



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



anexo engargolado.

Villahermosa, Tabasco, a 4 de diciembre de 2018

Oficio Número CG/0810/2018

Asunto: Envío Informe del Tercer Trimestre de 2018.



15:24 Sandra clor engargolado.

**LIC. ROBERTO FÉLIX LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DE TABASCO
P R E S E N T E**



Me permito enviar a Usted, impreso y en medio magnético el Informe de Actividades realizadas por esta Contraloría General correspondientes al Tercer Trimestre del presente año. Dentro de los cuales se mencionan Auditorías, Aspectos Financieros y Asuntos Jurídicos. Lo anterior, para los efectos legales correspondientes.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle mi más atenta estima.



A T E N T A M E N T E

[Handwritten signature]
**MIGUEL ARMANDO VELEZ TÉLLEZ
CONTRALOR GENERAL**



anexo engargolado.



Recibi 4 disco y engargolado

- C.c.p. Diputada Beatriz Millánd Pérez. - Presidenta de la Junta de Coordinación Política del H. Congreso del Estado de Tabasco. - Para su conocimiento.
- C.c.p. Mtro. Alejandro Álvarez González. - Fiscal Superior del Estado de Tabasco. - Mismo fin.
- C.c.p. Mtra. Maday Merino Damian. - Consejera Presidenta del IEPCT. - Para su conocimiento.
- C.c.p. Dra. Claudia del Carmen Jiménez López. - Consejera Electoral. - Para su conocimiento.
- 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 Arévalo. - Consejera Electoral. - Mismo fin.
- C.c.p. Mtro. Víctor Humberto Mejía Naranjo. - Consejero Electoral. - Mismo fin.
- C.c.p. Lic. Juan Correa López. - Consejero Electoral. - Mismo fin.
- C.c.p. Archivo.
- CG/MAVT/jgdl



Recibi 4 Engargolados -



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

TU PARTICIPACIÓN, ES NUESTRO
COMPROMISO



Contraloría General

Informe de Gestión

Tercer Trimestre

2018







CONTENIDO

	Pág.
1. Presentación	3
2. Ámbito Preventivo	5
2.1. Normatividad y Desarrollo Administrativo	5
1) Apoyo al Cumplimiento de las Obligaciones de los Servidores Públicos	5
2) Participación en Comité de Compras	5
3) Verificación de Paquetes Electorales en Almacén	7
4) Inspección de Cajas de Documentación de Contraloría	7
5) Colaboración en la Jornada Electoral	7
6) Estructura Organizacional de la Contraloría General	8
7) Manual de Procedimientos	8
2.2. Desarrollo Interno en Materia de Tecnologías de la Información	9
1) Implementación de la Página Web de la Contraloría	9
3. Ámbito Correctivo	11
3.1 Coordinación de Auditoría	11
3.1.1 Auditorías Iniciadas	11
1) Auditoría a los Bienes Informáticos	11
2) Auditoría Física y Documental al Parque Vehicular Propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco	12
3.1.2 Auditorías Concluidas	12
1) Auditoría a los Recursos Humanos por el Periodo de Enero a Julio del Ejercicio 2017... ..	12
2) Auditoría a los Servicios Materiales, Suministros de Consumo y Bienes Muebles Resguardados en la Coordinación de Almacén	13
3) Auditoría Administrativa Realizada a la Coordinación de Servicios Generales, así como los Bienes a su Cargo en el Ejercicio 2018	14
3.1.3 Seguimiento de Observaciones de Auditorías Concluidas de Ejercicios de Anteriores	15
1) Auditoría Presupuestal y Financiera al Ejercicio 2016	15
2) Auditoría al Equipo de Transporte Ejercicio 2017	15
3.1.4 Revisiones y Procedimientos Específicos	16
1) Revisión Soporte Documental de Cuenta Pública	16
2) Verificación de Procedimientos de Licitación	16
3.2 Coordinación de Asuntos Jurídicos	18
1) Actos de Entrega y Recepción	18
2) Quejas y Denuncias	19
3) Declaraciones de Situación Patrimonial	20
4. Consideraciones Finales.....	23





