



TU PARTICIPACIÓN, ES NUESTRO COMPROMISO

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



Contraloría General INTEGRIDAD • RESPETO • OBJETIVIDAD

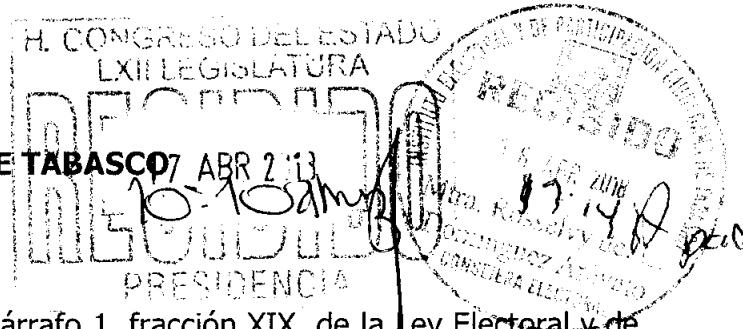
CONTRALORÍA GENERAL

OFICIO NÚMERO CG/184/2018

Villahermosa, Tabasco a 14 de abril de 2018

Asunto: Informe Anual de Resultados de Gestión 2017.

MTRA. MADAY MERINO DAMIÁN
CONSEJERA PRESIDENTE
DEL INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO
PRESENTE



En cumplimiento al **Artículo 381** párrafo 1, fracción XIX, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, remito a Usted, el "**Informe Anual de Resultados de Gestión**", de esta Contraloría General correspondiente al período de **Enero a Diciembre del Ejercicio 2017**, en un engargolado original. Lo anterior, para los efectos legales correspondientes.

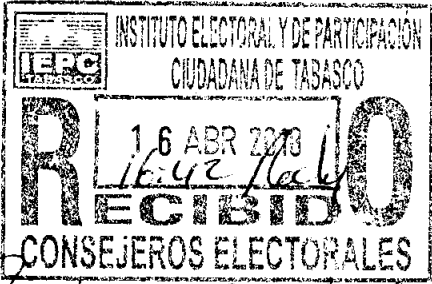
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle mi invariable afecto.

ATENTAMENTE

MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ
CONTRALOR GENERAL



- C.C.P. LIC. JOSE ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITHA.- PRESIDENTE DE LA JUNTA DE COORDINACION POLITICA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO.- PARA SU CONOCIMIENTO
- C.C.P. MTRO. ALEJANDRO ÁLVAREZ GONZÁLEZ.- FISCAL SUPERIOR DEL ESTADO DE TABASCO.- PARA SU CONOCIMIENTO
- C.C.P. DRA. CLAUDIA DEL CARMEN JIMÉNEZ LÓPEZ.- CONSEJERA ELECTORAL.- MISMO FIN
- C.C.P. MTRO. DAVID CUBA HERRERA.- CONSEJERO ELECTORAL. MISMO FIN.
- C.C.P. MTRO. JOSÉ OSCAR GUZMÁN GARCÍA.- CONSEJERO ELECTORAL. MISMO FIN.
- C.C.P. MTRA. ROSSELVY DEL CARMEN DOMÍNGUEZ ÁREVALO.- CONSEJERA ELECTORAL DEL IEPC.- MISMO FIN
- C.C.P. MTRO. VICTOR HUMBERTO MEJIA NARANJO.- CONSEJERO ELECTORAL DEL IEPC.- MISMO FIN
- C.C.P. LIC. JUAN CORREA LÓPEZ.- CONSEJERO ELECTORAL DEL IEPC.- MISMO FIN
- C.C.P. LIC. ROBERTO FÉLIX LÓPEZ.- SECRETARIO EJECUTIVO DEL I.E.P.C.T.- MISMO FIN
- C.C.P.- ARCHIVO.
- CG/MAVT/ecf



Recibi y copia el y encargados de
para: Mtro David Cuba Herrera
Dña. Claudia del C. Jureme Lopez,
Mtro Victor H. Mejia Narayc
Mtro Juan Correa Lopez.

16 ABR 2018
16:55 ms

16 ABR 2018
17:20 h

R



TU PARTICIPACIÓN, ES NUESTRO
COMPROMISO

INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



Contraloría General
INTEGRIDAD • RESPETO • OBJETIVIDAD

CONTRALORÍA GENERAL

OFICIO NÚMERO CG/184/2018

Villahermosa, Tabasco a 14 de abril de 2018

Asunto: Informe Anual de Resultados de Gestión 2017.

**MTRA. MADAY MERINO DAMIÁN
CONSEJERA PRESIDENTE
DEL INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO
PRESENTE**

En cumplimiento al **Artículo 381** párrafo 1, fracción XIX, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, remito a Usted, el **"Informe Anual de Resultados de Gestión"**, de esta Contraloría General correspondiente al período de **Enero a Diciembre del Ejercicio 2017**, en un engargolado original. Lo anterior, para los efectos legales correspondientes.

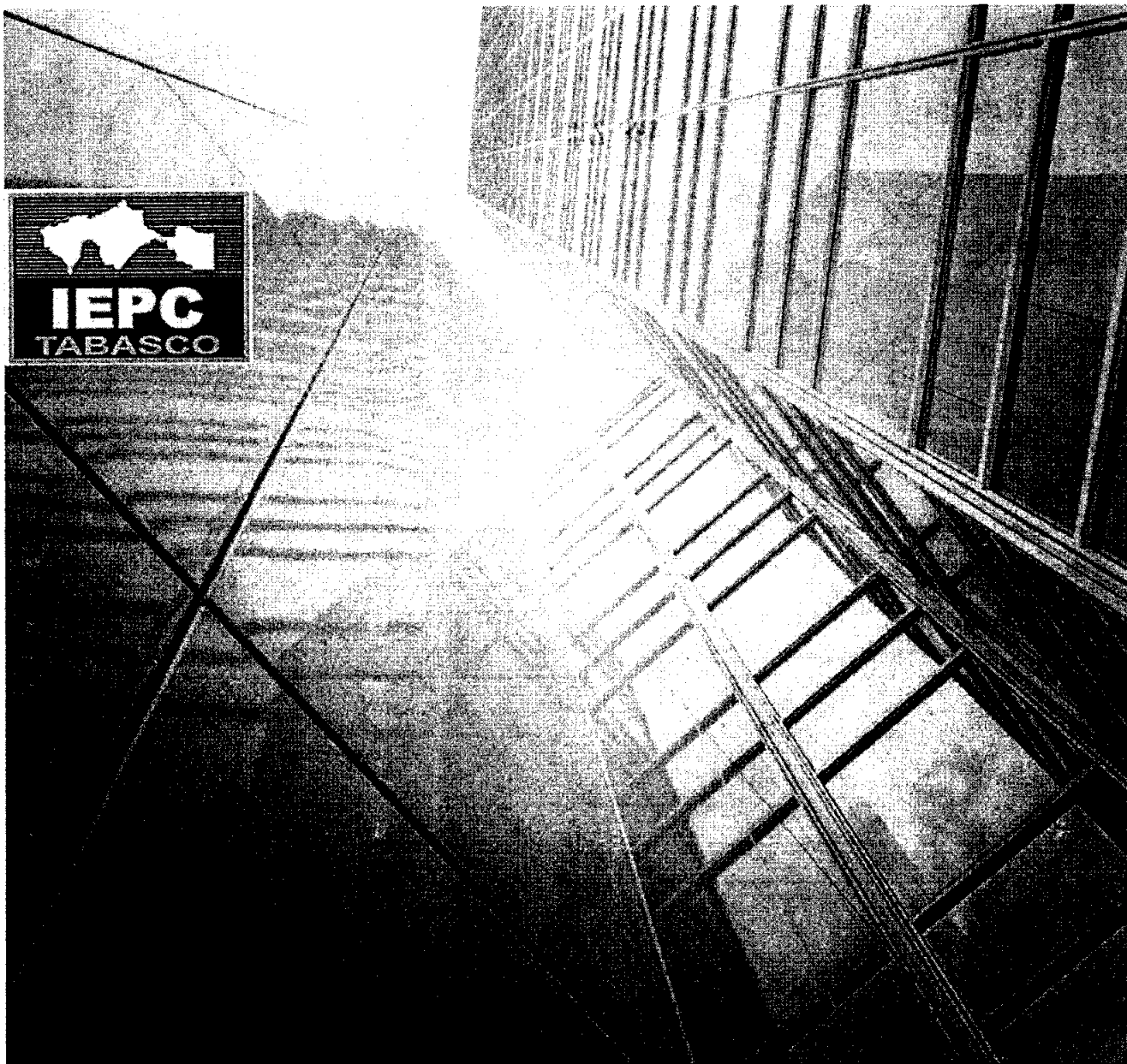
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle mi invariable afecto.

ATENTAMENTE

**MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ
CONTRALOR GENERAL**



C.C.P. LIC. JOSE ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITHA.- PRESIDENTE DE LA JUNTA DE COORDINACION POLITICA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO.- PARA SU CONOCIMIENTO
C.C.P. MTRO. ALEJANDRO ÁLVAREZ GONZÁLEZ.- FISCAL SUPERIOR DEL ESTADO DE TABASCO.- PARA SU CONOCIMIENTO
C.C.P. DRA. CLAUDIA DEL CARMEN JIMÉNEZ LÓPEZ.- CONSEJERA ELECTORAL.- MISMO FIN
C.C.P. MTRO. DAVID CUBA HERRERA.- CONSEJERO ELECTORAL. MISMO FIN.
C.C.P. MTRO. JOSÉ OSCAR GUZMÁN GARCÍA.- CONSEJERO ELECTORAL. MISMO FIN.
C.C.P. MTRA. ROSSELVY DEL CARMEN DOMÍNGUEZ ÁREVALO.- CONSEJERA ELECTORAL DEL IEPCT.- MISMO FIN
C.C.P. MTRO. VICTOR HUMBERTO MEJIA NARANJO.- CONSEJERO ELECTORAL DEL IEPCT.- MISMO FIN
C.C.P. LIC. JUAN CORREA LÓPEZ.- CONSEJERO ELECTORAL DEL IEPCT.- MISMO FIN
C.C.P. LIC. ROBERTO FÉLIX LÓPEZ.- SECRETARIO EJECUTIVO DEL I.E.P.C.T.- MISMO FIN
C.C.P.- ARCHIVO.
CG/MAVT/eci



INFORME ANUAL DE RESULTADOS
GESTION 2017

Contraloría General



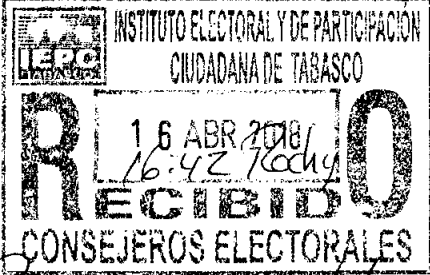
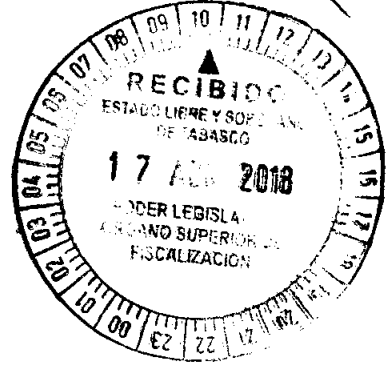


Sandra.

