Delegacional.

Como resultado de la revisión practicada, se elaboró un informe de la auditoría especial, el cual fue turnado a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a fin de que se determine y en su caso, se deslinden las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

Asimismo, se formuló la Cédula de Observaciones y Recomendaciones en la cual se establecieron las 28 observaciones detectadas en el manejo, registro, control y comprobación de los recursos asignados al Órgano Delegacional auditado y los lineamientos normativos infringidos; misma que fue comentada y signada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Coordinadora Administrativa de la Junta Local, el Vocal Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital y el personal auditor comisionado

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1/07	<p>Del análisis efectuado a la documentación comprobatoria del gasto ejercido por el periodo auditado, se observó que la 10 Junta Distrital Ejecutiva en Xalapa, Ver. no utilizó los formatos para la Solicitud y Ministración de Recursos (SOMIRES), ni los formatos de Solicitud y Recibo de Viáticos (SOREVIS), documentos presupuestarios que autorizan la erogación.</p> <p>Regularizándose de forma parcial esta situación durante el ejercicio del 2007 con SOMIRES que en su mayoría fueron Integrados a sus respectivas pólizas, salvo aquellos gastos que no reconocieron los Vocales Ejecutivo y Secretario de la 10 Junta Distrital Ejecutiva en Xalapa, Ver.</p>	<p>Los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital deben aclarar por escrito a esta Contraloría Interna las causas por las cuales se ejercieron los recursos presupuestales, sin observar los lineamientos en la materia, emitidos por las autoridades competentes del Instituto.</p>	<p>Los Vocales Ejecutivo y Secretario de la 10ª Junta Distrital Ejecutiva deberán aplicar los lineamientos en materia de ejercicio del gasto; requiriendo al asistente general que cualquier erogación o gasto que se genere se respalde con el SOMIRE y SOREVI correspondientes, debidamente requisitados, los cuales deberán acompañarse de los documentos comprobatorios respectivos, en cumplimiento a lo establecido en la normatividad.</p>	A	<p>Lo anterior contraviene lo dispuesto en el Acuerdo JGE38/2006 del 28 de febrero de 2006, por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal del año 2006, en su apartado "Principales Documentos Presupuestarios", que hace referencia a los SOMIRES y . Asimismo, contraviene el Oficio circular No. DRF / 034 / 99, del 21 de enero de 1999, emitido por la Dirección de Recursos Financieros que en su parte conducente menciona que los formatos de solicitud para la ministración de los recursos (SOMIRES) y solicitud y recibo de viáticos (SOREVI) deberán implementarse como documento soporte en todas las operaciones presupuestales contables y financieras que realice cada órgano desconcentrado.</p>		
2/07	<p>El procedimiento implementado para registrar en el auxiliar de bancos del SIAR el importe de cada uno de los cheques expedidos con cargo a la cuenta de cheques que maneja la 10ª Junta Distrital en Xalapa, Ver., no se realiza en todos los casos por el valor del cheque expedido y que se presentó para su cobro; tomándose como primer parámetro de registro el importe que suma la comprobación y los reintegros realizados respecto de cada cheque, lo que provoca diferencias de registro en aquellos casos en donde no se comprueba la totalidad del cheque.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local instruya por escrito a la Coordinadora Administrativa que todas las operaciones que se registren en el auxiliar de bancos del SIAR sea conforme al valor erogado por la adquisición del bien o servicio que debe ser el mismo que la comprobación presentada.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa se apegue a los procedimientos de registro (guía contable) de las operaciones que afectan las cuentas contables y presupuestales del SIAR, autorizada por la Dirección Ejecutiva de Administración.</p>	A	<p>Lo anterior, es contrario al principio de contabilidad generalmente aceptado relativo al "Valor Histórico Original" que dice: "Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente....".</p>		
3/07	<p>Respecto al periodo auditado Durante el ejercicio del 2006 se realizó el análisis comparativo efectuado entre el importe de todos los cheques registrados en el auxiliar de bancos del SIAR y el importe pagado por el banco, detectándose en la 10 Junta Distrital Ejecutiva en Xalapa, Ver. lo siguiente:</p> <p>a) En 70 casos lo registrado en el auxiliar es mayor a lo pagado por el banco por un total de \$174,764.91.</p> <p>b) En 88 casos lo registrado en el auxiliar es menor</p>	<p>Los Vocales Ejecutivo y Secretario de la 10ª Junta Distrital, la Coordinadora Administrativa y el Jefe de Recursos Financieros de la Junta Local; deben aclarar por escrito a esta Contraloría Interna la falta de aplicación de los lineamientos y procedimientos normativos para el ejercicio, control y registro de las operaciones que respaldan el gasto; así como la falta</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local y el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital deben instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa y el Asistente General, respectivamente, implementen mecanismos que le permitan un estricto control y registro de todas las operaciones contables y presupuestales de los recursos ministrados y ejercidos;</p>	A	<p>Lo anterior contraviene la Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006; en su apartado I.- "Verificación de registros"; punto 1, "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables" y punto 6 "Verificación de registros bancarios": incisos a) y b).</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>a lo pagado por el banco por un total de \$200,452.33.</p> <p>Cabe aclarar que en el inciso b) se incluyen 63 cheques que no fueron registrados en el SIAR por un total de \$132,432.99, de los cuales 13 fueron entregados a la Coordinación Administrativa para su depósito en la cuenta de Junta Local Ejecutiva.</p>	<p>de supervisión y medidas precautorias relacionadas con el cumplimiento de estas actividades.</p>	<p>verificando que todos los movimientos cumplan con los lineamientos normativos de comprobación y que el registro del cheque sea por el valor erogado en la adquisición del bien o servicio, que debe ser igual a la comprobación presentada.</p>				
4/07	<p>En la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido por esta Junta Distrital, en el período revisado, se detectó lo siguiente:</p> <p>a) En 148 casos se carece de la póliza cheque respectiva; considerando el importe registrado en el auxiliar de banco del SIAR, el importe es por \$299,978.12 y si se consideran los importes pagados por el banco, el total es por \$315,259.73.</p> <p>b) En 31 casos las pólizas cheque carecen de las firmas de los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital responsables de la expedición de los cheques; considerando el importe registrado en el auxiliar de banco del SIAR la cantidad es por \$89,876.85 y si se toma en cuenta el monto pagado por el banco, el importe es por \$75,083.23.</p>	<p>Los Vocales Ejecutivo y Secretario de la 10ª Junta Distrital, la Coordinadora Administrativa y el Jefe de Recursos Financieros de la Junta Local deben de aclarar por escrito a esta Contraloría Interna la falta de aplicación de los lineamientos y procedimientos normativos para el ejercicio, control y registro de las operaciones que respaldan el gasto.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local y el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital deben instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa y el Asistente General, respectivamente, implementen mecanismos que le permitan un estricto control y registro de todas las operaciones contables y presupuestales de los recursos ministrados y ejercidos, verificando que todos los movimientos cumplan con los lineamientos normativos de comprobación y que el registro del cheque sea por el valor erogado por la adquisición del bien o servicio que debe ser el mismo que la comprobación presentada.</p>	A	<p>Contraviene lo dispuesto en el Oficio DEA/3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998 emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, tercer párrafo que dice: <i>"Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente [...], por parte del almacén sello y firma del responsable, firma autógrafa de autorización del responsable del área administrativa. Asimismo, se deberá acompañar del pedido original debidamente requisitado con firmas autorizadas; sello de pagado y firmas de recibido por el beneficiario o representante legal y la justificación del gasto debidamente autorizada"</i>.</p>		
5/07	<p>En la verificación de las operaciones registradas en los módulos contables y presupuestales del SIAR de la 10ª Junta Distrital en Xalapa, se pudo observar que 21 cheques por un importe total de \$44,135.95, no fueron afectados en las partidas de gasto que corresponde conforme a su naturaleza y de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto; adicionalmente, incluyen operaciones por la compra de bienes que debieron afectar la partida 5102 Mobiliario y Equipo.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa debe solicitar a la Dirección de Recursos Financieros la reclasificación de aquellos gastos que correspondan al capítulo 5000.</p>	<p>El Vocal Secretario Distrital deberá instruir por escrito al asistente general para que el registro y control del gasto ejercido se apegue a las partidas que correspondan conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, supervisando dicha actividad.</p>	A	<p>Contraviene lo dispuesto en el Clasificador por Objeto del Gasto para el año de 2006, Sección primera, "Disposiciones Generales", Artículo 4, segundo párrafo que a la letra dice <i>"...El registro y control del ejercicio de las erogaciones autorizadas en el Presupuesto del Instituto se realizará por las unidades responsables a nivel de partida, debiéndose apegar a la definición que corresponda en este Clasificador..."</i>.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
6/07	<p>Durante el ejercicio del 2006, en la 10ª Junta Distrital, no se elaboraron las conciliaciones bancarias de la cuenta No. 45910000652 que tiene apertura en Banamex, S.A.; herramienta necesaria para realizar mensualmente y al cierre del ejercicio la conciliación de todas las operaciones presupuestales y contables registradas en el SIAR, y para efectuar los ajustes de las partidas no correspondidas en los registros del SIAR.</p>	<p>Los Vocales Ejecutivo y Secretario Distrital deben aclarar por escrito a esta Contraloría Interna la falta de aplicación de los lineamientos normativos en materia de elaboración de conciliaciones bancarias de los recursos que le son ministrados y autorizados, así como la falta de supervisión de esta actividad.</p> <p>Asimismo, deberán instruir al asistente general que realice las conciliaciones bancarias del ejercicio del 2006, una vez realizados los ajustes correspondientes.</p>	<p>El Vocal Secretario Distrital deberá instruir por escrito al asistente general para que, a partir del ejercicio de 2007, se elaboren mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta que tienen apertura en Banamex, S.A., e investigue oportunamente las partidas no correspondidas o en conciliación, realizando los ajustes correspondientes y supervisando mensualmente dicha actividad.</p>	A	<p>Contraviene los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos aprobados mediante acuerdo JGE117/2001 el 28 de noviembre de 2001, punto 3.4.1 "Conciliaciones Bancarias" que establece: <i>"En forma mensual se elaboraran conciliaciones bancarias, partiendo del saldo en libros..."</i> y Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se dio a conocer la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables" y punto 6 "Verificación de registros bancarios", incisos a) y b)</p>		
7/07	<p>En la verificación del cumplimiento del registro y pago de retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado por concepto de arrendamiento y prestación de servicios, reportados en el gasto ejercido de la 10ª Junta Distrital, se observó que dicha Junta no reintegró a la Junta Local para su entero impuestos retenidos por la cantidad de \$19,398.82.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir a la Coordinadora Administrativa y Asistente General de la 10ª Junta Distrital que realicen los registros correspondientes por concepto de retenciones de impuestos pendientes, a efecto de contar con los elementos necesarios para efectuar el pago de impuestos no enterados, solicitando por escrito al Vocal Ejecutivo Distrital el importe de los impuestos pendientes de pago, incluyendo la actualización y recargos que correspondan, mismos que no podrán formar parte del presupuesto ejercido o comprobado de la Junta Distrital.</p> <p>Por otra parte, los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local deberá supervisar que la Coordinadora Administrativa, con base en los reportes del SIAR, solicite por escrito a los Vocales Ejecutivos Distritales los recursos para realizar el entero de los impuestos retenidos en tiempo y forma, verificando que los registros se hayan realizado correctamente.</p>	A	<p>Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Tercero "Del Ejercicio del Gasto Público Federal", Art. 47.-"Los ejecutores de gasto, con cargo a sus respectivos presupuestos y de conformidad con las disposiciones generales aplicables, deberán cubrir las contribuciones federales, estatales y municipales correspondientes..."</p> <p>Oficio Circular No. DRF/078/2004 del 28 de enero de 2004 el cual establece que: <i>"Dentro de las actividades que se llevan a cabo en ese órgano Delegacional [Juntas Ejecutivas Locales], está la de enviar a Oficinas Centrales mensualmente la comprobación de Impuestos Retenidos y Enterados del mes Inmediato anterior". [...] le reiteramos que dicha comprobación debe enviarse a más tardar el día 20 de cada mes y deberá acompañarse del resumen mensual que originó las retenciones de referencia ..."</i></p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
		<p>deben remitir los recursos a la Junta Local y aclarar por escrito a esta Contraloría Interna la falta de atención de esta obligación fiscal.</p> <p>Asimismo, la Coordinadora Administrativa debe implementar mecanismos de control que le permitan asegurarse de que mensualmente las Juntas Distritales realicen el envío de recursos de los impuestos retenidos para su entero ante el SAT, asegurándose del registro de estas operaciones.</p>					
8/07	<p>En la revisión efectuada a los cheques expedidos con cargo a la cuenta que maneja la 10ª Junta Distrital, se detectaron 13 cheques por importe total de \$27,034.76 por concepto de retención de impuestos, que fueron recibidos en la Junta Local Ejecutiva y enterados ante el SAT; sin que exista el registro correspondiente de la salida de efectivo en el auxiliar de bancos del SIAR de la 10ª Junta Distrital.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir a la Coordinadora Administrativa y al Jefe de Recursos Financieros que implementen mecanismos de control que les permitan corroborar en forma oportuna el registro contable y presupuestal de todas las operaciones realizadas, a efecto de integrar la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local a nivel estatal.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa y el Jefe de Recursos Financieros, con base en los controles implementados, constaten el registro de todas las operaciones realizadas, de tal forma que permita integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva, corroborando el pago mensual de los impuestos retenidos.</p>	A	<p>Contraviene la Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006; apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables" y punto 6 "Verificación de registros bancarios", incisos a) y b).</p>		
9/07	<p>En la revisión efectuada al consecutivo de cheques expedidos por la 10ª Junta Distrital, no se acreditó el destino de 12 cheques, corroborando que éstos no fueron pagados por el banco.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir por escrito a la Coordinadora Administrativa y al Jefe de Recursos Financieros que implementen mecanismos de control que les permitan corroborar en forma oportuna el registro contable y presupuestal de todas las operaciones realizadas, a efecto</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa y el Jefe de Recursos Financieros, con base en los controles implementados, constaten el registro de todas las operaciones realizadas, de tal forma que permita integrar adecuadamente la</p>	A	<p>Contraviene Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables" y punto 6 "Verificación de registros bancarios", incisos a) y b).</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
		de integrar la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local a nivel estatal, supervisando esta actividad.	contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local.				
10/07	En la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido en la 10ª Junta Distrital, se observó que 3 cheques por importe total de \$1,168.64 (números 3820, 3937 y 4053) afectaron el presupuesto del ejercicio de 2006 y no fueron pagados por el banco, presentando una antigüedad mayor a seis meses.	La Coordinadora Administrativa debe solicitar por escrito al Vocal Ejecutivo Distrital que lleve a cabo ante la institución bancaria la cancelación de los cheques referidos, para que se lleve a cabo la cancelación del gasto ejercido y realizar el reintegro correspondiente a la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración.	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa y el Jefe de Recursos Financieros, con base en la revisión de las conciliaciones bancarias que elaboran de la propia Junta Local y las que revisan mensualmente de las Juntas Distritales, emitan los oficios ante la institución bancaria que corresponda, solicitando la cancelación de aquellos cheques con antigüedad de 6 mese a partir de su emisión, realizando el reintegro correspondiente ante la Dirección de Recursos Financieros.	A	<p>Contravienen los "Lineamientos para la Apertura, Manejo y Control de las Cuentas Bancarias Productivas y de Inversión del Instituto Federal Electoral", que en su punto IV, apartado IV.15, párrafos segundo y tercero indica: <i>"Se establece como vigencia de los cheques en tránsito para gastos de operación 6 meses a partir de su emisión, y tratándose de cheques para pago de servicios personales la vigencia será de un año.</i></p> <p><i>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]."</i></p>		
11/07	En la verificación del cumplimiento del pago de impuestos y derechos vehiculares, se observó que mediante el cheque número 3661, por importe de \$8,593.04, se realizó el pago de tenencia de ejercicios anteriores (2004 y 2005) del vehículo Nissan Platina 2003, con placas de circulación YEL7332, asignado al Vocal Ejecutivo Distrital, mismo que incluye actualización de impuestos y recargos por \$1,318.82, gastos que se consideran improcedentes.	El Vocal Ejecutivo Distrital debe reintegrar a la Dirección de Recursos Financieros el importe correspondiente a las multas y recargos que causó el pago de tenencias de ejercicios anteriores, aclarando por escrito a esta Contraloría Interna las causas del incumplimiento de estas obligaciones.	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan llevar a cabo el cumplimiento del pago de estas obligaciones conforme a los tiempos establecidos, a efecto de evitar el pago de multas y recargos.	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>"[...] así también será responsabilidad del funcionario cubrir las multas y recargos que genere el mal uso del vehículo" y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Tercero "Del Ejercicio del Gasto Público Federal", Art. 47.-"Los ejecutores de gasto, con cargo a sus respectivos presupuestos y de conformidad con las disposiciones generales aplicables, deberán cubrir las contribuciones federales, estatales y municipales correspondientes..."</i>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
12/07	<p>En la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido en la 10ª Junta Distrital, se observó que en cuatro casos (cheques 3710, 4461, 4466 y 34944) por importe total de \$3,992.83 el registro en el SIAR no corresponde al importe del cheque emitido.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros deben de elaborar las pólizas de corrección de registro necesarias, que reflejen el gasto real de cada operación conforme al importe y comprobación de cada cheque.</p> <p>Asimismo, la Coordinadora Administrativa debe solicitar por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro de recursos por el efecto neto que resulte de la afectación y/o cancelación al presupuesto ejercido por el registro presupuestal de los movimientos solicitados que, modificarán el importe a reintegrar por recursos no ejercidos del año 2006, para su envío a la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, para su reintegro a la Tesorería de la Federación.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.</p>	A	<p>Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros"; punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b) y punto 6 "Verificación de registros bancarios", incisos a) y b).</p>		
13/07	<p>En la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido en la 10ª Junta Distrital, se observó que 8 cheques que suman la cantidad de \$3,698.51 (cheques 3637, 3878, 3879, 3880, 3944, 3970, 4207 y 4365) no fueron registrados en el SIAR y cuentan con documentación comprobatoria del gasto realizado.</p>	<p>La Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros deben de elaborar las pólizas de corrección de registro necesarias que refleje el gasto real de cada operación conforme al importe y comprobación de cada cheque.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.</p>	A	<p>Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b) y punto 6 "Verificación de registros bancarios", incisos a) y b).</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
14/07	En la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido en la 10ª Junta Distrital, se observó que 12 cheques que suman la cantidad de \$17,995.32 presentan inconsistencias en la documentación comprobatoria.	La Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, deben de elaborar las pólizas de corrección de registro necesarias que refleje el gasto real de cada operación conforme al importe y comprobación de cada cheque.	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.	A	Contraviene lo dispuesto en el Oficio DEA/3219/98 de fecha 5 de noviembre de 1998 emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, tercer párrafo que dice: <i>"Las pólizas-cheque deberán contener invariablemente la documentación comprobatoria correspondiente [...], por parte del almacén sello y firma del responsable, firma autógrafa de autorización del responsable del área administrativa. Asimismo, se deberá acompañar del pedido original debidamente requisitado con firmas autorizadas; sello de pagado y firmas de recibido por el beneficiario o representante legal y la justificación del gasto debidamente autorizada"</i> .		
15/07	Se detectaron 9 cheques registrados en el auxiliar de bancos del SIAR por un total de \$25,958.14; el banco no pagó ninguno de estos cheques, pero se afectó el presupuesto ejercido por \$21,170.50 y cuentas de pasivo por \$4,787.64, asimismo 6 de los 9 cheques se encuentran físicamente cancelados.	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido y, en su caso, de las cuentas de pasivo; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.	AA	<p>Contraviene lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.</p> <p>Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).</p>	✓	
16/07	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto, se detectaron 49 movimientos que corresponden a 23 cheques utilizados dos veces y uno en tres ocasiones, registrados en el auxiliar de	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control	AA	Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	<p>bancos por un total de \$109,458.56, de los cuales \$87,744.93 afectaron el presupuesto ejercido sin documentación comprobatoria y/o inconsistente.</p>	<p>Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido y en su caso de las cuentas de pasivo; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.</p>	<p>que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.</p>		<p>aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.</p> <p>Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).</p>		
17/07	<p>En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto, se detectaron 11 cheques registrados en el auxiliar de bancos, mismos que afectaron el presupuesto ejercido por un importe total de \$51,756.16, sin contar con documentación comprobatoria, utilizándose operaciones improcedentes por \$11,628.08 y con una salida de efectivo por \$40,128.08.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido y, en su caso, de las cuentas de pasivo; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.</p>	<p>El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.</p>	AA	<p>Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.</p> <p>Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables",</p>		✓

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					inciso b).		
18/07	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto, se detectaron 10 cheques registrados en el SIAR, mismos que afectaron el presupuesto ejercido por importe total de \$34,550.71, con documentación comprobatoria parcial o improcedente por \$23,009.71.	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido y, en su caso, de las cuentas de pasivo; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.	AA	Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes. Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).	✓	
19/07	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto y los registros del SIAR, se detectó que existen 38 cheques pagados por el banco por importe total de \$43,149.72; que no fueron registrados ni presentan comprobación y en 37 de estos cheques no se localizó la póliza cheque respectiva.	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido y, en su caso, de las cuentas de pasivo; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva. Asimismo, la Coordinadora Administrativa deberá supervisar	AA	Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
		correspondiente.	que las áreas ejecutoras del gasto cumplan con todos los requisitos fiscales, administrativos y normativos para un adecuado registro, control, ejercicio y comprobación del gasto, conforme a la normatividad vigente en el Instituto.		Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).		
20/07	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto, se detectaron 3 cheques que carecen de la póliza cheque y de la documentación comprobatoria que acredite el destino de los recursos que pagó el banco por importe total de \$18,589.38.	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido y, en su caso, de las cuentas de pasivo; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.	AA	Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes. Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).	✓	
21/07	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto, se encontraron 13 cheques registrados en el presupuesto ejercido que representan operaciones improcedentes por importe total de \$11,305.28.	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas, a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el	AA	Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose	✓	

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
		presupuesto ejercido; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.	presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.		<p>por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.</p> <p>Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).</p>		
22/07	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto, se detectó el cheque 3960 expedido el 25 de mayo de 2006 por \$136.00, por concepto de reembolso para servicio de revelado e impresión; registrándose en el presupuesto ejercido por \$3,136.00 según pólizas contables E02072 del 25 de mayo y la E02447 del 30 de octubre de 2006 por lo que se acredita el registro de una operación impropcedente por \$3,000.00.	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas, a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.	AA	<p>Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.</p> <p>Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).</p>		✓

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
23/07	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto, se detectó que existen 33 cheques pagados por el banco por importe total de \$65,966.00; registrados en el presupuesto ejercido (SIAR) por la misma cantidad, mismos que no fueron comprobados, 22 de éstos no cuentan con pólizas cheque.	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido y, en su caso, de las cuentas de pasivo; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas, a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.	AA	<p>Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.</p> <p>Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).</p>		✓
24/07	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto, se encontró el cheque 4462 por concepto de anticipo de energía eléctrica registrado en el presupuesto ejercido (SIAR) por \$4,700, mismo que cuenta con documentación comprobatoria parcial por \$4,444.00, por lo que existe un registro impropcedente por \$256.00 pendiente de reintegro.	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido; a efecto de reflejar el importe real de la operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas, a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.	AA	<p>Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.</p> <p>Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I</p>		✓

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					"Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).		
25/07	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto relacionada con el inmueble arrendado por la 10ª Junta Distrital, se detectaron operaciones improcedentes por \$145,283.80, de entre los cuales se deriva un adeudo a favor del arrendador por importe neto de \$59,973.96 que corresponde al último trimestre del ejercicio de 2006 a razón de \$19,991.32 mensuales, ya que únicamente se le pagaron 9 mensualidades.	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido y, en su caso, de las cuentas de pasivo; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas, a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.	AA	Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes. Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).		✓
26/07	En la revisión de la documentación comprobatoria del gasto y de los registros auxiliares del SIAR, se detectó 1 cheque por \$4,208.68 (dos movimientos) por concepto de pago de retenciones de ISR e IVA; que no fue depositado en la Junta Local y 4 cheques por importe total de \$18,917.36 que no fueron registrados en el SIAR, los 5 cheques no cuentan con documentación comprobatoria ni póliza cheque.	El Vocal Secretario de la Junta Local debe instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa, conjuntamente con el Jefe de Recursos Financieros, elaboren las pólizas contable-presupuestal que registren las cancelaciones y/o correcciones correspondientes del presupuesto ejercido y, en su caso, de las cuentas de pasivo; a efecto de reflejar el importe real de cada operación, solicitando por escrito a	El Vocal Secretario de la Junta Local deberá de instruir y supervisar que la Coordinadora Administrativa implemente mecanismos de control que le permitan corroborar el registro de todas las operaciones realizadas, a efecto de integrar adecuadamente la contabilidad y el presupuesto de todos los recursos financieros que opere la Junta Local Ejecutiva.	AA	Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículos 44, fracciones I y III y 66 que disponen que los pagos que se efectúen con cargo a los presupuestos aprobados correspondan a compromisos efectivamente devengados y se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero		✓