1. Presentación

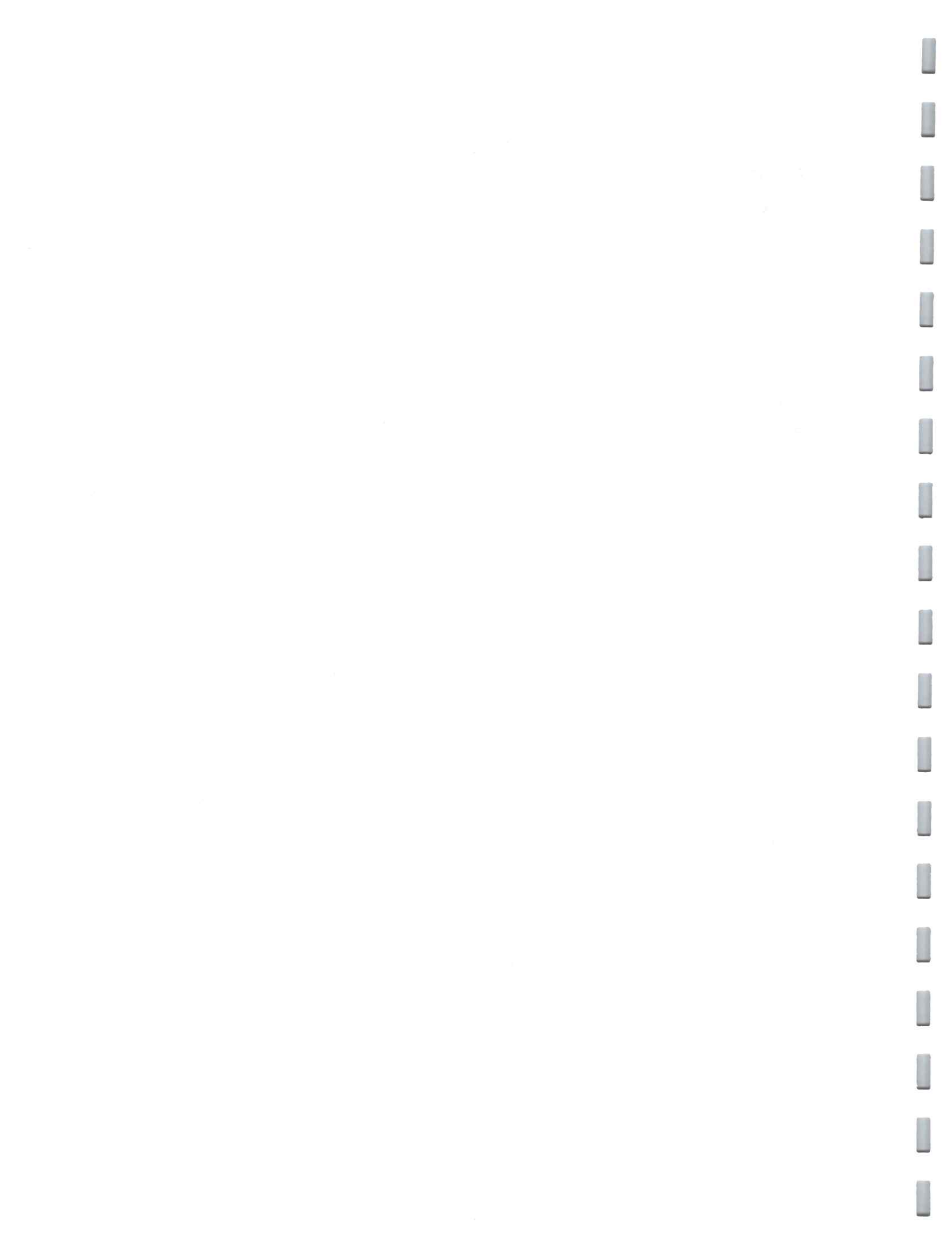
El presente Informe de Gestión corresponde al Tercer Trimestre de 2018, y se encuentra estructurado considerando la actuación de este Órgano Interno de Control en los ámbitos tanto preventivo como correctivo, dividiendo las actividades llevadas a cabo en materia de fiscalización de aquellas relacionadas con las de aspectos jurídicos.

En el ámbito preventivo, se informa de la difusión que se ha dado entre los servidores públicos del Instituto, en cuanto a la obligación que se tiene de presentar declaración de situación patrimonial, así como la relacionada con la entrega y recepción que con motivo del inicio o conclusión del encargo hayan desempeñado todos aquellos funcionarios que durante su gestión tuvieron a su cargo o manejaron información, documentación, bienes o valores propiedad del Instituto.

Además, se informa de la importancia de la participación de este Órgano Interno de Control en las Sesiones del Comité de Compras a través de un representante.

En cuanto al ámbito correctivo, se informa de las acciones llevadas a cabo e implementadas como resultado de las Auditorías, revisiones e inspecciones iniciadas y concluidas en el presente trimestre, así como del seguimiento a las observaciones determinadas.

En materia jurídica también se comunica todo lo relacionado con las carpetas de investigación recibidas, así como de las investigaciones iniciadas y del seguimiento a las mismas.





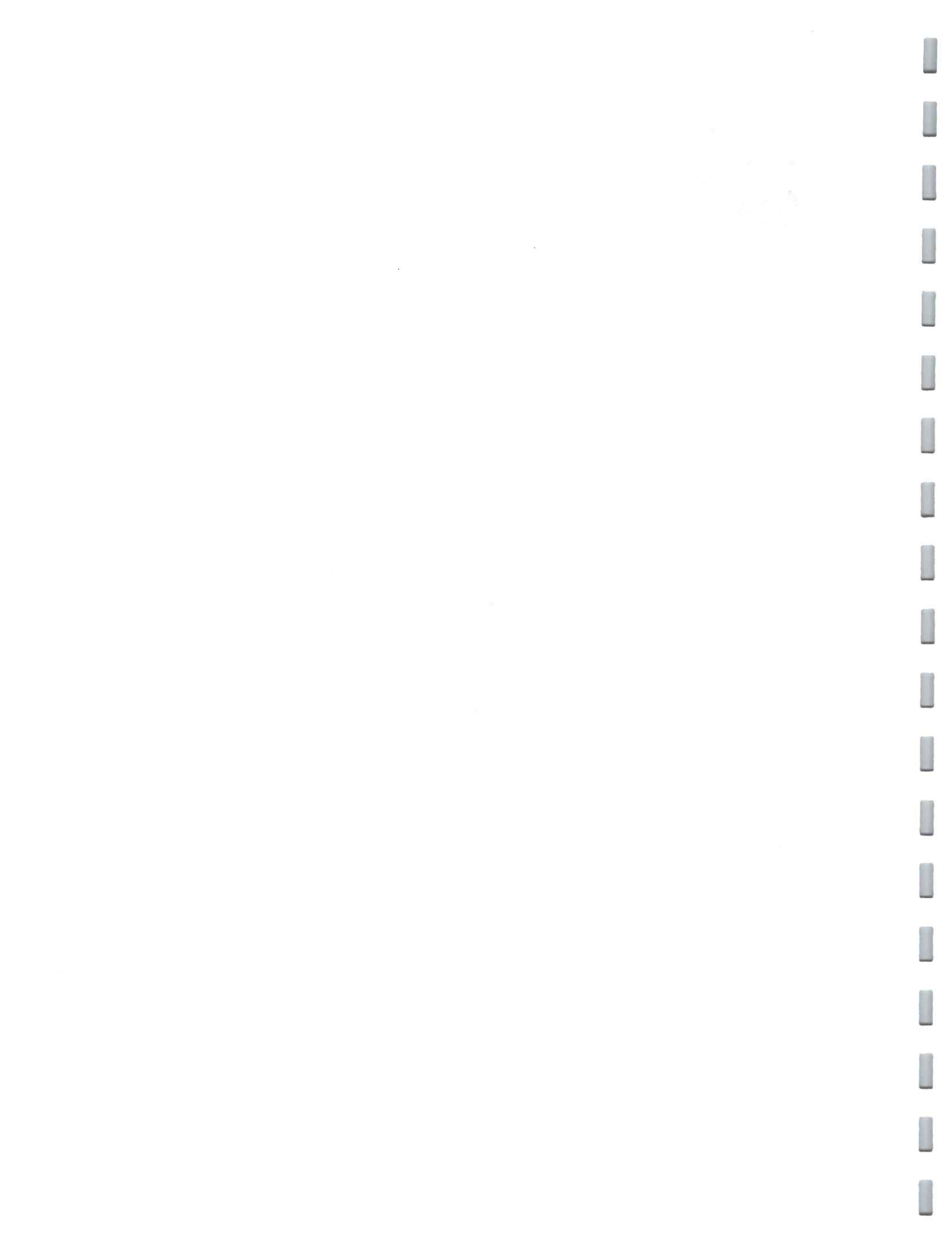
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