16 ABR 2018
17:20

2

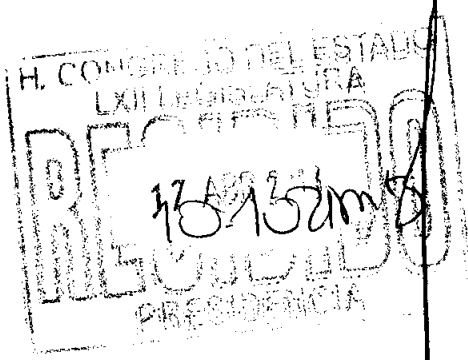
10.43 hrs.
Recibi:
1 Eugargolobes



Recibi 9 Eugargolobes
para Consejeros -



16 ABR 2018
16:55 hrs J



CONTENIDO

Introducción.	04
Unidad I: Análisis del Comportamiento Presupuestal y Financiero 2017.	06
1.1 Resultado Presupuestal.	07
1.2 Ingresos.	09
1.3 Egresos.	10
1.4 Pagos Anticipados.	11
1.5 Bienes Muebles.	11
1.6 Cuentas por Pagar.	12
1.7 Pasivos Contingentes por Juicios.	12
Unidad II. Auditoría, Control y Evaluación.	14
2.1 Auditoría.	15
2.1.1 Auditoría al Proceso de la Licitación Pública al Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Tabasco.	15
2.1.2 Auditoría de Recursos Humanos del Ejercicio 2015.	16
2.1.3 Auditoría al Equipo de Transporte Ejercicio 2017.	18
2.1.4 Auditoría Presupuestal y Financiera al Ejercicio 2016.	21
2.1.5 Auditoría a los Recursos Materiales, Suministros de Consumo de Bienes Muebles.	22
2.1.6 Auditoría de Recursos Humanos Ejercicio 2017.	24
2.2 Solventación de Observaciones.	26
2.3 Apercebimientos.	26
2.4 Reunión de Trabajo con distintas Áreas del Instituto Involucradas con las Adquisiciones.	27
2.5 Participación en el Comité de Compras.	28
2.6 Requerimientos de las Juntas Electorales Distritales y Municipales.	32



2.7 Capacitación en Materia Administrativa a Vocales de las Juntas Electorales Distritales.	34
2.8 Actividades de Control y Evaluación.	35
2.9 Acciones en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.	37
2.10 Propuesta de Nueva Estructura Organizacional.	38

Unidad III. Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas. 40

3.1 Proceso de Entrega y Recepción.	41
3.2 Declaración de Situación Patrimonial.	42
3.3 Estatus de Procedimientos Administrativos.	43
3.4 Medios de Impugnación.	45
3.5 Pliego de Cargos Instruidos por el OSF del Ejercicio 2016.	46
3.6 Lineamientos de Adquisiciones.	47
3.7 Otras Actividades como Órgano Interno de Control.	47

Unidad IV. Programa Anual de Trabajo 2017. 50

4.1 Programa Anual de Trabajo 2017.	51
4.2 Compromisos Realizados.	51
4.3 Actividades Ordinarias.	52
4.4 Actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2017 – 2018.	54

Consideraciones Finales. 55



Introducción.

Corresponde a la Contraloría General como instancia fiscalizadora de los Ingresos y Egresos, evaluar permanentemente la aplicación de los recursos financieros, materiales, humanos y técnicos, propiedad del Instituto, dentro del marco legal aplicable y en estricto apego a los principios de racionalidad, transparencia, objetividad, máxima publicidad y legalidad.

El presente Informe cobra particular relevancia ya que comprende el esfuerzo emprendido, en el que deja testimonio sobre la absoluta viabilidad no solo de la ejecución sino de las atribuciones fiscalizadoras, para dar respuesta a lo establecido en el *Programa Anual de Trabajo para el Ejercicio 2017*.

En este sentido, el análisis asentado en el presente documento se enfoca principalmente a la obtención de los resultados y acciones implementadas, medidas preventivas, sugerencias puntos de mejora para el ejercicio presupuestal y transparencia en el gasto público.

Para su comprensión el informe se estructura de la siguiente manera:

Unidad 1; Ejercicio Presupuestal y Financiero 2017.

Unidad 2: Auditoría, Control y Evaluación.

Unidad 3: Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas.

Consideraciones Finales.



- *En la Primera Unidad*, se realiza el Análisis del Comportamiento Presupuestal y Financiero como los Ingresos, Egresos, Pagos Anticipados, Cuentas por Pagar y Pasivos Contingentes Laborales entre otros.
- *Para la Segunda Unidad*, se muestra el Status de las 6 auditorías realizadas destacando las referentes al Proceso de la Licitación Pública al Programa de Resultado Electorales Preliminares del Estado de Tabasco y Auditoría de Recursos Humanos del Ejercicio 2015 y al Equipo de Transporte Ejercicio 2017, así como, Apercibimientos, Participación en el Comité de Compras, Reuniones de Trabajo con áreas involucradas con las Adquisiciones, Requerimiento, Necesidades de las Juntas Electorales Distritales, así como Actividades de Control y Evaluación.
- *La Tercera Unidad*, trata sobre los Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativa en los cuales se destaca: Proceso de Entrega y Recepción, Declaración de Situación Patrimonial, Estatus de Procedimientos Administrativos, Medios de Impugnación, Pliego de Cargos Instruidos por el OSF del Ejercicio 2016, Lineamientos de Adquisiciones y Otras Actividades como Órgano Interno de Control.
- *Finalmente*, se hace referencia a las Consideraciones Finales en la cual se señalar algunas propuestas para ser más eficiente y eficaz en el manejo de los recursos públicos para la Administración, así como para el Consejo Estatal y la Junta Estatal Ejecutiva.



Unidad I

Análisis del Comportamiento Presupuestal y Financiero 2017





1.1 Resultado Presupuestal.

Al inicio del Ejercicio el Instituto contó con un Presupuesto inicial autorizado por un monto de **\$154'500,000.00**.

Debido a que en el Período enero a marzo de 2017 resultó Subejercicio en el Proyecto **Pago de Impuestos Sobre Nómina Estatal** por **\$278,384.00**, la Secretaría de Planeación y Finanzas determinó aplicar el importe en mención como reducción al Techo Presupuestal.

En el mes de mayo de 2017, la Secretaría de Planeación y Finanzas autorizó ampliación Presupuestal por **\$63'292,985.02** para Gastos de Operación del Instituto y de **\$36'978,177.52** para Gasto del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, que sumados incrementaron el techo presupuestal por **\$100'271,162.54**.

De esta manera el presupuesto modificado del Instituto Electoral, se integró de la siguiente manera:

Descripción	Importe
Presupuesto Aprobado	\$154,500,000.00
Ampliaciones	100,271,162.54
Reducciones	-278,384.00
Presupuesto Modificado	\$254,492,778.54



Por lo cual, este Instituto cerró el ejercicio con un Presupuesto Modificado por un monto de **\$254'492,778.54**, Devengado **\$227'176,283.89** y por Ejercer (Subejercicio) **\$27'316,494.65**, mismo que a continuación se presenta en la siguiente gráfica:



Cabe señalar que este **Subejercicio** corresponde a los Proyectos de Gasto de Operación del Instituto por **\$20,180.06** y Gasto de Operación del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 por **\$27'296,314.59**, este último recurso **fueron comprometidos para el Ejercicio 2018** el cual será utilizado en la adquisición de **Material Electoral** con un importe de **\$24'714,266.85** y **Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información** con **\$2'580,273.05**, (*Con fundamento en el Artículo 50 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios y artículo 86 cuarto párrafo de su Reglamento*). Representando dichos recursos el **99.92%** del Subejercicio del 2017.



1.2 Ingresos.

Al 31 de diciembre del año 2017, este Órgano Electoral obtuvo Ingresos Totales por un monto de **\$256'079,472.37**. Podemos observar que estos Ingresos Netos obtenidos tuvieron un crecimiento del **64%** con respecto al año 2016, el cual se ubicó en **\$163'407,452.45**. Lo anterior derivado principalmente de la ampliación obtenida para el **Proyecto de Gastos para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 - 2018**.

La composición de los Ingresos por rubro específico es la siguiente:

Productos:	\$1'525,506.09
Aprovechamientos:	\$61,187.74
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:	\$254'492,778.54

- **Productos:** Integrado por **rendimientos financieros** generados por las cuentas Bancarias de cheques por **\$65,404.5**, **Inversiones** por **\$ 1'231,220.75**, y **utilidad contable** por baja de bienes muebles siniestrados por **\$228,880.83**.
- **Aprovechamientos:** Derivado de costo de copias certificadas, incidencias por percepciones laborales, venta de bases de licitación pública, sanciones a Proveedores por incumplimiento de contratos, servicios de retención de pago de prima de seguro individual voluntario de personal, depósitos realizados de más en comprobación de viáticos, entre otros, por un total de **\$ 61,187.74**.





- **Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:** Comprende los ingresos presupuestales para Gastos de Operación del Instituto, Pago de Impuesto sobre Nómina, Gastos para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 - 2018 y Financiamiento Público a Partidos Políticos, por un monto total de **\$254'492,778.54.**

1.3 Egresos.

Los Egresos Presupuestales devengados durante el Ejercicio 2017 ascendieron a **\$227'176,283.89**, incrementándose en un **18.55%**, con respecto al año 2016 el cual se ubicó en **\$191'634,949.79**. **Por lo cual podemos señalar lo siguiente:**

- **81.95%** de lo Ejercido corresponde al pago de **Servicios Personales y Financiamiento Público a los Partidos Políticos**, quedando únicamente un **18.05%** para la adquisición de Materiales y Suministros, Servicios Generales, Bienes Muebles e Inmuebles, Participaciones y Aportaciones.
- Por Unidad Administrativa corresponde a la **Dirección Ejecutiva de Administración**, la mayor erogación por un monto de **\$142'200,132.92**, que representa el **62.60%** del total **devengado**, debido a que en esta Unidad son aplicados presupuestalmente los egresos por los conceptos: **Materiales y Suministros, Servicios Generales, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Participaciones y Aportaciones**, así como **el Financiamiento a los Partidos Políticos.**



1.4 Pagos Anticipados.

El saldo más relevante de esta cuenta derivó del pago de **\$12'383,000.00** realizado el día 21 de Noviembre de 2017 a **Talleres Gráficos de México**, por concepto de Anticipo para la elaboración de Material Electoral requerido para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, derivado del contrato respectivo se comprometieron recursos presupuestales que serán aplicados en el Ejercicio Presupuestal 2018.

1.5 Bienes Muebles.

En el mes de diciembre de 2017 se realizaron **Adquisiciones de Bienes Muebles** por la cantidad de **\$6'534,056.57**, entre los que se encuentran la adquisición de los siguientes bienes:

Muebles de Oficina y Estantería: Escritorios, Sillas y Archiveros.

Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información: Impresoras, Escáner, Equipos de cómputo, Computadoras Portátiles, Servidor, Tableta, Torre Duplicadora.

Otros Mobiliarios y Equipos de Administración: Equipos de Aire Acondicionado.

Equipos y Aparatos Audiovisuales: Monitor.

Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios como No Break y Herramientas Bomba, Hidrolavadora y Rotomartillo.



1.6 Cuentas por Pagar.

Al 31 de diciembre de 2017, el Instituto presenta Pasivos por un monto de **\$24'767,036.10**, dentro de los más relevantes se encuentran:

Proveedores por Pagar a Corto Plazo, principalmente por las adquisiciones de bienes y servicios adquiridas en diciembre de 2017, por un importe de **\$15'059,244.31**.

Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo, derivado de pagos de Impuestos sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Aportaciones y Prestaciones del ISSET y Otras Retenciones de Nominas, por un monto de **\$7'701,820.27**.

Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo, estos se integran por los conceptos de Remuneraciones al Personal Permanente y Eventual, Adicionales y Especiales, Seguridad Social y Seguro, así como Otras Prestaciones Sociales y Económicas, por **\$1'623,499.85**

1.7 Pasivos Contingentes por Juicios.

Al cierre del 31 de diciembre del año 2017, existen **8 Juicios Laborales** por demandas interpuestas por ex trabajadores en contra de este Órgano Electoral. En registros contables derivado de los Informes emitidos por el Abogado contratado para atender estos asuntos, se estima que en caso de resolución condenatoria estos ascenderían a un monto de **\$27'772,731.26**.

- ❖ En el Período enero - diciembre de 2017 las estimaciones se incrementaron a **\$1'284,527.82**, toda vez que al 31 de diciembre del año 2016, presentaba un monto de **\$26'488,203.44**. Esto se debe principalmente a que se



acumularon los salarios caídos, así como las prestaciones que están reclamando los ex trabajadores demandantes.

- ❖ En Notas a los Estados Financieros se presenta aclaración respecto al Informe emitido por el Abogado contratado por el Instituto, en el que se indica en el caso del expediente laboral número **1365/2006**, en el Informe del mes de septiembre de 2017 se redujo de manera importante la estimación quedando en **\$953,295.22**, es decir, **disminuyó** por un monto de **\$23'069,944.78**, **sin embargo, no han aplicado esta corrección, derivado que aún no se cuenta con la Sentencia Judicial definitiva.**

Cabe señalar que Contraloría emitió el oficio No. CG/0341/2017, dirigido a la Consejera Presidenta de este Órgano Electoral, en el cual se señala la importancia de valorar en su oportunidad las provisiones salariales suficientes y necesarias para evitar cualquier contingencia financiera o hasta sanciones a los Funcionarios que podrían derivar en consecuencias graves. Por lo que el Consejo Estatal como la Junta Estatal Ejecutiva deberán avocarse a establecer una política y definición presupuestal para establecer las garantías financieras necesarias que privilegien los derechos laborales de quienes les asista la razón. Requiriéndose para tal caso un informe del Status que prevalece en los litigios, su problemática y alternativas al respecto.



