



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONTRALORÍA GENERAL

"2016 Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"
Villahermosa, Tabasco a 22 de Abril de 2016



Sandra Recibi Engargolado

Of. Número CG/353/2016

Asunto: Envío Informe del Mes de Marzo 2016



DR. JOSÉ DEL CARMEN LÓPEZ CARRERA
FISCAL SUPERIOR DEL ESTADO DE TABASCO
PRESENTE

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en el **artículo 41**, último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y **artículo 8** último párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, respecto al **"Informe de las Acciones de Control y Evaluación"**, realizadas por la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, me permito enviarle el informe correspondiente al mes de **Marzo de 2016**, impreso y en medios magnéticos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle mi invariable afecto.

ATENTAMENTE

MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ
CONTRALOR GENERAL



*Recibi 22/abril/16
Lic. Laura Montejó Zurita
Anexo 1 Engargolado
Suab 7 Revisin*

C.C.P. MTRA. MADAY MERINO DAMIAN.- CONSEJERA PRESIDENTE DEL I.E.P.C.T.- PARA SU CONOCIMIENTO.
C.C.P. LIC. ROBERTO FÉLIX LÓPEZ.- SECRETARIO EJECUTIVO DEL I.E.P.C.T.- MISMO FIN
C.C.P. ARCHIVO.
LCP/MAVT/ecl



"TU PARTICIPACIÓN, ES NUESTRO
COMPROMISO"

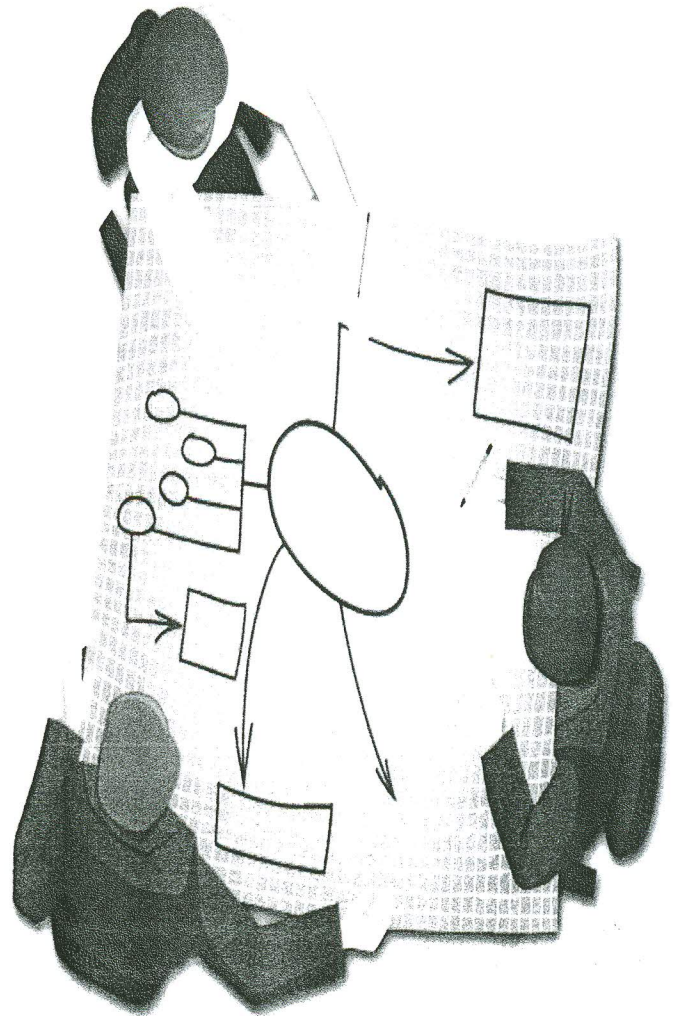
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



CONTRALORIA GENERAL

INFORME DE ACCIONES DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL 1 AL 31 DE MARZO DE 2016