Contraloría General

TU PARTICIPACIÓN, ES NUESTRO
COMPROMISO

ÁMBITO PREVENTIVO





2. Ámbito Preventivo

Se presentan las actividades preventivas realizadas por este Órgano Interno de Control, incluyendo las de carácter legal, así como las propias en materia de fiscalización, con la finalidad de concientizar a los funcionarios de este Instituto para que en el desempeño de sus funciones se conduzcan de acuerdo a la normatividad que nos rige, logrando con esto la eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos humanos, financieros y de cualquier otro tipo

2.1. Normatividad y Desarrollo Administrativo

1) Apoyo al Cumplimiento de las Obligaciones de los Servidores Públicos

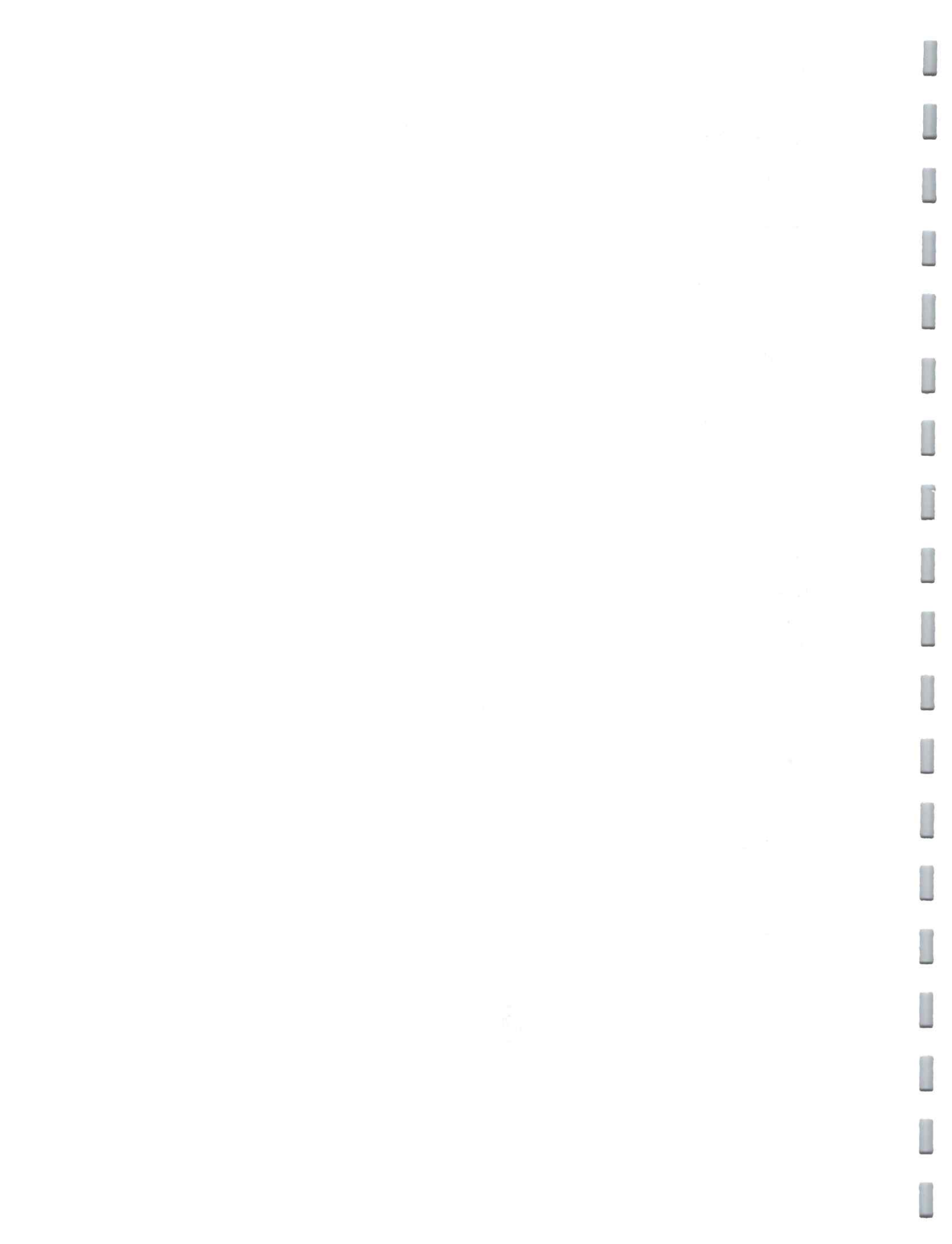
En el período de julio a septiembre del presente, se promovió constantemente la difusión de las obligaciones que establece la normatividad a los servidores públicos en cuanto a la presentación de su declaración patrimonial, consumando el objetivo de lograr el oportuno cumplimiento de esta obligación por parte de los servidores públicos.

De igual manera, también se difundió la obligación que tienen funcionarios de realizar la entrega y recepción de los recursos, valores, documentación e información en caso de dejar o recibir un cargo en el Instituto.

2) Participación en el Comité de Compras

A través de un representante, la Contraloría participó ante el Comité de Compras, en tres Sesiones realizadas durante el período de julio a septiembre del presente año, tal y como se muestra a continuación:

PARTICIPACIÓN EN SESIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS				
Tipos de Sesión	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Ordinarias	0	1	0	1
Extraordinarias	0	1	1	2
Suma	0	2	1	3





Es importante precisar que el representante de este órgano interno de control participa en las Sesiones con voz, pero sin voto.