Unidad II

Auditoría, Control y Evaluación.





2.1 Auditoría.

En cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2017, a través de la Coordinación de Auditoría se realizaron auditorías y efectuaron inspecciones, en las diversas áreas y Coordinaciones Administrativas y Operativas que integran a este Instituto Electoral, orientadas a prevenir, detectar las posibles irregularidades y, en su caso, promover las sanciones correspondientes por conductas atribuibles a servidores públicos; contribuyendo de esta manera a mejorar su desempeño. Al cierre del presente informe, las auditorías mantiene el siguiente status:

2.1.1 Auditoría al Proceso de la Licitación Pública al Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Tabasco.

Auditoría al ***"Proceso de Licitación Pública Nacional N° IEPCT/037/2015, relativa al Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Tabasco"*** del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, por un monto fiscalizado de \$ **8'700,000.00** (Ocho Millones Setecientos Mil Pesos 00/100 M.N.).

Derivado de los resultados de la misma se determinaron diferentes irregularidades cometidas por el Comité de Compras, el Comité Técnico Asesor, la Dirección Ejecutiva de Administración y la empresa que desarrollo los trabajos durante el Proceso Licitatorio, el desarrollo de los trabajos y la realización de los pagos correspondientes; ya que quedo plenamente comprobado mediante los documentos que integraban la propuesta técnica de la empresas, que no contaba con la experiencia necesaria en la realización del **PREPET**, por ser esta de nueva creación, acreditando la misma mediante contratos de



empresas Internacionales con otro nombre o denominación social, la documentación que acreditaba su situación fiscal no correspondía a la empresa que se le adjudicó el contrato, fallas detectadas por el Comité Técnico del PREPET durante los simulacros realizados y las irregularidades en los pagos realizados a la misma, ya que estos carecen de los reportes debidamente requisados y autorizados por el área requirente.

Por lo que debido a que la Dirección Ejecutiva de Administración No solventó las observaciones determinadas, queda en firme el Pliego de Cargo y se iniciará el Procedimiento Administrativo en contra de quienes resulten responsables.

2.1.2 Auditoría de Recursos Humanos del Ejercicio 2015.

Esta auditoría integral comprendió del 01 de enero al 31 de diciembre 2015 del Capítulo 1000.- **Servicios Personales** por un monto fiscalizado de \$ **156, 845, 954.38** (Ciento cincuenta y seis millones Ochocientos cuarenta y cinco mil novecientos cincuenta y cuatro Pesos 38/100 M.N.). Referente a la ubicación de trabajo, expedientes de personal, nóminas, compensaciones, estímulos y cualquier otro concepto que por remuneración pagadas al Personal Permanente, Eventual y Consejeros Electorales. Como resultados de la misma se determinaron diferentes irregularidades como lo fueron:

a).- Aumento de Plazas del Personal Permanente, Mediante acta de Sesión Extraordinaria de fecha 29 de diciembre de 2014 la Junta Estatal Ejecutiva, autorizó el aumento de **19 plazas** del personal permanente del Instituto Electoral, tales como: **7 "Secretarios Técnicos", 10 Jefes de Área "A" y 2 "Jefes de**



Proyecto". Sin embargo, para el aumento de dicho personal dentro de la cual se creó la categoría de "**Secretario Técnico**", y a pesar de que dicho aumento fue autorizado de acuerdo al acta mencionada, no se encontró evidencia documental del proyecto, estudio y/o análisis que justifique y soporte la creación y/o el aumento de las mismas.

Como resultado de la revisión y el análisis de la documentación, **se observa que a pesar de contar con suficiencia presupuestal**, fue injustificado la creación de las **19 plazas**, ya que se tiene el antecedente de que en años no electorales disminuye la carga de trabajo en las diferentes áreas administrativas de este Instituto Electoral, por lo que no se justifica la creación de las mismas. Se observa también que del análisis realizado, y como resultado en el aumento de la plantilla del personal permanente, el Instituto incremento su carga económica en aproximadamente **\$6´ 233,088.17 (Seis Millones Doscientos Treinta y Tres Mil Ochenta y Ocho pesos 17/100 M.N.)** de manera adicional al total de la nómina que se venía cubriendo. Esto, sin considerar que dicho importe está calculado para año no electoral, incluyendo todas las prestaciones de fin de año a que tiene derecho el trabajador.

Por lo anterior, y debido a que la Dirección Ejecutiva de Administración no justificó la creación y/o el aumento de dichas plazas permanentes, así como a que áreas administrativas estarían adscritas dichas categorías; la presente observación se considera no solventada.

b).- El otorgamiento de un Seguro de Separación Individualizado (SSI) para los 7 Consejeros Electorales y al Secretario Ejecutivo, de marzo a diciembre del año 2015 por un total de **\$1´ 025,706.26** (Un millón veinticinco mil setecientos seis pesos 26/100 M.N.) al no estar debidamente justificado, debido a que fue otorgado de manera parcial únicamente a las categorías señaladas, sin considerar





al resto del personal que integran la plantilla de este Instituto, no integrar dicho importe al total de prestaciones de dichos funcionarios y no retener e integrar los impuestos correspondientes derivados de la misma.

Por lo cual y debido a que la Dirección Ejecutiva de Administración no se apegó a lo estipulado en los **artículos 42 y 43** de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; **47** Fracciones I y II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 30 de la Ley Estatal de Presupuesto Contabilidad y Gasto público; **55** del Reglamento de la citada Ley; **3, 5, 15, 16 y 17** de la Ley de remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios, así como lo señalado en el **artículo 127**, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y **al artículo 1**, fracción I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR); al realizar pagos de marzo a diciembre del año en mención, por el concepto de **Seguro de Separación individualizado para los 7 Consejeros Electorales y al Secretario Ejecutivo**, por un total de **\$1'025,706.26** (Un millón veinticinco mil setecientos seis pesos 26/100 M.N.); prestación que no está debidamente justificada por violentar los ***principios de equidad e igualdad al limitar dicho beneficio únicamente a los Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo, además de no encontrarse autorizado dicho concepto en el tabulador publicado en el Diario Oficial, toda vez que este forma parte de las percepciones recibidas únicamente por los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo.***

Cabe señalar que en cuanto dicho seguro de separación individualizado, la aportación efectuada por el Instituto ascendió a la cantidad de **\$904,384.04**, para la Consejera Presidente y demás Consejeros, sin embargo, la Junta Estatal Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración, fiscalmente no consideraron gravable dicha prestación





otorgada a los funcionarios beneficiados, violentando la **normatividad fiscal aplicable en la que independientemente se deben de registrar como Ingreso.** Toda vez que estos recursos correspondientes al Capítulo 1000 fueron tomados de la Partida Presupuestal "**14403 Seguro de Separación Individualizado**".

Por lo cual, esta aportación pagada por el Instituto es improcedente, debiendo efectuar los Consejeros el reintegro de estos recursos, más los intereses generados en los estados de cuenta que para cada beneficiario debió emitir la Compañía Aseguradora o bien la actualización inflacionaria por el transcurso del período de diciembre de 2015 (fecha en que se realizó el pago a la Aseguradora).

Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración no se apegó a lo estipulado en el artículo 127, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "*Se considera remuneración o retribución **toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales** y el artículo 1, fracción I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR), establece que Las personas físicas y las morales están obligadas al pago del impuesto sobre la renta en los siguientes casos: "Las residentes en México, respecto de **todos sus ingresos, cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan**".*

Es importante señalar que durante el proceso de la misma le fueron notificadas oportunamente las observaciones a la Dirección Ejecutiva de Administración, la cual en su momento dio contestación a las mismas

aportando documentación y elementos que se analizaron por esta Contraloría General, dando como resultado la No solventación, como resultado se emitirá el Pliego de Cargos en contra de los Funcionarios Públicos que resulten responsables.

2.1.3 Auditoría al Equipo de Transporte Ejercicio 2017.

Durante julio de 2017 se realizó Auditoría al Equipo de Transporte, constatándose que de un listado de **62 vehículos** sólo se tuvieron físicamente a la vista **59 unidades**, debido a que en ese momento se tenían como presentadas tres demandas por robo de vehículos interpuestas por funcionarios de este Instituto que tenían vehículos bajo su resguardo con Placas No. **WTW-9525, WTW-95-40** y **VM-75349** asignados a las áreas de Presidencia, Unidad de Comunicación Social y Coordinación de Recursos Financieros respectivamente.

De manera general en cuanto a las condiciones físicas de los vehículos se observaron que la gran mayoría cuenta con golpes, ralladuras, sumaduras, luces y calaveras rotas, falta de accesorios como llanta de refacción, gatos, llaves para birlos y juegos de reflejantes. Haciendo del conocimiento del personal que tiene bajo su resguardo dichos bienes dándoles un lapso de 6 días hábiles para la reparación o reposición de las mismas o en su efecto desvirtuaran lo observado.

Respecto a la revisión documental se observó lo siguiente:



a) Existen resguardos que no cuentan con firmas correspondientes.

b) Se presentan inconsistencia en los números de inventarios, debido a que no muestran firma de la persona que entrega, tal como sucede en las áreas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Coordinación de Asesores, Coordinación de Almacén, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Documentación e Información.

c) De las Cartas Responsivas se encontraron dos sin la firma por parte del responsable de cada Unidad los cuales corresponden a las áreas de Presidencia y Coordinación de Asesores.

d) De la revisión realizada a 30 de 62 expedientes de vehículos se encontraron que 28 no cuentan con oficio de autorización para la asignación de vehículos por el Secretario Ejecutivo a diversas Áreas de este Instituto.

Las observaciones físicas determinadas a los vehículos, en algunos casos fueron atendidas y en otros se pronunciaron que los vehículos habían sido entregados y recibidos con algunos detalles físicos, presentando copia del formato de entrega y recepción de los vehículos. **Por consiguiente la Coordinación de Servicios Generales de 12 observaciones determinadas solo solventaron 5 quedando en firme 7. Por lo que esta Contraloría en uso de sus facultades realizara los procedimientos correspondientes que haya lugar.**

2.1.4 Auditoría Presupuestal y Financiera al Ejercicio 2016.

Durante el mes de mayo del 2017, se realizó la **Auditoría Presupuestal y Financiera al Ejercicio 2016** con el propósito verificar que los Recursos Humanos, Materiales y Financieros Ejercidos durante el año 2016, fueran administrados en observancia a la Normatividad Legal aplicable, verificando que todas las operaciones o actos económicos



que afecten la situación financiera del Instituto Electoral se registraran conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Se presentan las siguientes observaciones:

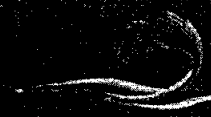
- Pago al personal eventual si evidencia documental.
- Pago de compensación extraordinaria y estímulo económico.
- Pago de compensación económica extraordinaria por terminación de relación de trabajo y compensación por terminación de la relación laboral.
- Percepciones adicionales para Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo.
- Consumo de alimentos.
- Laudos laborales.
- Subejercicio al 31 de diciembre de 2016.

A la presente fecha, respecto a esta auditoría, encuentra en Proceso de Revisión de las Solventación remitidas a esta Contraloría por la Dirección Ejecutiva de Administración.