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
		<p>los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Distrital el reintegro correspondiente.</p>			<p>correspondientes.</p> <p>Circular DEA No. 056/2006 del 16 de octubre de 2006, por la que se comunicó la Guía para iniciar el cierre presupuestal-contable/2006, apartado I "Verificación de registros", punto 1 "Deben registrar todas las operaciones presupuestales y contables", inciso b).</p>		
27/07	<p>En la revisión se pudo observar que durante el ejercicio 2006, no se llevó el registro y control de entradas y salidas del almacén de bienes de consumo en el módulo del Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR).</p>	<p>Los Vocales Ejecutivo y Secretario Distrital deben aclarar por escrito a esta Contraloría Interna la falta de aplicación de los lineamientos normativos en materia de registro y control de bienes de consumo que son adquiridos con los recursos que le son ministrados y autorizados, así como la falta de supervisión de esta actividad.</p>	<p>El Vocal Secretario Distrital deberá instruir por escrito al asistente general para que, a partir del presente ejercicio, se registren y controlen mediante el módulo respectivo del SIAR, las entradas y salidas de bienes de consumo que adquiera la Junta Distrital para el desarrollo de sus actividades, supervisando mensualmente dicha actividad.</p>	A	<p>Contraviene lo dispuesto en el Acuerdo JGE39/2006 el 28 de febrero del 2006, mediante el cual se aprueban las Normas Generales para el Registro, Control, Disposición Final y Baja de Bienes del Instituto Federal Electoral, que en su norma sexta, segundo párrafo establece: "... <i>Respecto de los bienes de consumo se llevará un registro global a través del sistema de entradas y salidas almacenarias ...</i>" y los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de de Bienes Muebles para Órganos Delegacionales, autorizados por la Dirección Ejecutiva de Administración el 28 de febrero de 2006, que en su apartado de Bienes de Consumo establece: "<i>Todo ingreso de bienes de consumo que se realice en la Junta Local y Distrital por medio de compra o pago en especie, deberá registrarse en su respectivo Almacén de Bienes de consumo</i>".</p>		
28/07	<p>En la revisión efectuada a la documentación comprobatoria del gasto ejercido en la Junta Distrital 10, se observó que durante el ejercicio del 2006 se realizaron pagos de servicios de limpieza y mantenimiento por un importe de \$21,416.00, sin contar con el contrato respectivo.</p>	<p>Los Vocales Ejecutivo y Secretario Distrital deben aclarar por escrito a esta Contraloría Interna la falta de aplicación de los lineamientos normativos en materia de registro y control del ejercicio del gasto mediante los principales documentos presupuestarios, así como la falta de supervisión de esta actividad.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo Distrital deberá supervisar que para el ejercicio del presupuesto asignado se requirieran y apliquen los principales documentos presupuestarios establecidos en la normatividad respectiva.</p>	A	<p>Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, artículo 69, primer párrafo: "<i>Para el ejercicio del gasto público federal por concepto de adquisiciones, servicios generales y obras, [se] formalizarán los compromisos correspondientes mediante la adjudicación, expedición y autorización de contratos de obras públicas, pedidos para la adquisición de bienes y servicios, y convenios y presupuestos en general, así como la revalidación de éstos, los que deberán reunir los mismos</i></p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
					<p><i>requisitos que los pedidos y contratos para que tengan el carácter de justificante".</i></p> <p>Acuerdo JGE38/2006 del 28 de febrero de 2006, por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal del año 2006, en su apartado de "Principales Documentos Presupuestarios", que hace referencia a los Contratos y/o pedidos - convenios como documentos que formalizan obligaciones contraídas.</p>		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. De Observación", los primeros 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

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 DISTRITAL EJECUTIVA 40 EN EL ESTADO DE MÉXICO

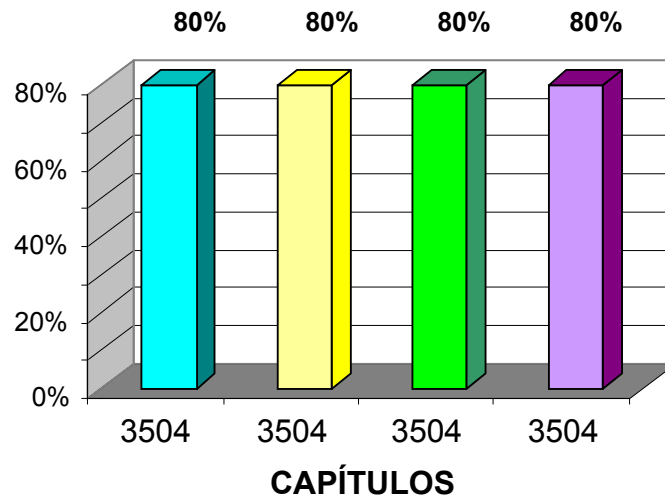
PERIODO DE VISITA: del 6 al 8 de junio de 2007

PERIODO AUDITADO: Julio a Noviembre de 2005

Se revisaron las adecuaciones llevadas a cabo en las instalaciones que actualmente ocupa la Junta Distrital Ejecutiva 40 en Zinacantepec, Estado de México. Los trabajos realizados fueron el mantenimiento y adecuación del inmueble en el área destinada al personal del ejército, remodelación y adecuación del módulo de atención ciudadana del Registro Federal de Electores y adaptación y remodelación de espacios para la Junta Distrital y bodega electoral. Al inicio, la auditoría se enfocaba a la Junta Local Ejecutiva, por considerar su participación en el desarrollo de los trabajos realizados en la Junta Distrital; sin embargo, en el transcurso de la revisión se concluyó que fue la misma Junta Distrital la encargada de llevar a cabo la contratación, supervisión y pago de los trabajos.

CAPITULO	PRESUPUESTO JULIO A NOV / 05		ALCANCE %
	EJERCIDO	REVISADO	
3504 Remodelación y adecuación de módulo de atención ciudadana	\$227,950	\$182,360	80
3504 Adaptación y remodelación de espacios	\$100,000	\$80,000	80
3504 Pintura y zoclo	\$3,450	\$2,760	80
3504 Trabajos de adecuación	\$47,489	\$37,991	80
TOTAL:	\$378,889	\$303,111	80

Alcance porcentual de la revisión por capítulo del gasto



OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1)/07	<p>En la revisión efectuada a los trabajos llevados a cabo en la remodelación y adecuación del Módulo de Atención Ciudadana, por un importe de \$227,950.70 c/IVA, se determinó un pago en exceso por un monto de \$14,290.82 c/IVA, por volúmenes en los conceptos correspondientes a: piso de loseta, falso plafón, muros de tablaroca y pintura.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital debe informar al Órgano Interno de Control las causas que originaron el pago en exceso por volúmenes no ejecutados; además, deberá solicitar a los contratistas la devolución de dichos pagos y reintegrarlos al Instituto y una vez efectuado lo anterior, informar sobre los trámites que se llevaron a cabo al Órgano Interno de Control.</p>		AA	<p>El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital deberá solicitar al contratista, en su caso, el reintegro correspondiente, de conformidad con el artículo 55 de la ley de la materia, el cual señala que se reintegrarán las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, informando al órgano interno de control.</p>		
2-A)/07	<p>De acuerdo con la documentación proporcionada, de los trabajos de remodelación y adecuación del Módulo de Atención Ciudadana, por un importe de \$227,950.70 c/IVA, el contratista no presentó las garantías del contrato tal y como lo establece la Ley de la materia las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantía de cumplimiento del contrato. - Garantía por el anticipo otorgado, y - Garantía por vicios ocultos a la entrega-recepción de los trabajos. <p>En lugar de las fianzas en mención, el contratista presentó unos escritos simples, con los cuales se compromete al cumplimiento del contrato, a responder por los vicios ocultos y a utilizar debidamente el anticipo, entregando con estos escritos tres cheques para las garantías en mención, emitidos a favor del Instituto.</p> <p>Se hace notar que dichos escritos y recibos de acuerdo a la Ley de la materia no tienen ninguna validez y por tanto el requisito que se estableció en la cláusula novena del contrato sobre las garantías no fue cubierto por el contratista.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, responsable de la autorización de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porqué no solicitó al contratista las garantías tal y como se establece en el contrato y en la Ley de la materia o, en su caso, exhibir los escritos de excepción que establecen los artículos 48 párrafo tercero y 66 párrafo sexto de dicho ordenamiento.</p>	<p>Para trabajos subsecuentes, el personal responsable de la contratación de los trabajos de esta misma naturaleza deberá aplicar puntualmente la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento.</p>	A	<p>Incumplimiento por parte del área responsable de los trabajos a los artículos 48 de la LOPSRM referente a la garantía de cumplimiento del contrato y por el anticipo otorgado.</p> <p>Asimismo, incumplimiento al artículo 66 segundo párrafo de la LOPSRM, referente a la garantía que debe presentar el contratista al término de los trabajos para responder, durante un plazo de doce meses, de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, la cual debe ser por el 10% del monto total ejercido.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
2-B)/07	<p>La factura No. 02102 contempla pagos por 7 puertas de madera y 115 m2 de muros de tablaroca. Sin embargo, las 7 puertas son de herrería con lámina lisa y 35.89 m2 que debían ser de tablaroca son de herrería. De estos dos conceptos que se ejecutaron fuera del catálogo, debían haberse realizado dos precios unitarios extraordinarios, ya que los conceptos implican costos diferentes a los del presupuesto del contrato. Lo anterior de conformidad con los Artículos 74 y 77 del Reglamento de la LOPSRM.</p>		<p>Para futuras contrataciones, el personal responsable de llevarlas a cabo deberá apegarse a lo que establece la LOPSRM y su Reglamento; solicitando al contratista que presente los análisis de precios de conceptos extraordinarios, con la documentación de apoyo correspondiente, para su autorización por el responsable de los trabajos.</p>	A	<p>Incumplimiento por parte del área responsable de los trabajos al artículo 74 y 77 del Reglamento de la LOPSRM, referentes a la ejecución de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original y que estipulan que el contratista deberá notificarlos a la entidad para que resuelva y emita la autorización por escrito o la anote en la bitácora; además de que el mismo contratista deberá presentar los análisis de los precios correspondientes con la documentación y apoyos necesarios para su revisión.</p>		
2-C)/07	<p>El catálogo de conceptos del contrato por un importe de \$227,950.70 c/IVA, contiene conceptos indefinidos para su ejecución y sus costos. Tal es el caso del concepto "Estructura modular para atención al público" por un importe de \$32,574 s/IVA; el cual no señala dimensiones, calidad de los materiales ni especificaciones de construcción. Lo mismo tratándose de la "colocación de piso" que no indica calidad, o el concepto de "falso plafón" que no señala tipo de material.</p> <p>En estas condiciones no se conoce si los conceptos ejecutados están dentro del rango de costos del mercado.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control el motivo por el que contrató trabajos por un costo que no definía especificaciones completas de construcción ni calidad de los materiales empleados en su ejecución.</p>	<p>En futuras contrataciones, el personal responsable de llevarlas a cabo deberá apegarse a lo que establece la LOPSRM y su Reglamento.</p>	A	<p>Incumplimiento por parte del área responsable de los trabajos a los artículos 154 y 157 del Reglamento de la LOPSRM, referentes a la forma en que se deben pagar los trabajos, que debe ser por precio unitario, es decir, el importe por unidad de concepto terminado y esta unidad de concepto debe corresponder al Sistema Métrico Decimal.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
3-A)/07	<p>En la documentación proporcionada referente al contrato para la "Adaptación y Remodelación de Espacios" para la Junta Distrital y Bodega Electoral por un importe de \$100,000 c/IVA, no hay antecedentes de que en el ejercicio del contrato se haya llevado la bitácora de la obra tal y como lo establece el Reglamento de la LOPSRM.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control el motivo por el que, en el ejercicio de la obra, no se llevó la bitácora que el Reglamento de la LOPSRM establece como obligatoria.</p>	<p>En futuras contrataciones, el personal responsable de llevarlas a cabo deberá apegarse a lo que establece la LOPSRM y su Reglamento en cuanto a registro y control de la obra por medio de la bitácora.</p>	A	<p>Incumplimiento por parte del área responsable de los trabajos a los artículos 93, 94, 95 y 96 del Reglamento de la LOPSRM referente a al uso de la bitácora, el cual es obligatorio en cada contrato de obra.</p>		
3-B)/07	<p>De acuerdo al contrato No. 001, celebrado para la realización de los trabajos, no se solicitaron al contratista las fianzas de garantía que establece la Ley de la materia, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantía de cumplimiento del contrato. - Garantía por el anticipo otorgado, y - Garantía por vicios ocultos a la entrega-recepción de los trabajos. <p>De acuerdo con la documentación proporcionada por la JDE-40, en lugar de las garantías, el contratista presentó un escrito membreteado de su compañía, en donde garantiza los trabajos y se obliga a responder por los defectos que resulten de los vicios ocultos; teniendo una vigencia por doce meses a partir del 19 de agosto de 2005 al 19 de agosto de 2006.</p> <p>Se hace notar que dicho escrito, de acuerdo con la Ley de la materia, no tiene ninguna validez y por tanto el contrato fue ejercido sin las garantías correspondientes.</p>	<p>El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, responsable de la autorización de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porqué no solicitó al contratista las fianzas tal y como lo establece la LOPSRM o, en su caso, exhibir los escritos de excepción que establecen los artículos 48 párrafo tercero y 66 párrafo sexto de dicho ordenamiento.</p>	<p>Para futuras contrataciones, el personal responsable de llevarlas a cabo deberá apegarse a lo que establece la LOPSRM y su Reglamento en cuanto a la solicitud de las fianzas de garantía.</p>	A	<p>Incumplimiento por parte del área responsable de los trabajos al artículo 48 de la LOPSRM, referente a la garantía de cumplimiento del contrato y por el anticipo otorgado.</p> <p>Asimismo, incumplimiento al artículo 66 segundo párrafo de la LOPSRM, referente a la garantía que debe presentar el contratista al término de los trabajos para responder, durante un plazo de doce meses, de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, la cual debe ser por el 10% del monto total ejercido.</p>		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
4)/07	Los trabajos de pintura y zoclo fueron adjudicados directamente por un importe de \$3,450 c/IVA; de los trabajos correspondientes se desconoce la cantidad de unidades ejecutadas de cada uno y la calidad de la pintura y zoclo de que se trata. Esta forma de pago es por un tanto o por lote y contraviene la Ley de la materia. En estas condiciones no se conoce si los conceptos ejecutados están dentro del rango de costos de mercado.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control las causas o motivos por los cuales los pagos efectuados por los trabajos no cumplen los requisitos que establece la LOPSRM y su Reglamento, respecto a trabajos que la Ley considera como obra pública.	Para trabajos subsecuentes, el personal responsable de la contratación de los trabajos de esta misma naturaleza deberá aplicar puntualmente la normatividad de la LOPSRM y su Reglamento.	A	Incumplimiento por parte del área responsable de los trabajos a los artículos 154 y 157 del Reglamento de la LOPSRM; referentes a la forma en que se deben pagar los trabajos, que debe ser por precio unitario, es decir, el importe por unidad de concepto terminado y esta unidad de concepto debe corresponder al Sistema Métrico Decimal.		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
1-A)/07	En el catálogo de conceptos del contrato núm. 003 referente a las adecuaciones en el área del personal militar, por un importe de \$47,489.25 c/IVA se desglosan los trabajos a realizar por unidad de obra terminada; sin embargo, en seis de ellos su unidad de medida es por pieza, que equivale al pago por lote, ya que incluyen conceptos no especificados claramente y por tanto se desconoce si el pago realizado está dentro de los rangos de costos de mercado. Tal es el caso del sellado de ventanería en el edificio, sellado de cubierta de lámina y otros.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control las causas o motivos por los cuales el pago de los conceptos no cumplen los requisitos que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento en cuanto al pago de conceptos de obra por unidad de obra terminada, en trabajos que la Ley considera como obra pública.	Para trabajos subsecuentes, el personal responsable de la contratación de los trabajos de esta misma naturaleza, deberá aplicar puntualmente la LOPSRM y su Reglamento.	A	Incumplimiento por parte del área responsable de los trabajos a los artículos 154 y 157 del Reglamento de la LOPSRM; referentes a la forma en que se deben pagar los trabajos, que debe ser por precio unitario, es decir, el importe por unidad de concepto terminado y esta unidad de concepto debe corresponden al Sistema Métrico Decimal.		
1-B)/07	Durante la ejecución de los trabajos de adecuación a la Junta Distrital Ejecutiva, se omitió el uso de la bitácora en el desarrollo de los trabajos, documento obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios.	El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, responsable de la contratación de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control el motivo por el cual, en el ejercicio de la obra, no se llevó la bitácora que el Reglamento establece como obligatoria.	Para trabajos subsecuentes, el personal responsable de la contratación de los trabajos de esta misma naturaleza, deberá aplicar puntualmente la LOPSRM y su Reglamento.	A	Incumplimiento por parte del área responsable de los trabajos a los artículos 93, 94, 95 y 96 del Reglamento de la LOPSRM; referentes a al uso de la bitácora, el cual es obligatorio en cada contrato de obra.		
1-C)/07	Fue celebrado un contrato para la realización de los trabajos de adecuación del área del personal militar, adjudicado directamente, para la realización de los trabajos por un monto de \$47,489.25 c/IVA, el cual no incluye las garantías de cumplimiento del contrato y del anticipo, como lo establece la Ley de la materia. Así mismo, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula novena del contrato, el contratista estaba obligado a entregar una garantía para responder por	El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, responsable de la autorización de los trabajos, debe informar al Órgano Interno de Control porqué omitió pedir las garantías de cumplimiento y la del anticipo estipuladas en el contrato, como corresponde conforme a la LOPSRM o, en su caso, exhibir el escrito por medio del cual se exime al contratista del cumplimiento de	Para trabajos subsecuentes, el personal responsable de la contratación de los trabajos de esta misma naturaleza deberá aplicar puntualmente la LOPSRM y su Reglamento.	A	Incumplimiento por parte del área responsable de los trabajos a los artículos 48 de la LOPSRM, referente a la garantía de cumplimiento del contrato y por el anticipo otorgado. Asimismo, incumplimiento al artículo 66 segundo párrafo de la LOPSRM, referente a la garantía que debe presentar el contratista al término de los trabajos, para responder, durante un plazo de doce meses de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra		

OBSERVACIONES

No. DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA	RECOMENDACIÓN PREVENTIVA	CLASIFICACIÓN	VALORACIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO	SOLVENTADA	ENVIADA A RESP.
	vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad por un plazo de 12 meses después de llevarse a cabo la entrega-recepción de los trabajos.	este requisito, de acuerdo con los artículos 48 párrafo tercero y 66 párrafo sexto de dicho ordenamiento.			responsabilidad en que hubiere incurrido, la cual debe ser por el 10% del monto total ejercido.		

NOTAS:

- 1).-En la columna "No. de Observación", los primeros 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.

II. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN.

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

El presente trimestre se inició con 127 observaciones pendientes, de las cuales 87 corresponden a Órganos Delegacionales y 40 a Oficinas Centrales. Así mismo, en este trimestre se generaron 149 observaciones; 127 relativas a Órganos Delegacionales y 22 a Oficinas Centrales. Se atendieron durante el trimestre 87 observaciones y una de ellas fue remitida a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial; por lo tanto quedaron 188 pendientes de solventación, 56 correspondientes a trimestres anteriores y 132 al trimestre que se reporta.

En los siguientes cuadros se presenta el detalle de las observaciones comentadas:

Órgano Auditado	Observaciones													
	AI	AE	OP	Total recibidas en			Atendidas de			Enviadas a Responsabilidades	Pendientes de solventar			Última fecha señalada para solventar
				Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total		Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	
Aguascalientes	5	0	0	0	5	5	0	5	5	0	0	0	0	
Baja California	3	0	0	3	0	3	3	0	3	0	0	0	0	
Campeche	3	0	0	3	0	3	3	0	3	0	0	0	0	
Coahuila	2	0	2	4	0	4	1	0	1	0	AI: 4/07 OP: 1/06 y 3/06.	0	3	12/10/2007*
Colima	3	0	0	0	3	3	0	0	0	0	AI: 1/07, 2/07 y 3/07	0	3	19/10/2007*
Chiapas	9	0	0	9	0	9	6	0	6	0	AI: 1/07, 2/07 y 3/07	0	3	07/10/2007
Chihuahua	11	0	0	11	0	11	9	0	9	0	AI: 1/07 y 4/07	0	2	12/10/2007*
Distrito Federal	22	0	0	1	21	22	1	0	1	0	AI: 1/07, 2/07, 4/07, 6/07, 7/07, 8/07, 9/07, 11/07, 12/07, 13/07, 14/07, 16/07, 17/07, 18/07, 19/07, 20/07, 23/07, 25/07, 26/07, 27/07 y 29/07	0	21	29/10/2007
Durango	15	0	0	0	15	15	0	12	12	0	AI: 2/07, 3/07 y 9/07	0	3	12/10/2007
Estado de México	14	0	5	0	19	19	0	0	0	0	AI: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07, 5/07, 6/07, 7/07, 8/07, 9/07, 10/07, 11/07, 12/07, 13/07, 14/07, OP: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07 y 5/07.	0	19	15/12/2007
Guanajuato	4	0	0	4	0	4	4	0	4	0	0	0	0	
Guerrero	11	0	0	11	0	11	10	0	10	0	AI: 9/07	0	1	08/10/2007
Morelos	5	0	0	5	0	5	5	0	5	0	0	0	0	
Nayarit	17	1	0	18	0	18	12	0	12	0	AE: 1/07, AI: 3/07, 4/07, 5/07, 8/07 y 12/07	0	6	19/10/2007
Nuevo León	8	0	0	0	8	8	0	0	0	0	AI: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07, 5/07, 6/07, 7/07 y 8/07	0	8	12/10/2007*
Oaxaca	9	0	0	0	9	9	0	0	0	0	AI: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07, 5/07, 6/07, 7/07, 8/07 y 9/07	0	9	12/10/2007*
Puebla	5	0	0	1	4	5	1	0	1	0	AI: 1/07, 2/07, 3/07 y 4/07	0	4	10/10/2007*

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	
Quintana Roo	5	0	0	5	0	5	5	0	5	0	0	0		
San Luis Potosí	5	0	1	6	0	6	5	0	5	0	AI: 02/07	0	1	12/10/2007
Sonora	10	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	AI: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07, 5/07, 6/07, 7/07, 8/07, 9/07 y 10/07	10	10/10/2007
Tabasco	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	AI: 5/07	0	1	10/10/2007
Veracruz	1	33	0	1	33	34	0	0	0	1	0	AE1: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07, 5/07, 6/07, 7/07, 8/07, 9/07, 10/07, 11/07, 12/07, 13/07, 14/07, 15/07, 16/07, 17/07, 18/07, 19/07, 20/07, 21/07, 22/07, 23/07, 24/07, 25/07, 26/07, 27/07, 28/07; AE2: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07 y 5/07	33	19/10/2007
Yucatán	2	0	0	2	0	2	2	0	2	0	0	0	0	
Zacatecas	0	0	2	2	0	2	2	0	2	0	0	0	0	
Subtotal Órganos Delegacionales	170	34	10	87	127	214	69	17	86	1	17	110	127	
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	7	0		7	0	7	0	0	0	0	AE: 2/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06, 8/06 y 9/06	0	7	26/10/2007
Dirección de Recursos Financieros	18	0		10	8	18	0	0	0	0	DI: 1/05, DII: 1/06; DIII: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06; DIV: 1/07, 2/07, 3/07** y 4/07	PGC: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07, 5/07, 6/07, 7/07 y 8/07	18	26/10/2007*
Secretaría Ejecutiva	1	0		1	0	1	0	0	0	0	AE: 3/06	0	1	26/10/2007*
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	11	0		11	0	11	0	0	0	0	PC: 1/06, 2/06, 3/06, 4/06, 5/06, 6/06, 7/06, 8/06, 9/06, 10/06 y 11/06	0	11	19/10/2007*
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	6	0		0	6	6	0	0	0	0	0	AE: 1/07, 2/07, 3/07, 4/07, 5/07, 6/07 y 7/07	6	12/10/2007*

Órgano Auditado	Observaciones													
	AI	AE	OP	Total recibidas en			Atendidas de			Enviadas a Responsabilidades	Pendientes de solventar			Última fecha señalada para solventar
				Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total		Trimestres anteriores	Trimestre que se reporta	Total	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios	12		2	6	8	14	1	0	1	0	IFEMEX: 6/06 IFETEL: 6/06 INVENTARIO: 1/06, 2/06 y 5/06	ADQ: 01/07, 02/07, 03/07, 04/07, 05/07, 06/07, 08/07 y 08/07	13	23/11/2007
CECYRD	0		5	5	0	5	0	0	0	0	OP: 1/06, 2/06, 4/06, 5/06 y 6/06	0	5	19/10/2007
Subtotal Oficinas Centrales	55		7	40	22	62	1	0	1	0	39	22	61	
Total				127	149	276	70	17	87	1	56	132	188	

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

*Se recibió oportunamente la documentación, la cual se encuentra en proceso de revisión.

**La observación 3/07 de la Dirección de Recursos Financieros tiene fecha de implantación 14 de diciembre 2007.

NOTA: Es importante señalar que, en caso de atraso atribuible a los órganos o áreas auditadas, se procederá a turnar las observaciones correspondientes a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial para los efectos procedentes.

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

En sesión extraordinaria del 31 de enero de 2007, 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 2007, se establecen las obligaciones que se derivan del referido Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria”; de conformidad con lo establecido por su Numeral Cuarto, inciso III, corresponde a la Contraloría Interna del Instituto comprobar el cumplimiento de las obligaciones y medidas establecidas en el mencionado Acuerdo, en ejercicio de las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables.