En las Sesiones realizadas, el representante emitió los pronunciamientos necesarios con objeto de invitar a los integrantes del Comité de Compras para que apegaran su actuación al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, del Reglamento de la misma, así como a los Lineamientos en la materia de Adquisición, Arrendamientos y Prestación de Servicios número CG/001/2017 emitidos por la esta Contraloría, precisándoles los artículos aplicables.

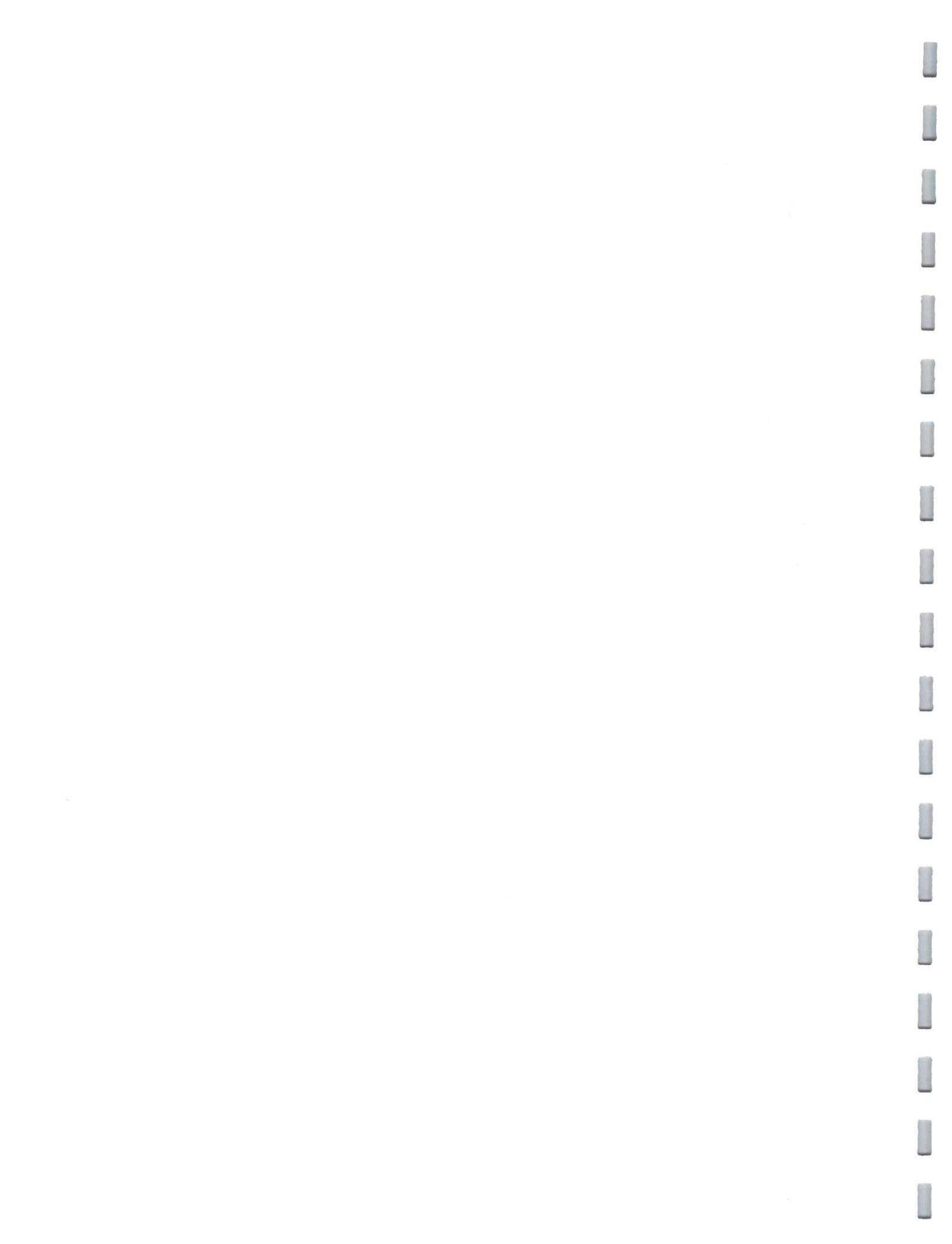
Durante el mes de julio no se realizó ninguna Sesión, pero en los meses de agosto y septiembre que forman parte de este informe si se realizaron las siguientes Sesiones:

Agosto. – Se realizó una Sesión Ordinaria y una Extraordinaria.

- Ordinaria: Presentación y toma de protesta de una nueva integrante del Comité, en calidad de Primer Vocal.
- Extraordinaria: Fue presentada y aprobada la propuesta de Modificación al Programa Anual de Adquisiciones del Instituto.
Presentación de propuestas técnicas y económicas, así como la apertura de las mismas, referente a la Adquisición de Vales de Combustible, concursado por primera ocasión en la modalidad de Licitación Simplificada Menor.

Septiembre. – Se realizó una Sesión Extraordinaria, el asunto a tratar fu relativo a la adquisición del Seguro de Vida Colectivo para el personal permanente y eventual del Instituto, concursado por primera ocasión en la modalidad de Licitación Simplificada Menor.

Cabe precisar que, en la Sesión Extraordinaria del mes de agosto, el representante de este órgano ante el Comité, hizo el señalamiento de que no se respetó el requisito de la condición de pago solicitada en las bases de la invitación, reservándose el derecho de hacer manifestaciones, observaciones y en su caso, fincar este Órgano Interno de Control, en su momento las sanciones que resulten.





3) Verificación de Paquetes Electorales en Almacén

En el mes de julio del presente, derivado de la necesidad de contar con espacio para el resguardo de bienes en la bodega sede de la Coordinación de Almacén, personal de este Órgano Interno de Control realizó la verificación de los paquetes electorales de la Junta Electoral de Centro, correspondientes a la Elección Anulada de Presidente Municipal del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, mismos que se encuentran almacenados en dichas instalaciones en un área destinada para tal fin.