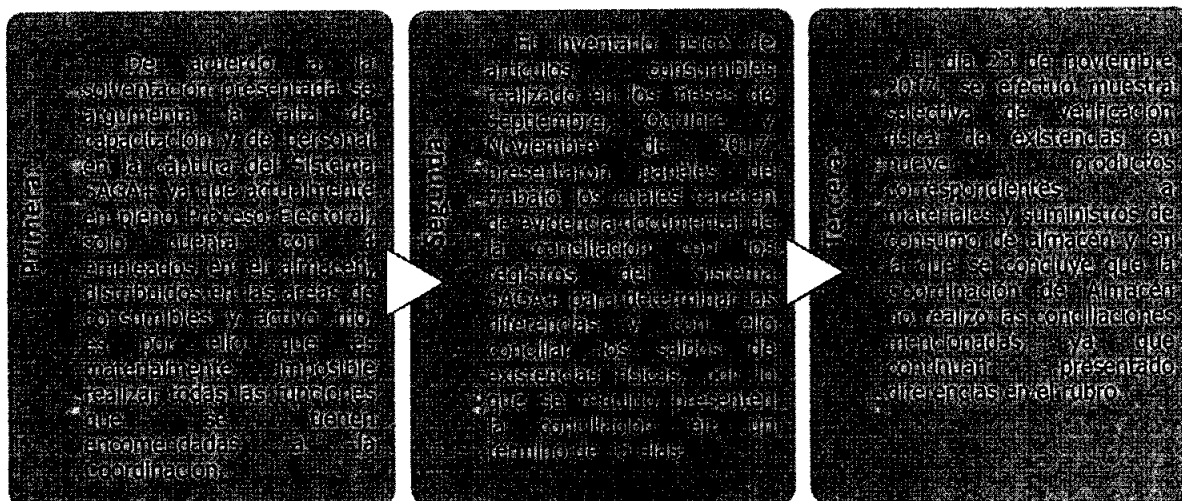
2.1.5 Auditoría a los Recursos Materiales, Suministros de Consumo de Bienes Muebles.

Se inició durante el mes de junio de 2017, la auditoría a los bienes muebles y recursos materiales para verificar los registros Contables de las Entradas, Salidas, de Recursos Materiales y Bienes Muebles resguardados físicamente en la Coordinación de Almacén, a fin de determinar si los saldos que presentan las existencias físicas a la fecha de inicio de la misma realizándose las siguientes observaciones:





- **Verificación Física al Rubro de Consumibles:** se determinaron inconsistencias entre la base de datos y la verificación física en el rubro de consumible. De las cuales se recibieron de parte de la Coordinación de Almacén las solventaciones mismas que al analizar los argumentos vertidos por el Titular se realizaron las siguientes precisiones:



Derivado de lo anterior, se recomendó a la Dirección Ejecutiva de Administración REEVALUARA la eficiencia y operatividad del Sistema SAGA+ en el módulo de Almacén y Contabilidad a fin de que no existan atrasos en la captura y sus registros sean en tiempo y forma.

- **Verificación Física (inventarios),** a climas de ventana y mini Split, así como de mobiliario, para lo cual se determinaron las siguientes observaciones:
 - a) Bienes localizados que no se encuentran en la base de datos.
 - b) Equipos inservibles.
 - c) Falta de control de inventarios.



Derivado de lo anterior, se recomendó a la Dirección Ejecutiva de Administración verificar la funcionalidad y operatividad del Sistema SAGA+ en el módulo de Almacén y Contabilidad a fin de que no existan atrasos en la captura y sus registros sean en tiempo y forma.

2.1.6 Auditoría de Recursos Humanos Ejercicio 2017.

Esta auditoría comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2017, teniendo como alcance la ubicación de trabajo, expedientes de personal, nóminas, compensaciones, estímulos y cualquier otro concepto que por remuneración recibió el Personal Permanente, Eventual y los Consejeros y Secretario Ejecutivo de este Órgano Electoral. Como resultados de la misma se determinaron los hallazgos y observaciones de gran importancia como son:

- a) **Pago de Seguro de Separación Individualizado (SSI).** Derivado de la revisión a los auxiliares de la balanza de comprobación por el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2017, se determinó que se realizaron pagos por concepto de **Seguro de Separación Individualizado para los Consejeros Electorales y al Secretario Ejecutivo**, por la cantidad de **\$340,101.96 (Trescientos cuarenta mil ciento un pesos 96/100 M.N.)**; de los cuales por cada uno de los 7 Consejeros Electorales corresponden a la aportación quincenal de manera individual la cantidad de **\$42,839.16** y **\$40,227.84** para el Secretario Ejecutivo.



Cabe señalar que esta aportación ha sido otorgada desde el año 2015 de acuerdo al acta de Sesión Extraordinaria de la Junta Estatal Ejecutiva de fecha 09 de marzo de ese mismo año. Sin embargo, se observa que, aunque esta prestación se encuentra debidamente contenida y autorizada para todo el personal del Instituto en el tabulador de sueldos para el año 2017, **no está debidamente justificada por violentar los principios de equidad e igualdad al limitar dicho beneficio únicamente a los Consejeros Electorales y al Secretario Ejecutivo.**

Así mismo, este concepto no se les refleja a los funcionarios mencionados en su recibo de nómina, como un ingreso en el total de percepciones recibidas, tampoco se observa que se estén reteniendo y realizando las aportaciones correspondientes por concepto del Impuesto Sobre la Renta.

Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración deberá efectuar las gestiones correspondientes para que dichos servidores públicos realicen el reembolso correspondiente por la cantidad de \$340,101.96 (Trescientos cuarenta mil ciento un peso 96/100 M.N.) pagado indebidamente.

- b) **Pago de Compensación por Separación del Cargo a 3 Consejeros Electorales** la cantidad de \$1'799,245.80 (Un millón setecientos noventa y nueve mil doscientos cuarenta y cinco pesos 80/100 M.N.); con motivo de la conclusión del encargo que tenían con este Instituto Electoral, desde el 01 de octubre del año 2014 hasta el día 30 de septiembre del 2017.

Cabe señalar que aunque estos recursos públicos están presupuestados, estos no debieron realizarse para el pago a dichos servidores públicos ya que contaban con un Seguro de Separación Individualizado (SSI). Por lo cual, la Dirección Ejecutiva de Administración deberá realizar el reembolso del monto observado.

Hasta la presente fecha, se encuentra en la Etapa de Notificación de las Observaciones a la Dirección Ejecutiva de Administración.

2.2 Solventación de Observaciones.

En el mes de diciembre 2017, esta Contraloría efectuó el análisis y la valoración de 1,183 observaciones correspondientes a los ejercicios del 2014 al 2017, las cuales fueron solventadas.

Es importante resaltar que se **exhortó a los funcionarios públicos responsables** del manejo y ejercicio de los recursos públicos para que en lo sucesivo, **eviten reincidir en este tipo de observaciones**, de lo contrario, **se procederá a fincar las responsabilidades administrativas a que haya lugar.**

2.3 Apercibimientos.

Esta Contraloría aplicó cuatro apercibimientos derivados de la autorización de vehículos con Oficios de Comisión fuera de la Ciudad para actividades no oficiales infringiendo o violentando la normatividad vigente a los siguientes funcionarios: Dos al Director Ejecutivo de Administración y Dos al Coordinador de Servicios Generales.





2.4 Reunión de Trabajo con distintas Áreas del Instituto Involucradas con las Adquisiciones.

Con el propósito de conocer la problemática de las licitaciones que se presentan para el *Proceso Electoral Local Ordinario 2017 -2018*, el día 19 de octubre del año 2017, se llevó a cabo la Reunión de Trabajo, en la cual se contó con la participación de **29 servidores públicos** de este Órgano Electoral, resultando las siguientes aportaciones:

- Trabajar intensamente en una comunicación entre las diversas Áreas del Instituto, para que puedan ser debidamente sustentadas cada una de las erogaciones que derivan del Presupuesto y que son ejercidas de los distintos proyectos, debido a que el buen entendimiento entre todas las partes abona a un resultado óptimo del buen uso de los Recursos Públicos.
- Se sugiere a la Dirección Ejecutiva de Administración debe hacer buen uso de los recursos materiales, humanos y financieros logrando que en su conjunto todas las funciones y actividades del Instituto Estatal se conduzcan por los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- La Contraloría mantiene una estrecha comunicación entre la Presidencia del Consejo Estatal y la Secretaría Ejecutiva bajo el mismo tenor, haciendo del conocimiento de las situaciones y observaciones que el OSFE realiza a la Cuenta Pública, por lo que es indispensable establecer los mecanismos que permitan eficientar los Recursos Públicos.
- Cuando las Áreas del Instituto requieran de materiales, bienes y servicios deberán solicitarla en tiempo y forma a la Administración de manera justificada y motivada, para que las requisiciones y cotizaciones que se tengan den cumplimiento a los procesos licitatorios conforme a la normatividad establecida, ya que de no hacerlo se generará un conflicto para ser suministrados oportunamente.



- Deberán emitirse políticas respecto al control de registro de asistencia del personal que actualmente utiliza el reloj checador, con motivo a que dio inicio el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 – 2018, ya que los titulares de las áreas tienen previsto a qué personal que conforme a las actividades que realiza se le puede exentar del uso del reloj checador, toda vez que la prioridad es que el personal esté concentrado en el trabajo que realiza.

2.5 Participación en el Comité de Compras.

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, esta Contraloría General llevó a cabo distintas acciones para dar cumplimiento a lo establecido en el *Programa Anual de Adquisiciones 2017*, además de emprender diversas actividades, como parte de los proyectos tendientes a fortalecer el marco jurídico que regula las contrataciones de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios:

- **Normatividad en Contrataciones Públicas.**- Revisión de mejoras continuas con la finalidad de fortalecer el sistema de contrataciones públicas dentro del Instituto, se emitieron los ***Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios*** de aplicación general, para lo cual se solicitó su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- **Asesoría en Contrataciones Públicas.**- En el ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Contraloría General para orientar al **Comité de Compras** en la correcta aplicación del marco normativo de las contrataciones públicas; continuamente se ha brindado **Asesoría Preventiva** con el propósito de:



1.- Eliminar o minimizar los principales problemas que pueden presentarse en las contrataciones relevantes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

2.- Conducirse con eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y economía desde la planeación, hasta la adjudicación de los procedimientos licitatorios.

3.- Facilitar la toma de decisiones de las áreas involucradas en los procesos licitatorios.

4.- Reducir los espacios que faciliten posibles prácticas de corrupción.

5.- Fortalecer la transparencia en el manejo del gasto público.

- **Participación en el Comité de Compras.-** Durante el Ejercicio 2017, la Contraloría participó como asesor normativo en **35 eventos**:
 - ❖ 11 Sesiones Ordinarias.
 - ❖ 14 Reuniones Extraordinarias.
 - ❖ 10 Reuniones de Trabajo.

Todas ellas relacionadas con las adquisiciones mediante las Modalidades de Licitación Pública, Simplificado Mayor y Menor, Adjudicación Directa en conceptos como: Vales de Combustible, Equipos de Sonido, Comunicación, Audio y Video, Equipos de Cómputo, Aire Acondicionado, Mobiliario y Equipo, Papelería y Útiles de Oficina. Así como la contratación de Servicios de Fotocopiado, Pólizas de Seguros de Vidas para el Personal y el Parque Vehicular entre otros.





- **Participación en las Licitaciones Públicas:**

- ❖ Licitación Pública Estatal **No. 56270117-001-17**, relativa a la **Adquisición de Bienes Informáticos para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 -2018**. En este procedimiento concurrieron inicialmente 6 licitantes, y tuvo un monto máximo presupuestado en su primera ocasión de **\$4´504,308.45** incluido el I.V.A., de una suficiencia presupuestal de \$8´000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.), adjudicándose posteriormente mediante las Modalidades de Adjudicación Directa la cantidad de \$3´155,068.97 (Tres Millones Ciento Cincuenta y Cinco Mil Sesenta y Ocho pesos 97/100 M.N.).
- ❖ Licitación Pública Estatal **No. 56270117-002-17** relativa a la **Contratación del servicio de la red de voz y datos VPN-MPLS e internet, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018**. En este procedimiento participaron inicialmente las bases de dos licitantes, de los cuales solamente uno presentó propuestas con un monto máximo adjudicado de **\$11´999,079.44** incluido el Impuesto al Valor Agregado, de una suficiencia presupuestal de \$12´900,000.00 (Doce Millones Novecientos Mil pesos 00/100 M.N.).

- **Principales sugerencias** para mejorar el desempeño del Comité de Compras:

- ❖ El control del ejercicio presupuestal deberá asegurar el cumplimiento de las metas y el éxito de las estrategias con el máximo aprovechamiento de los recursos.