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

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

Por lo que hace al tercer trimestre del ejercicio 2007, en lo general, se cumplieron en tiempo y forma las obligaciones a cargo del Instituto señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; en el Acuerdo No. CG03/2007 de fecha 31 de enero del mismo año, así como aquellas aplicables conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

AVANCE AL TERCER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Cuarto Numeral 1.3	Autorizar las adecuaciones al presupuesto, en el ámbito de su competencia, incluidas las ampliaciones líquidas provenientes de ingresos excedentes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas del Instituto, de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita. Se informará de lo anterior al Consejo General en los informes trimestrales, así como a la Comisión de Administración e Informática.	Junta General Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Vigilar que en el caso de autorizarse adecuaciones presupuestarias, se cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad señalada.	Como se señaló en el informe anterior, en el presente informe se hace mención de las adecuaciones presupuestarias que no requirieron autorización de la JGE durante el segundo trimestre. A este respecto, la Dirección Ejecutiva de Administración informó que fueron 19 adecuaciones presupuestarias las que se llevaron a cabo; mismas que, aunque fueron informadas a las Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su oportunidad, serán presentadas a la Comisión de Administración e Informática el próximo 23 de octubre.
Cuarto Numeral 1.5 Artículo 60 Párrafo primero LFPRH	Aprobar los lineamientos para la autorización de adecuaciones presupuestarias para el ejercicio fiscal 2007, y actuar en correspondencia con los mismos.	Junta General Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Verificar que sean aprobados los lineamientos relativos a las adecuaciones presupuestarias y que a partir de su aprobación, se actúe en correspondencia.	La Junta General Ejecutiva en su sesión del 29 de marzo del 2007 aprobó los Lineamientos para la Autorización de Adecuaciones Presupuestarias para el Ejercicio 2007. De acuerdo con la información

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

AVANCE AL TERCER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
					proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Administración, las adecuaciones que a la fecha se han aprobado se llevaron a cabo al amparo de lo dispuesto en los Lineamientos de referencia.
Cuarto Numeral I.6	Otorgar estímulos, incentivos o reconocimientos, o ejercer gastos equivalentes a los mismos, de acuerdo con las disposiciones vigentes aplicables.	Junta General Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración Dirección de Personal	Continuar	Vigilar, que en el caso de otorgamiento de estímulos, se cumpla lo establecido por la normatividad vigente aplicable.	La Dirección Ejecutiva de Administración informó que en la quincena 15, correspondiente al presente año, se realizaron los pagos de estímulos al personal de la rama del Servicio Profesional Electoral, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo JGE212/2007 de la Junta General Ejecutiva.
Cuarto Numeral II.1	Supervisar que el presupuesto se ejerza con sujeción a los montos autorizados para cada programa, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestarias en los términos que más adelante se precisan y las demás disposiciones aplicables.	Unidades Administrativas de oficinas centrales y órganos delegacionales Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Vigilar que el ejercicio del presupuesto se realice de acuerdo a los montos y adecuaciones autorizados.	De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Administración, a la fecha se han otorgado conforme al procedimiento establecido 779 constancias de suficiencia presupuestal a oficinas centrales; con lo cual se garantiza que el presupuesto se ejerza conforme a

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA					
AVANCE AL TERCER TRIMESTRE					
NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
					los montos autorizados. Por lo que respecta al presupuesto de Juntas Locales y/o Distritales, se ministra conforme al calendario y montos autorizados.
Cuarto Numeral II.2	Supervisar que las unidades responsables de oficinas centrales y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas cumplan con las disposiciones en materia de austeridad y disciplina del gasto que se establecen en el Acuerdo CG03/2007 y las que adicionalmente determine el Consejo General.	Dirección de Recursos Financieros Dirección de Personal Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Continuo	Verificar que la Dirección Ejecutiva de Administración y las Direcciones que dependen de aquella, supervisen que las unidades responsables de unidades centrales y de las Juntas Locales y Distritales, cumplan con las disposiciones específicas que se señalan. 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.	La Dirección Ejecutiva de Administración informó que permanentemente supervisa que las diversas Unidades Responsables del Instituto Federal Electoral den cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral número CG03/2007 del 31 de enero de 2007 por el que se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria y que fue informado a las Unidades Responsables mediante las circulares DEA/009/2007, DEA/012/2007 y DRF/197/2007.

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

AVANCE AL TERCER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Cuarto Numeral II.4	Autorizar las adecuaciones al presupuesto, en el ámbito de su competencia, incluidas las ampliaciones líquidas provenientes de ingresos excedentes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas del Instituto, de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita la Junta General Ejecutiva. Se informará de lo anterior al Consejo General en los informes trimestrales de la Junta General Ejecutiva, así como a la Comisión de Administración e Informática.	Dirección de Recursos Financieros	Continuo	<p>Vigilar que se autoricen las adecuaciones al presupuesto, de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita la Junta General Ejecutiva y que se informen oportunamente a la Comisión de Administración e Informática y al Consejo General, a través de los informes trimestrales de la propia Junta General Ejecutiva.</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>Las adecuaciones presupuestarias del primer trimestre del 2007 fueron informadas a la Junta General Ejecutiva en su sesión del mes de abril de 2007.</p> <p>Las adecuaciones presupuestarias de los meses de abril, mayo y junio (de la 11 a la 29 se hicieron del conocimiento de la Junta General Ejecutiva en su sesión ordinaria celebrada el 12 de julio de 2007 y se informaron oportunamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; sin embargo, se presentarán a la Comisión de Administración e Informática en la novena sesión que se celebrará el próximo 23 de octubre.</p>
Cuarto Numeral II.5	Incluir en el Anteproyecto de Presupuesto para el año 2008 la información que corresponda a la estructura ocupacional señalada en el numeral 2 del punto I del Acuerdo CG03/2007.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	A más tardar a los 10 días naturales, antes de la presentación del proyecto de Presupuesto de Egresos (8-sept-07).	Verificar que se incluya la estructura ocupacional en el Anteproyecto de Presupuesto para el año 2008.	El Proyecto de Presupuesto del Instituto fue aprobado por el Consejo General el 29 de agosto de 2007, mediante acuerdo CG239/2007; en las bases generales de dicho proyecto, se

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

AVANCE AL TERCER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
					incluye la información relativa a la estructura ocupacional.
Cuarto Numeral II.7 Transitorio Octavo PEF	Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se realice el pago, o se haga efectivo el descuento de las sanciones económicas que aplique el Instituto Federal Electoral, derivado del régimen disciplinario de los partidos políticos durante 2007, en atención a lo establecido en el transitorio Octavo del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.	Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Vigilar que se reintegren estos recursos a la Tesorería de la Federación, dentro del término señalado.	De acuerdo a la información proporcionada por la dirección Ejecutiva de Administración, durante el primer trimestre se enteró a la Tesorería de la Federación por concepto de multas a los partidos políticos en enero 20.0 MDP, en febrero 21.4 MDP, en marzo 22.9 MDP. Durante el segundo trimestre, en abril 18.5 MDP, en mayo 18.2 MDP, en junio 17.3 MDP. Por lo que se refiere al trimestre que se reporta, se enteró por el mismo concepto en julio 21.8 MDP, en agosto 19.3 MDP y en septiembre 17.6 MDP, lo que hace un total de 177.0 MDP.
Cuarto Numeral II.8 Artículo 60 LFPRH	Informar al Ejecutivo Federal de las adecuaciones presupuestarias, incluidas las ampliaciones líquidas por ingresos excedentes, para efectos de la integración de los informes	Dirección de Recursos Financieros.	Continuo	Verificar que se informe al Ejecutivo Federal respecto de las adecuaciones presupuestarias, incluidas las ampliaciones líquidas para efectos de la integración de los informes trimestrales.	Mediante oficio DRF/765/2007 de fecha 11 de julio de 2007, se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre las adecuaciones

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

AVANCE AL TERCER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
	trimestrales a que se refiere el artículo 60 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.				presupuestales correspondientes al segundo trimestre del ejercicio 2007. Cabe señalar que éstas no se encuentran dentro de aquellas que deben ser autorizadas por la Junta General Ejecutiva.
Cuarto Numeral II.9 Artículo 107 LFPRH	Enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información necesaria para efectos de su integración al informe trimestral a que se refiere el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en los plazos establecidos.	Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Verificar que se remita a la SHCP la información necesaria para efectos de su integración al informe trimestral referido, en el término establecido.	Mediante oficio DEA/610/2007 del 17 de julio del 2007 se enteró a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público lo correspondiente al segundo trimestre del 2007, conforme a las disposiciones del artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Cuarto Numeral II.10	Remitir a la Auditoría Superior de la Federación, el Informe de Avance de Gestión Financiera por el período comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2007, de conformidad al artículo 8 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	A más tardar el 31 de agosto de 2007.	Vigilar que se remita a la Auditoría Superior de la Federación el informe de Avance de Gestión Financiera dentro del periodo señalado.	Mediante oficio DEA/0738/2007 y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 8 y 9 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, se remitió a la Auditoría Superior de la Federación el Informe del Avance Financiero del Instituto Federal Electoral, correspondiente al

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA					
AVANCE AL TERCER TRIMESTRE					
NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
					período enero-junio del 2007.
Cuarto Numeral II.11 Artículo 106 LFPRH	Cumplir con las obligaciones de transparencia en materia presupuestaria establecidas en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Coordinación de Órganos Desconcentrados	Continuo	Verificar que se cumplan con las obligaciones de transparencia en materia presupuestaria, derivadas de la Ley de la materia.	<p>De acuerdo con lo señalado por la Dirección Ejecutiva de Administración, la información a que se refieren los artículos 7 y 12 de la Ley en la materia, así como el artículo 5 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Federal Electoral, se tiene actualizada al mes de agosto del 2007.</p> <p>En este mismo sentido, esa Dirección aclaró que la periodicidad de la actualización es variable (mensual, trimestral, semestral o anual), ya que de conformidad con el artículo 6, párrafo 2, del Reglamento citado, la actualización deberá realizarse por las áreas responsables de la información, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya generado o modificado.</p>

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

AVANCE AL TERCER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Cuarto Numeral II.12	La Dirección Ejecutiva de Administración deberá presentar para su aprobación a la Junta General Ejecutiva, a más tardar 30 días posteriores a la conclusión del primer semestre del ejercicio 2007, las normas generales que regulen la justificación y autorización de la celebración de contratos plurianuales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50, quinto párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	A más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión del primer semestre de 2007.	Verificar que la Dirección Ejecutiva de Administración presente a la Junta General Ejecutiva, las normas generales que regulen la justificación y autorización de la celebración de contratos plurianuales, para su aprobación, con fundamento en la citada Ley	De conformidad con la información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante Acuerdo JGE231/2007 del 27 de agosto del 2007 en la Junta General Ejecutiva se aprobaron las "Normas Generales que Regulan la Justificación y Autorización para la Celebración de Contratos Plurianuales."
Cuarto Numeral II.13 Artículo 47 LFPRH	En el caso de oficinas centrales, cubrir las contribuciones federales correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables. Por lo que se refiere a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, esta obligación correrá a cargo de dichos órganos delegacionales.	Dirección de Recursos Financieros Dirección de Recursos Materiales Órganos Delegacionales	Continuo	Vigilar que se cubran las contribuciones a las que se refiere este numeral del Acuerdo CG03/2007 y artículo 47 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El cumplimiento de estas disposiciones (en lo que resulta aplicable al Instituto) se vigila mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control y las revisiones de los auditores externos.	La Dirección Ejecutiva de Administración informó que el Instituto Federal Electoral no cubre contribuciones de carácter federal; únicamente es retenedor del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, ingresos que se enteran al mes siguiente de su retención al Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA					
AVANCE AL TERCER TRIMESTRE					
NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Acuerdo Cuarto Numeral IV.1	Cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en su presupuesto autorizado.	Presidencia del Consejo Consejeros Electorales Secretaría Ejecutiva Directores Ejecutivos Directores de Unidades Técnicas Vocales Ejecutivos Locales y Distritales	Continuo	Supervisar mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control, que se cumplan las metas y objetivos previstos en el presupuesto autorizado y a través de la Evaluación Institucional.	Se verifica el cumplimiento de manera permanente.
Acuerdo Cuarto Numeral IV.2	En el ámbito de sus atribuciones, los órganos competentes del Instituto, serán los responsables de vigilar que las erogaciones de gasto autorizadas en el presupuesto de egresos del año 2007 para el Instituto Federal Electoral, se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo.	Presidencia del Consejo Consejeros Electorales Secretaría Ejecutiva Directores Ejecutivos Directores de Unidades Técnicas Vocales Ejecutivos Locales y Distritales	Continuo	Supervisar mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control, que las erogaciones del gasto autorizadas en el presupuesto se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en el Acuerdo CG03/2007.	Se verifica el cumplimiento de manera permanente.

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA					
AVANCE AL TERCER TRIMESTRE					
NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERIODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
Acuerdo sexto	Los ahorros presupuestales generados por la aplicación de las disposiciones señaladas en el presente Acuerdo, o por cualquier otro motivo derivado del ejercicio presupuestario, serán transferidos, con autorización del Secretario Ejecutivo, a los proyectos de modernización, especiales y de inversión.	Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Supervisar mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control, que los ahorros presupuestales generados se transfieran de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo CG03/2007.	El presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2007 fue autorizado por el Consejo General el 31 de enero del 2007 y se dio a conocer a las diversas instancias del Instituto mediante Oficio Circular DEA/005/2007 del 7 de febrero del presente año. A la fecha todavía no se han generado ahorros.
Acuerdo séptimo	El destino de las ampliaciones liquidas por los ingresos adicionales a los recursos fiscales que obtenga el Instituto y que de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año 2007, la Ley de Ingresos vigente y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales sean susceptibles de incorporarse al gasto del Instituto, se definirá conforme a los lineamientos aplicables, vigentes, aprobados por la Junta General Ejecutiva. Los ingresos provenientes de las actividades convenidas con Institutos Estatales Electorales se	Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Supervisar mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control, que el destino de las ampliaciones líquidas por los ingresos adicionales que obtenga el Instituto, se defina conforme a los lineamientos aplicables.	De acuerdo con la información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Administración, se informó sobre el particular, al 31 de Marzo, a la Comisión de Administración e Informática, en su sesión del 30 de abril de 2007 y lo relativo al Primer Trimestre al Consejo General en su Sesión Ordinaria del 31 de mayo del 2007. Posteriormente, lo referente al segundo trimestre, se informó, al 30 de Junio, a la comisión

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

AVANCE AL TERCER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
	informarán trimestralmente al Consejo General, a la Comisión de Administración e Informática y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la obtención y aplicación de estos ingresos.				de Administración e Informática en su sesión del 3 de septiembre del presente año y se informará al Consejo General en su próxima Sesión.
Artículo 5 Fracción II Párrafo Tercero PEF	Los entes autónomos, podrán aplicar las medidas a que se refiere esta fracción, previo convenio con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando cancelen las plazas correspondientes y restituyan los recursos en los términos del inciso b) de la misma fracción.	Junta General Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración	Continuo	Verificar que en caso de aplicar las medidas a las que se refiere ese artículo, se celebre el convenio con la SHCP y se cumpla con los supuestos que marca el PEF.	A la fecha del informe, la Dirección Ejecutiva de Administración menciona que no se ha considerado celebrar un convenio de esta naturaleza con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Artículo 15 Párrafo Cuarto PEF	Los entes autónomos, deberán reportar en los informes trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorro obtenidos; respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales.	Junta General Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración.	Aplica la misma fecha límite para el envío de la información a la que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Supervisar que se cumpla con el reporte de las medidas que se hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos en los Informes Trimestrales.	Respecto a la adopción de las medidas de ahorro, se publicó en el Diario Oficial de la Federación del 15 de febrero del 2007 el Acuerdo del Consejo General número CG03/2007 por el cual se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

AVANCE AL TERCER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
					<p>Asimismo, se publicó en el Diario Oficial de la Federación del 27 de febrero del 2007 el Acuerdo de la Junta General Ejecutiva número JGE54/2007 por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2007.</p> <p>Por lo que hace a la información trimestral, mediante oficio DEA/610/2007 del 17 de julio del 2007 se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que en lo correspondiente al segundo trimestre del 2007, no se han generado ahorros; conforme a las disposiciones del artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p>
Artículo 15 Párrafo Cuarto PEF	En el caso del Instituto Federal Electoral, todas las medidas de reducción que deba llevar a cabo conforme a lo señalado en el Anexo 20 del Decreto y las demás que realice durante el ejercicio, afectarán exclusivamente las partidas del gasto de operación del Instituto que ejerce directamente el	Dirección Ejecutiva de Administración	Continuo	Verificar que se de cumplimiento a lo señalado en el artículo de referencia.	Conforme al Acuerdo del Consejo General número CG03/2007, se aplicó la reducción de los 720.2 millones de pesos, afectando exclusivamente el gasto de operación del Instituto Federal Electoral.

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

AVANCE AL TERCER TRIMESTRE

NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
	mismo, sin afectar las prerrogativas que correspondan conforme a la ley.				
Artículo 15 Párrafo Quinto Fracción I	Los entes autónomos deberán tomar las siguientes medidas en adición a lo señalado en este artículo: I. Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que rebasen el presupuesto autorizado.	Junta General Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración. Dirección de Recursos financieros	Continuo	Vigilar que no se rebase el presupuesto autorizado para contraer obligaciones en materia de servicios personales. El cumplimiento a esta disposición se corrobora mediante las auditorías a cargo del órgano interno de control.	La Dirección Ejecutiva de Administración menciona que oportunamente lo dispuso por este precepto.
Artículo 15 Párrafo Quinto Fracción II PEF	Los entes autónomos deberán tomar las siguientes medidas en adición a lo señalado en este artículo: II. En la contratación de bienes, servicios y obras públicas deberán establecer acciones para generar ahorros.	Junta General Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Vigilar que en las contrataciones se establezcan las acciones para generar los ahorros correspondientes.	Con el propósito de generar ahorros, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios continúa realizando, preferentemente, la adquisición de bienes y prestación de servicios a través de procedimientos de licitación pública. Las actividades realizadas para la contratación de obras públicas que requiere el Instituto, se inscriben en el Plan Inmobiliario del que derivan los Programas de Obra Pública, Modernización de Instalaciones, Racionalización de Espacios,

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DEL ACUERDO CG03/2007, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL AÑO 2007 Y DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA					
AVANCE AL TERCER TRIMESTRE					
NUMERAL DEL ACG/PEF/LFPRH	DISPOSICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA O PERÍODO DE COMPROMISO	ACCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
					Regularización Jurídica y Administrativa de Inmuebles.
Artículo 15 Párrafo Quinto Fracción III PEF	Los entes autónomos deberán tomar las siguientes medidas en adición a lo señalado en este artículo: III. Las oficialías mayores o equivalentes de los entes autónomos, deberán sujetarse al manual único de procesos administrativos que emitan sus respectivos órganos competentes. Lo anterior, con el fin de simplificar los trámites en la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros.	Junta General Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Administración Dirección de Recursos Financieros	Continuo	Verificar que se de cumplimiento a lo señalado en el artículo de referencia.	De acuerdo con la información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Administración, está en proceso la recopilación de la información para la elaboración del manual.

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 2007, el órgano interno de control asistió y participó en las sesiones del Consejo General del Instituto y la Junta General Ejecutiva, respectivamente, como se señala a continuación:

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Consejo General	10	10	100%
Junta General Ejecutiva	21	21	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	3	3	100%
Comité de Bienes Muebles	2	2	100%
Comité de Obra Pública	0	0	0

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

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

Asistencia a:	Sesiones Programadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Revisión de Prebases*	3	3	100%
Revisión de Bases	9	9	100%
Junta Aclaratoria	9	9	100%
Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas**	10	10	100%

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

** La apertura de propuestas adicional se debe a que uno de los procedimientos de contratación concluidos el presente trimestre, inició la última semana del mes de junio.

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

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

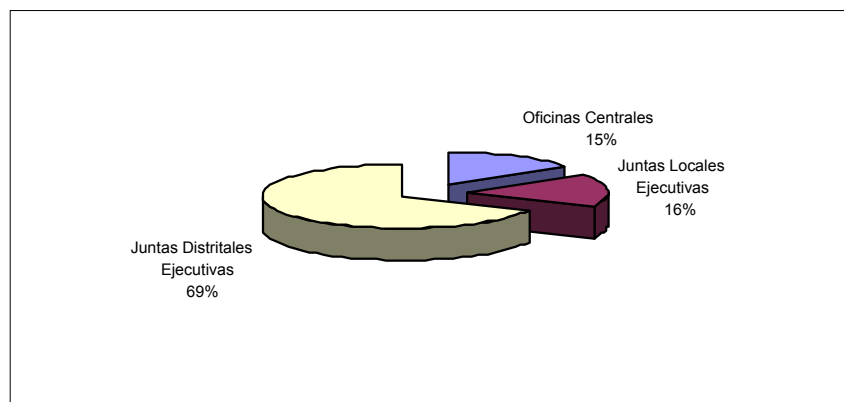
4. Participación de la Contraloría en grupos de trabajo relacionados con las actividades relevantes del Instituto.

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

Asistencia a:	Sesiones Convocadas	Asistencia de la Contraloría	Participación de la Contraloría
Grupo de Seguimiento y Toma de Decisiones	4	4	100%

II.5. ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

De 208 actos de entrega-recepción realizados, la Contraloría Interna designó a un representante para participar en 33 de ellos que fueron celebrados en oficinas centrales. En los 175 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	33
Juntas Locales Ejecutivas	34
Juntas Distritales Ejecutivas	141
T o t a l	208

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	04-07-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	JOSE ANTONIO GOMEZ PASTEN	CIRO BLUHM CALDERON
2	06-07-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION JURIDICA-SUBDIRECTOR DE AREA	ERIKA AGUILERA RAMIREZ	LETICIA VARILLAS MIRON
3	06-07-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	CARLOS A. FLORES VARGAS	LEONARDO MARINO ALVAREZ
4	09-07-07	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO-COORDINADOR DE PROYECTO	MONICA LILIANA JACOBO SUAREZ	GIULIANNA M. MENDIETA MELGAR
5	10-07-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES-COORDINADOR DE AREA	JUAN MANUEL VAZQUEZ BARAJAS	JOSE A. MARTINEZ MAGAÑA
6	12-07-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION- ASESOR	JOSE LUIS ESCALANTE PEREZ	FRANCISCO J. CHABLE GOMEZ
7	13-07-07	OFICINAS CENTRALES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO-ASESOR	JAVIER ROMO MCHAUD	OSCAR GILBERTO PEREZ CHACON
8	13-07-07	OFICINAS CENTRALES	CONTRALORIA INTERNA-JEFE DE DEPARTAMENTO	JUAN CARLOS GARCIA REBOLLEDO	MARIA DE LA LUZ ALBA PEREZ
9	13-07-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION –DIRECTOR DE AREA	ALEJANDRO J. BARROS SIERRA NOCK	MARCO T. USCANGA VALERIO
10	31-07-07	OFICINAS CENTRALES	CONTRALORIA INTERNA-SUBDIRECTOR DE AREA	ANTONIO SILVA GONZALEZ	JOSE LUIS KAMPFNER NEVAREZ
11	01-08-07	OFICINAS CENTRALES	CONTRALORIA INTERNA-JEFE DE DEPARTAMENTO	JOSE OCTAVIO ALEMAN RUIZ	JOSE HUMBERTO GONZALEZ MARTINEZ
12	03-08-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION –SUBDIRECTOR DE AREA	FERNANDO GARCIA LARA	RAFAEL CARRASCO LICEA
13	08-08-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL-JEFE DE DEPARTAMENTO	ROBERTO VALLADARES PIEDRAS	ARQUIMEDES MARTINEZ LOPEZ
14	08-08-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL-JEFE DE DEPARTAMENTO	ARQUIMEDES MARTINEZ LOPEZ	ISMAEL CAMARGO MATA
15	16-08-07	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO-COORDINADOR DE PROYECTO	GIULIANNA M. MENDIETA MELGAR	JUDITH HERRERA HERNANDEZ
16	16-08-07	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO-COORDINADOR DE PROYECTO	JUDITH HERRERA HERNANDEZ	CLAUDIA OSIRIS MARTINEZ VALLE
17	20-08-07	OFICINAS CENTRALES	COORDINACION NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	JUAN PABLO MORALES GARCIA	GLORIA R. AYALA PEREZ
18	21-08-07	OFICINAS CENTRALES	CONSEJO GENERAL-ASESOR	DAVID CORDOVA TELLO	OSCAR GUTIERREZ LOJERO

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
19	27-08-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL- VISITADOR ELECTORAL	LUIS CARLOS TOVAR MARTINEZ	LUCINO HERNANDEZ GAYOSSO
20	29-08-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	LEONARDO MARINO ALVAREZ	SANTIAGO IBARRA ESTRADA
21	30-08-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES-JEFE DE DEPARTAMENTO	JOSE LUIS MACHADO MENDOZA	GERZAIN ALONZO MARTINEZ
22	31-08-07	OFICINAS CENTRALES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO-JEFE DE PROYECTO	NORMA ANGELICA VERDIN CORTES	OSCAR GILBERTO PEREZ CHACON
23	31-08-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS	ROXANA M. CUESTA ROMERO	FERNANDO A. CAVIA PEREZ
24	03-09-07	OFICINAS CENTRALES	CONSEJO GENERAL -ASESOR	FARID BARQUET CLIMENT	XAVIER SOTO PARRAO
25	03-09-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS	RAMIRO QUINTERO ROSALES	BENITO PAREDES GUTIERREZ
26	04-09-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES-JEFE DE DEPARTAMENTO	JERONIMO LOBATO CAMACHO	ALEJANDRO SANCHEZ BAEZ
27	05-09-07	OFICINAS CENTRALES	UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMATICA-JEFE DE DEPARTAMENTO	CARLOS TOLEDO AGUIRRE	JULIO CARRILLO MARTINEZ
28	09-09-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN-SUBDIRECTOR DE AREA	MARCO TULIO USCANGA VALERIO	CLAUDIA E. GARDUÑO ARIAS
29	14-09-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION DEL SECRETARIADO	LUIS LAZARO LOPEZ GONZALEZ	SILVIA LUCIA GONZALEZ RUIZ
30	17-09-07	OFICINAS CENTRALES	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO	TANIA ESPARZA OTEO SANCHEZ BELMONT	CESAR ERNESTO RAMOS MEGA
31	17-09-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL SUBDIRECTOR DE AREA	PATRICIA GONZALEZ SUAREZ	SERGIO SOBERANIS NUÑEZ
32	21-09-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION JURIDICA-SUBDIRECTOR DE AREA	HUGO CONTRERAS LAMADRID	FERNANDO CAMACHO ALVAREZ
33	28-09-07	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	EDUARDO GUERRERO GUTIERREZ	MANUEL LÓPEZ BERNAL
34	22-06-07	QUINTANA ROO	JUNTA LOCAL-VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	HUGO B. ZAMORA SOLORZANO	GUADALUPE I. ESQUIVEL MONROY
35	26-06-07	TAMAULIPAS	JUNTA LOCAL-COORDINADOR OPERATIVO	RICARDO VELASCO CANTU	JAIME A. ORTIZ GONZALEZ
36	28-06-07	TLAXCALA	JUNTA LOCAL- VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	MIGUEL TAFOLLA CARDOSO	HUGO BENJAMIN ZAMORA SOLORZANO