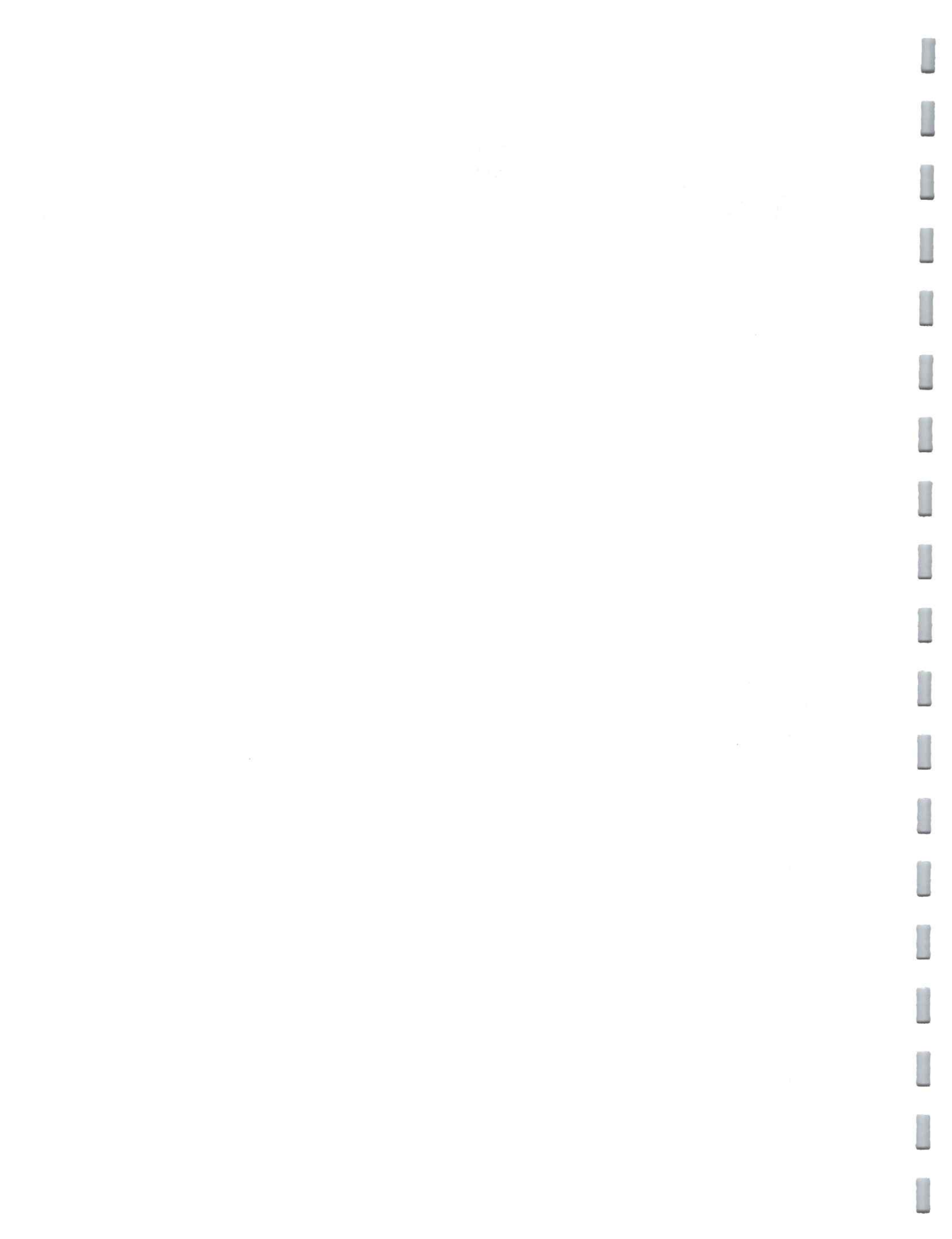
Al concluir la inspección, se elaboró y firmó el Acta Circunstanciada respectiva, emitiéndose además la propuesta al Consejo Estatal y la Junta Estatal Ejecutiva, respecto al destino final de la documentación electoral en mención.

4) Inspección de Cajas de Documentación de la Contraloría

El pasado mes de julio esta Contraloría realizó la inspección de cajas de archivo muerto que contiene documentación de este Órgano Interno de Control, resguardadas en la bodega de la Coordinación de Almacén y en las instalaciones del edificio propiedad del Instituto ubicado en Periférico, con la finalidad de localizar, depurar y separar la documentación que cuenta con cinco años o más de antigüedad para su destrucción, las cuales finalmente quedaron almacenadas en el Edificio de Periférico, segregadas del resto de documentación, levantando el Acta correspondiente.

5) Colaboración en la Jornada Electoral

El día 1 de julio con motivo de la Jornada Electoral, se colaboró de manera institucional con otras áreas, comisionando personal de apoyo en diversas Juntas Electorales Distritales ubicadas en el Municipio de Centro, realizando las actividades siguientes:





En las Mesas Receptoras participaron recibiendo paquetes electorales, elaborando los formatos respectivos, verificando la existencia y extracción de sobres para el PREPET y el Consejo Distrital, entregándolos al personal encargado de trasladarlo a las áreas respectivas.

De igual manera, apoyaron en recibir de parte de las mesas receptoras, los paquetes electorales y ponerlos a la vista del Consejo de la Junta Electoral Distrital, quienes tomaban la información relevante del paquete, para seguidamente trasladarlos a la bodega electoral, para su resguardo.

6) Estructura Organizacional de la Contraloría General

En el mes de agosto del presente se remitió al Director Jurídico de este Instituto Electoral, el Proyecto de Estructura Organizacional de la Contraloría General, para efectos de presentarlo ante el Consejo Estatal para su aprobación.