- ❖ Los materiales y servicios a utilizar en eventos deberá estar autorizado y soportado en apego a la normatividad, leyes y acuerdos vigente.
- ❖ Los recursos públicos deberán de utilizarse para el cumplimiento de las actividades y/o funciones autorizadas a cada una de las áreas.
- ❖ Respecto a la adjudicación directa propuesta para la Contratación del Servicio de Red Privada Virtual Multiservicio (MPLS), para el *Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018*, por un importe de **\$ 12´900,000.00** (Doce Millones Novecientos Mil Pesos 00/100 M.N.), se sugirió:
 - a) Llevar a cabo el Proceso Licitatorio, ya que se pretendía hacer una Adjudicación Directa, sin antes agotar los procedimientos que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, en sus artículos 24 y 25 respectivamente.
 - b) Presentar la documentación probatoria donde conste de acuerdo a la investigación de mercado que sustente que: Teléfonos de México S.A.B. de C.V. garantice que legalmente su filial es UNINET, y que es la única Compañía que brinda los servicios en el Estado de Tabasco requeridos por este Instituto Electoral, tal como lo establece el artículo 25, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- ❖ Con respecto a la situación del *Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Tabasco 2018*, este Órgano Interno de Control deja en claro que es el propio **Consejo Electoral quien debe decidir su situación en cuanto a hacerlo de manera interna o mediante una**

Licitación Pública a una empresa especializada. En el caso que nos ocupa, es menester señalar cuáles son las Normas Jurídicas y requisitos que deben acompañar a cada uno de los procedimientos licitatorios a los cuales deben sustentarse los licitantes.

- ❖ Con relación a la justificación presentada por la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación, referente a la solicitud de Equipos de Cómputos para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 - 2018, en la que se mencionan los antecedentes, los aspectos técnicos, legales y financieros, a realizarse mediante el procedimiento de licitación pública. Se presentaron las siguientes consideraciones:

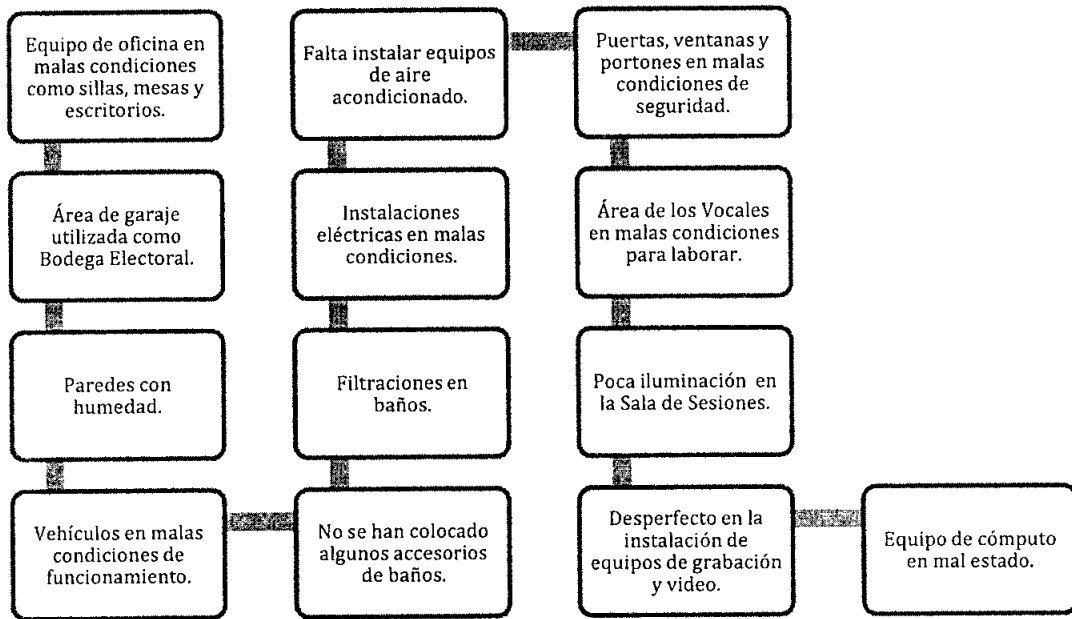
- a) No se menciona ni relaciona en el documento ni el número de equipos informáticos con que cuenta actualmente el Instituto y cuáles de ellos serán sustituidos o dados de baja.
- b) Faltó anexar al mismo, la relación de las computadoras, así como las fichas técnicas de los equipos con el dictamen correspondiente de un perito externo que soporte y justifique fallas y la falta de operatividad de los mismos.

2.6 Requerimientos de las Juntas Electorales Distritales y Municipales.

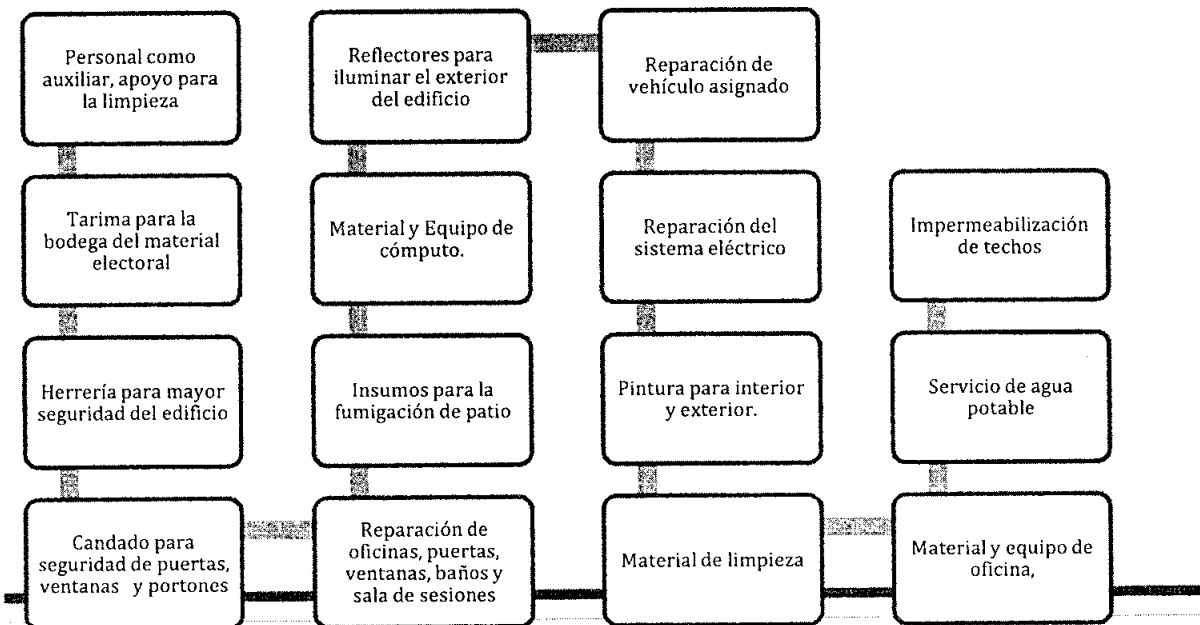
Con la finalidad de realizar la revisión de las casas rentadas como sede de las Juntas Electorales Distritales, así como conocer los requerimientos de las mismas, se procedió a realizar el levantamiento en las 21 Juntas Electorales Distritales y 17 Juntas Electorales Municipales, destacando lo siguiente:



Revisión y Observaciones determinadas de las visitas de esta Contraloría:

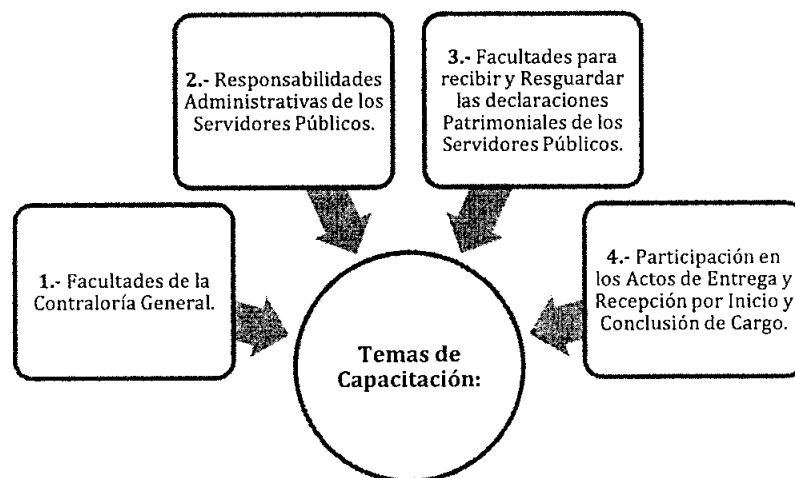


Necesidades y Requerimientos de las JED derivado de las visitas de esta Contraloría:



2.7 Capacitación en Materia Administrativa a Vocales de las Juntas Electorales Distritales.

Para dar a conocer las facultades de auditoría y revisión de la Contraloría General respecto de los recursos públicos administrados por las Juntas Electorales Distritales y Municipales. Así como las Responsabilidades Administrativas a las que están sujetos los servidores públicos por actos u omisiones en el desempeño de sus funciones y para la participación en los Actos de Entrega y Recepción por inicio y conclusión de cargo. Se impartió el Curso de Inducción a **63 Vocales** que integran las **21 Juntas Electorales Distritales con los siguientes temas:**



Dicha capacitación fue impartida por Servidores Públicos de este Órgano Interno de Control, los cuales dieron una explicación precisa y oportuna de cada uno de los temas, en los que atendieron y dieron respuestas a cada una de la preguntas formuladas por los participantes.



2.8 Actividades de Control y Evaluación.

Con el propósito de actualizar y mejorar los sistemas de control y evaluación para el correcto cumplimiento y funcionamiento de la Administración, considerando las leyes, normas y procedimientos vigentes. Se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se emitieron los Lineamientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Inició de los Proyectos de Elaboración de los Manuales de Auditoría de la Contraloría.
- Elaboración de Guía para el Llenado de Formatos y Elaboración de Acta de Entrega y Recepción, para Servidores Públicos de Oficina Central de este Instituto. Así como de las Juntas Electorales Distritales y Municipales de este Instituto.
- Elaboración del Programa Anual de Trabajo y Programa de Auditoría 2018.
- Presentación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Contraloría General para el Ejercicio Fiscal 2018, considerando los criterios de racionalidad y austeridad presupuestaria.
- Participación a invitación de la Secretaría Ejecutiva de este Órgano Electoral, como observador en la aplicación de 2 Exámenes de Conocimiento en Materia Electoral y 2 Exámenes Psicométricos para aspirantes Vocales Distritales Electorales.

- Elaboración de 12 Informes mensuales de las Acciones de Control y Evaluación notificados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
- Realización del Informe Anual de Resultados de Gestión Ejercicio 2016, de las actividades realizadas por este Órgano Interno de Control, requerido por el Consejo Estatal.
- Elaboración del Informe Previo de Gestión correspondiente al Primer Semestre de 2017, de las actividades realizadas por este Órgano Interno de Control, requerido por el Consejo Estatal.
- Realización de Cuatro Informes Trimestrales de las acciones realizadas por la Contraloría, notificado a la Junta Estatal Ejecutiva.
- Integración de dos grupos de trabajo de esta Contraloría, con el propósito de lograr buenos resultados en el *Proceso Electoral Local Ordinario 2017 -2018*, así como coadyuvar conforme a la normatividad legal vigente al mejor funcionamiento de la Administración del Instituto, para la atención de los siguientes asuntos:
 - a) Apoyar para que los Procesos de Adquisición y Prestación de Servicios se den de tal manera que las áreas que lo requieran puedan cubrir en tiempo y forma todas las necesidades inherentes al Proceso Electoral.
 - b) Seguimiento e integración de la documentación soporte contable y financiera de los gastos generados.

2.9 Acciones en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Con el firme propósito de impulsar el uso de la Tecnología para la Innovación de los Procesos Internos de Control y Evaluación, se realizaron las siguientes actividades:

- Proyecto de creación de la Página web de Contraloría General la cual tendrá los siguientes beneficios:
 - a) Atender en tiempo y forma las Denuncias y Quejas sobre los Servidores Públicos.
 - b) Descargar los Formatos Digitales de las Declaraciones Patrimonial y de Conflicto de Interés requeridos por los Funcionarios Públicos interesados.
 - c) Informe que contenga la opinión derivada del análisis a los Estados Financieros y presupuestales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

Teniéndose hasta el cierre del presente informe **un avance del 90%, de dicha página.**

- Mantenimiento Preventivo (Conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad).
- Mantenimiento Correctivo (Corregir los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos).



- Auxiliar de Soporte de Software (Instalaciones de Programas Originales, así como las actualizaciones de los Sistemas Operativos).
- Captura de Datos (Para la elaboración de informes, inventarios, formatos, observaciones, etc.).
- Respaldo de Información (Archivos digitales que se encuentra en todos los equipos de cómputos de este Órgano Interno de Control).