CONTRALORÍA GENERAL



**Abril de 2016
Villahermosa, Tabasco.**



CONTENIDO

REFLEXIONES

1.- ASPECTOS DEL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	01
1.1 Observaciones Determinadas	01
1.2 Notas	03
2.- ASPECTOS JURÍDICOS Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	05
2.1 Declaración de Situación Patrimonial	05
2.2 Actos de Entrega y Recepción	06
2.3 Estatus de Procedimientos Administrativos	06
2.4 Asesorías a Vocales de las Juntas Electorales Distritales y Municipal de Centro	07
2.5 Recepción de Actas de Entrega y recepción para Liberación de Vocales Distritales y Municipal de Centro.	07
2.6 Representación en las Sesiones de las Juntas Electorales Distritales y Municipal de Centro.	07
2.7 Sugerencias y Recomendaciones para el Proceso Electoral Extraordinario 2015 – 2016.	08
3.- CONSIDERACIONES FINALES	09



REFLEXIONES

La responsabilidad del funcionamiento de una entidad es de todas las personas que realizan sus operaciones. Por lo cual, el control interno constituye una serie de acciones que se extienden por todas las actividades de la misma, es parte de estas y está integrado en éstas, permitiendo su funcionamiento adecuado y efectivo, supervisando su comportamiento y aplicabilidad en cada momento. Asu vez, constituye una herramienta útil que facilita la preparación y la obtención de información financiera confiable. Asimismo fortalece la confianza de que se cumple con las leyes y normas aplicables. Debido a que la mayor parte de los hallazgos encontrados en las auditorías o revisiones se relacionan con las deficiencias en su operación y fortalece la funcionalidad de la entidad.

En el informe que se presenta, se dan a conocer los resultados de sus *Acciones de Control y Evaluación correspondiente al mes de Marzo del 2016*, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el **artículo 41**, último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y **artículo 8** último párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, como instancia fiscalizadora de los ingresos y egresos de este Órgano Electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 377 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

Como Órgano Constitucional dotado de autonomía técnica y de gestión, planeación, ejecución y determinación de los resultados de las revisiones efectuadas en las diversas áreas, la Contraloría General coadyuva a la gestión y desempeño eficiente de los servidores públicos del Instituto Electoral, promoviendo las acciones preventivas a través de la propuesta y mejora de los sistemas de control interno que permita dar mayor transparencia al manejo de los recursos públicos autorizados.



1.- ASPECTOS DEL ANALISIS Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

1.1 Observaciones Determinadas

Se efectuó revisión y análisis de Documentación soporte del Gasto del **ejercicio 2014**, bitácoras de combustible, Ministraciones de vales, almacén del **año 2015**, determinándose las siguientes observaciones:

Actividad	N° de Observaciones por solventar
Almacén	
Entradas, salidas, Pólizas de Diario y reportes de Auxiliares de Almacén	
Junio 2015	8
Julio 2015	7
Agosto 2015	6
Septiembre 2015	6
Octubre 2015	7
Noviembre 2015	11
Diciembre 2015	6
Sub-total	51
Financieras Rubro 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	
Junio 2015	1
Julio 2015	1
Agosto 2015	1
Septiembre 2015	1
Octubre 2015	1
Noviembre 2015	1
Diciembre 2015	1
Sub-total	7



Actividad	N° de Observaciones por solventar
Bitácoras	
Junio 2015	8
Julio 2015	7
Sub-total	15
Ministraciones	
Mayo - octubre 2015	10
Sub-total	10
Documentación Soporte del Gasto	
Diciembre 2014	19
Sub-total	19
TOTAL	102

Las Deficiencias determinadas en el cuadro que antecede fueron las siguientes:

a) Almacén

- Inadecuado control de entradas y salidas de los bienes consumibles.
- Inadecuada clasificación de registros de partidas
- Faltante de registros de entradas y salidas.