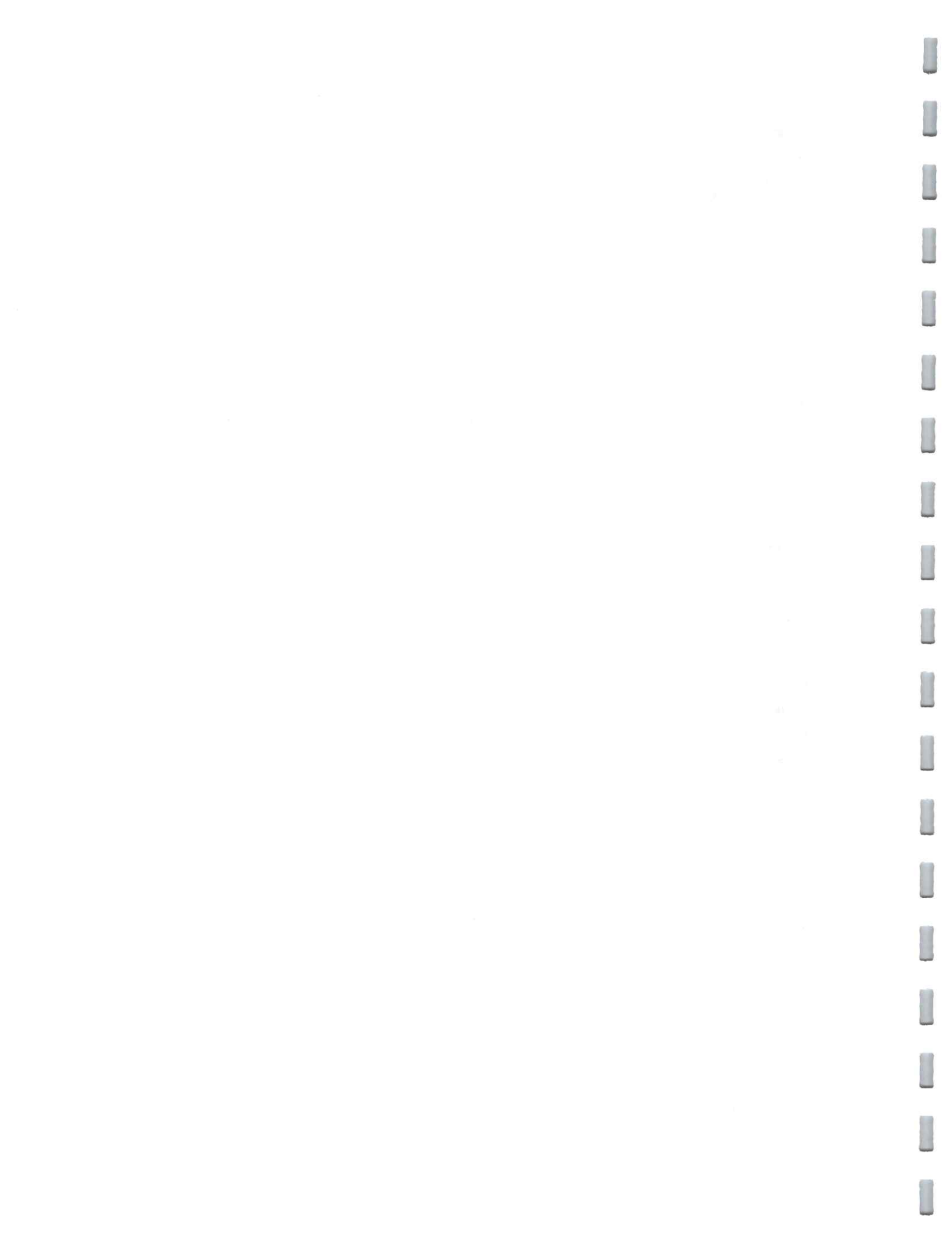
Con este Proyecto, se pretende reforzar nuestro ámbito de actuación en materia jurídica considerando lo previsto en las Leyes de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como para mejorar la actuación del área de Auditoría, encargada de la fiscalización de los ingresos, egresos y patrimonio del Instituto.

7) Manual de Procedimientos

De la misma manera, en el mes de septiembre, se envía también al Director Jurídico de este Instituto electoral, el Proyecto de Manual de Procedimiento de las Unidades Administrativas que integran este Órgano Interno de Control.

En este Proyecto se consideran los Procedimientos de Auditoría, Responsabilidades Administrativas y Formatos a utilizar en las Auditorías a realizar, las Declaraciones Patrimoniales y los procesos de Entrega y Recepción.

Al funcionario en mención, se le precisó que derivado de la autonomía de gestión que otorga la Constitución Política Estatal a este Órgano Interno de Control, los formatos incluidos en el Proyecto, bajo ningún motivo podrán ser modificados, alterados o de cualquier otra índole por