2.10 Propuesta de Nueva Estructura Organizacional.

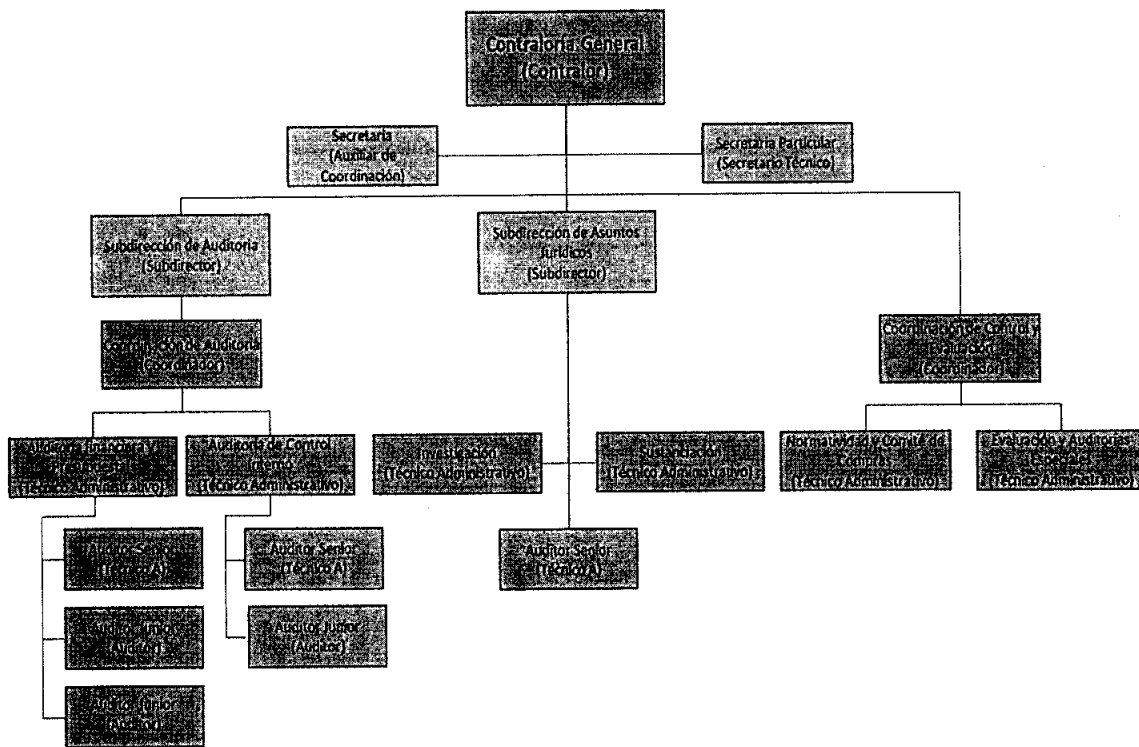
Ante los cambios actuales, las adecuaciones y nuevas leyes, normas, lineamientos emitidos a nivel Federal como Estatales, el acceso a la Información que conlleva la Plataforma Nacional de Transparencia, La Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, es menester para la Contraloría adaptar y renovar su Estructura Organizacional que le permita desarrollar sus metas al igual que sus objetivos propuestos en la fiscalización de los recursos públicos en cada una de la áreas que la integran, implementando y actualizando medidas de controles administrativos eficientes, que garanticen la transparencia en la ejecución de los recursos públicos bajo la cultura de legalidad, transparencia, rendición de cuentas y obtención de resultados.

Ante tales reformas esta Contraloría presentó la Nueva Estructura Organizacional acorde con el propósito de dar cumplimiento efectivo en el ámbito de sus facultades por lo cual se propone:





Contraloría General
 Propuesta de Estructura Orgánica







Unidad III

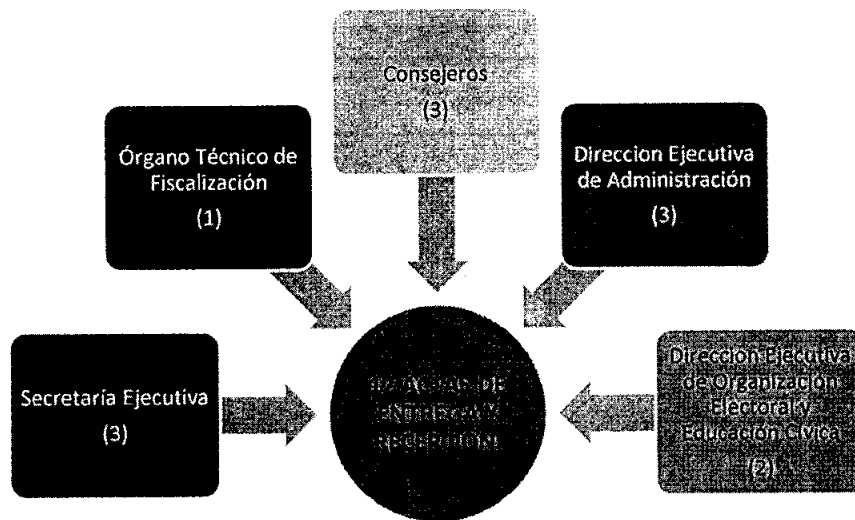
Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas





3.1 Proceso de Entrega y Recepción.

En cumplimiento a la función de verificar que el Proceso de Entrega y Recepción de los Bienes Patrimoniales del Instituto, se realice conforme a la normatividad vigente se tuvo participación en 12 actas distribuidas de la siguiente manera:

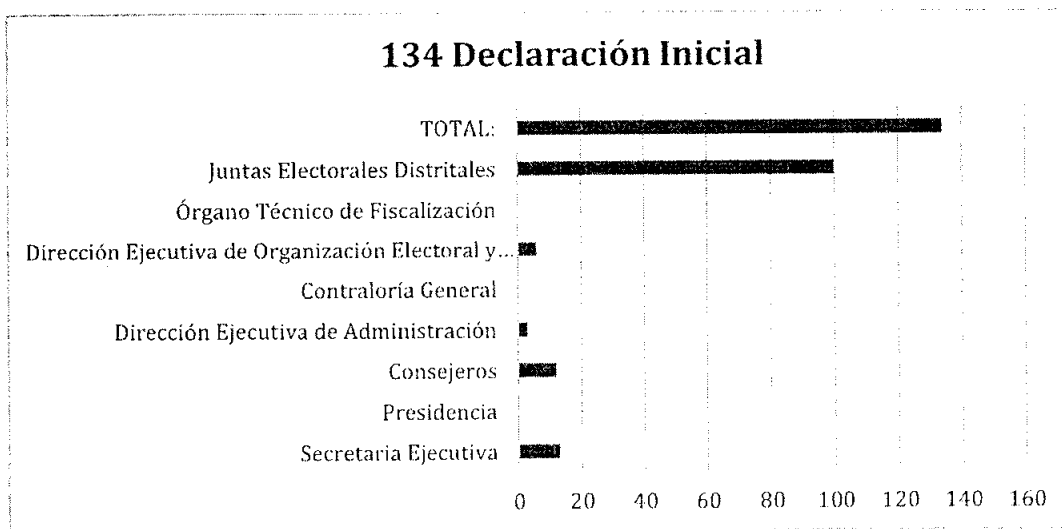
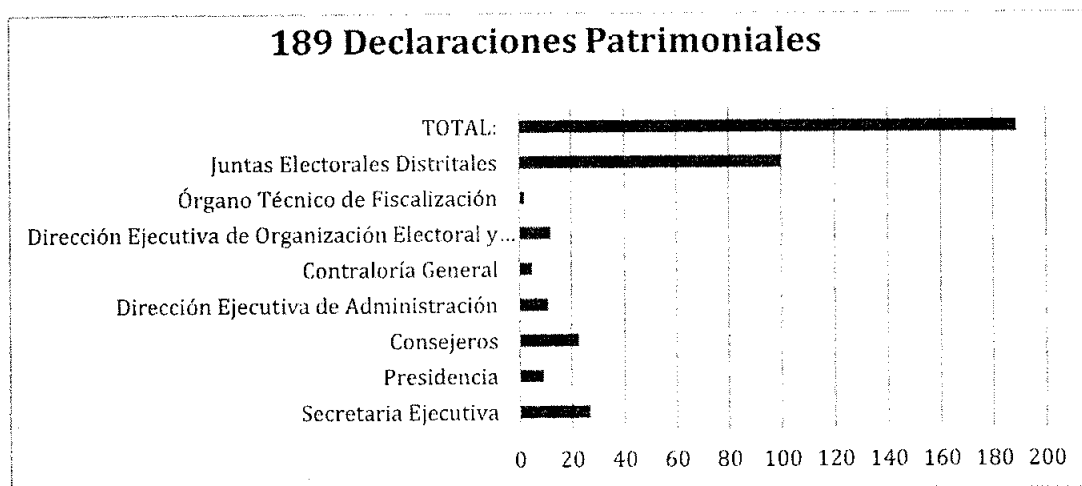


Cabe señalar que con respecto al Proceso de Entrega y Recepción de la Coordinación de Recursos Financieros se elaboró un acta circunstanciada en la cual se hizo constar que no se presentó el servidor público saliente y de esta manera la Encargada de Despacho pudiera acceder a las oficinas de dicha Coordinación.

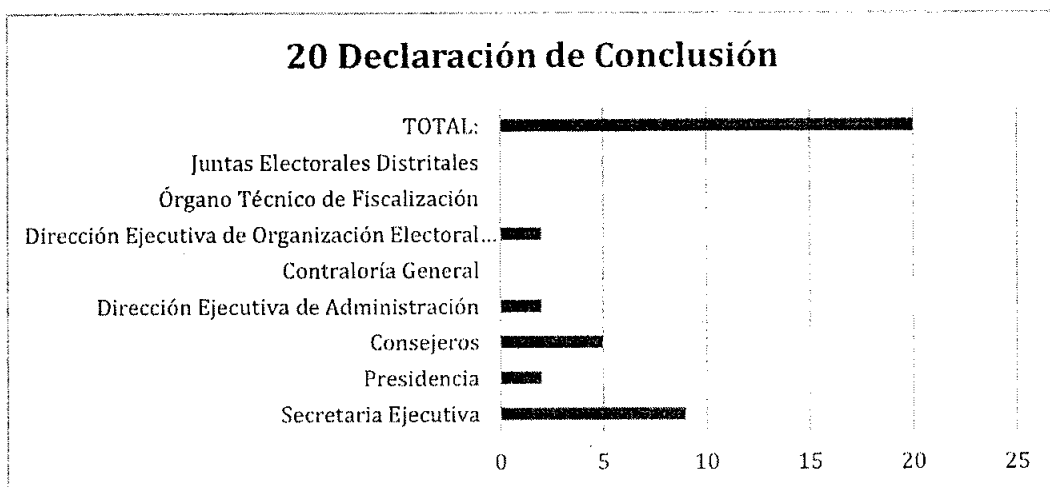
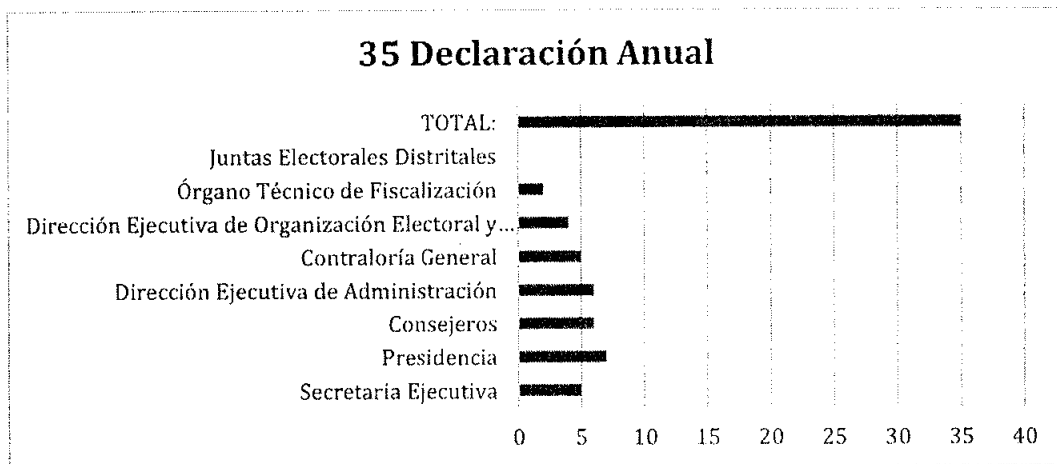