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
37	29-06-07	GUANAJUATO	JUNTA LOCAL- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	FELIPE DE JESUS RUIZ OCHOA	JORGE PONCE JIMENEZ
38	29-06-07	CAMPECHE	JUNTA LOCAL- VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	FERNANDO ANAYA RANGEL	LUIS GUILLERMO DE SAN DENIS ALVARADO
39	01-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA LOCAL-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	TEODORO ESCALANTE BARAJAS	FELIPE DE JESUS RUIZ OCHOA
40	02-07-07	CHIAPAS	JUNTA LOCAL-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	BALDOMERO HERNANDEZ LOPEZ	JORGE ANAYA LECHUGA
41	03-07-07	TAMAULIPAS	JUNTA LOCAL-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JAIME ARTURO ORTIZ GONZALEZ	FERNANDO ANAYA RANGEL
42	04-07-07	GUANAJUATO	JUNTA LOCAL-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ANTONIO MANJARREZ VALLE	MIGUEL TAFOLLA CARDOSO
43	10-08-07	QUINTANA ROO	JUNTA LOCAL- VOCAL EJECUTIVO	ABRAHAM GUEMES CASTILLO	GUILLERMO M. ARANDA ROMERO
44	10-08-07	BAJA CALIFORNIA SUR	JUNTA LOCAL -VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	MARINA GARMENDIA GOMEZ	RAUL ZUÑIGA MEZA
45	10-08-07	BAJA CALIFORNIA SUR	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	MARINA GARMENDIA GOMEZ	CARLOS OMAR ARNAUD AVILES
46	10-08-07	TAMAULIPAS	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	JAIME ARTURO ORTIZ GONZALEZ	FERNANDO ANAYA RANGEL
47	10-08-07	CHIAPAS	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	JOSE LUIS VALDEZ LOPEZ	JORGE F. GUILLEN NAVARRO
48	13-08-07	MORELOS	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	DAGOBERTO SANTOS TRIGO	JOSE M. LIRA CHAVEZ
49	13-08-07	CAMPECHE	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	GUILLERMO DE SAN DENIS ALVARADO	EULALIA SANCHEZ PEREZ
50	13-08-07	NUEVO LEON	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	ROBERTO VILLARREAL ROEL	ERNESTO ALVAREZ ROSALES
51	13-08-07	PUEBLA	JUNTA LOCAL- VOCAL EJECUTIVO	LUIS GARIBI HARPER Y OCAMPO	HECTOR COCOLETZI MUÑOZ
52	13-08-07	PUEBLA	JUNTA LOCAL- VOCAL EJECUTIVO	HECTOR COCOLETZI MUÑOZ	CARLOS FABIAN FLORES LOMAN
53	13-08-07	TAMAULIPAS	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	FERNANDO ANAYA RANGEL	ROBERTO VILLARREAL ROEL
54	13-08-07	DURANGO	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	HUGO GARCIA CORNEJO	GERARDO JUAREZ CORRAL
55	14-08-07	AGUASCALIENTES	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	ALEJANDRO DELGADO ARROYO	OSCAR V. JUAREZ OLAGUEZ
56	14-08-07	HIDALGO	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	MATIAS CHIQUITO DIAZ DE LEON	RICARDO B. SAENZ PIÑA
57	14-08-07	NAYARIT	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	JOSUE CERVANTES MARTINEZ	JESUS ANTONIO CHAVEZ LOPEZ
58	15-08-07	CAMPECHE	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	EULALIA DEL CARMEN SANCHEZ PEREZ	DAGOBERTO SANTOS TRIGO
59	15-08-07	DURANGO	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	GERARDO JUAREZ CORRAL	DAVID DELGADO ARROYO
60	15-08-07	HIDALGO	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	RICARDO B. SAENZ PIÑA	HUGO GARCIA CORNEJO
61	15-08-07	AGUASCALIENTES	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	OSCAR V. JUAREZ OLAGUEZ	HECTOR G. HERNANDEZ RODRIGUEZ
62	15-08-07	QUINTANA ROO	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	GUILLERMO M. ARANDA ROMERO	LUIS GUILLERMO DE SAN DENIS ALVARADO DIAZ
63	16-08-07	NUEVO LEON	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	ERNESTO ALVAREZ ROSALEZ	MATIAS CHIQUITO DIAZ DE LEON

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
64	20-08-07	MORELOS	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	JOSE M. LIRA CHAVEZ	CARLOS M. RODRIGUEZ MORALES
65	24-08-07	CHIAPAS	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	JORGE F. GUILLEN NAVARRO	LUIS GARIBI HARPER Y OCAMPO
66	28-08-07	NAYARIT	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	JESUS ANTONIO CHAVEZ LOPEZ	JAIME A. ORTIZ GONZALEZ
67	10-09-07	BAJA CALIFORNIA SUR	JUNTA LOCAL-VOCAL EJECUTIVO	CARLOS O. ARNAUD AVILES	CARLOS E.SALAZAR CASTAÑEDA
68	14-05-07	DURANGO	JUNTA DISTRITAL 04-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ	LEONARDO MENDEZ MARQUEZ
69	15-05-07	YUCATAN	JUNTA DISTRITAL 05- VOCAL EJECUTIVO	HIDALGO A. VICTORIA MALDONADO	EMILIO A. SERRALTA RAMIREZ
70	16-05-07	YUCATAN	JUNTA DISTRITAL 05- VOCAL EJECUTIVO	EMILIO A. SERRALTA RAMIREZ	AGUSTIN A. FLORES BARRERA
71	16-05-07	YUCATAN	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL EJECUTIVO	LEANDRO M. ESPINOZA ROMERO	CARLOS A. ARCE TENA
72	16-05-07	YUCATAN	JUNTA DISTRITAL 03- VOCAL EJECUTIVO	FAUSTO G. RODRIGUEZ VALENCIA	HIDALGO A. VICTORIA MALDONADO
73	13-06-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 08-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ADRIAN MOLINA EYSELE	JESUS EVARISTO MOLINA
74	15-06-07	NAYARIT	JUNTA DISTRITAL-ENLACE ADMINISTRATIVO	JORGE CASTRO PADILLA	JUAN PABLO ATONDO QUIÑONEZ
75	26-06-07	YUCATAN	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL SECRETARIO	MARTHA E. RAMOS MAGDALENO	ROBERTO PLASCENCIA MOTA
76	26-06-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 13-VOCAL SECRETARIO	LUIS FERNANDO CASTILLO MORENO	FILIBERTO LEON LOPEZ
77	26-06-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 05-JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS	MARIA DE LOURDES LOBATO SANCHEZ	LEONARDO HERRERA OLVERA
78	26-06-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 03-VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	MARCO A. MARTINEZ MENDOZA	ANDRES CORONA HERNANDEZ
79	26-06-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 01-VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	JULIO MARTINEZ RUIZ	JUAN A. VILLARREAL CHONG
80	27-06-07	COAHUILA	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	ARMANDO GONZALEZ RUVALCABA	ROBERTO HEYCHER CARDIEL SOTO
81	27-06-07	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 11-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JOSE F. MARQUEZ JURADO	MARTIN O. RUIZ ESQUIVEL
82	27-06-07	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 11- VOCAL SECRETARIO	JESUS ARMENDARIZ OLIVARES	MARTIN OSMAR ESQUIVEL
83	27-06-07	TABASCO	JUNTA DISTRITAL 01-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	RICARDO CARGO GONZALEZ	JORGE GALLEGOS GALLEGOS
84	27-06-07	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 03- VOCAL SECRETARIO	MA DEL REFUGIO MONREAL AVILA	EDUARDO TRUJILLO TRUJILLO

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
85	27-06-07	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL SECRETARIO	FRANCISCO SALINAS VILLASAEZ	JOSE MENDEZ CASTRO
86	28-06-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 11- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	HECTOR MARIO VILLANUEVA CADENAS	ABEL BRAMBILA CHAVEZ
87	28-06-07	BAJA CALIFORNIA	JUNTA DISTRITAL 08- VOCAL SECRETARIO	SERGIO LUIS MUÑOZ DE LEON	CLEMENTE CUSTODIO RAMOS MENDOZA
88	28-06-07	QUINTANA ROO	JUNTA DISTRITAL 03-VOCAL SECRETARIO	JORGE M. ALADANA Y PONCE	DEMETRIO CABRERA HERNANDEZ
89	28-06-07	BAJA CALIFORNIA	JUNTA DISTRITAL-08-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	DOMINGO BAUTISTA DURAN	CLEMENTE CUSTODIO RAMOS MENDOZA
90	28-06-07	BAJA CALIFORNIA	JUNTA DISTRITAL 06- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	FRANCISCO CABRERA VALENZUELA	RODRIGO GERMAN PAREDES LOZANO
91	28-06-07	COAHUILA	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL SECRETARIO	ARTURO CARRILLO RIVAS	ALFONSO VILLARREAL GAN
92	29-06-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 05- VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ANGELICA GARNICA LINAREZ	JULIAN DE LA PAZ MERCADO
93	29-06-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	RODOLFO GUERRA HERNANDEZ	VICTOR GODINEZ URIBE
94	29-06-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 08-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	GERMAN A. CHAVEZ ORENDAIN	EDUARDO ESTRADA YAÑEZ
95	29-06-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 11-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	HECTOR PEREZ GUTIERREZ	JOSE FEDERICO BRAVO CALDERON
96	29-06-07	QUINTANA ROO	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	LEANDRO M. ESPINOSA ROMERO	SONIA CADENA LARA
97	29-06-07	QUINTANA ROO	JUNTA DISTRITAL 01-VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	GONZALO A. PEREZ LUNA	LEANDRO MIGUEL ESPINOZA ROMERO
98	29-06-07	COLIMA	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL SECRETARIO	JOSE S. CONTRERAS GONZALEZ	JOSE FRANCISCO ROMERO
99	29-06-07	BAJA CALIFORNIA	JUNTA DISTRITAL 07- VOCAL SECRETARIO	JOSE F. VERGARA VARGAS	ALEJANDRO BARRIOS RODILES
100	29-06-07	CAMPECHE	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	JOS H. DELGADO RAMIREZ	MARIA DE LA LUZ ESPINOZA HERNANDEZ
101	29-06-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 03- VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	JESUS EVARISTO MOLINA MUÑOZ	ANTULIO TAMAYO JIMENEZ
102	29-06-07	NUEVO LEON	JUNTA DISTRITAL 12-VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	ANTONIO E. ROBLES FLORES	ERNESTO ESCAMILLA GUTIERREZ
103	29-06-07	NUEVO LEON	JUNTA DISTRITAL 12-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	JORGE F. NUDDING MARTINEZ	ERNESTO ESCAMILLA GUTIERREZ
104	29-06-07	TABASCO	JUNTA DISTRITAL 03- VOCAL SECRETARIO	ARMANDO RODRIGO DIAZ MENDEZ	JOSE MANUEL GUTIERREZ RAMOS
105	29-06-07	GUERRERO	JUNTA DISTRITAL 01-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	GILBERTO ORTIZ GUTIERREZ	AGUSTIN MORENO PEREZ

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
106	29-06-07	GUERRERO	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	EVODIO CASTREJON SEDANO	HERMILO ARANDA ORTEGA
107	29-06-07	CAMPECHE	JUNTA DISTRITAL 02-JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS	GERARDO BERNAL HERRERA	JULIO SAENZ CAUICH
108	29-06-07	CAMPECHE	JUNTA DISTRITAL 02- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	MA DE LA LUZ ESPINOZA HERNANDEZ	SERGIO RUIZ CASTELLOT
109	29-06-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 06- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	MARTHA A. OLVERA CORONILLA	SANDRA FLORES PADILLA
110	29-06-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	RAUL ORTEGA LEON	OSCAR MACIAS SANCHEZ
111	29-06-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	JUAN RAMON AGUILAR JUAREZ	ARTURO GONZALEZ SIERRA
112	29-06-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 15-VOCAL SECRETARIO	HECTOR CASTRO RIVADENEYRA	JOSE A. VEGA VALVERDE
113	29-06-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 11-VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA	ALFREDO G. ESTEVEZ GUZMAN	NORBERTO MORENO GARCIA
114	29-06-07	AGUASCALIENTES	JUNTA DISTRITAL-01-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	RAMON COVARRUBIAS DIAZ	ALEJANDRO MORONES CAMPOS
115	29-06-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL-18-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	OCTAVIO HERRERA CAMPOS	NOE CORTES VARGAS
116	29-06-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 18- VOCAL SECRETARIO	IRMA ISLAS CRUZ	NOE CORTES VARGAS
117	29-06-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 17- VOCAL SECRETARIO	GREGORIO ARANDA ACUÑA	MARIO MARTINEZ GONZALEZ
118	29-06-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 16- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	GRISEL MARTINEZ FERNANDEZ	HECTOR LOZANO GONZALEZ
119	29-06-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 18- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	SALVADOR VILLANUEVA TORRES	CARLOS A. CONTRERAS ARJONA
120	29-06-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 15- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	JAIME CARRILLO RUEDA	ADOLFO MORAN RITO
121	29-06-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL-15-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	RAFAEL HERNANDEZ HERNANDEZ	ADOLFO MORAN RITO
122	29-06-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL-11-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	LUIS V. LARA JAIME	ABEL BRAMBILA CHAVEZ
123	29-06-07	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 02- VOCAL SECRETARIO	NOEMI ROSALES GARCIA	JACOBO GUZMAN JAVIER
124	29-06-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 04-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	FORTINO RODRIGUEZ CAMACHO	EDMUNDO BECERRA HERNANDEZ
125	29-06-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 05- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	RAUL VILLEGAS ALARCON	JULIAN DE LA PAZ MERCADO

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
126	29-06-07	YUCATAN	JUNTA DISTRITAL 05- VOCAL SECRETARIO	EMILIO A. SERRALTA RAMIREZ	AGUSTIN FLORES BARRERA
127	29-06-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 17-VOCAL SECRETARIO	MONICA ROSALES VENEGAS	JOSE LUIS BRAHMS GOMEZ
128	29-06-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 17-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	JUAN CARLOS MARTINEZ MUNGUIA	JOSE LUIS BRAHMS GOMEZ
129	30-06-07	BAJA CALIFORNIA	JUNTA DISTRITAL 06- JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS	COSME FLORES CONTRERAS	REINALDO SOLANO VAZQUEZ
130	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 03- JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS	DANIEL GARCIA CRUZ	LUIS GUILLERMO RAMIREZ FIGUEROA
131	02-07-07	TAMAULIPAS	JUNTA DISTRITAL 07-VOCAL SECRETARIO	FRANCISCO MUÑIZ MANZANO	JUAN JOSE G. RAMOS CHARRE
132	02-07-07	COAHUILA	JUNTA DISTRITAL 01-VOCAL SECRETARIO	ALFONSO VILLARREAL GAN	JESUS MIGUEL ARMENDARIZ OLIVARES
133	02-07-07	HIDALGO	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL SECRETARIO	FRANCISCO G. PARADA VILLALOBOS	GUILLERMO PAREDES CARBAJAL
134	02-07-07	HIDALGO	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	GUILLERMO PAREDES CARBAJAL	OCTAVIO M. HERRERA CAMPOS
135	02-07-07	TABASCO	JUNTA DISTRITAL 03- VOCAL SECRETARIO	JOSE MANUEL GUTIERREZ RAMOS	LUIS A. CRUZ ABEYRO HERNANDEZ
136	02-07-07	TABASCO	JUNTA DISTRITAL 01-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JORGE GALLEGOS GALLEGOS	JUAN JOSE ZAMUDIO RAMIREZ
137	02-07-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 08- JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS	JAIME RODRIGUEZ CARDOSO	JOSE C. ESPINOZA MEJICANO
138	02-07-07	SONORA	JUNTA DISTRITAL-02-VOCAL SECRETARIO	MANUEL A. MILLAN FELIX	FERNANDO MENDEZ CARRERA
139	02-07-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 08-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	EDUARDO ESTRADA YANEZ	RODOLFO GUERRA HERNANDEZ
140	02-07-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 04-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	EDMUNDO BECERRA HERNANDEZ	JESUS A. PEREZ GARCÍA
141	02-07-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	JULIAN DE LA PAZ MERCADO	HECTOR M. PEREZ GUTIERREZ
142	02-07-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	JUAN A. VILLARREAL CHONG	HECTOR MARIO VILLANUEVA CADENAS
143	02-07-07	ZACATECAS	JUNTA DISTRITAL 01-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	GERARDO V. LOZANO MORALES	RICARDO CARO GONZALEZ
144	02-07-07	ZACATECAS	JUNTA DISTRITAL 03-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	JUAN MANUEL FRAUSTO RUEDAS	GERARDO VALENTE LOZANO MORALES

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
145	02-07-07	NUEVO LEON	JUNTA DISTRITAL 03-VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA	AGUSTIN H. FLORES HERNANDEZ	ROSALINDA LOPEZ CHARLES
146	02-07-07	GUERRERO	JUNTA DISTRITAL 05- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	VICTOR MANUEL QUINTO ALVAREZ	JORGE H. DELGADO RAMIREZ
147	02-07-07	GUERRERO	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	MAXIMINO J. RAMIREZ	JORGE F. NUDDING MARTINEZ
148	02-07-07	GUERRERO	JUNTA DISTRITAL 06-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	FELIPE A. SANCHEZ MIRANDA	MAXIMINO JUANICO RAMIREZ
149	02-07-07	GUERRERO	JUNTA DISTRITAL 09-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JOSE A. BALDERAS CAÑAS	TERESITA MARTINEZ CUEVAS
150	02-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 16- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	HECTOR LOZANO GONZALEZ	JUAN MANUEL DE LA MORA MEDINA
151	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 04-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ROGELIO VELASCO LOPEZ	SANTIAGO R. CARDENAS MOYA
152	02-07-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 03- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	ANDRES CORONA HERNANDEZ	JULIO MARTINEZ RUIZ
153	02-07-07	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 11- VOCAL SECRETARIO	RENE F. CANUL DZUL	MONICA YOLANDA ROSALES VENEGAS
154	02-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 22-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JOSE LUIS AZUARA RIVERA	MIGUEL A. CERRILLO LOPEZ
155	02-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL-13-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ROBERTO BERISTAIN SALMERON	JOSE A. CRISPIN ESPINOSA
156	02-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 10- VOCAL EJECUTIVO	LEOPOLDO RODRIGUEZ ARANDA	MA. DEL REFUGIO MONREAL AVILA
157	02-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 09- VOCAL SECRETARIO	FRANCISCO HERNANDEZ HARO	NOEMI ROSALES GARCIA
158	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL-15-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ADOLFO MORAN RITO	JUAN CARLOS MARTINEZ MUNGUIA
159	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL-11-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ABEL BRAMBILA CHAVEZ	JOSE A. DE LA MORA SANCHEZ
160	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL-10-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	JOSE A. DE LA MORA SANCHEZ	LUIS V. LARA JAIME
161	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 11- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	ABEL BRAMBILA VHAVEZ	ALEJANDRO ARCINIEGA JAIME
162	02-07-07	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL SECRETARIO	JOSE MENDEZ CASTRO	RAMON ZAMORANO FLORES
163	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL-08-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	HECTOR IBARRA HERNANDEZ	RAFAEL HERNANDEZ HERNANDEZ
164	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 08- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	CARLOS GALVAN LOPEZ	JOSE J. CARRILLO RUEDA

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
165	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL-07-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	SANTIAGO CARDENAS MOYA	ROGELIO VELASCO LOPEZ
166	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 07- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	RICARDO VAZQUEZ ARECHIGA	MARTHA A. OLVERA CORONILLA
167	02-07-07	COAHUILA	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	ROBERTO HEYCHER CARDIEL SOTO	LUIS MANUEL ROBLES DIAZ
168	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 17-VOCAL SECRETARIO	JOSE LUIS BRAHMS GOMEZ	LUIS FERNANDO CASTILLO MORENO
169	02-07-07	JALISCO	JUNTA DISTRITAL 17-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	JOSE LUIS BRAHMS GOMEZ	HECTOR D. IBARRA HERNANDEZ
170	02-07-07	DURANGO	JUNTA DISTRITAL 04-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	LEONARDO MENDEZ MARQUEZ	RAMON COVARRUBIAS DIAZ
171	02-07-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 06-VOCAL SECRETARIO	SANDRA FLORES PADILLA	RENE CANUL DZUL
172	02-07-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 06-VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	SANDRA FLORES PADILLA	JOSE LUIS ABOYTES VEGA
173	03-07-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 10-JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS	HERMINIO G. LEAL PEREZ	MARIA DE LOURDES LOBATO SANCHEZ
174	03-07-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 13 –VOCAL SECRETARIO	FILIBERTO LEON LOPEZ	HECTOR CASTRO RIVADENEYRA
175	03-07-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 15- VOCAL SECRETARIO	JOSE ANTONIO VEGA VALVERDE	ALDO CARRASCO GATICA
176	03-07-07	NUEVO LEON	JUNTA DISTRITAL 03-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ERNESTO ESCAMILLA GUTIERREZ	HECTOR GARCIA MARROQUIN
177	03-07-07	NUEVO LEON	JUNTA DISTRITAL 12-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	ROSALINDA LOPEZ CHARLES	MARIO OVALLE CASILLAS
178	03-07-07	NUEVO LEON	JUNTA DISTRITAL 12-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ERNESTO ESCAMILLA GUTIERREZ	HECTOR GARCIA MARROQUIN
179	03-07-07	NUEVO LEON	JUNTA DISTRITAL 11-VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	ERNESTO ESCAMILLA GUTIERREZ	RICARDO VELASCO CANTÚ
180	03-07-07	QUINTANA ROO	JUNTA DISTRITAL 01-VOCAL SECRETARIO	LEANDRO MIGUEL ESPINOZA ROMERO	JORGE MARTIN ALDANA PONCE
181	03-07-07	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 01- VOCAL SECRETARIO	JOSE MANUEL RODRIGUEZ CACHU	MARTHA RAMOS MAGDALENO
182	03-07-07	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 14-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	GUSTAVO CASTELLANOS MEDELLIN	ARMANDO GONZALEZ RUVALCABA
183	03-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JOSE BENITEZ ORTIZ	ROSA MA. PEREZ LEGUIZAMO

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
184	03-07-07	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 02- VOCAL SECRETARIO	JACOBO GUZMAN JAVIER	GREGORIO ARANDA ACUÑA
185	03-07-07	CHIAPAS	JUNTA DISTRITAL 04- VOCAL SECRETARIO	VICTOR ESCOBAR MUÑOZ	FRANCISCO SALINAS VILLASAEZ
186	03-07-07	COAHUILA	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL SECRETARIO	ROBERTO HEYCHER CARDIEL	FEDERICO VERGARA VARGAS
187	04-07-07	NUEVO LEON	JUNTA DISTRITAL 11-VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA	MARIO OVALLE CASILLAS	AGUSTIN H. FLORES HERNANDEZ
188	04-07-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 01-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	GERARDO GARCIA MARROQUIN	GILBERTO ORTIZ GUTIERREZ
189	04-07-07	GUERRERO	JUNTA DISTRITAL 08-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	TERESITA MARTINEZ CUEVAS	FRANCISCO J. RODRIGUEZ RAMOS
190	04-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 11-VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA	NORBERTO M. MORENO GARCIA	RICARDO VEGA RUIZ
191	04-07-07	AGUASCALIENTES	JUNTA DISTRITAL-01-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ALEJANDRO MORONES CAMPOS	DOMINGO BAUTISTA DURAN
192	05-07-07	COLIMA	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL SECRETARIO	JOSE FRANCISCO ROMO ROMERO	SERGIO LUIS MUÑOZ DE LEON
193	06-07-07	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 04- VOCAL SECRETARIO	LUIS MORENO VILLALOBOS	FRANCISCO PARADA VILLALOBOS
194	11-07-07	HIDALGO	JUNTA DISTRITAL 05- VOCAL SECRETARIO	GUILLERMO PAREDES CARBAJAL	LEOPOLDO RODRIGUEZ ARANA
195	11-07-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	VICTOR GODINEZ URIBE	GERMAN ANTONIO CHAVEZ ORENDAIN
196	12-07-07	BAJA CALIFORNIA	JUNTA DISTRITAL 08-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CLEMENTE CUSTODIO RAMOS	JOSE LUIS MENDEZ CASTRO
197	12-07-07	SINALOA	JUNTA DISTRITAL 05-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	FAUSTINO VEGLASQUEZ NORIEGA	FRANCISCO CABRERA VALENZUELA
198	12-07-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 02- VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	VICTOR GODINEZ URIBE	GONZALO A. PEREZ LUNA
199	12-07-07	BAJA CALIFORNIA	JUNTA DISTRITAL 04-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	JOSE LUIS MENDDEZ CASTRO	CECILIA HIDALGO SILVA
200	13-07-07	GUANAJUATO	JUNTA DISTRITAL 13-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JOSE LOPEZ GALLARDO	FORTINO RODRIGUEZ CAMACHO
201	01-08-07	YUCATAN	JUNTA DISTRITAL 04-VOCAL SECRETARIO	ROBERTO PLASCENCIA MOTA	EMILIO SERRALTA RAMIREZ

No.	FECHA DEL ACTA	ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN Y CARGO	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
202	15-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 11-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CARLOS LEIVA ALFARO	JOSE LUIS VAZQUEZ RAMIREZ
203	15-07-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 18-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	HECTOR GARCIA RODRIGUEZ	DONACIANO MUÑOZ LOYOLA
204	01-08-07	MICHOACAN	JUNTA DISTRITAL 18-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	JESUS A.PEREZ GARCIA	EDMUNDO BECERRA HERNANDEZ
205	01-08-07	DISTRITO FEDERAL	JUNTA DISTRITAL 20- VOCAL SECRETARIO	ANGEL GARCIA BENITEZ	IGNACIO PRECIADO AGUILAR
206	13-08-07	BAJA CALIFORNIA SUR	JUNTA DISTRITAL 02-VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA	MONICA ARALI SOTO FREGOSO	DIODORO M. VALDES JUAREZ
207	16-08-07	BAJA CALIFORNIA SUR	JUNTA DISTRITAL 01-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	ALBERTO AGUILA VEGA	ARCENI MURILLO FLORES
208	07-09-07	PUEBLA	JUNTA DISTRITAL 06-VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	JOSE MANUEL PEÑA FLORENCIO	ARMANDO BETANCOURT GARCIA

II.6. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Por lo que respecta a la Evaluación Institucional 2006, como se informó el trimestre anterior, se elaboró el documento denominado “Evaluación Institucional, Resumen Ejecutivo 2006”, mismo que contempló cifras con corte al 31 de diciembre de 2006.