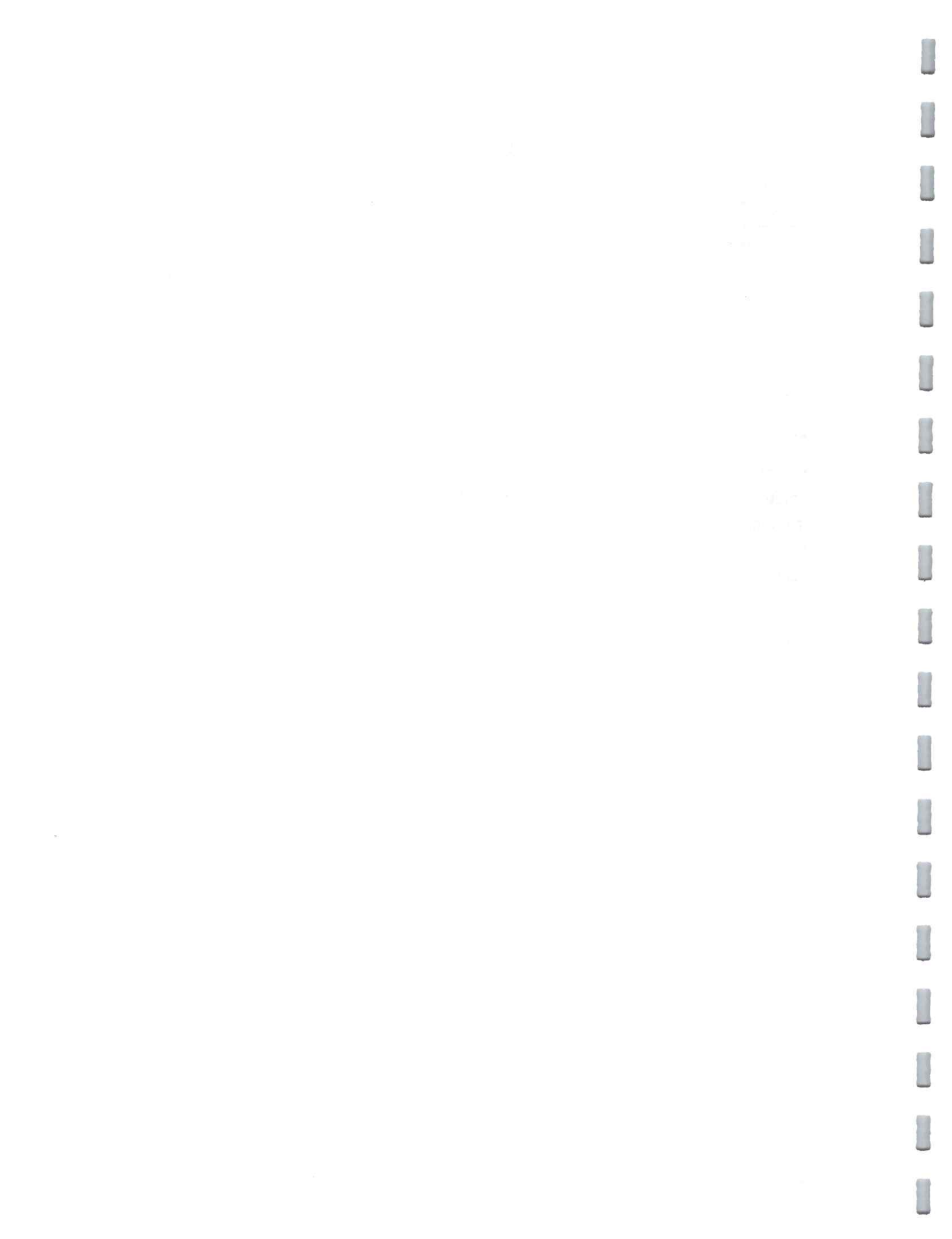
personal, funcionarios, Junta Estatal Ejecutiva y Consejeros Electorales, subrayando que únicamente pueden ser modificados por esta Contraloría.

2.2. Desarrollo Interno en Materia de Tecnologías de la Información.

1) Implementación de la Página Web de la Contraloría.

Se siguió trabajando en el proyecto de implementación de la página web de la Contraloría, con objeto de aprovechar esta herramienta de tecnologías de la información, en la cual se da a conocer la integración, atribuciones y actuación de este órgano interno de control, difundiendo al mismo tiempo el marco normativo relacionado con las obligaciones a cargo de los servidores públicos, así como también la publicación de los formatos para el cumplimiento oportuno de las mismas.

Derivado de otras actividades que por su importancia se les dio mayor prioridad, no ha sido posible la conclusión de la misma, sin embargo, los trabajos se encuentran en la etapa final con un avance de más de un 95%.





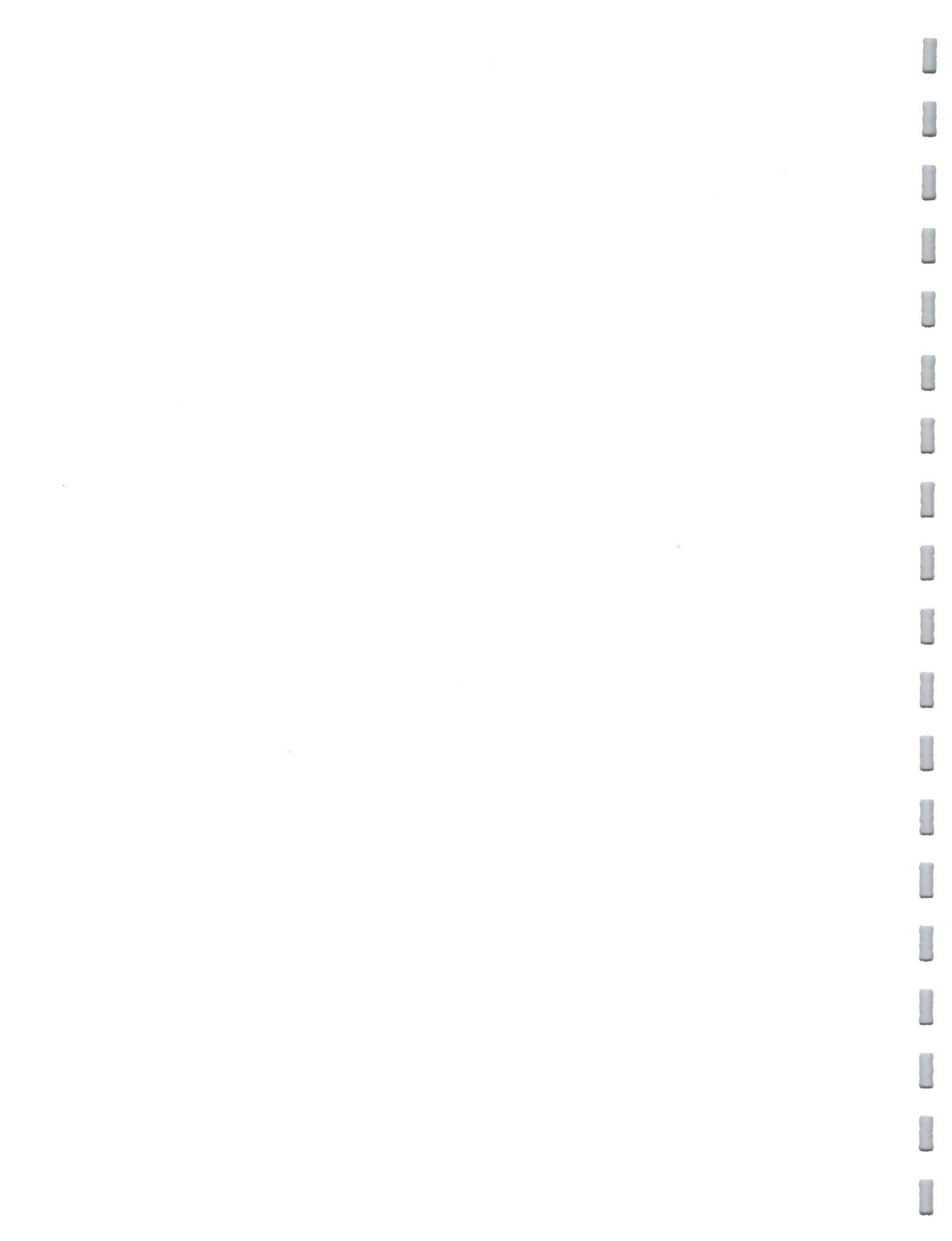
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