3.2 Declaración de Situación Patrimonial.

Es obligación que todo servidor público presente su Declaración de Situación Patrimonial conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 31, 32, 33 y 49 siendo un elemento fundamental de la transparencia. En el período que se informa se recibieron, revisaron y registraron **189** declaraciones distribuidas de la siguiente manera:







3.3 Estatus de Procedimientos Administrativos.

En el período que se informa se dieron seguimiento y cumplimiento a los Procedimientos Administrativos que a continuación se mencionan:



- En el Expediente número **CG/PA/OSFE/003/2016 Y ACUMULADOS**. Los investigados promovieron Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado correspondiéndole el expediente número **611/2017-S-2**, siendo radicado ante la Licenciada Luz María Armenta León, Magistrada adscrita a la Segunda Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.
- En el Expediente identificado bajo el número **CG/PA/OSFE/001/2017**, iniciado con motivo de las observaciones no solventadas determinadas en el Pliego de Cargos relacionados con el **Primer Trimestre 2016** en contra de los Funcionarios Electorales: Director Ejecutivo de Administración, Subdirector de Administración, Coordinador de Recursos Financieros y Coordinador de Recursos Humanos de este Instituto Electoral. Este se encuentra en Período de Instrucción.
- El Licenciado Félix Roel Herrera Antonio, Consejero Representante Suplente del Partido Morena, interpone "**Queja Administrativa**" en contra de supuestas acciones y omisiones constitutivas de faltas administrativas graves, llevadas a cabo por el Licenciado Juan José Guillermo Pérez, Auxiliar de Proyecto eventual adscrito a la Coordinación de Información y Documentación en la Oficialía de Partes del Instituto Electoral, denuncia que presentó ante esa misma área la cual fue recibida en esta Contraloría General el día 13 de Diciembre de 2017; en tal razón se inició la investigación administrativa radicándose en el cuadernillo provisional número **CG/INV/MORENA/001/2017**.



3.4 Medios de Impugnación.

Se presentaron dos Medios de Impugnación ante los Magistrados Electorales del Tribunal Electoral de Tabasco, referente a los Acuerdos **Nos. CE-2017/006, CE-2017/011 y CE-2017/012**, aprobados por el Consejo Estatal en Sesión Extraordinaria del día 26 de Marzo y 22 de junio de 2017, en el cual aprueban el proyecto para la modificación a la Estructura Organizacional del Instituto, nuevas plazas, cargos, puestos y demás elementos del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN).

Sin embargo, derivado de los resolutivos emitidos por los Magistrados Electorales del Tribunal Electoral de Tabasco, en la cual desecha el recurso de apelación identificado con la clave TET-AP-18/2017-II. Confirmándose los acuerdos CE/2017/011 y CE/2017/012, de fecha 22 de junio de 2017 emitidos por el Consejo Estatal del Instituto Electoral. Por lo cual, la Contraloría General promovió ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación **JUICIO DE REVISIÓN CONSTITUCIONAL ELECTORAL y JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO - ELECTORALES DEL CIUDADANO**, en contra del Tribunal Electoral de Tabasco, toda vez que dictó la resolución mediante la cual confirmó el Acuerdo número antes mencionado.

Finalmente, la Sala Regional Xalapa del Superior del Tribunal Electoral de la Federación (TRIFE), determinó que hubo vulneración a los Derechos Humanos de Trabajadores del Instituto Electoral, así mismo, exentó a la Subdirección Jurídica de la Contraloría de estar sujeta a cualquiera de las formas de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional, previstas en el Estatuto respectivo.



3.5 Pliego de Cargos Instruidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco del Ejercicio 2016.

De los pliegos de cargos correspondientes al ejercicio 2016, instruidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, se destaca lo siguiente:

Primer Trimestre	\$ 555,565.18	Pago de prima de antigüedad a servidores públicos
	\$ 445,295.36	Pago de compensaciones extraordinarias y emisión de reportes por periodos acumulados
Segundo Trimestre	\$168,337.78	Pago de compensaciones extraordinarias
Tercer Trimestre	\$ 980,744.96	Gasto por terminación de relación de trabajo (prima por año de servicio y compensaciones).
	\$ 194,989.60	Debido a que no presentar la evidencia documental de bitácoras de control de combustible.
Cuarto Trimestre	\$2' 720,614.07	Referente a "Devolución del Impuesto del Aguinaldo".
	\$ 2' 034,906.65	Pagos de "Estímulos Económicos 2016".
	\$1' 041,397.40	Pagos de personal eventual en los meses de octubre a diciembre de 2016.
	\$ 9' 682,058.99	Debido a que 11 categorías en la plantilla de personal no se encuentran desglosadas dentro del Tabulador de Sueldos y Salarios.
	\$ 83,985.90	Pagos por prestaciones laborales con motivo de la relación laboral.
	\$ 2' 203,845.39	Relacionado a que no se reintegraron estos recursos a la Secretaría de Planeación y Finanzas, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco.

Cabe señalar que esta Contraloría notificó oportunamente a los integrantes del Consejo Estatal y la Junta Estatal Ejecutiva respecto a la situación de dicho Pliego para que tomaran las decisiones correspondientes. Derivado de la **No Solventación de las Observaciones por parte de Dirección Ejecutiva de Administración, esta Contraloría procederá a iniciar el Procedimiento Administrativo a los servidores públicos que resulten responsables.**



3.6 Lineamientos de Adquisiciones.

Con el objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, contratación de arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice el Instituto Electoral.

Se propuso los ***Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios*** que permitirá soportar e integrar adecuadamente la adquisición, arrendamiento de bienes y servicios necesarios para lograr la adecuada operatividad de las distintas Áreas de este Órgano Electoral, de tal manera que de acuerdo a los montos se lleven a cabo los Procesos Licitatorios en base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y su Reglamento, el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Instituto y la Normatividad vigente.

3.7 Otras Actividades como Órgano Interno de Control.

En la Coordinación de Asuntos Jurídicos se expidieron oficios entre los cuales se destacan los siguientes asuntos:

- Informes al Instituto Nacional Electoral y al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TRIFE), respecto a las actividades de procedimientos sustanciados en esta Contraloría General.



- Notificación a la Presidencia del Consejo Estatal y/o Junta Estatal Ejecutiva y Consejeros Electorales de este Instituto, a la Magistrada Presidenta del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y al Dr. Lorenzo Córdova Vianello Consejero Presidente del Instituto Nacional Electoral respecto al expediente identificado con el número CG/PA/SE/SUP/010/2015, con la finalidad de informarle y notificarle que la Contraloría no tiene competencia en Materia Electoral.
- Se informó a todo el personal del Instituto para hacer de su conocimiento que como Servidores Públicos es nuestro deber proteger los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, aclarando que la Contraloría no obstaculiza los trabajos de las demás Direcciones, sino que debemos actuar con probidad, privilegiando los principios de Máxima Publicidad, Transparencia y Ética que permita el uso eficiente de todas y cada una de las operaciones que se realicen de cualquier tipo de naturaleza humana, material y financiera.
- Oficio de invitación a participar en la reunión de trabajo realizado por el Contralor General con las diversas áreas del Instituto Electoral, con el propósito de dar a conocer la problemática de las licitaciones que se presentan y comprobación de viáticos durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 -2018.
- Envío del documento denominado "**Lineamientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios**", así como la solicitud de su publicación en la página del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

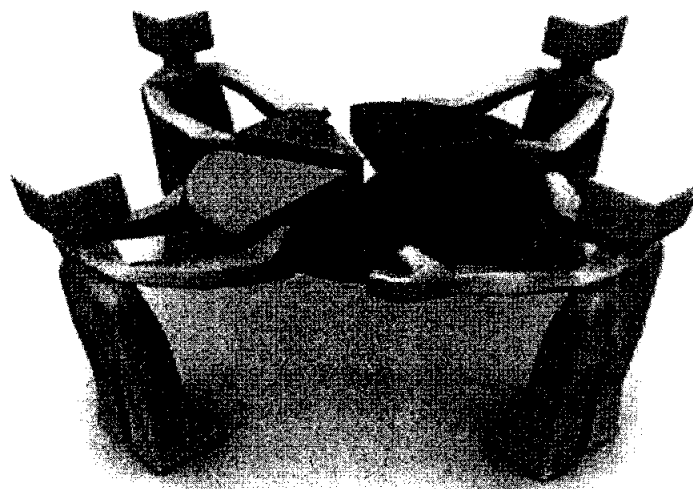
- Sustentabilidad respecto de los Equipos que fueron adquiridos para *Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Tabasco*, así como para el S.I.E.E. relativos al Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, derivado del Oficio No. D.E.A./1940/2017 en el cual se precisaron aspectos relevantes e importantes que deben de cuidarse con la única finalidad de darle el sustento debido a las adquisiciones.
- Envío de pruebas supervenientes con motivo del **JUICIO ELECTORAL** vinculados con los **JUICIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO- ELECTORALES DEL CIUDADANO** radicados ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- De conformidad con los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en atención al acuerdo de fecha **12 de Octubre de 2017**, respecto al número de Toca, del cual se corre a esta Contraloría el traslado del **Recurso de Reclamación** interpuesto por tres Servidores Públicos de este Órgano Electoral, mismo que se atendió y dio contestación en tiempo y forma.
- Atención al requerimiento con un término de 24 horas relacionado con el Juicio Contencioso Administrativo vinculado con la **Demanda** interpuesta por el **C. Luis Enrique Gordillo Borges**, ante la M.A. Guadalupe del Consuelo Zurita Mezquita, Magistrada de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.





Unidad IV

Programa Anual de Trabajo 2017





4.1 Programa Anual de Trabajo 2017.

Los actuales procesos de transparencia, rendición de cuentas y el nuevo *Sistema Nacional Anticorrupción*, permiten realizar una completa y exhaustiva fiscalización del manejo y uso de los Recursos Públicos, en apego a las normas, procedimientos y lineamientos aplicables, coadyuvando al correcto aprovechamiento de los mismos y en apego a los principios de la legislación vigente, como son: la certeza, legalidad, máxima publicidad y objetividad. Por lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en el **Programa Anual de Trabajo 2017**, a continuación, se presentan los Compromisos Realizados y las Actividades Ordinarias, así como las relacionadas con el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 -2018:

4.2 Compromisos Realizados.

Elaboración de la propuesta de adecuación de la Estructura Organizacional de la Contraloría General, para el oportuno y eficiente ejercicio sus funciones.

Promoción de las actividades de la Administración para realizarse en un marco de austeridad y eficiencia en el Ejercicio del Presupuesto Autorizado.

Mejoramiento constantemente en la ejecución de las auditorías, procurando el perfeccionamiento de los esquemas de revisión.

Impulso de la atención eficiente y oportuna de las investigaciones en materia de responsabilidades administrativas, así como la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Realización de reunión de trabajo con las Áreas del Instituto para conocer la problemática de las licitaciones que se presentan y comprobación de viáticos durante el *Proceso Electoral Local Ordinario 2017 -2018*.



4.3 Actividades Ordinarias.

- ❖ Revisión de los recursos humanos, materiales y financieros.
- ❖ Análisis y revisión al soporte documental del registro de los activos, pasivos, ingresos y gastos, verificando de manera selectiva las operaciones que se hubieran realizado con terceros por la adquisición contrataciones de bienes y servicios relacionadas con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva.
- ❖ Verificación del inventario de materiales y artículos consumibles resguardados físicamente en el almacén.
- ❖ Revisión del inventario de bienes muebles y con números de control de gastos.
- ❖ Revisión física el inventario del parque vehicular.
- ❖ Realización del Arqueo del Fondo Fijo a una de las áreas de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- ❖ Arqueo por la adquisición y suministro de Vales de combustible.
- ❖ Vigilancia de los Procesos Licitatorios para la Adquisición de Bienes y Servicios, mediante la intervención de un representante en el Comité de Compras.
- ❖ Análisis y revisión de los Estados Financieros, el Estado Analítico del Presupuesto de Ingreso y Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, que mensualmente genera la Coordinación de Recursos Financieros de enero a diciembre de 2017.