Este documento se presentó en sesión ordinaria del día 31 de julio de 2007 a la Comisión de Contraloría, Auditoría y Responsabilidades Administrativas y posteriormente a la Junta General Ejecutiva en su sesión ordinaria del 27 de agosto del mismo año. Finalmente, el 29 de agosto de 2007, en sesión ordinaria del Consejo General, se dieron a conocer los resultados como parte del segundo informe trimestral de la Contraloría Interna.

Respecto a los trabajos para realizar la Evaluación 2007, el órgano interno de control participó conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva y el Centro para el Desarrollo Democrático en reuniones con las diversas áreas del Instituto, en las que se determinaron y validaron los Indicadores de Gestión correspondientes. El Centro para el Desarrollo Democrático presentó dichos indicadores a la Junta General Ejecutiva en sesión ordinaria del 12 de julio de este año.

Este órgano interno de control tomó debida nota de los Indicadores de Gestión por lo que requirió a la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio número C.I./950/2007 de fecha 10 de agosto del presente año, su valiosa intervención para que por su conducto solicitara a las áreas del Instituto el envío, a más tardar el 27 de agosto, de la información relativa a las metas y avances de los Indicadores Estratégicos y de Gestión, con corte al 30 de junio de 2007; de igual manera, solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración la información presupuestal de cada una de las áreas.

Al cierre del tercer trimestre se continúa procesando la información remitida por las áreas y en los casos que se ha requerido, se han solicitado datos complementarios y aclaratorios que permitirán validarla.

III. RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

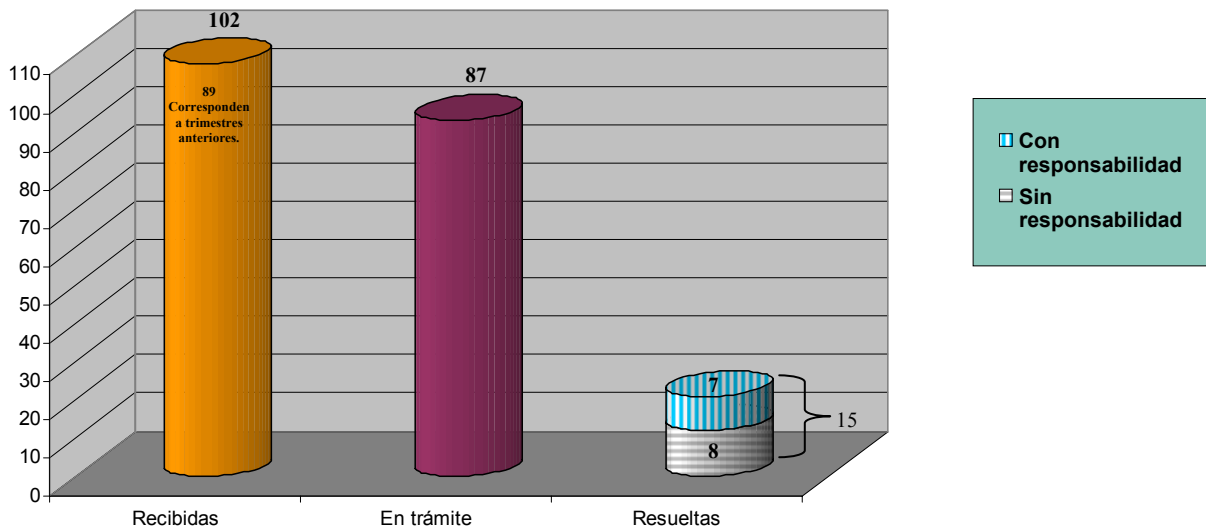
III.1. QUEJAS Y DENUNCIAS

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 del 2007.

El presente trimestre se inició con 89 quejas y denuncias, 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, por lo que quedaron en trámite 87.

De las 15 resoluciones administrativas emitidas, en 7 casos se determinó responsabilidad administrativa a cargo de los servidores públicos denunciados, sancionándolos administrativamente, mientras que en las 8 resoluciones restantes se concluyó que no se configuró responsabilidad.

Quejas y Denuncias Tercer Trimestre de 2007



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

EXPEDIENTE:	CI / 01 / 067 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	3 de julio del 2007.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del extravío de dos equipos de cómputo portátiles marcas IBM y HP y un ratón óptico marca Microsoft, que se encontraban en el interior de la Sala de Consejeros de la Junta Distrital 02 en el estado de Aguascalientes.

INVESTIGACION: Mediante acuerdo de fecha 20 de agosto del 2007 se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa, ordenándose realizar las diligencias de investigación respectivas. Con fecha 24 de septiembre del 2007 se giró el oficio No. C.I./D.R./362/2007 al Jefe del Departamento de Administración de Riesgos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, a efecto de que proporcionara diversa información y documentación para mejor proveer en la investigación de los hechos denunciados.

ESTADO ACTUAL:
En trámite.

RESOLUCION:
Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 08 / 068 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	6 de julio del 2007.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del extravío de una computadora tipo Lap top marca Dell, que se encontraba asignada a la Vocalía Secretarial de la Junta Local en el estado de Chihuahua.

INVESTIGACION: Mediante acuerdo de fecha 20 de agosto del 2007 se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa, ordenándose realizar las diligencias de investigación respectivas. Con fecha 24 de septiembre del 2007 se giró el oficio No. C.I./D.R./363/2007 de fecha 24 de septiembre del 2007 al Jefe del Departamento de Administración de Riesgos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, a efecto de que proporcionara diversa información y documentación para mejor proveer en la investigación de los hechos denunciados.

ESTADO ACTUAL:
En trámite.

RESOLUCION:
Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 07 / 069 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	30 de julio del 2007.
ORIGEN:	Correo electrónico.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Representante del PRD en San Cristóbal de las Casas, Chiapas.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

HECHOS: Se denuncian presuntas irregularidades atribuibles a dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 06 en el estado de Chiapas, en virtud de que, al parecer, existe entre ambos una relación de parentesco en primer grado.

INVESTIGACION: Mediante acuerdo de fecha 6 de agosto del 2007 se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa y se ordenó requerir al denunciante para que en un término de 10 días hábiles realizara algunas precisiones y aportara los elementos de prueba que considerara pertinentes para sustentar los hechos denunciados, sin que atendiera dicho requerimiento.

ESTADO ACTUAL:
En trámite.

RESOLUCION:
Mediante acuerdo de fecha 14 de septiembre del 2007, se determinó la improcedencia de la denuncia formulada, en virtud de que, una vez analizados los expedientes de los servidores públicos denunciados, se concluyó que no existe una relación de parentesco entre ambos, aunado al hecho de que el denunciante, no obstante el requerimiento que le fue formulado no aportó ningún elemento probatorio que acreditara dicho parentesco.

ACCIONES:
El expediente se remitió al archivo como asunto concluido.

EXPEDIENTE:	CI / 30 / 070 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de agosto del 2007.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Director de Control y Evaluación de la Contraloría Interna.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: El denunciante tuvo conocimiento del atraso en la integración de la documentación requerida para el reclamo de siniestros del parque vehicular asignado a la Junta Distrital 17 en Cosamaloapan, estado de Veracruz; toda vez que no se encontró evidencia de que se hayan realizado las acciones conducentes ante la Aseguradora Comercial América respecto del siniestro ocurrido el 27 de julio de 2000, en el que se vio involucrada la camioneta pick-up marca Chrysler Dodge, modelo 1993, asignado a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la mencionada Junta Distrital.

INVESTIGACION: Mediante acuerdo de fecha 6 de septiembre del 2007 se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa, ordenándose realizar las diligencias de investigación que se estimaran convenientes. Con fecha 25 de septiembre del 2007 se giró el oficio No. C.I./D.R./360/2007 al Departamento de Administración de Riesgos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, solicitando información respecto de los trámites que se hubiesen realizado para el pago de la indemnización correspondiente.

ESTADO ACTUAL:
En trámite.

RESOLUCION:
Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 30 / 071 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	16 de agosto del 2007.
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: Con motivo del informe de la auditoría especial practicada a la Junta Distrital 10 en el estado de Veracruz, se detectaron presuntas irregularidades en el ejercicio y comprobación del gasto ejercido por ese órgano distrital durante el 2006, atribuibles a servidores públicos adscritos a la citada Junta Distrital, a la Junta Distrital 09 y a la Junta Local en esa entidad.

INVESTIGACION: Mediante acuerdo de fecha 24 de septiembre del 2007 se determinó instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de una de las servidoras públicas involucradas en estos hechos, a quien además se le atribuye la falta de solventación de las observaciones emitidas por esta Contraloría Interna en la auditorías integrales practicadas a la Junta Local en esa entidad en los ejercicios 2004 y 2005.

En cuanto a los demás servidores públicos involucrados en los hechos que nos ocupan, se analizan las constancias que integran el expediente de referencia para proceder a deslindar las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 21 / 072 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	31 de agosto del 2007.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del percance automovilístico suscitado el día 18 de mayo del 2007, relativo al vehículo marca Chevrolet Lux, tipo pick-up, doble cabina, modelo 2004, con placas de circulación SG01074, asignado a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital 01 en el estado de Puebla.

INVESTIGACION: Mediante acuerdo de fecha 21 de septiembre del 2007 se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa y en atención a que el percance del vehículo propiedad del Instituto ocurrió por un notorio descuido del servidor público que lo conducía, se giró el oficio No. C.I./1065/2007 de fecha 25 de septiembre del 2007, al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Puebla; a efecto de que, por su conducto, se solicitara al servidor público responsable del siniestro que cubriera el monto del deducible que determinó la compañía aseguradora, con independencia de la responsabilidad administrativa que pudiera configurarse.

ESTADO ACTUAL:
En trámite.

RESOLUCION:
Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 14 / 073 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	31 de agosto del 2007.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del robo del distribuidor de la camioneta marca Nissan, modelo 2007, con placas de circulación JN39454, asignado a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital 10 en el estado de Jalisco.

INVESTIGACION: Mediante acuerdo de fecha 21 de septiembre del 2007 se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa y se giró el oficio No. C.I./D.R./364/2007 de fecha 25 de septiembre del 2007 al Jefe del Departamento de Administración de Riesgos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, a efecto de que proporcionara diversa información y documentación para mejor proveer en la investigación de los hechos denunciados.

ESTADO ACTUAL:
En trámite.

RESOLUCION:
Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 10 / 074 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	7 de septiembre del 2007.
ORIGEN:	Atenta Nota.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	Líder de Proyecto de la Contraloría Interna, encargado del análisis de los casos de robo y extravío de bienes propiedad del Instituto.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: El denunciante tuvo conocimiento de presuntos hechos irregulares derivados del extravío de una computadora tipo Lap-top, marca Panasonic, modelo CF-72, que se encontraba asignada al Módulo de Atención Ciudadana de la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital 02 en el estado de Durango.

INVESTIGACION: Mediante acuerdo de fecha 24 de septiembre del 2007 se admitió a trámite la denuncia que nos ocupa y se giró el oficio No. C.I./D.R./365/2007 de fecha 25 de septiembre del 2007 al Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 02 en el estado de Durango, a efecto de que proporcionara diversa información y documentación para mejor proveer en la investigación de los hechos denunciados.

ESTADO ACTUAL:
En trámite.

RESOLUCION:
Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 075 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	13 de septiembre del 2007.
ORIGEN:	Resultado del análisis del reporte del Sistema del Registro Patrimonial de los Servidores Públicos de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa.

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

INVESTIGACION: Con fecha 25 de septiembre de 2007 se emitió un acuerdo en el que se ordenó citar a la ex-servidora pública omisa a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y a la fecha se elabora el oficio-citatorio respectivo.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 076 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	13 de septiembre del 2007.
ORIGEN:	Resultado del análisis del reporte del Sistema del 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 que se encontraba adscrito a la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, como lo establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INVESTIGACION: Con fecha 25 de septiembre de 2007 se emitió un acuerdo en el que se ordenó citar al ex-servidor público omiso, a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y a la fecha se elabora el oficio-citatorio respectivo.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 09 / 077 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	13 de septiembre de 2007
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 que se encontraba adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, como lo establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INVESTIGACION: Con fecha 25 de septiembre de 2007, se emitió un acuerdo en el que se ordenó citar al ex-servidor público omiso a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y a la fecha se elabora el oficio-citatorio respectivo.

ESTADO ACTUAL:
En trámite.

RESOLUCION:
Pendiente.

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

EXPEDIENTE:	CI / 20 / 078 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	13 de septiembre del 2007.
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 que se encontraba adscrito a la Junta Distrital 05 en el estado de Oaxaca, omitió presentar la declaración de conclusión del cargo, como lo establece el artículo 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INVESTIGACION: Con fecha 25 de septiembre de 2007, se emitió un acuerdo en el que se ordenó citar al ex-servidor público omiso a la audiencia a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y a la fecha se elabora el oficio-citatorio respectivo.

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

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

EXPEDIENTE:	CI / 10 / 079 / 2007.
FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA:	24 de septiembre del 2007.
ORIGEN:	Oficio remitido por el Coordinador Administrativo de la Junta Local en el estado de Durango.
NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE:	De oficio.
TIPO DE QUEJA O DENUNCIA:	Administrativa y financiera.

HECHOS: Con motivo del oficio recibido se detectó que se financiaron a un servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Durango los gastos para la transportación de menaje de casa con cargo al presupuesto de ese órgano delegacional, por su readscripción a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

INVESTIGACION: A la fecha se analizan las constancias que integran el expediente para deslindar las responsabilidades a que haya lugar con respecto a estos hechos.

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 de las cuales se refiere a casos recibidos en el trimestre que se reporta y las 14 restantes corresponden a asuntos recibidos en períodos anteriores, mismas que se detallan a continuación:

- En el expediente No. CI/09/50/2002 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar con una amonestación pública a un servidor público adscrito actualmente a la Junta Local en el estado de Tlaxcala; al haberse acreditado que omitió supervisar que algunos de los procedimientos para el arrendamiento de bienes inmuebles y la prestación de servicios, que se llevaron a cabo en la Junta Local en el Distrito Federal, así como los documentos que soportaron esas operaciones, cumplieran con las disposiciones legales y la normatividad interna emitida para tales efectos.
- En el expediente No. CI/09/111/2003 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar a un servidor público adscrito a la Junta Distrital 17 en el estado de Jalisco, con la suspensión del cargo y percepciones por el término de 90 días naturales y sanción económica por la cantidad de \$30,000.00; al haberse acreditado que comprobó de manera irregular los gastos que se le otorgaron por concepto de transportación de menaje de casa.
- En el expediente No. CI/23/008/2006 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de un servidor público adscrito a la Junta Distrital 03 en el estado de Quintana Roo, se determinó que los hechos denunciados fueron desvirtuados; en virtud de que no se acreditó que, con motivo del paso del huracán “Wilma”, el denunciado haya obligado al personal adscrito a ese órgano distrital a laborar en un horario extraordinario, ni que hayan realizado actividades diferentes a las que tenían asignadas.
- En el expediente No. CI/05/053/2006 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar a una servidora pública adscrita a la Junta Distrital 02 en el estado de Coahuila con la suspensión del cargo y percepciones por el término de 60 días naturales; al haberse acreditado que no se excusó de intervenir en la selección y contratación de dos de sus familiares bajo el régimen de honorarios, por un período de 45 días, omitiendo, además, dar aviso por escrito de estos hechos a su superior jerárquico o a esta Contraloría Interna.

- En el expediente No. CI/09/054/2006 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar con suspensión de 30 días naturales, sin goce de sueldo, a un servidor público adscrito a la Dirección de Seguimiento Operativo de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, al haberse acreditado que incurrió en omisiones que propiciaron la deficiencia del servicio que le fue encomendado.
- En el expediente No. CI/09/067/2006, iniciado con motivo de la investigación realizada por esta Contraloría Interna en relación con el retraso de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de un extracto de una resolución administrativa en la que se determinó sancionar a una empresa con inhabilitación temporal para participar en procedimientos licitatorios, se determinó que no existen elementos que configuren responsabilidad administrativa a cargo de algún servidor público del Instituto, en atención a que se llevó a cabo la publicación y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público no establece un plazo para realizar estos actos.
- En el expediente No. CI/15/068/2006 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de un servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Distrital 13 en el Estado de México, se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo en contra del denunciado; toda vez que los hechos presuntamente irregulares que le atribuyó el denunciante relativos a las actas y sesiones del Subcomité Distrital de Adquisiciones y Administración celebradas en el 2006, fueron desvirtuados.
- En el expediente No. CI/19/003/2007 aperturado con motivo de una denuncia formulada en contra de un ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Nuevo León, se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo en contra del denunciado; en virtud de que no se cuenta con elementos que acrediten que el ex-servidor público haya entregado dos credenciales para votar de manera irregular.
- En el expediente No. CI/23/008/2007 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de tres servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 01 en el estado de Quintana Roo, se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo en contra de los denunciados; toda vez que, como resultado de la auditoría practicada por esta Contraloría Interna en el citado órgano distrital, se constató que los gastos ejercidos por concepto de alimentos, viáticos y gastos de campo se encuentran debidamente comprobados y justificados, correspondiendo a compromisos efectivamente devengados.

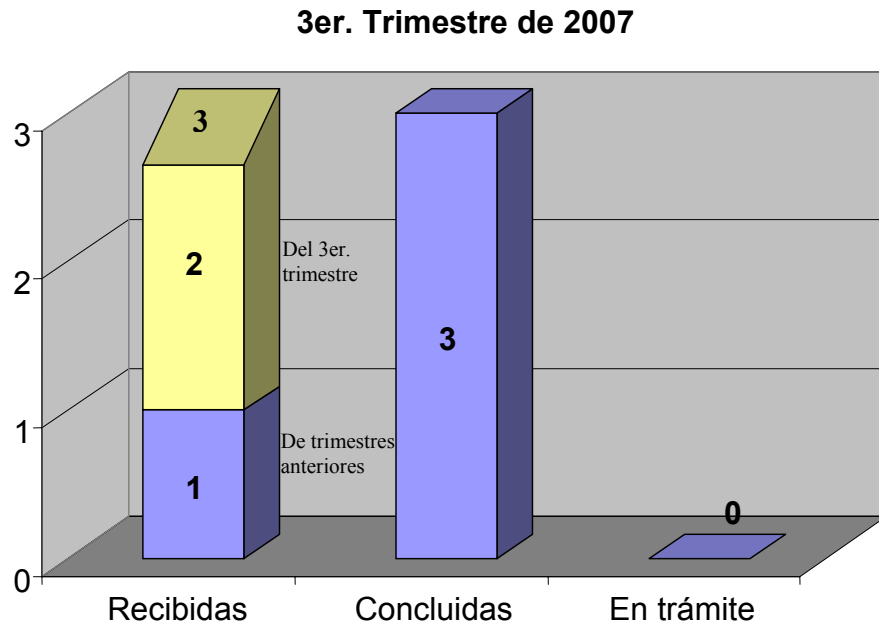
- En el expediente No. CI/04/017/2007 que se inició con motivo de la denuncia formulada en contra de un servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Campeche, se determinó la improcedencia de iniciar un procedimiento administrativo en contra del denunciado; ello en virtud de que, como resultado de la auditoría practicada por este órgano interno de control al citado órgano local, se constató que no existen irregularidades en el otorgamiento, ejercicio y comprobación de los recursos erogados por concepto de apoyos económicos para las actividades inherentes a los Consejeros Electorales de los Consejos Locales, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- En el expediente No. CI/29/034/2007 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar a una servidora pública adscrita a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, con la suspensión del cargo y percepciones por el término de 60 días naturales; al haberse acreditado que comprobó de manera irregular parte de los viáticos que se le otorgaron para el desempeño de dos comisiones durante el ejercicio 2006.
- En el expediente No. CI/29/035/2007 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar a un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, con la suspensión del cargo y percepciones por el término de 60 días naturales; al haberse acreditado que comprobó de manera irregular parte de los viáticos que se le otorgaron para el desempeño de una comisión durante el ejercicio 2006.
- En el expediente No. CI/29/036/2007 se emitió resolución administrativa en la que se determinó sancionar a un servidor público adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, con la suspensión del cargo y percepciones por el término de 90 días naturales; al haberse acreditado que comprobó de manera irregular parte de los viáticos que se le otorgaron para el desempeño de dos comisiones durante el ejercicio 2006.
- En el expediente No. CI/09/066/2007 abierto con motivo de la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, se determinó la improcedencia de la denuncia; en virtud de que los cambios de adscripción del personal de carrera se encuentran autorizados ya sea por el Consejo General o por la Junta General Ejecutiva, además de que se envió un requerimiento a los denunciados para que realizaran algunas precisiones y aportaran los elementos probatorios que sustentaran la denuncia, sin que atendieran el citado requerimiento, por lo que se careció de dichos elementos.

- En el expediente No. CI/07/069/2007 iniciado con motivo de la denuncia formulada en contra de dos servidores públicos adscritos a la Junta Distrital 06 en el estado de Chiapas, relativa a un presunto caso de parentesco, se determinó la improcedencia de la denuncia; toda vez que, analizados los expedientes de los servidores públicos denunciados, se concluyó que no existe una relación de parentesco entre ambos, aunado al hecho de que el denunciante, no obstante el requerimiento que le fue formulado, no aportó ningún elemento probatorio que acreditara dicho parentesco.

III.2. INCONFORMIDADES

En el trimestre que se reporta se recibieron 2 inconformidades, las cuales fueron promovidas por empresas que participaron en procedimientos de contratación que llevó a cabo el Instituto, mismas que se tramitaron y concluyeron en este mismo trimestre y cuyos datos se reflejan en las cédulas anexas.

Asimismo, se concluyó una inconformidad recibida en el trimestre inmediato anterior, cuyos datos de igual forma se reflejan en cédula anexa.



III.2.1. INCONFORMIDADES RECIBIDAS EN ESTE PERÍODO

EXPEDIENTE:	CI / I / 004 / 2007.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INCONFORMIDAD:	5 de julio del 2007.
ORIGEN:	Escrito presentado ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL INCONFORME:	Tec Pluss S.A. de C.V.

HECHOS: La empresa Tec Pluss S.A. de C.V. se inconformó en contra del fallo de la Licitación Pública Internacional abierta número LPI-IFE-00100001-005/2007, convocada por este Instituto para la “Adquisición de Consumibles para Equipo de Cómputo”.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 31 de julio del 2007 se emitió un acuerdo admitiéndose a trámite la inconformidad presentada, previo desahogo de la prevención formulada a la inconforme, ordenándose solicitar el informe respecto a la suspensión solicitada, así como el diverso informe circunstanciado a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Unidad de Servicios de Informática del Instituto, en su carácter de áreas convocante y técnica de los bienes licitados, respectivamente.

Mediante acuerdo emitido con fecha 9 de agosto del 2007, se dio cuenta del oficio número DEA/642/2007 de fecha 6 del mismo mes y año, mediante el cual la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto desahogó el requerimiento formulado por este órgano interno de control respecto a la suspensión del procedimiento de contratación, solicitado por la empresa inconforme; informando a su vez el domicilio de la empresa Soluciones Integrales para Redes y Sistemas de Cómputo S.A. de C.V. en su carácter de tercera perjudicada, al resultar adjudicada en la respectiva licitación. En el citado proveído se determinó negar la suspensión solicitada y se ordenó correrle traslado a la empresa tercera perjudicada con la inconformidad, para que manifestara lo que a su derecho conviniera en relación con la misma, lo que se realizó mediante oficio número CI/957/2007 de fecha 10 de agosto del presente año.

Mediante oficios números DRMS/1063/2007 y UNICOM/1847/2007 de fechas 8 y 10 de agosto del 2007, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la Unidad de Servicios de Informática del Instituto, rindieron sus respectivos informes circunstanciados en relación con la inconformidad presentada; de los que se dio cuenta mediante acuerdo emitido con fecha 14 del mismo mes y año. Posteriormente, mediante escrito presentado con fecha 22

de agosto del 2007, la empresa tercera perjudicada manifestó lo que a su derecho convino en relación con la inconformidad.

El día 27 de agosto del 2007, al no haber diligencias pendientes de desahogar, se emitió un acuerdo en el que se declaró cerrada la instrucción del procedimiento.