b) Bitácoras

- Solicitudes de transporte carentes de los ticket que expedidos por la gasolinera.
- solicitudes de transporte exceso en el kilometraje recorrido
- Falta documentación soporte de comisión realizada
- Comisiones no autorizadas de acuerdos emitidos.
- Bajo rendimiento de gasolina en los vehículos



- Otorgaron combustible a vehículos distintos al parque vehicular.
- Solicitudes mal requisitados en firmas, nombres, horarios de salida y regreso de la comisión
- Asignaciones de vehículos a personal no autorizado.

c) Ministraciones:

- Falta de soporte Documental
- Recibos de Vales de combustible mal requisitados
- Recibos de ministraciones con folios de vales distintos a factura

d).- Documentación Comprobatoria del Gasto:

- Documentación comprobatoria sin requisitar (firmas).
- Falta de Documentación comprobatoria original.(contratos, convenios etc)
- Gastos no procedentes.
- Documentación sin requisitos fiscales.
- incumplimiento a las leyes y normatividad vigente.

1.2 Notas

Las situaciones que limitaron nuestra revisión de la información financiera y presupuestal, que repercutieron en la abstención de opinión, son las siguientes:

a).- La Dirección de Administración al cierre del presente informe no ha enviado la siguiente información.

- Estados financiero presupuestal y Financiera de la Cuenta pública Presupuestal de la cuenta Pública del mes de **Marzo 2016.**
- Documentación Comprobatoria del Gasto del mes de Enero, Febrero y Marzo 2016.



- No ha presentado las **bitácoras de combustible** correspondiente a los meses de **Agosto, Septiembre y Diciembre del ejercicio 2015** y del Mes de **Enero y Febrero, Febrero y Marzo del Ejercicio 2016**.
- Entradas y salidas de Almacén, movimientos de inventario por partidas y existencias y costos del **mes Febrero 2016**.

b).- A la presente fecha se encuentra en firma las observaciones del soporte Documental Original de la Cuenta Pública de los meses de **Octubre-Diciembre 2015**.

c).- La Dirección de Administración tiene pendiente de solventar **487 observaciones** correspondientes al Ejercicio **2014 y 2015**, por los siguientes conceptos: Documentación comprobatoria, almacén, bitácoras, arqueo de combustible y fondo fijo.

d).- Actualmente se está efectuando verificación física del parque vehicular de este instituto electoral.

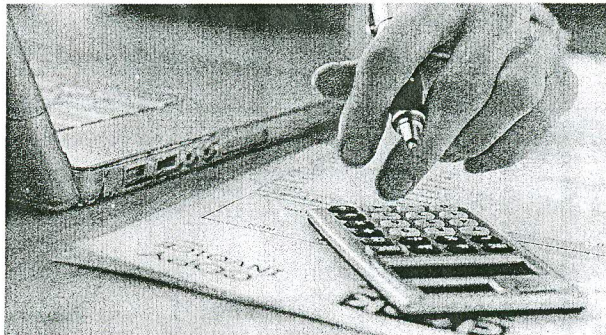


2.- ASPECTOS JURÍDICOS Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

El área jurídica como representante legal de la Contraloría ante cualquier Instancia administrativa, fiscal o jurisdiccional, interviene en toda clase de actos y asegurar la legalidad en el trámite de los procedimientos disciplinarios; y de las inconformidades que presenten los particulares, así como conocer y, en su caso, proponer las sanciones a los servidores públicos del Instituto Electoral, que le sean acreditadas. Por lo cual, con la finalidad proporcionar certeza a los actos jurídicos y de responsabilidades administrativas se presentan a continuación las actividades realizadas:

2.1 Declaración de Situación Patrimonial

Este Órgano de Control vigila el cumplimiento, para que oportunamente se reciban las Declaraciones Patrimoniales ya que es una obligación de todo servidor público la presente conforme a la ley y un elemento fundamental de la transparencia. En el periodo que se informa se recibieron, revisaron y registraron: Catorce **(14) Declaraciones de Situación Patrimonial Inicial** distribuidas como sigue: tres (3) presentadas por los Vocales adscritos a la Junta Electoral Municipal del Centro, una (1) del Vocal Secretario del IX Distrito Electoral, tres (3) presentadas por los Vocales adscritos al XI Distrito Electoral, tres (3) presentadas por los Vocales adscritos al X Distrito Electoral, tres (3) presentadas por los Vocales adscritos al VI Distrito Electoral y una (1) del Vocal Ejecutivo del VIII Distrito Electoral.