- ❖ Verificación del cumplimiento de la adopción de las disposiciones normativas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en la materia.
- ❖ Elaboración de los Informes Mensuales de las Acciones de Control y Evaluación de enero a diciembre de 2017, requeridos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
- ❖ Realización del Informe Previo de Gestión de las actividades realizadas por este Órgano de Control Interno en el período de enero a junio de 2017, para su presentación al Consejo Estatal.
- ❖ Elaboración del Informe Anual de Gestión de las Actividades Realizadas por la Contraloría en el periodo de enero a diciembre de 2016 para su entrega al Consejo Estatal.
- ❖ Realización de cuatro Informes Trimestrales de las Acciones Realizadas por la Contraloría durante 2017, requeridos por la Junta Estatal Ejecutiva.
- ❖ Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Contraloría General para el Ejercicio Fiscal 2018, considerando los Criterios de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria.
- ❖ Elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría para su presentación ante el Consejo Estatal.
- ❖ Seguimiento a los procedimientos administrativos iniciados y los que se presenten en el ejercicio en cuestión.
- ❖ Fijación de los criterios, formatos oficiales y requisitos para la presentación de la Declaración Patrimonial.





- ❖ Recepción, registro, control, guarda y custodia a las Declaraciones de Situación Patrimonial de Inicio, de Intereses, Conclusión y Anual de los Servidores Públicos del Instituto con transparencia.
- ❖ Seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto solicitados a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- ❖ Intervenir en los Procesos de Entrega y Recepción por el inicio y/o conclusión de los cargos de los servidores públicos.

4.4 Actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2017 – 2018.

- ❖ Verificación del estado y condiciones físicas de los inmuebles arrendados y requerimientos en **15** sedes de las Juntas Electorales Distritales.
- ❖ Inspección de las condiciones físicas de los vehículos entregados a los Vocales de las Juntas Electorales Distritales.
- ❖ Seguimiento a las adquisiciones realizadas para el Proceso Electoral, conforme a la normatividad aplicable.
- ❖ Revisión para que los recursos ejercidos sean aplicados a los proyectos relacionados con el Proceso Electoral.
- ❖ Recepción, registro, control, guarda y custodia de **96** Declaraciones Patrimoniales Inicial y Posibles Conflictos de Interés de los Vocales y Servidores Públicos de las Juntas Electorales Distritales.



Consideraciones Finales:

Algunas de las consideraciones y/o sugerencias que se les propusieron para que la Administración del Instituto para ser más eficiente y eficaz en el manejo de los recursos públicos:

Para la Dirección Ejecutiva de Administración:

Deberá considerar lo siguiente:

- ❖ **Presupuesto:** Por Programas, Proyectos con sus cédulas técnicas y anexos, aprobados con suficiencia presupuestal, definiendo el origen de los recursos que permitan darle certidumbre y claridad al Gasto o Inversión.
- ❖ **Proyectos de Adquisiciones, Servicios, Arrendamiento, Alimentación, Proveeduría en General:** debidamente soportados con la suficiencia presupuestal autorizada, cotizaciones, fotografías, imágenes, folletos, características, impacto electoral y todo aquello que se considere útil para la justificación del gasto. *Tal es el caso por ejemplo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREPET) que requiere de toda una inversión y logística en la cual se deben detallar todos los pormenores de su instalación.*
- ❖ **Actas, Contratos, Convenios, Convocatorias, Justificaciones, Procesos Licitatorios o de Adjudicación Directa:** que permitan con anticipación conocer el propósito de los mismos. Razón lógica que es observada durante las auditorías.
- ❖ **Requisitos de los Proveedores y Prestadores de Servicios:** que se conozca con mucha anticipación su capacidad física instalada, documentación financiera y fiscal. Convocando a diferentes empresas locales, nacionales e internacionales a inscribirse al "Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios".



- ❖ **Recursos Humanos:** Justificando debidamente y sustentando las necesidades para evitar excesos de cada área. Debiendo incluir la planeación de la contratación del Personal emitiendo la Convocatoria respectiva. Tabulador de Máximos y Mínimos debidamente publicado.

- ❖ **Gastos Operativos:**
 - **Renta de inmuebles** para las Juntas Electorales Distritales y Municipales procurando que cumplan con los requisitos para el proceso como son espacio físico, instalaciones eléctricas, entre otras evitando sufragar en gastos onerosos. Previamente establecidas por la Comisión respectiva.
 - **Combustible** mantener un control eficiente en formato de bitácoras aprobadas y reglamentadas presentándolas a más tardar a las 24 horas siguientes con evidencia comprobatoria.
 - **Promoción y Difusión** considerado como un gasto importante que debe ser planeado y sustentado oportunamente.
 - **Alimentación** es de igual relevancia por lo que no se debe soslayar que ha sido observado por la falta de control interno y probidad.

- ❖ Hacer buena sinergia con las diferentes áreas del Instituto, para que el proceso y todas las actividades ordinarias y extraordinarias del Instituto, se realicen en tiempo y forma, como deben de ser en la Administración.

- ❖ Estar en la mejor disposición de apoyar y atender todos los días a los compañeros que tienen algunas incidencias.

- ❖ Recoger la opinión del personal involucrado en la comprobación de viáticos y gastos de manera rápida y oportuna, para dar sustento y validez al *Manual de Normas Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal del Instituto*.

- ❖ Ser más práctica y menos burocrática y complicada, por lo que la idea es encontrar entre todos, procedimientos y formas eficientes que sean el beneficio operativo y administrativo, fincando responsabilidades cuando los servidores públicos no den el cumplimiento oportuno.
- ❖ Como resultados de la revisión y verificación el estado de guarda el procedimiento, captura de información, documentación contable, presupuestal y financiera se observa lo siguiente:
 - a) Documentación carente de firma tanto de elaboración, revisión y autorización respectiva.
 - b) Falta de pólizas contables.
 - c) Conciliaciones bancarias.
 - d) Auxiliares contables.
 - e) Documentación relevante.

Para el Consejo Electoral y la Junta Estatal Ejecutiva:

- ❖ Establecer medidas preventivas extremas respecto a la contratación de personal eventual con el afán de cuidar los recursos destinados al gasto operativo Electoral.
- ❖ Valorar en su oportunidad las provisiones salariales suficientes y necesarias para evitar cualquier contingencia financiera o hasta sanciones a los Funcionarios que podrían derivar en consecuencias graves. Por lo que el Consejo Estatal como la Junta Estatal Ejecutiva deberán avocarse a establecer una política y definición presupuestal para establecer las garantías financieras necesarias que privilegien los derechos laborales de quienes les asista la razón.
- ❖ Requerimiento para instruir a quien corresponda sean atendidas y solventadas los Pliego de Cargos del PREPET 2015 y los correspondientes al Ejercicio 2016 instruidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

- ❖ Hacer vales el respeto a los Derechos Humanos, observando el cuidado con respecto a la equidad de género, preservando el buen comportamiento a sus semejantes que laboran en este Instituto electoral. Siendo la preservación de los valores éticos, los recursos materiales, humanos y financieros la única inquietud que mueve a la Contraloría es cuidar todos los aspectos del Instituto.
- ❖ Exhortación para que los vehículos propiedad de este Instituto deben ser utilizado para uso oficial y no para uso personal para lo cual al concluir la jornada laboral deberán ser resguardados en los estacionamientos del instituto o en las casa rentadas como sedes de las Juntas Electorales Distritales o Municipales.
- ❖ Establecerse con precisión un solo procedimiento de manera clara y fácil que permita a todos los integrantes del Instituto comprobar o solicitar el reembolso de los VIATICOS y GASTOS DE CAMINOS. Asu vez, se propuso se realice guía y se designe a una persona de la Administración para que sea el canal conducente a dicho trámite.
- ❖ Tomar la providencias necesarias que señala el Artículo 69-Dd del Código Fiscal de la Federación el cual establece que *"Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes"*. Por lo que se deberá poner atención debida como es el caso de todas las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y cualquiera de las operaciones que realiza el Instituto. Amén de verificar el Padrón del INE.
- ❖ Respecto al Manual de Capacitación para el Desarrollo del Proceso Electoral Local ordinario 2017 -2018, en el Tomo I "Activos Previos", se aprecia en la lectura de la página 19 en su primer párrafo " realicen las previsiones pertinentes a fin de contar con recursos financieros, técnicos, materiales y humanos" al igual que en su segundo párrafo. Lo que conlleva a mantener una comunicación ágil



conjuntamente con la Administración y el Consejo Estatal para estar en perfecta Coordinación.

- ❖ Proporcionar facilidades para el registro de asistencia al personal permanente y eventual sobre todo en las áreas operativas de este Instituto siendo más práctico en tiempos electorales, estableciendo otras medidas alternas de control más flexibles al respecto.
- ❖ Tomar las providencias necesarias y valorar los aspectos psicológicos o psicométricos, referencias laborales, académicas y personales que se encuentran en los expedientes del personal con la finalidad de proteger la integridad de las personas y de nuestra Institución.

Derecho de Autor:

- ❖ Derivado del *Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018* se han **desarrollado metodologías así como tecnologías que permitirán implementar mecanismos para el control de dicho evento**. Por lo que es muy importante establecer un Convenio de Confidencialidad siendo de igual manera que se instruya a los responsables de llevar a cabo dicho trabajo se avoquen a documentar, copiar, anexar y digitalizar toda la metodología y en su caso de la tecnología que ha surgido.

Tal es el caso por **Ejemplo el Programa de Resultados Preliminares (PREPET)** cuya inversión ha sido muy relevante y el directo responsable es el Coordinador de la UNITIC; el Manual de Capacitación para el Desarrollo de la Sesión Especial y Permanente de Cómputo de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018. De igual manera relevante es el Sistema de Información Estatal Electoral (SIEE), ya que en el Manual que se menciona en el Tomo IV hay todo un **Proceso Metodológico y de captura**. Cabe destacar que en el Instituto se han elaborado diferentes Manuales o subrayando tecnologías que no pueden quedar al arbitrio de los desarrolladores de cualquier documento o tecnología. Por lo que es indispensable

registrar los Derechos de Autor previendo que no se les dé el uso lucrativo cuando los recursos son provenientes del erario teniendo el propósito de garantizar un trabajo eficiente, serio y responsable.

Horarios de Juntas:

- ❖ Con respecto a la ausencia de la Vocal Secretaria y de Organización Electoral conjuntamente con sus auxiliares ausentes en su Centro de Trabajo, derivado de una capacitación con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación (UNITIC), no encontrándose el Vocal Ejecutivo ni en el curso, así como tampoco de saber las causas de su ausencia en la citada Junta. La Contraloría manifiesta las siguientes observaciones:
 - Si en estos momentos la prioridad importante es el establecer guardias por el proceso de registro, no deberían desviar la atención en otras actividades como pueden ser capacitaciones, foros, conferencias, reuniones entre otros. No se entiende cómo pueden estar desatentos cuando se dio una instrucción precisa de permanecer en su "lugar". (Circular S.E./25/2108).
 - Precisar cuál es el orden jerárquico para todas la Juntas Distritales y Municipales. Un solo mando es mejor que varios jefes a la vez, ya que lo único que se provoca es la confusión de a quién rinden cuentas. Con autoridad y liderazgo para que funcione el plan propuesto.
 - Cuando no hay disciplina, se relaja su objetivo por lo cual debe de fijarse el procedimiento irrestricto disciplinario que sirva como ejemplo para evitar su relajamiento. Exhortos, amonestaciones, separación de su encargo. Todo esto por medio de quién sea su superior jerárquico subordinadamente.



- Debe de fortalecerse la comunicación mediante un solo canal que permita establecer una línea de trabajo que a la postre resulte efectiva. Evitando a las Juntas distraerlas de diferentes actividades. Debemos de tener presente que su único cometido es el gran final de la jornada electoral.

Participación en el Comité de Compras:

- ❖ **Esta Contraloría no se opone a los procesos licitatorios ya que la finalidad es participar coadyuvando a cuidar** y mantener el orden legal, dar transparencia y certeza a que todo tipo de adquisiciones, arrendamientos, contrataciones y servicios, se realicen conforme a la norma jurídica vigente debidamente sustentada con estudio de mercado correspondientes, proyecciones, techo presupuestal, evidencia y todo aquello que contribuya a demostrar su viabilidad y si no se cumple con tal cometido debemos tener presente en primer término las Observaciones que deriven de la revisión realizada por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ
CONTRALOR GENERAL