ESTADO ACTUAL:

Concluido.

RESOLUCIÓN:

Mediante resolución emitida con fecha 12 de septiembre del 2007, este órgano interno de control declaró infundada la inconformidad promovida; en virtud de que la empresa inconforme no acreditó que con la respuesta a la pregunta que formuló en la junta de aclaraciones se hubiera limitado la participación de los licitantes, aunado al hecho de que la inconforme, al igual que los demás participantes, quedó sujeta a los criterios de evaluación contenidos en las bases concursales.

ACCIONES: Mediante oficios números CI/1034/2007, CI/1035/2007, CI/1036/2007 y CI/1037/2007, todos de fecha 14 de septiembre del 2007, quedó notificada la resolución administrativa a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Unidad de Servicios de Informática del Instituto, así como a la empresa inconforme Tec Pluss S.A. de C.V. y a la empresa tercera perjudicada Soluciones Integrales para Redes y Sistemas de Cómputo S.A. de C.V., respectivamente.

EXPEDIENTE:	CI / I / 005 / 2007.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INCONFORMIDAD:	9 de julio del 2007.
ORIGEN:	Escrito presentado ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL INCONFORME:	Automotriz Pericoapa S.A. de C.V.

HECHOS: La empresa Automotriz Pericoapa S.A. de C.V. se inconformó en contra del fallo de la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-004/2007, convocada por este Instituto para la contratación del servicio de “Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Parque Vehicular del Instituto Federal Electoral”.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 30 de julio del 2007 se emitió un acuerdo admitiéndose a trámite la inconformidad presentada, previo desahogo de la prevención formulada a la inconforme, ordenándose solicitar el informe respecto a la suspensión solicitada; así como el respectivo informe circunstanciado a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto, en su carácter de área convocante y usuaria de los servicios licitados.

Mediante acuerdo emitido con fecha 8 de agosto del 2007 se dio cuenta del oficio número DEA/630/2007 de fecha 2 del mismo mes y año, mediante el cual la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto desahogó el requerimiento formulado por este órgano interno de control respecto a la suspensión del procedimiento de contratación; informando a su vez el domicilio de la empresa Soluciones Integrales para Redes y Sistemas de Cómputo S.A. de C.V. en carácter de tercera perjudicada al resultar adjudicada en la respectiva licitación. En el citado proveído se determinó negar la suspensión solicitada y se ordenó correrle traslado a la empresa tercera perjudicada con la inconformidad, para que manifestara lo que a su derecho conviniera en relación con la misma, lo que se realizó mediante oficio número CI/938/2007 de fecha 9 de agosto del presente año.

Mediante oficio número DEA/643/2007 de fecha 8 de agosto del 2007, la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto rindió su informe circunstanciado en relación con la inconformidad presentada; de lo que se dio cuenta mediante acuerdo emitido con fecha 14 de agosto del año en curso. Posteriormente, mediante escrito presentado con fecha 27 de agosto del 2007, la empresa tercera perjudicada manifestó lo que a su derecho convino en relación con la inconformidad, sin embargo, la presentación de su escrito resultó extemporánea.

El día 27 de agosto del 2007, al no haber diligencias pendientes de desahogar, se emitió un acuerdo en el que se declaró cerrada la instrucción del procedimiento.

ESTADO ACTUAL:

Concluido.

RESOLUCIÓN:

Mediante resolución emitida con fecha 14 de septiembre del 2007, este órgano interno de control declaró infundada la inconformidad promovida; en virtud de que quedó acreditado que la empresa adjudicada sí exhibió junto con su propuesta económica todos y cada uno de los anexos solicitados en las bases de licitación y al ser la propuesta económica más baja, correspondía adjudicarla.

ACCIONES: Mediante oficios números CI/1047/2007, CI/1048/2007 y CI/1049/2007, todos de fecha 18 de septiembre del 2007, quedó notificada la resolución administrativa a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto, así como a la empresa inconforme Automotriz Pericoapa S.A. de C.V. y a la empresa tercera perjudicada Plus 2000 Automotriz y/o María Isabel Díaz Terrones, respectivamente.

III.2.2. INCONFORMIDADES CONCLUIDAS EN EL PRESENTE TRIMESTRE, QUE FUERON RECIBIDAS EN EL PERÍODO INMEDIATO ANTERIOR

EXPEDIENTE:	CI / I / 003 / 2007.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INCONFORMIDAD:	19 de junio del 2007.
ORIGEN:	Escrito presentado ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL INCONFORME:	Control y Diagnóstico Automovilístico S.A. de C.V.

HECHOS: La empresa Control y Diagnóstico Automovilístico S.A. de C.V. se inconformó en contra de las bases de la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-004/2007, convocada por este Instituto para la contratación del servicio de "Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Parque Vehicular del Instituto Federal Electoral".

INVESTIGACIÓN: Con fecha 28 de junio del 2007, la empresa inconforme desahogó la prevención que le fue formulada, exhibiendo al efecto las copias de traslado que le fueron requeridas, procediéndose al análisis del escrito de inconformidad.

ESTADO ACTUAL: Concluido.	RESOLUCIÓN: Con fecha 11 de julio del 2007 se emitió un acuerdo mediante el cual se decretó el desechamiento de la inconformidad promovida, al advertirse que la empresa Control y Diagnóstico Automovilístico S.A. de C.V. no manifestó su objeción, argumentos y razones jurídicas que fundaran su inconformidad, en la junta de aclaraciones respectiva, como lo dispone la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
----------------------------------	--

ACCIONES: Mediante oficios números CI/897/2007 y CI/898/2007, ambos de fecha 11 de julio del 2007, se notificó el acuerdo que puso fin al procedimiento a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto y la empresa inconforme Control y Diagnóstico Automovilístico S.A. de C.V., respectivamente.

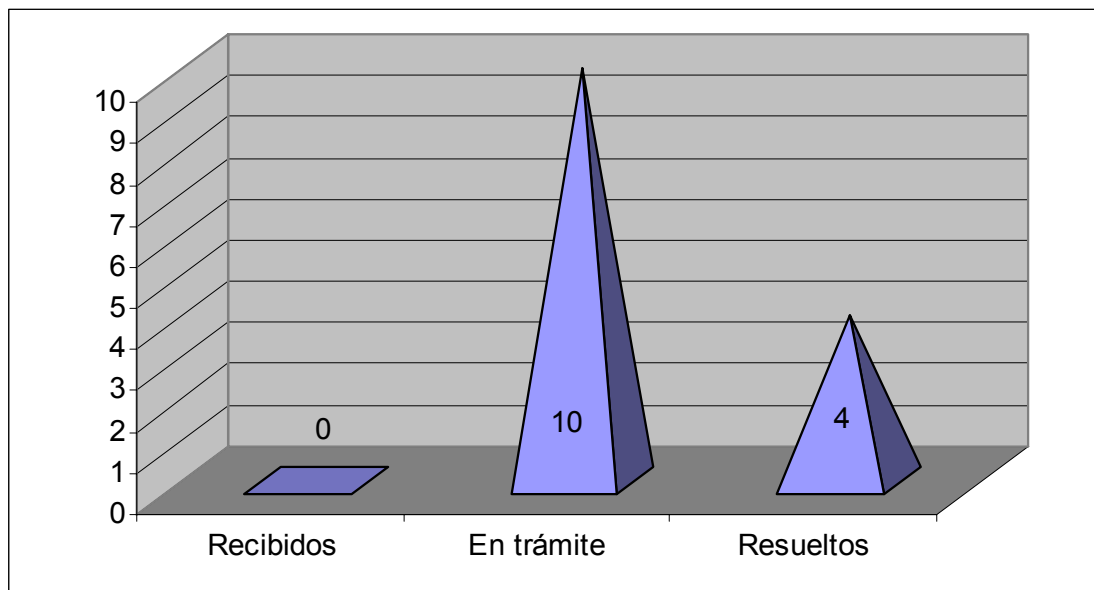
III.3. PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES

En el trimestre que se reporta no se recibieron denuncias por presuntas infracciones que hubieran cometido licitantes o proveedores del Instituto.

Asimismo, en el presente periodo se resolvieron 4 procedimientos de sanción a proveedores, los cuales corresponden a denuncias captadas en periodos anteriores; se adjuntan las cédulas correspondientes en las que se describen los datos respectivos.

Actualmente se continúa el trámite en 10 procedimientos administrativos, los cuales corresponden a denuncias recibidas en periodos anteriores.

3er Trimestre de 2007



III. 3.1. DENUNCIAS CONCLUIDAS EN ESTE PERIODO

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 006 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	19 de mayo del 2006.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
NOMBRE DEL LICITANTE O PROVEEDOR DENUNCIADO:	C. Iván Carmona Maury

HECHOS: Mediante oficio número 322-SAT-09-III-B-2-52618 de fecha 25 de abril del 2006, la Administración Local de Recaudación del Sur del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la SHCP, comunicó a este Instituto que al día 28 de diciembre del 2006 el proveedor C. Iván Carmona Maury no había cumplido con sus obligaciones fiscales. En consecuencia, resultarían presuntamente falsas las manifestaciones que realizó dicho proveedor en su escrito de fecha 28 de diciembre del 2006, que presentó con motivo de la adjudicación de la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-019/2005 de que fue objeto, en virtud de que en dicho escrito manifestó encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 14 de junio del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó requerir a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto que solicitara a la autoridad hacendaria, que precisara los incumplimientos fiscales en que supuestamente habría incurrido el proveedor C. Iván Carmona Maury, lo le fue notificado a dicha Dirección Ejecutiva a través del oficio número CI/1096/2006 de esa misma fecha.

Posteriormente, mediante oficio número CI/1869/2006 de fecha 3 de noviembre del 2006, se solicitó de nueva cuenta a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto, que informara las acciones realizadas para la atención del anterior oficio número CI/1096/2006.

Mediante oficio número DRMS/1280/2006 de fecha 11 de diciembre del 2006, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto informó a este órgano interno de control las razones por las que la autoridad hacendaria no le proporcionó la información solicitada; en tal virtud, mediante acuerdo de fecha 7 de marzo del 2007, esta Contraloría Interna determinó requerir directamente a la autoridad hacendaria para que precisara los incumplimientos fiscales en que habría incurrido el proveedor C. Iván Carmona Maury, lo que realizó mediante oficio número CI/335/2007 de esa misma fecha.

Con fecha 25 de abril del 2007, se recibió el oficio número 322-SAT-09-III-B-2-15509 mediante el que la Administración Local de Recaudación del Sur del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la SHCP, informó los incumplimientos fiscales en que habría incurrido el proveedor.

Con fecha 16 de mayo del 2007, se emitió un acuerdo mediante el que se determinó iniciar en contra del proveedor el procedimiento de sanción a proveedor, por lo que mediante oficio número CI/692/2007 de fecha 18 de mayo del presente año, se le notificó el inicio del procedimiento, citándolo para que compareciera a una audiencia de ley en la que formulara sus manifestaciones de defensa y ofreciera las pruebas que estimara pertinentes en relación con las infracciones que le fueron atribuidas. La audiencia tuvo verificativo el pasado 12 de junio del 2007, en la que el proveedor C. Iván Carmona Maury compareció personalmente, realizando las manifestaciones de defensa que a su derecho convino y ofreciendo las pruebas que estimó pertinentes.

Al no existir pruebas pendientes por desahogar ni diligencias por practicar, con fecha 20 de septiembre del 2007 se emitió el acuerdo que declara cerrada la instrucción, habiéndose emitido la resolución administrativa correspondiente con fecha 26 de septiembre del presente año.

ESTADO ACTUAL:

Concluido.

RESOLUCIÓN:

Mediante resolución emitida con fecha 26 de septiembre del 2007, se determinó la inexistencia de elementos que acrediten alguna infracción del proveedor denunciado, toda vez que demostró ante este órgano interno de control haber cumplido oportunamente con sus obligaciones fiscales.

ACCIONES: Mediante oficios números CI/1072/2007 y CI/1073/2007, ambos de fecha 27 de septiembre del 2007, se notificó a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto y al proveedor C. Iván Carmona Maury, la resolución emitida en el presente asunto.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 010 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	11 de julio del 2006.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Administración Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal.
NOMBRE DEL LICITANTE O PROVEEDOR DENUNCIADO:	Distribuciones Especiales Fermat S.A. de C.V.

HECHOS: Mediante oficio número 322-SAT-R8-L62-4-26223 de fecha 30 de junio del 2006, la Administración Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la SHCP comunicó a este Instituto que, al día 10 de mayo del 2006, la empresa Distribuciones Especiales Fermat S.A. de C.V. no tenía registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la Regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005. En consecuencia, resultarían presuntamente falsas las manifestaciones que realizó dicho proveedor en su escrito de fecha 10 de mayo del 2006, que presentó con motivo de la adjudicación directa del pedido-contrato número IFE/0217/2006 de que fue objeto, en virtud de que en dicho escrito manifestó no tener adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales distintos al Impuesto Sobre Automóviles Nuevos e Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 21 de noviembre del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó requerir a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto que solicitara a la autoridad hacendaria, que precise la fecha exacta en que la empresa denunciada habría regularizado su situación fiscal, lo que le fue notificado a dicha Dirección Ejecutiva a través del oficio número CI/1977/2006 de esa misma fecha.

Mediante oficio número DEA/1415/2006 de fecha 28 de noviembre del 2006, la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto, remitió a este órgano interno de control la documentación relacionada con la adjudicación de que fue objeto la empresa Distribuciones Especiales Fermat S.A. de C.V.; posteriormente, mediante oficio número DRMS/0073/2007 de fecha 12 de enero del 2007, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto informó a esta Contraloría Interna, que la autoridad hacendaria no podía proporcionar la información solicitada.

Con fecha 27 de septiembre del 2007, se emitió un acuerdo en el que se determinó la improcedencia de iniciar el procedimiento administrativo de sanción a proveedor en contra de la empresa Distribuciones Especiales Fermat S.A. de C.V.

ESTADO ACTUAL:

Concluido.

RESOLUCIÓN:

Mediante acuerdo emitido con fecha 27 de septiembre del 2007, este órgano interno de determinó la improcedencia de iniciar el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada; en virtud de que, de sus manifestaciones bajo protesta de decir verdad respecto a su situación fiscal, no existen elementos que advirtieran la aportación de información falsa a este Instituto.

ACCIONES: Mediante oficio número CI/1070/2007 de fecha 27 de septiembre del 2007, se notificó a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto el acuerdo mediante el que se determinó la improcedencia de iniciar el procedimiento administrativo.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 011 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	18 de julio del 2006.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Administración Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal.
NOMBRE DEL LICITANTE O PROVEEDOR DENUNCIADO:	It Era S.A. de C.V.

HECHOS: Mediante oficio número 322-SAT-R8-L62-4-26544 de fecha 5 de julio del 2006, la Administración Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la SHCP, comunicó a este Instituto que al día 27 de abril del 2006, la empresa It Era S.A. de C.V. no tenía registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la Regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005. En consecuencia, resultarían presuntamente falsas las manifestaciones que realizó dicho proveedor en su escrito de fecha 27 de abril del 2006, que presentó con motivo de la adjudicación directa del pedido-contrato número IFE/0191/2006 de que fue objeto; en virtud de que en dicho escrito manifestó no tener adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales distintos al Impuesto Sobre Automóviles Nuevos e Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 19 de octubre del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó requerir a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto que solicitara a la autoridad hacendaria, que precisara la fecha exacta en que la empresa denunciada habría regularizado su situación fiscal, lo le fue notificado a dicha Dirección Ejecutiva a través del oficio número CI/1783/2006 de esa misma fecha.

Mediante oficio número DRMS/1109/2006 de fecha 27 de octubre del 2006, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, remitió a este órgano interno de control la documentación relacionada con la adjudicación de que fue objeto la empresa It Era S.A. de C.V.; posteriormente, mediante oficio número DRMS/0116/2007 de fecha 17 de enero del 2007, dicha Dirección informó que la autoridad hacendaria no podía proporcionar la información solicitada.

Con fecha 26 de septiembre del 2007, se emitió un acuerdo en el que se determinó la improcedencia de iniciar el procedimiento administrativo de sanción a proveedor en contra de la empresa It Era S.A. de C.V.

ESTADO ACTUAL:

Concluido.

RESOLUCIÓN:

Mediante acuerdo emitido con fecha 26 de septiembre del 2007, este órgano interno de determinó la improcedencia de iniciar el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada; en virtud de que, de sus manifestaciones bajo protesta de decir verdad respecto a su situación fiscal, no existen elementos que advirtieran la aportación de información falsa a este Instituto.

ACCIONES: Mediante oficio número CI/1069/2007 de fecha 26 de septiembre del 2007, se notificó a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto el acuerdo mediante el que se determinó la improcedencia de iniciar el procedimiento administrativo.

EXPEDIENTE:	CI / PSP / 017 / 2006.
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	23 de agosto del 2006.
ORIGEN:	Denuncia remitida por la Administración Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal.
NOMBRE DEL LICITANTE O PROVEEDOR DENUNCIADO:	Vanguardia Digital S.A. de C.V.

HECHOS: Mediante oficio número 322-SAT-R8-L62-4-31622 de fecha 9 de agosto del 2006, la Administración Local de Recaudación del Norte del Distrito Federal del Servicio de Administración Tributaria de la SHCP, comunicó a este Instituto que al día 20 de abril del 2006 la empresa Vanguardia Digital S.A. de C.V. no tenía registrado el cumplimiento en la presentación de las declaraciones señaladas en la Regla 2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2005. En consecuencia, resultarían presuntamente falsas las manifestaciones que realizó dicho proveedor en su escrito de fecha 19 de abril del 2006, que presentó con motivo de la adjudicación directa del pedido-contrato número IFE/0202/2006 de que fue objeto, en virtud de que en dicho escrito manifestó encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

INVESTIGACIÓN: Con fecha 13 de diciembre del 2006, se emitió un acuerdo en el que se ordenó requerir a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto la documentación relacionada con la adjudicación de que fue objeto la empresa denunciada, lo le fue notificado a dicha Dirección Ejecutiva a través del oficio número CI/2107/2006 de esa misma fecha.

Mediante oficio número DEA/1527/2006 de fecha 14 de diciembre del 2006, la Dirección Ejecutiva de Administración remitió a este órgano interno de control la documentación solicitada, por lo que mediante acuerdo emitido con fecha 10 de septiembre del 2007, se determinó iniciar el procedimiento administrativo de sanción a proveedor en contra de la empresa Vanguardia Digital S.A. de C.V.

A través del oficio número CI/1024/2007 de fecha 11 de septiembre del 2007, este órgano interno de control intentó notificar a la empresa denunciada para que compareciera a la celebración de la audiencia de ley, para que el representante legal de dicha empresa formulara sus manifestaciones de defensa y ofreciera las pruebas que estimara pertinentes; sin embargo, no fue posible practicar la diligencia de notificación respectiva, en virtud de que la citada empresa no fue localizada en el domicilio que proporciono al Instituto.

ESTADO ACTUAL:

Concluido.

RESOLUCIÓN:

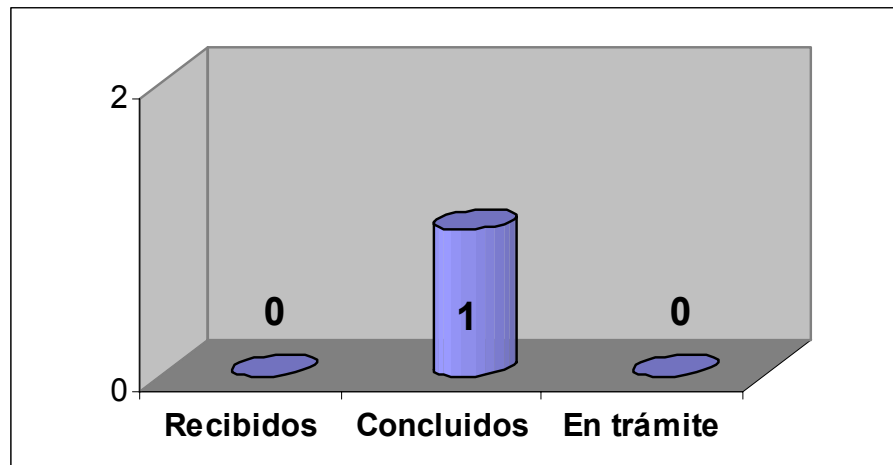
Mediante acuerdo emitido con fecha 17 de septiembre del 2007, este órgano interno de control, ante la imposibilidad material y jurídica de llevar a cabo la notificación del inicio de procedimiento a la empresa denunciada, determinó poner fin al mismo, al sobrevenir causas que no permiten su continuación.

ACCIONES: Mediante oficio número CI/1056/2007 de fecha 21 de septiembre del 2007, se notificó a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto el acuerdo mediante el que se ordenó poner fin al procedimiento administrativo.

III. 4. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN

En el periodo que se reporta no se recibieron quejas conciliatorias, sin embargo, se continuaron las diligencias correspondientes a la tramitación de una queja recibida en el periodo inmediato anterior. Actualmente ya fue concluida la queja conciliatoria que se encontraba en trámite, cuyos datos se reflejan en la cédula anexa.

3er Trimestre de 2007.



III.4.1. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN CONCLUIDOS EN EL PRESENTE TRIMESTRE, QUE FUERON INICIADOS EN EL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR

EXPEDIENTE:	CI / PCP / 001 / 2007.
FECHA DE RECEPCIÓN:	18 de junio del 2007.
ORIGEN:	Escrito presentado ante la Contraloría Interna.
NOMBRE DEL QUEJOSO:	Excelencia en Eventos Gastronómicos S.A. de C.V.

HECHOS: La empresa Excelencia en Eventos Gastronómicos S.A. de C.V. promovió queja conciliatoria, manifestando incumplimientos al contrato número 126/2006 que celebró con el Instituto, en virtud de la falta de pago de los servicios prestados durante los meses de abril y mayo del año 2007.

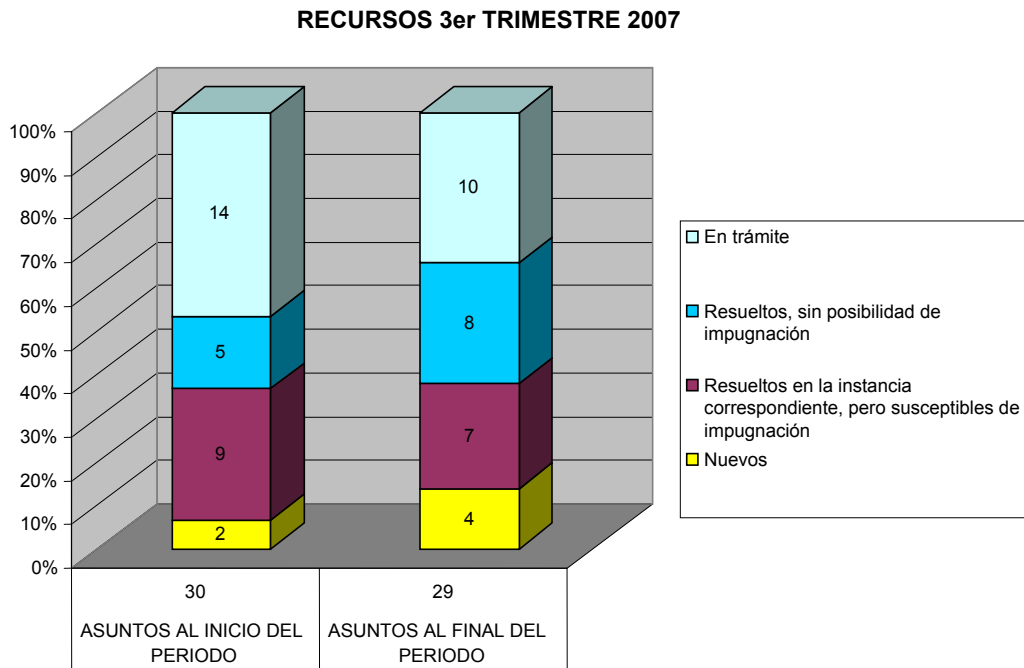
INVESTIGACIÓN: El 28 de junio del 2007 concluyó el término para que la empresa quejosa Excelencia en Eventos Gastronómicos S.A. de C.V., desahogara la prevención que le fue formulada; consistente en que exhibiera el documento público con el que acreditara su personalidad la persona física que promovió la conciliación en nombre de dicha persona moral, sin formular manifestación alguna al respecto.

ESTADO ACTUAL: Concluida.	RESOLUCIÓN: Mediante acuerdo de fecha 3 de julio del 2007, se decretó el desechamiento de la queja conciliatoria promovida por la empresa Excelencia en Eventos Gastronómicos S.A. de C.V., en virtud de no haber desahogado la prevención que le fue formulada, en el término concedido para tal efecto.
---	---

ACCIONES: Mediante oficios números CI/871/2007 y CI/872/2007, ambos de fecha 3 de julio del 2007, se notificó el acuerdo de desecamiento del procedimiento de conciliación a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto y la empresa quejosa Excelencia en Eventos Gastronómicos S.A. de C.V., respectivamente.