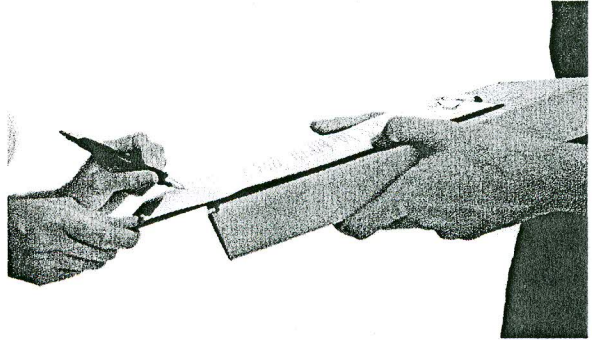


Asimismo se recibieron, revisaron y registraron un total de diecisiete **(17) Declaraciones de Situación Patrimonial de Conclusión** integradas de la siguiente manera: tres (3) presentadas por los Vocales adscritos al IX Distrito Electoral, tres (3) por los Vocales adscritos al VIII Distrito Electoral, tres (3) por los Vocales adscritos al VII Distrito Electoral, dos (2) por el Vocal Ejecutivo y Vocal Secretario adscritos al VI Distrito Electoral, tres (3) por los Vocales adscritos al X Distrito Electoral y tres (3) correspondientes a los Vocales adscritos al XI Distrito Electoral.



2.2 Actos de Entrega y Recepción

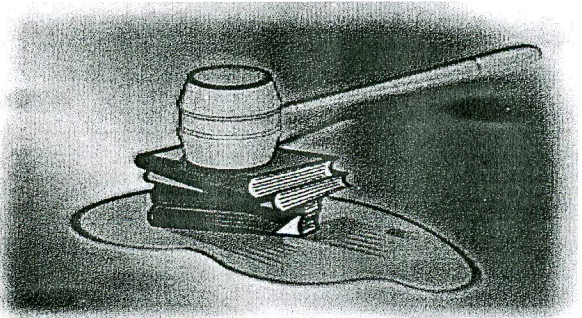
En cumplimiento al proceso de Entrega y Recepción por renuncia, conclusión de contratos, cambios de adscripción y nombramientos, realizadas en diferentes áreas de este Instituto Electoral y en cumplimiento a lo señalado en la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, este Órgano de Control está en espera de la notificación para intervenir en el cierre del Acta de Entrega Recepción del Departamento de Recursos Financieros.



2.3 Estatus de los Procedimientos Administrativos.

Se dio seguimiento a los siguientes procedimientos administrativos:

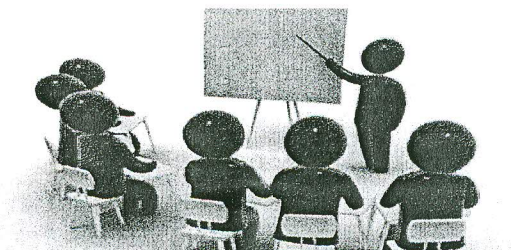
- CG/PA/SE/SX/008/2015 Huimanguillo XVI.- Este se encuentra en periodo de instrucción, pendiente de emitir el proyecto de resolución.
- CG/PA/SX/SAE/009/2015 Centro Municipal.- Continúa en proceso de investigación.
- CG/PA/SE/SUP/010/2015.- Se encuentra en periodo de investigación pendiente de señalar fecha de desahogo de audiencias, lo anterior en seguimiento al resolutivo Noveno de la Sentencia de fecha 16 de diciembre de 2015, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los autos del Recurso de consideración identificado bajo la clave número SUP-REC-869/2015 y sus acumulados.