III.5. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

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



RECURSOS ADMINISTRATIVOS (PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES)

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
CI / PSP / 002 / 2004 Suministros Integrales Losa S.A. de C.V.	<p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, derivado del procedimiento de la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-027/2002 convocado por el Instituto.</p> <p>Se emitió la resolución administrativa en la que se determinó que quedaron acreditadas las infracciones atribuidas a la empresa denunciada, por lo que se le impusieron 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, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el D.F. elevado al mes en la fecha</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):	<input type="checkbox"/>	Juicio de Nulidad:	<input checked="" type="checkbox"/>	Amparo:	<input type="checkbox"/>	Recurso de Revisión (judicial):	<input type="checkbox"/>	Concluido en forma definitiva.	<p>En el trimestre anterior se informó que con fecha 17 de abril del 2007, la Octava Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, notificó a este órgano interno de control la resolución mediante la que se determinó sobreseer el juicio de nulidad promovido; en virtud de la causal de improcedencia hecha valer por esta Contraloría Interna, consistente en la incompetencia de ese Tribunal para conocer sobre resoluciones emitidas por el Instituto Federal Electoral.</p> <p>Durante el trimestre que se reporta se informa que esta Contraloría Interna no ha sido notificada de alguna impugnación por parte de la empresa actora en contra de la sentencia del Tribunal Fiscal; por lo que se estima que en función del tiempo que ha transcurrido, dicha empresa ya no promovió el juicio de amparo, que es el medio legal precedente, consecuentemente se considera este asunto como concluido definitivamente.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):	<input type="checkbox"/>											
Juicio de Nulidad:	<input checked="" type="checkbox"/>											
Amparo:	<input type="checkbox"/>											
Recurso de Revisión (judicial):	<input type="checkbox"/>											

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
	<p>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 Interna, en contra de la citada resolución administrativa, mismo recurso que se resolvió con fecha 29 de noviembre de ese mismo año, confirmando la legalidad de la resolución impugnada.</p> <p>Posteriormente, la empresa interpuso 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 la empresa denunciada, por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, derivada del procedimiento de la Licitación Pública Internacional número LPI-IFE-00100001-019/2003 convocada por este Instituto.</p> <p>Se emitió la resolución administrativa determinando que quedaron acreditadas las infracciones que le fueron</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>Concluido, aún puede ser impugnado.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que se estaba a la espera de que se emitiera la sentencia correspondiente.</p> <p>Para el presente trimestre se informa que con fecha 6 de julio del 2007, se notificó a esta Contraloría Interna la sentencia emitida por la Décima Sala Regional Metropolitana que conoce del juicio de nulidad; mediante la cual se determinó sobreseer dicho juicio, en virtud de la causal de improcedencia hecha valer por esta Contraloría Interna, consistente en la incompetencia de ese Tribunal para conocer sobre resoluciones</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
	<p>atribuidas a la citada empresa, por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de la infracción (\$65,475.00).</p> <p>Con fecha 23 de septiembre del 2005, dicha empresa promovió recurso de revisión ante la propia Contraloría Interna, en contra de la citada resolución administrativa, mismo recurso que se resolvió con fecha 9 de noviembre de ese mismo año, confirmando la legalidad de la resolución impugnada.</p> <p>Posteriormente, la empresa interpuso juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p>			<p>emitidas por el Instituto Federal Electoral.</p> <p>Con fecha 13 de agosto del 2007 feneció el término de 15 días hábiles con que cuenta la empresa sancionada para promover un posible juicio de amparo, por lo que estamos en espera de que, de ser el caso, se nos emplace al juicio constitucional.</p>

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
CI / PSP / 020 / 2004 Asesoría, Servicio y Suministro S.A. de C.V.	<p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada, por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, derivado del procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas número IR-N-IFE-071/2003 convocado por el Instituto.</p> <p>Se emitió la resolución administrativa determinando que quedaron acreditadas las infracciones atribuidas a la citada empresa, por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el D.F. elevado al mes en la fecha de la infracción (\$65,475.00).</p> <p>Posteriormente, la empresa interpuso juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión (judicial):		En trámite.	<p>En el trimestre anterior se informó que cabía la posibilidad de que esta Contraloría Interna fuera notificada de la interposición de una demanda de juicio de amparo directo.</p> <p>Para este trimestre se informa que con fecha 6 de julio del 2007 la Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, notificó a este órgano interno de control la interposición del juicio de amparo directo por parte de la empresa sancionada. Por ello, con fecha 7 de agosto del 2007, esta Contraloría Interna presentó la contestación ante dicha Sala Regional Metropolitana; actualmente estamos en espera de que el asunto se turne al Tribunal Colegiado correspondiente, para que posteriormente se nos informe si dicho amparo se admitió a trámite o fue desechado.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:												
Amparo:	X											
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI / PSP / 005 / 2006</p> <p>Proveedora de Materiales Electrostáticos S. de R.L. de C.V.</p>	<p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, derivado de la adjudicación directa del pedido-contrato número IFE/068/2004.</p> <p>Se emitió la resolución administrativa determinando que quedaron acreditadas las infracciones que le fueron atribuidas a la citada empresa, por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de la infracción (\$67,860.00)</p> <p>Con fecha 25 de abril del 2007, el Juzgado 14 de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal notificó a este órgano</p>	<table border="1" data-bbox="892 349 1302 576"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):	X	<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior, se informó que existía la posibilidad de que la empresa sancionada promoviera un recurso de revisión en contra de la sentencia emitida por el Juzgado de Distrito.</p> <p>Para este trimestre se informa que con fecha 10 de julio del 2007, esta Contraloría Interna fue notificada de la interposición del recurso de revisión que presentó la empresa sancionada; mismo que se contestó por parte de este órgano interno de control el día 9 de agosto del año en curso ante el Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, tramitado bajo el número de toca R.A. 238/2007.</p> <p>Con fecha 6 de septiembre del 2007, el referido Tribunal Colegiado notificó a este órgano interno de control la resolución emitida en el citado recurso de revisión; en la que se determinó que se revocaba la sentencia emitida con fecha 11 de junio de este mismo año por el Juzgado 14 de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, ordenándose remitir el asunto a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para que</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	X											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):	X											

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
	<p>interno de control la demanda del juicio de amparo indirecto promovida por la citada empresa en contra de la resolución que la sanciona, mismo juicio de amparo en el que con fecha 11 de junio de este mismo año, se determinó sobreseerlo, en virtud de no haber agotado el medio de defensa ordinario en contra de la resolución de esta Contraloría Interna, lo que se notificó a este órgano interno de control el pasado día 20 de junio del año en curso.</p>			<p>ese alto Tribunal resuelva lo que considere, en relación con la inconstitucionalidad de los artículos de la Ley de Adquisiciones, que reclama la empresa recurrente.</p> <p>Adicionalmente, se informa que con fecha 27 de septiembre del año en curso, este órgano interno de control fue emplazado al juicio de nulidad promovido por la empresa sancionada, en contra de la misma resolución de la que ya había promovido juicio de amparo indirecto. El término para contestar la demanda vence el próximo día 4 diciembre del 2007.</p>								
<p>CI / PSP / 003 / 2007 Imaginante S.C.</p>	<p>Derivado de la denuncia formulada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, se determinó instruir el procedimiento administrativo en contra de la empresa denunciada, por haber proporcionado información presuntamente falsa respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, derivado de la adjudicación directa del pedido-contrato número IFE/0135/2006.</p> <p>Se emitió la resolución administrativa, determinando que quedaron acreditadas las infracciones que le fueron atribuidas a la citada empresa,</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;">X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p>	<p>Se informa que con fecha 11 de julio del 2007, este órgano interno de control rindió ante la respectiva Sala Regional Metropolitana, el informe solicitado respecto a la medida cautelar solicitada por la empresa actora, por cuanto hace a la sanción administrativa de inhabilitación que le fue impuesta.</p> <p>Con fecha 26 de septiembre del 2007, esta Contraloría Interna presentó la respectiva contestación de la demanda de nulidad, ofreciendo los medios probatorios que se estimaron convenientes. Nos encontramos</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
	<p>por lo que le fueron impuestas las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación temporal por un término de 3 meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y multa equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, elevado al mes, en la fecha de la infracción (\$73,005.00).</p> <p>Con fecha 4 de julio del 2007, la Sexta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa notificó a este órgano interno de control la demanda del juicio de nulidad promovido por dicha empresa en contra de la resolución que la sanciona.</p>			<p>en espera de que en su oportunidad se nos cite para formular los alegatos respectivos y previos los trámites de ley se dicte la sentencia correspondiente.</p>

RECURSOS ADMINISTRATIVOS (INCONFORMIDADES)

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI/1/002/2002</p> <p>Fuerza Unida de Latinoamérica S.A. de C.V.</p>	<p>La empresa se inconformó en contra del fallo económico emitido en la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-008/2002 convocada por el Instituto.</p> <p>Se emitió acuerdo con fecha 27 de junio del 2002 determinando el desechamiento de la inconformidad, al haberse presentado en forma extemporánea.</p> <p>En contra del citado acuerdo de desechamiento la empresa con fecha 22 de julio del 2002 promovió recurso de revisión administrativo ante la propia Contraloría Interna, en el que con fecha 15 de agosto del 2002 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> <p>Posteriormente, con fecha 11 de septiembre del 2002 la citada empresa interpuso juicio de</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Juicio de Nulidad:</td> <td style="text-align: center; font-weight: bold;">X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Recurso de Revisión (Judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (Judicial):		<p>Concluido, aún puede ser impugnado.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que con fecha 21 de junio del 2007, se emitió un acuerdo en el expediente administrativo respectivo, en el que se ordenó dar cumplimiento a la sentencia emitida con fecha 4 de mayo del 2006 por la Tercera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en virtud de la improcedencia del recurso de revisión intentado por el Instituto en contra de la citada sentencia.</p> <p>En este trimestre, se informa que con fecha 12 de julio del 2007 se emitieron dos acuerdos, uno en el expediente administrativo número CI/1/002/2002 relativo a la instancia de inconformidad y otro en el diverso expediente administrativo número CI/1/RR/001/2002 relativo al recurso de revisión; mediante los cuales se dio cumplimiento a la sentencia antes referida, emitiéndose una nueva resolución que ordenó volver a analizar la procedencia de la</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								
	<p>nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el que la Tercera Sala Regional Metropolitana emitió sentencia con fecha 4 de mayo del 2006, declarando la nulidad de la resolución impugnada, misma sentencia que fue notificada al Instituto el día 15 de agosto del 2006.</p>			<p>inconformidad presentada. Como resultado, se determinó el desechamiento de la instancia de inconformidad promovida inicialmente por la empresa Fuerza Unida de Latinoamérica S.A. de C.V.; en virtud de resultar extemporánea la interposición de la misma. Los acuerdos mencionados fueron notificados a la empresa inconforme el día 30 de julio del año en curso.</p> <p>Los términos con que cuenta la empresa inconforme para presentar una posible demanda de amparo o una nulidad en contra de dichos acuerdos, fenecen los días 21 de agosto y 3 de octubre del 2007, respectivamente, por lo que continuaremos en espera de en su caso ser emplazados al juicio respectivo.</p>								
<p>CI / I / 005 / 2005</p> <p>Unisys de México S.A. de C.V.</p>	<p>La empresa se inconformó en contra del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas emitido en la Licitación Pública Internacional número LPI-IFE-00100001-011/2005 convocada por el Instituto, al considerar que debieron aceptarse sus propuestas por no ser aplicable a órganos constitucionalmente</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p>	<p>En el trimestre anterior, se informó que aún se encontraba pendiente la citación a la Contraloría Interna para formular alegatos.</p> <p>En el trimestre que se reporta, se informa que con fecha 30 de agosto del 2007, la Sexta Sala Regional Metropolitana que conoce del juicio de nulidad,</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:	X											
Amparo:												
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
	<p>autónomos la sanción de inhabilitación que le fue impuesta por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Se emitió resolución declarando infundada la inconformidad que presentó, al determinarse que la inhabilitación impuesta a la empresa inconforme por parte de la Secretaría de la Función Pública debe observarse por parte de este Instituto.</p> <p>Posteriormente, con fecha 2 de agosto del 2006 la empresa interpuso juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p>			<p>notificó a este órgano interno de control el acuerdo emitido con fecha 1 de agosto del año en curso; mediante el cual admitió a trámite el incidente de incompetencia promovido en razón de la materia, que fue hecho valer por esta Contraloría Interna, por lo que el juicio se encuentra suspendido en lo principal hasta en tanto se resuelva dicho incidente.</p>								
<p>CI / I / 004 / 2006</p> <p>Microvar S.A. de C.V.</p>	<p>La empresa se inconformó en contra del acto de fallo de licitación emitido con fecha 4 de diciembre del 2006, dentro de la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-013/2006 convocada por el Instituto, al considerar que se omitió observar lo dispuesto por los artículos 36, 36 Bis y 37 de la Ley de Adquisiciones y 45 de su Reglamento, solicitando a su vez la suspensión de dicho procedimiento concursal.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión (judicial):		<p>Concluido en forma definitiva.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que el día 29 de mayo del 2007, este órgano interno de control fue notificado de la sentencia emitida con fecha 9 de mayo del año en curso, mediante la cual el Juzgado 4° de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal determinó sobreseer dicho juicio de amparo indirecto, en virtud de que operó un cambio de situación jurídica, por haberse emitido la resolución que puso fin a la instancia de inconformidad.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:												
Amparo:	X											
Recurso de Revisión (judicial):												

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
	<p>Con fecha 19 de diciembre del 2006, esta Contraloría Interna emitió un acuerdo en el que se determinó que no ha lugar a conceder la suspensión del procedimiento de contratación solicitada por la inconforme.</p> <p>Posteriormente, con fecha 13 de febrero del 2007 el Juzgado 4° de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, notificó a esta Contraloría Interna la interposición del juicio de amparo indirecto de dicha empresa en contra del citado acuerdo que negó la suspensión solicitada.</p> <p>Con fecha 26 de febrero del 2007, se emitió resolución administrativa que puso fin al procedimiento en la que se declaró infundada la inconformidad promovida por la citada empresa, en virtud de que no desvirtuó el hecho de que los precios de su propuesta económica resultaran insolventes, ni que en la junta aclaratoria se hubiera establecido que la adjudicación se realizaría a un solo licitante.</p>			<p>Para este trimestre se informa que con fecha 17 de septiembre del año en curso, el referido Juzgado de Distrito notificó a este órgano interno de control un acuerdo de esa misma fecha, mediante el que declaró que la sentencia emitida con fecha 9 de mayo del 2007, ha causado estado, por lo que el presente asunto está total y definitivamente concluido.</p>

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES								
<p>CI / I / 003 / 2007</p> <p>Control y Diagnóstico Automovilístico S.A. de C.V.</p>	<p>La empresa se inconformó en contra de las bases de la Licitación Pública Nacional número LPN-IFE-00100001-004/2007 convocada por el Instituto, al considerar que las mismas limitan la libre concurrencia de propuestas solventes en perjuicio de su representada.</p> <p>Con fecha 11 de julio del 2007, se emitió acuerdo determinando el desechamiento de la inconformidad, en virtud de que al haberla presentado en contra de las bases de licitación, no demostró que en la junta aclaratoria hubiera manifestado su objeción, argumentos y razones jurídicas que fundaran la misma, actualizándose el supuesto previsto en el artículo 65, fracción I de la Ley de Adquisiciones.</p> <p>Con fecha 3 de septiembre del 2007, el Juzgado 15° de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, notificó a este órgano interno de control el juicio de amparo indirecto promovido por dicha empresa en contra del citado acuerdo.</p>	<table border="1" data-bbox="894 350 1302 581"> <tr> <td>Recurso de Revisión (administrativo):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión (judicial):</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revisión (administrativo):		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión (judicial):		<p>En trámite.</p>	<p>Con fecha 10 de septiembre del 2007, esta Contraloría Interna rindió el informe justificado solicitado ante el Juzgado de Distrito respectivo.</p> <p>Estamos en espera de que se nos notifique la sentencia respectiva. Con fecha 28 de septiembre de 2007 se notificó el diferimiento de la audiencia constitucional señalada para el día 26 de septiembre; para celebrarse el próximo 23 de octubre, del presente año.</p>
Recurso de Revisión (administrativo):												
Juicio de Nulidad:												
Amparo:	X											
Recurso de Revisión (judicial):												

RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RESPONSABILIDADES)

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 085 / 2004	<p>A un ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se le sancionó con amonestación pública, en virtud de que omitió verificar la solvencia de las propuestas técnicas presentadas en un procedimiento concursal, además de que omitió supervisar las obligaciones del contratista adjudicado.</p> <p>El ex-servidor público sancionado 25 de abril del 2005 promovió juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en contra de la resolución sancionatoria. La Contraloría Interna estando en tiempo y forma con fecha 27 de febrero del 2006 dio contestación a la demanda de nulidad promovida por el citado ex-servidor público sancionado.</p> <p>Con fecha 6 de julio del 2006, el ex-servidor público sancionado presentó con fecha 6 de julio del 2006 su ampliación de demanda ante la 4° Sala Regional Metropolitana del Tribunal Fiscal,</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Recurso de Revocación:</td> <td style="width: 30px; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Juicio de Nulidad:</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Amparo:</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Recurso de Revisión:</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Juicio Laboral:</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>En el trimestre pasado se informó que se continuaba en espera de que se citara a la Contraloría Interna para formular alegatos en el juicio de nulidad.</p> <p>En este trimestre se informa que aún seguimos en espera de que se cite 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										
	<p>misma que fue contestada por esta Contraloría Interna con fecha 15 de enero del 2007.</p>													
<p>CI / 19 / 107 / 2004</p>	<p>A un servidor público de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Nuevo León, se le sancionó con amonestación privada, en virtud de que realizó un indebido ejercicio de recursos para la adquisición de vehículos, toda vez que no contó con el oficio de autorización de inversión correspondiente.</p> <p>El servidor público sancionado con 8 de febrero del 2005 promovió juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en contra de la resolución sancionatoria. La Contraloría Interna, estando en tiempo y forma, dio contestación a la demanda de nulidad promovida y en su oportunidad formuló los alegatos.</p> <p>Con fecha 17 de noviembre del 2006, la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, notificó a esta Contraloría Interna la sentencia emitida en el juicio de nulidad, en la que se determinó sobreseer</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="913 524 1201 586">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1201 524 1266 586"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="913 586 1201 633">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1201 586 1266 633"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="913 633 1201 680">Amparo:</td> <td data-bbox="1201 633 1266 680" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="913 680 1201 727">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1201 680 1266 727"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="913 727 1201 774">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1201 727 1266 774"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		<p>Concluido en forma definitiva.</p>	<p>En el trimestre anterior se informó que estábamos en espera de que se emitiera la sentencia respectiva del amparo directo.</p> <p>En este trimestre se informa que con fecha 13 de julio del 2007 fuimos notificados por parte del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito de la sentencia que emitió con fecha 4 de julio del 2007; en la que se resolvió negar el amparo reclamado por el servidor público sancionado, en contra de la sentencia de fecha 1° de septiembre del 2006 emitida por la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p> <p>En consecuencia, este asunto se considera total y definitivamente concluido.</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										
	<p>dicho juicio con motivo de la incompetencia de dicho Tribunal para conocer de impugnaciones en contra de resoluciones del Instituto Federal Electoral, promoviendo dicho servidor público una demanda de amparo directo en contra de la citada sentencia del Tribunal Fiscal, habiéndose notificado a esta Contraloría Interna la interposición de ese juicio constitucional, siendo radicado en el 6° Tribunal Colegiado del Primer Circuito en Materia Administrativa.</p>													
CI / 05 / 14 / 2000	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Coahuila, quien fue sancionado con multa de \$50,995.13, toda vez que omitió verificar que los cheques emitidos por esa Junta Local contaran con la documentación comprobatoria respectiva o, en su caso, se realizaran los reintegros correspondientes.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="911 873 1201 911">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1201 873 1268 911"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 922 1121 959">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1201 922 1268 959"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 971 1024 1008">Amparo:</td> <td data-bbox="1201 971 1268 1008" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 1019 1163 1057">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1201 1019 1268 1057"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 1068 1087 1105">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1201 1068 1268 1105"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:	X	Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		<p>Concluido en forma definitiva.</p>	<p>En el trimestre anterior se indicó que con fecha 15 de junio del 2007, esta Contraloría Interna formuló ante el Tribunal Colegiado de Circuito los alegatos respectivos como autoridad tercera perjudicada, en el juicio de amparo promovido por el interesado en contra de la sentencia de fecha 30 de agosto del 2006 dictada por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p> <p>Para este periodo se reporta que con fecha 2 de agosto del 2007, se notificó a este órgano interno de control la ejecutoria pronunciada con fecha 5 de julio del 2007 por el citado Tribunal</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										
				<p>Colegiado de Circuito, en la que se negó el amparo y protección de la Justicia Federal al ex-servidor público.</p> <p>En virtud de lo anterior, con fecha 20 de agosto del 2007, se solicitó a la Tesorería de la Federación la aplicación de la sanción económica impuesta al interesado.</p>										
CI / 09 / 26 / 2000	<p>Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Subdirección de Servicios Personales y Programas Laborales de la Dirección de Personal, que fue sancionado con la destitución del cargo y multa de \$3,631.50, en virtud de que autorizó el reembolso de 101 becas académicas, aparatos auditivos y anteojos, sin que los beneficiarios cumplieran con los requisitos para gozar de estas prestaciones, intervino en la contratación de dos de sus familiares y propició el cobro indebido de un cheque por concepto de reembolso de un aparato auditivo.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:	<input type="checkbox"/>	Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>	Amparo:	<input type="checkbox"/>	Recurso de Revisión:	<input checked="" type="checkbox"/>	Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>	Concluido, aún puede ser impugnado.	<p>En el informe anterior se reportó que con fecha 7 de mayo del 2007, se notificó a esta Contraloría Interna el acuerdo de fecha 16 de abril del año en curso, a través del cual el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa comunica que el Tribunal Colegiado de Circuito desechó el recurso de revisión interpuesto por este Instituto en contra de la sentencia de fecha 8 de agosto del 2006.</p> <p>Para el trimestre que se reporta se informa que con fecha 6 de julio del 2007, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa notificó a este órgano interno de control el acuerdo que emitió el 14 de junio del año en curso, a través del cual ordenó la remisión de</p>
Recurso de Revocación:	<input type="checkbox"/>													
Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>													
Amparo:	<input type="checkbox"/>													
Recurso de Revisión:	<input checked="" type="checkbox"/>													
Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>													

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
				<p>los autos del juicio de nulidad promovido por el ex-servidor público a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para su conocimiento.</p> <p>Por tal motivo, con fecha 10 de julio del 2007 se solicitó a la Dirección Jurídica se analizara la procedencia de interponer algún medio de defensa en contra de la remisión ordenada por el citado Tribunal. Dicha Dirección, mediante oficio de fecha 14 de agosto del 2007, señaló la conveniencia de esperar que el juicio se radicara ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para determinar lo procedente.</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 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	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:	<input type="checkbox"/>	Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>	Amparo:	<input checked="" type="checkbox"/>	Recurso de Revisión:	<input type="checkbox"/>	Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>	En trámite.	En el trimestre anterior se indicó que con fecha 10 de abril del 2007, se presentaron ante la Sala Regional Metropolitana los alegatos formulados por esta Contraloría Interna, como autoridad tercera perjudicada en el juicio de amparo promovido por el ex-servidor público, en contra del acuerdo de fecha 13 de noviembre del 2006, mediante el que se desechó por el propio Tribunal el recurso de reclamación que interpuso en
Recurso de Revocación:	<input type="checkbox"/>													
Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>													
Amparo:	<input checked="" type="checkbox"/>													
Recurso de Revisión:	<input type="checkbox"/>													
Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>													