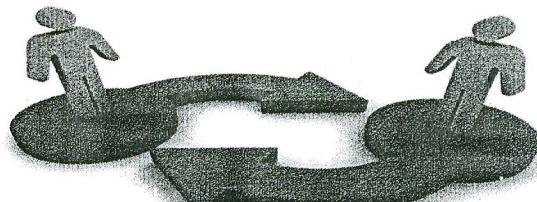
2.4 Asesorías a Vocales de las Juntas Electorales Distritales y Municipal de Centro.

Para dar cumplimiento a la Ley que establece los procedimientos de entrega y recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, se asesoró y capacitó a los Vocales de las seis Juntas Electorales Distritales y la Junta Electoral Municipal en la preparación, revisión e integración de la documentación soporte de los anexos que forman parte de las actas de entrega y recepción.



2.5 Recepción de Actas de Entrega y Recepción para Liberación de Vocales de las Juntas Electorales Distritales y Municipal de Centro.

Con motivo del cierre de las Juntas Electorales Distritales se recibieron **cinco (5)** Actas de Entrega y Recepción de los Vocales adscritos a los Distritos Electorales VI, VII, IX, X y XI. Así mismo se les firmó y selló la cédula única de liberación de los mismos; así como también del personal eventual de oficinas centrales por conclusión de contrato. Quedando pendiente la recepción del acta entrega del Distrito Electoral VIII y la Junta Electoral Municipal.



2.6 Representación en las Sesiones de las Juntas Electorales Distritales y Municipal de Centro.

Se presenció la Sesión Permanente de la Jornada Electoral Extraordinaria y la Sesión Permanente del Cómputo Municipal, en la Junta Electoral Municipal de Centro, realizadas en el mes de marzo del año en curso.





2.7 Sugerencias y Recomendaciones para el Proceso Electoral Extraordinario 2015 – 2016.

Se giraron 23 oficios entre los cuales destacan la propuesta a la Presidencia, Consejeros, así como a las áreas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco; que para el Proceso Electoral Extraordinario 2015 - 2016 se integrara un equipo de trabajo con la finalidad de verificar que los Capacitadores Electorales (CAES) que participarían en la Jornada Electoral por parte del INE hubieran capacitado y apoyado a los integrantes de las mesas directivas de casilla el 13 de marzo de 2016 y que el INE informara previamente respecto a la capacitación de los funcionarios e instalación de las casillas de manera oportuna, entre otras providencias.



Asimismo se propuso mediante oficio al Consejo Estatal diversas medidas preventivas para el manejo eficiente de los recursos presupuestales.



3.- CONSIDERACIONES FINALES

Debido al retraso en la entrega de los estados financieros y documentación soporte original por parte de la Dirección de Administración de este Instituto Electoral, como área responsable de su elaboración, integración y entrega, en el informe que se presenta no se incluye los resultados del análisis la Información Financiera y Presupuestal del mes de Marzo del año 2016.

Por tal situación y por la falta de la documentación soporte que avala las cifras de los Estados Financieros, esta Contraloría General no pudo emitir y expresar su opinión de cómo se utilizaron y manejaron los recursos públicos asignados en el mes que se informa.

Cabe señalar, que ésta Contraloría, en el momento oportuno le requirió a la Dirección de Administración mediante oficios los movimientos financieros realizados en el mes antes mencionado, como instancia responsables de ejercer y administrar los recursos públicos, con estricto apego a las leyes, normas y reglamento en materia financiera y presupuestal.

Pese a estas limitaciones presentadas se presentan diversas acciones como son las referentes a los aspectos de análisis y evaluación de control interno, asuntos jurídico y de responsabilidades administrativas.

MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ
CONTRALOR GENERAL