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
	<p>permitió que el vehículo oficial que tenía asignado fuera utilizado por su hijo para fines no institucionales.</p>			<p>contra de la sentencia de fecha 1° de agosto del 2006.</p> <p>Para este trimestre se reporta, que se está en espera de que el expediente sea remitido al Tribunal Colegiado en turno.</p>										
<p>CI / 12 / 30 / 2002</p>	<p>Servidor público adscrito a la Junta Distrital 05 en el estado de Guerrero, quien fue sancionado con la suspensión del cargo y percepciones por el término de 90 días naturales, al haberse acreditado que comprobó viáticos con facturas apócrifas.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:	X	Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		<p>Concluido en forma definitiva.</p>	<p>En el informe anterior se reportó que el interesado pudo interponer el juicio de nulidad, para impugnar la resolución emitida por esta Contraloría Interna con fecha 12 de febrero del 2007 dentro del recurso de revocación promovido por el servidor público, en el que se confirmó la sanción impuesta en la resolución administrativa del 31 de octubre del 2006, dictada por este órgano interno de control.</p> <p>Para el presente trimestre se reporta que a la fecha no se ha notificado a esta Contraloría Interna que el interesado haya interpuesto algún medio de impugnación en contra de la citada resolución, cuyo término de presentación venció el 3 de mayo del 2007, por lo que se considera que dicha resolución quedó firme.</p>
Recurso de Revocación:	X													
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
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>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 periodo anterior se indicó que con fecha 7 de mayo del 2007 se notificó a esta Contraloría Interna la sentencia interlocutoria de fecha 15 de enero del año en curso, en la que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa determinó conceder al ex-servidor público la suspensión definitiva de la ejecución de la resolución impugnada en el juicio de nulidad.</p> <p>Respecto a este período se informa que continuamos a la espera de que el referido Tribunal otorgue el término para expresar alegatos y, en su oportunidad, emita sentencia.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
CI / 30 / 82 / 2003	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Local en el estado de Veracruz, quien fue sancionado con la destitución del cargo de Coordinador Administrativo, con motivo de su participación en la simulación de contrataciones de personal de la Junta Local y en 3 Juntas Distritales de esa entidad.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		En trámite..	<p>En el trimestre anterior se informó que con fecha 27 de abril del 2007, se presentaron ante la Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa los alegatos formulados por esta Contraloría Interna, como autoridad tercera perjudicada en el juicio de amparo promovido por el ex-servidor público en contra de la sentencia de fecha 14 de septiembre del 2006.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:														
Amparo:														
Recurso de Revisión:	X													
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
				<p>En lo que se refiere a este periodo, se reporta que con fecha 10 de septiembre del año en curso, se notificó a este órgano interno de control la ejecutoria pronunciada con fecha 30 de agosto del 2007 por el Décimo Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito; en la que se negó el amparo y protección de la Justicia Federal al interesado.</p> <p>Adicionalmente, se giró oficio al Director Jurídico y al Director de Personal de este Instituto, informándoles el sentido de la ejecutoria emitida.</p> <p>Asimismo, con fecha 26 de septiembre del 2007 se notificó a este órgano interno de control de la interposición del recurso de revisión por parte del ex-servidor público sancionado, en contra de la sentencia del 30 de agosto del año en curso.</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 informe anterior se indicó que se estaba en espera de que la Séptima Sala Regional Metropolitana del Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa resolviera el incidente de nulidad de actuaciones interpuesto por este órgano interno de control, respecto a la prueba testimonial ofrecida por la actora.</p> <p>Para el presente trimestre, se reporta que con fecha 3 de agosto del 2007, se notificaron a esta Contraloría Interna dos acuerdos de fechas 16 y 2 de marzo del 2007, mediante los cuales el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, tuvo por formuladas las manifestaciones de esta Contraloría Interna en cuanto a la incompetencia de ese tribunal y concedió término a las partes en el juicio para formular alegatos. Asimismo, se notificó la sentencia interlocutoria de fecha 1° de marzo del año en curso, en la que se declaró improcedente el incidente de nulidad interpuesto por esta autoridad. Por lo anterior con fecha 28 de agosto del presente año, se formularon ante la Sala Regional Metropolitana los alegatos correspondientes.</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 data-bbox="911 350 1199 399">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1199 350 1268 399"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 399 1199 448">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1199 399 1268 448"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 448 1199 496">Amparo:</td> <td data-bbox="1199 448 1268 496"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 496 1199 545">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1199 496 1268 545" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 545 1199 594">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1199 545 1268 594"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:		Amparo:		Recurso de Revisión:	X	Juicio Laboral:		Concluido, aún puede ser impugnado	<p>En el trimestre anterior se reportó que se encontraba pendiente la remisión de los autos del juicio de nulidad por parte del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa al Tribunal Colegiado en turno, para la substanciación del recurso de revisión interpuesto por esta Contraloría Interna en contra de la sentencia de fecha 13 de junio del 2006.</p> <p>En el presente trimestre se informa que con fecha 7 de agosto del 2007, el Tribunal Colegiado emitió un acuerdo mediante el cual se determinó desechar por notoriamente improcedente el recurso de revisión promovido por este Instituto; al considerar que la sentencia impugnada no le causa agravio por no haber resuelto en ella el fondo.</p> <p>En virtud de lo anterior, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa remitió los autos del juicio de nulidad al Juzgado de Distrito en turno, autoridad que mediante acuerdo de fecha 11 de septiembre del 2007, determinó no aceptar la competencia planteada por el citado Tribunal; ordenando la devolución del expediente a la</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										
				Sala Regional a fin de que provea lo necesario en cuanto a su esfera competencial.										
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" data-bbox="911 500 1268 727"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:	<input type="checkbox"/>	Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>	Amparo:	<input type="checkbox"/>	Recurso de Revisión:	<input checked="" type="checkbox"/>	Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>	En trámite.	<p>En el periodo anterior se informó que con fecha 24 de mayo del 2007, se notificó a esta Contraloría Interna la nueva sentencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa el 1º de marzo del 2007, en la que se declaró la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada en el juicio de nulidad interpuesto por el interesado. Por tal motivo, con fecha 15 de junio del 2007, se interpuso ante la citada Sala Regional recurso de revisión el cual será tramitado ante el Tribunal Colegiado de Circuito en turno.</p> <p>Para el período que se reporta se informa que con fecha 21 de agosto del 2007 se notificaron a esta Contraloría Interna dos acuerdos, de fecha 18 de junio del 2007, mediante los cuales la Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa formula una prevención al Instituto, a efecto de que se exhibieran dos copias</p>
Recurso de Revocación:	<input type="checkbox"/>													
Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>													
Amparo:	<input type="checkbox"/>													
Recurso de Revisión:	<input checked="" type="checkbox"/>													
Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>													

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
				<p>del oficio mediante el que se interpuso el recurso de revisión y se ordena correr traslado de la demanda de amparo interpuesta por el ex-servidor público en contra de la sentencia de fecha 1° de marzo del 2007, a la Contraloría Interna y al Consejero Presidente del Instituto.</p> <p>En tal virtud mediante oficio de fecha 24 de agosto del 2007 se remitió a la Dirección Jurídica del Instituto copia de la demanda de amparo antedicha a efecto de formular ante el Tribunal Colegiado los alegatos por parte del Instituto en su calidad de autoridad tercera perjudicada.</p> <p>Por otra parte, con fecha 20 de septiembre del año en curso, la Sala Regional del Tribunal Fiscal notificó a este órgano interno de control el acuerdo de fecha 3 de septiembre del 2007, por el que se tiene por desahogado el requerimiento formulado al Instituto; ordenándose se integre la carpeta correspondiente a efecto de poder remitir el asunto al Tribunal Colegiado en turno.</p>

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
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, aún puede ser impugnado.	<p>En el trimestre anterior se informó que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dictó sentencia con fecha 15 de marzo del 2007, en la que se reconoce la validez de la resolución administrativa de fecha 9 de febrero del 2004 emitida por esta Contraloría Interna.</p> <p>No obstante, el interesado pudo impugnar la sentencia emitida por el citado Tribunal a través del juicio de amparo cuyo término de presentación habría vencido aproximadamente el 22 de mayo del año en curso (se desconoce en qué fecha se notificó al actor).</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
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:		Concluido, aún puede ser impugnado.	<p>En el periodo anterior se indicó que se estaba a la espera de que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, emitiera la sentencia correspondiente.</p> <p>Para este trimestre se reporta que con fecha 30 de agosto del 2007, se notificó a este órgano interno de control la sentencia de fecha 2 de agosto del 2007, dictada por la Sexta Sala Regional Metropolitana, en la que se determinó sobreseer el</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
				<p>juicio de nulidad por incompetencia del Tribunal.</p> <p>No obstante el interesado puede impugnarla a través del juicio de amparo, cuyo término de presentación venció aproximadamente el 20 de septiembre del 2007 (Se desconoce en qué fecha se notificó la sentencia al actor).</p>										
CI / 21 / 131 / 2003	<p>Servidor público que se encuentra adscrito a la Junta Distrital 02 en el estado de Puebla, quien fue sancionado con la suspensión del cargo y percepciones por el término de 90 días naturales y sanción económica de \$2,730.00, al haberse acreditado que comprobó la adquisición de bienes y la prestación de servicios con facturas apócrifas.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:	<input checked="" type="checkbox"/>	Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>	Amparo:	<input type="checkbox"/>	Recurso de Revisión:	<input type="checkbox"/>	Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>	Concluido en forma definitiva.	<p>En el informe anterior se reportó que el interesado pudo interponer el juicio de nulidad, para impugnar la resolución emitida por esta Contraloría Interna con fecha 15 de febrero del 2007 dentro del recurso de revocación promovido por el servidor público; en el que se confirmó la sanción impuesta en la resolución administrativa del 27 de octubre del 2006.</p> <p>Para el presente trimestre se reporta que a la fecha no se ha notificado a esta Contraloría Interna que el interesado haya interpuesto algún medio de impugnación en contra de la citada resolución, cuyo término de presentación venció el 7 de mayo del 2007, por lo que se considera que dicha resolución quedó firme.</p>
Recurso de Revocación:	<input checked="" type="checkbox"/>													
Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>													
Amparo:	<input type="checkbox"/>													
Recurso de Revisión:	<input type="checkbox"/>													
Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>													

EXPEDIENTE	ORIGEN Y SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA	RECURSO O MEDIO LEGAL PROMOVIDO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES										
CI / 09 / 082 / 2004	<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><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:	<input type="checkbox"/>	Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>	Amparo:	<input type="checkbox"/>	Recurso de Revisión:	<input checked="" type="checkbox"/>	Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>	<p>Concluido en forma definitiva.</p>	<p>En el primer informe de este año, se indicó que con motivo de la sentencia dictada por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en la que declaró la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada, con fecha 4 de septiembre del 2006, se interpuso el recurso de revisión en contra de dicha sentencia.</p> <p>Por lo que respecta a este periodo, con fecha 3 de agosto de 2007 se notificó a esta Contraloría Interna la sentencia del 29 de junio de 2007; mediante la cual la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en cumplimiento a la sentencia dictada el 12 de junio del 2007 por el Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, decretó el sobreseimiento del juicio de nulidad promovido por la ex-servidora pública.</p> <p>Por tal motivo, quedó firme la sanción administrativa impuesta por esta Contraloría Interna a la citada ex-servidora pública.</p>
Recurso de Revocación:	<input type="checkbox"/>													
Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>													
Amparo:	<input type="checkbox"/>													
Recurso de Revisión:	<input checked="" type="checkbox"/>													
Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>													

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:		Concluido, aún puede ser impugnado.	<p>En el trimestre anterior se informó que esta Contraloría Interna tuvo conocimiento de que el interesado promovió juicio de amparo en contra de la sentencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa con fecha 1° de septiembre del 2006.</p> <p>En el presente trimestre se informa que se continúa en espera de que se corra traslado de la demanda de amparo a este órgano interno de control para formular alegatos como tercera perjudicada.</p>
Recurso de Revocación:														
Juicio de Nulidad:	X													
Amparo:														
Recurso de Revisión:														
Juicio Laboral:														
CI / 09 / 045 / 2005	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Junta Distrital 07 en el Distrito Federal. Fue sancionado con inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal por el término de un año, en virtud de que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión por el cargo que desempeñaba en el Instituto, sin que existiera causa justificada.	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td>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 reportó que se contestó la demanda de nulidad promovida por el ex-servidor público con fecha 14 de marzo de 2007.</p> <p>Con fecha 30 de agosto de 2007 se recibió en esta Contraloría Interna el acuerdo emitido por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, fechado el día 1° de ese mismo mes y año, mediante el que se tuvo por contestada la demanda por parte del Instituto y se notificó a</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										
				este organismo el plazo para formular los correspondientes alegatos, mismos que se presentaron ante el Tribunal el 20 de septiembre de 2007.										
CI/09/055/2006	<p>Servidor público que se encuentra adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Fue sancionado con amonestación pública y suspensión temporal de 30 días naturales, sin goce de sueldo, del cargo que desempeña en el Instituto, con motivo de las irregularidades relativas a la baja y posterior inscripción en el Padrón Electoral de una persona que se encontraba suspendida en sus derechos político-electorales, lo que propició que se le expidiera una nueva credencial de elector.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="911 638 1201 703">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1205 638 1266 703"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 706 1201 743">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1205 706 1266 743" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 747 1201 784">Amparo:</td> <td data-bbox="1205 747 1266 784"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 787 1201 824">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1205 787 1266 824"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 828 1201 865">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1205 828 1266 865"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>Con fecha 21 de agosto del 2007 el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa notificó a esta Contraloría Interna el acuerdo de fecha 2 de julio del mismo año; mediante el cual admitió la demanda de nulidad interpuesta por el servidor público en contra de la resolución emitida por este órgano interno de control en la que se le impuso las mencionadas sanciones administrativas.</p> <p>Asimismo, en el citado acuerdo se otorgó a esta autoridad un plazo de 3 días hábiles para rendir un informe respecto de las medidas cautelares solicitadas por el demandante, informe que se rindió ante dicho Tribunal con fecha 28 de agosto del 2007.</p> <p>A la fecha se elabora la contestación de demanda del juicio de nulidad, cuyo plazo 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										
				presentación vence el día 24 de octubre de 2007.										
CI /09 / 063 / 2006	Ex-servidor público que se encontraba adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Fue sancionado con inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal por el término de un año, en virtud de que omitió presentar su declaración patrimonial de conclusión por el cargo que desempeñaba en el Instituto, sin que existiera causa justificada.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="911 607 1203 672">Recurso de Revocación:</td> <td data-bbox="1203 607 1268 672"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 672 1203 721">Juicio de Nulidad:</td> <td data-bbox="1203 672 1268 721" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 721 1203 769">Amparo:</td> <td data-bbox="1203 721 1268 769"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 769 1203 818">Recurso de Revisión:</td> <td data-bbox="1203 769 1268 818"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 818 1203 867">Juicio Laboral:</td> <td data-bbox="1203 818 1268 867"></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:		Juicio de Nulidad:	X	Amparo:		Recurso de Revisión:		Juicio Laboral:		En trámite.	<p>Con fecha 27 de septiembre de 2007 el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa notificó a esta Contraloría Interna el acuerdo de fecha 3 de agosto del año en curso, mediante el que admitió la demanda de nulidad interpuesta por el ex-servidor público en contra de la resolución emitida por este órgano interno de control con fecha 5 de junio de de 2007, mediante la cual se impuso la mencionada sanción administrativa.</p> <p>Asimismo, en el citado acuerdo se otorgó a esta autoridad un plazo de 3 días hábiles para rendir un informe respecto de las medidas cautelares solicitadas por el demandante, informe que se rendirá ante dicho Tribunal con fecha 3 de octubre de 2007. A la fecha se está elaborando la contestación de la demanda, cuyo plazo de presentación vence el día 4 de diciembre de 2007.</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										
SIN NÚMERO	<p>Con fecha 22 de febrero del 2007, se remitió para la atención de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, en términos del artículo 49-B apartado 4 del COFIPE, la denuncia formulada en contra de los dirigentes de un partido político, toda vez que se afirma podrían haber causado un daño al patrimonio de la Federación.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Recurso de Revocación:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio de Nulidad:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Amparo:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Recurso de Revisión:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Juicio Laboral:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Recurso de Revocación:	<input type="checkbox"/>	Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>	Amparo:	<input checked="" type="checkbox"/>	Recurso de Revisión:	<input type="checkbox"/>	Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>	Concluido en forma definitiva.	<p>En el trimestre anterior se informó que con fecha 22 de junio del 2007, se notificó a esta Contraloría Interna la sentencia de fecha 20 de junio del mismo año, emitida por el Juez Décimo Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, en la que se determinó sobreseer el juicio de amparo al considerar que el quejoso carecía de interés jurídico; puesto que los actos reclamados derivan de una denuncia administrativa en materia de responsabilidades y no de una petición formulada en términos del artículo 8º Constitucional.</p> <p>Para el periodo que se reporta se informa que con fecha 11 de julio del 2007 se notificó a este órgano interno de control el acuerdo de fecha 9 de julio del año en curso, emitido por el citado Juzgado de Distrito, mediante el cual nos informa que dicha sentencia causó ejecutoria.</p>
Recurso de Revocación:	<input type="checkbox"/>													
Juicio de Nulidad:	<input type="checkbox"/>													
Amparo:	<input checked="" type="checkbox"/>													
Recurso de Revisión:	<input type="checkbox"/>													
Juicio Laboral:	<input type="checkbox"/>													

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

- La Secretaría de la Función Pública remitió a la Contraloría Interna la denuncia formulada por una ciudadana ante esa Secretaría; en la que se inconforma con la atención que le habrían otorgado en un Módulo de Atención Ciudadana ubicado en el Estado de México, para tramitar su credencial para votar con fotografía, determinándose remitir el caso que nos ocupa a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para su atención.
- Se determinó remitir al Director Jurídico del Instituto y al Director Ejecutivo de Administración, el asunto planteado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 03 en el estado de Chiapas, con motivo del siniestro de un vehículo propiedad del Instituto, a fin de que se proporcionara la asesoría jurídica correspondiente y se coadyuvara ante la compañía aseguradora para que cubriera el siniestro ocurrido en la localidad de Nueva Reforma, Municipio de Altamirano en esa entidad.
- En relación con dos denuncias formuladas en contra de dos Consejeros Electorales de la Junta Distrital 04 en el estado de Guanajuato, en la que se señala que habrían recibido sus respectivas dietas sin realizar las funciones que tenían encomendadas; se determinó remitir los casos respectivos para la atención de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, por ser de su competencia.
- Con motivo de las solicitudes formuladas por los Órganos Internos de Control del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y del Instituto Mexicano de la Radio, a fin de que se les proporcionaran los domicilios particulares de ex-servidores públicos de los citados Institutos que habrían incurrido en responsabilidad administrativa, se determinó remitir esas peticiones para la atención de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por tratarse de asuntos relacionados con el Padrón Electoral.
- Se determinó remitir a las Juntas Locales en los estados de Baja California y Chihuahua las denuncias formuladas por dos trabajadoras adscritas a las Juntas Distritales 06 y 03 en esas entidades, respectivamente, por tratarse de asuntos de índole laboral.
- La Secretaría de la Función Pública turnó para la atención de este órgano interno de control la petición formulada por un ciudadano ante esa Secretaría, en la que solicitó se le comunique el motivo por el cual, en la página de internet del Instituto Federal Electoral, no obstante que se indicaba que se encontraban 3 plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral en el estado de Guanajuato, las mismas fueron ocupadas por personal del propio Instituto que había solicitado su cambio de adscripción. Se determinó la remisión de este caso a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

- La denuncia formulada por una ciudadana con motivo de la entrega tardía de su credencial para votar con fotografía en un Módulo de Atención Ciudadana de esta ciudad, se remitió para la atención de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- Se emitió opinión al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, respecto a la situación laboral de dos servidores públicos adscritos a ese órgano delegacional, entre los que existe una relación de parentesco (hermanos); habiéndose determinado que no existe impedimento legal para que los citados servidores públicos continúen laborando en los cargos que actualmente ocupan, al no haber intervenido ninguno de ellos en las contrataciones respectivas.

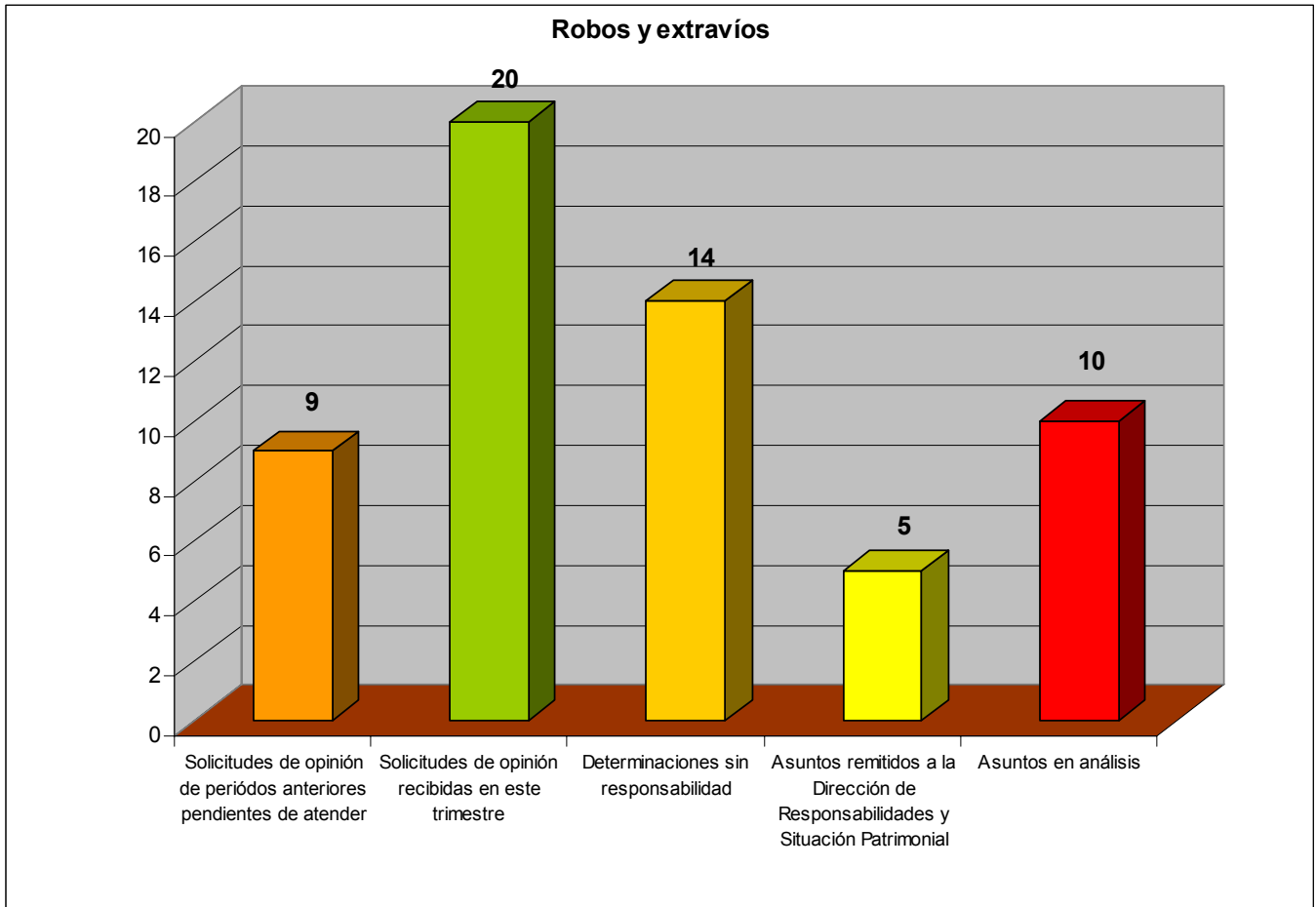
III.7 ROBOS Y EXTRAVÍOS

Al inicio del trimestre que se reporta, se tenían 9 solicitudes de opinión por desahogar, correspondientes a periodos anteriores, a las que se sumaron 20 que fueron recibidas en el presente trimestre, teniéndose un total de 29.

Durante el presente trimestre se emitieron 19 determinaciones, de las cuales 10 corresponden a asuntos que se recibieron en periodos anteriores y 9 que fueron recibidos en el presente trimestre. De esas 19 determinaciones, 5 se refirieron a siniestros ocurridos a vehículos oficiales; 4 correspondientes al robo de seis computadoras portátiles y un ratón óptico; 1 al robo de un distribuidor de un vehículo oficial y 9 relativas a faltantes de bienes.

Respecto de los 19 casos atendidos, en 14 se determinó que no existen elementos que configuren responsabilidad administrativa a cargo de servidores públicos involucrados en tales eventos y los 5 casos restantes fueron remitidos a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Actualmente se encuentran en análisis 10 solicitudes que se recibieron en el presente trimestre.



III.8 SITUACIÓN PATRIMONIAL.

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

Respecto a la recepción de las declaraciones de situación patrimonial, en el período que se reporta se recibieron 57 declaraciones iniciales, 50 de conclusión del encargo y 148 de conclusión-inicial, las cuales deben ser requisitadas en los casos de altas, bajas y/o promociones por el personal de mandos superiores, medios y homólogos a éstos, cuyas percepciones sean cubiertas por plaza presupuestal u honorarios.

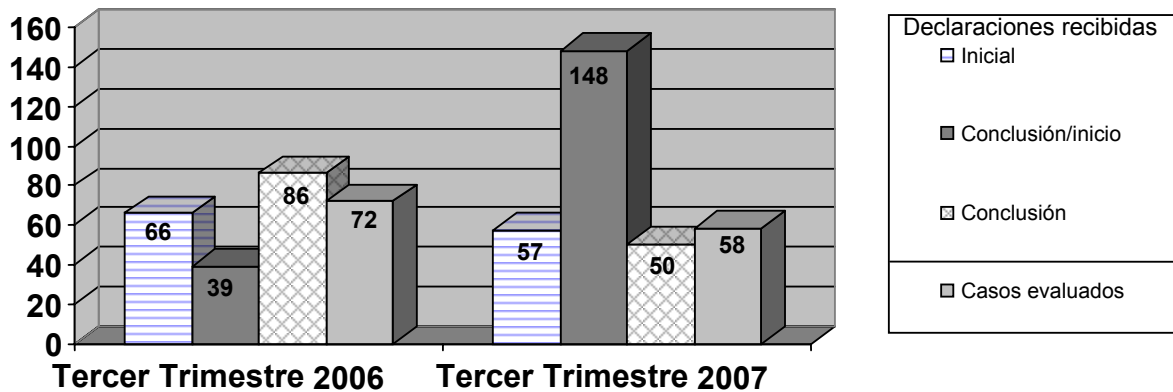
Para el requisitado de las declaraciones de referencia así como para informar sobre errores u omisiones cometidos en las mismas, el personal de la Contraloría Interna atendió 68 consultas telefónicas formuladas por diversos servidores públicos, tanto de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados del Instituto. Asimismo, a través de medios electrónicos se brindó asesoría a 15 servidores públicos respecto al requisitado de las citadas declaraciones y se proporcionaron 8 formatos de las mismas a quienes lo solicitaron.

Evolución de situación patrimonial.

En lo que se refiere al seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos adscritos al Instituto, se informa que para el presente año se estimó un padrón de 2,800 servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial; determinándose evaluar anualmente y de manera selectiva el 5% de dicho padrón, es decir, 140 declaraciones patrimoniales. En este sentido, con la finalidad de que en la evaluación que se realiza se incluyan los casos del personal que haya causado baja, se utiliza el mismo criterio de selección de la muestra del año anterior, con lo que se logrará que el número de casos a evaluar en este año ascienda a 204, lo que representa el 7.3% del total del padrón. Durante el periodo que se reporta se han analizado las declaraciones patrimoniales presentadas por 58 servidores públicos que, aunadas a los 112 casos analizados durante los dos primeros trimestres del presente año, suman un total de 170 declaraciones patrimoniales revisadas hasta el 30 de septiembre de 2007, lo que representa aproximadamente el 83.33% del total programado para este año.

De los 58 casos revisados durante el tercer trimestre del presente año, 31 resultaron sin observaciones. En los 27 casos restantes se detectaron algunas omisiones o inconsistencias menores en la información que debían proporcionar los declarantes, mismos que fueron requeridos por este órgano interno de control para formular las aclaraciones respectivas.

Declaraciones Patrimoniales Recibidas y Evaluadas Comparativo 2006-2007



Finalmente, se informa que se recibieron 55 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.