Contraloría General

TU PARTICIPACIÓN, ES NUESTRO
COMPROMISO

ÁMBITO CORRECTIVO





3. Ámbito Correctivo

A continuación, se presentan las actividades realizadas en el ámbito correctivo, en los aspectos de fiscalización y en materia jurídica legal.

3.1. Coordinación de Auditoría

Respecto a la actuación de este Órgano Interno de Control, las principales actividades realizadas en materia de fiscalización en el tercer trimestre del presente, son las siguientes:

3.1.1 Auditorías Iniciadas:

Las Auditorías iniciadas en el primer Trimestre del presente son las siguientes:

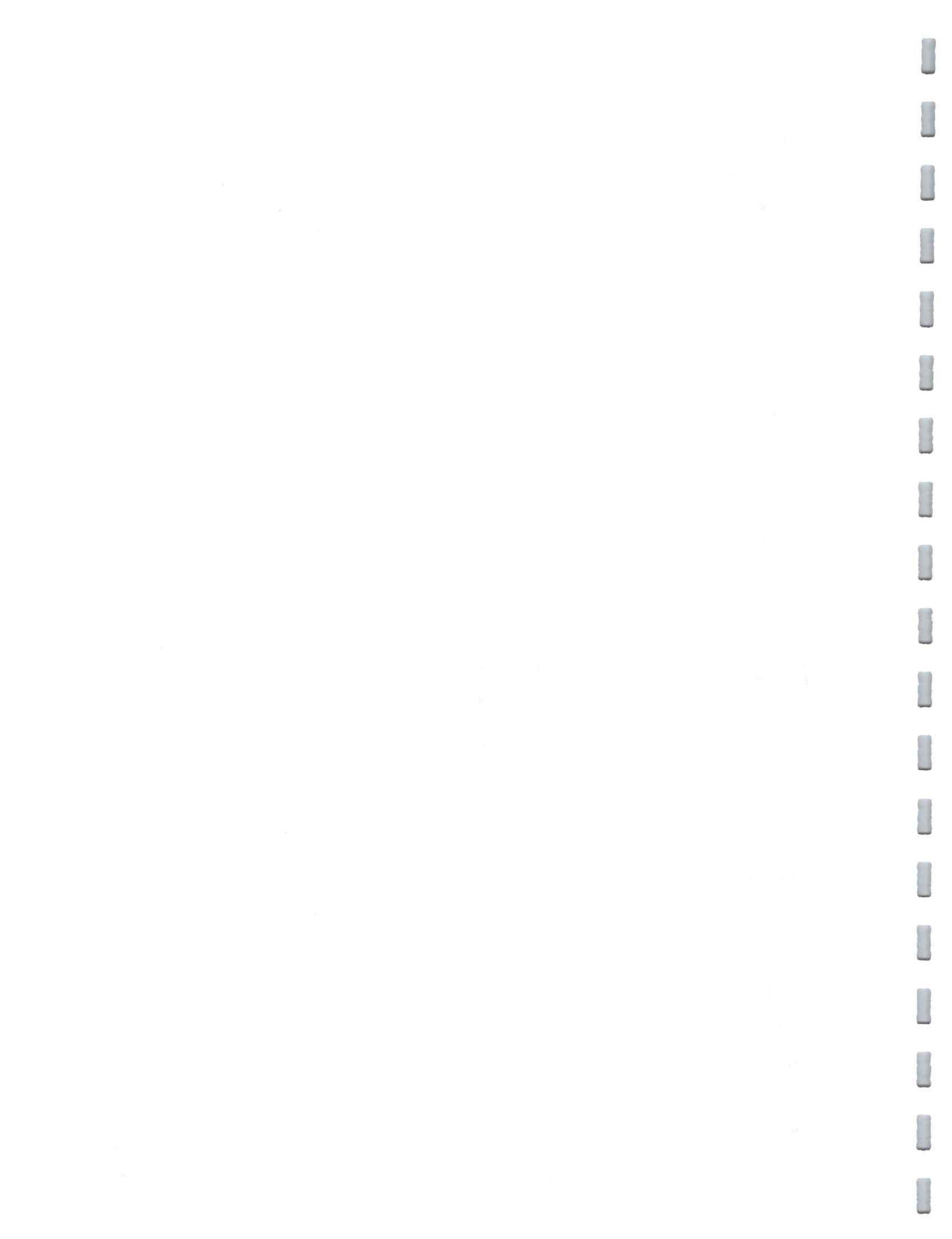
Auditorías Iniciadas		
Mes	Descripción	Estatus
Jul-2018	Auditoría a los Bienes Informáticos.	En Proceso
Jul-2018	Auditoría Física y Documental al Parque Vehicular Propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	En Proceso

1) Auditoría a los Bienes Informáticos propiedad del Instituto Electoral

Auditoria para verificar las existencias, condiciones físicas, soporte documental y el adecuado control interno de los bienes adquiridos durante el periodo de julio a diciembre del 2017, entregados bajo resguardo a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (UNITIC), por la Coordinación de Almacén; para su distribución a las Juntas Electorales Distritales y Municipales, así como a las diferentes áreas de este Instituto Electoral.

En el mes de julio se emitieron los requerimientos de información, además de iniciar con la inspección física de dichos bienes.

Durante agosto se realizó el análisis de la información y documentación presentada por el área auditada, así como la inspección física y el soporte documental de los bienes adquiridos durante





el periodo objeto de la revisión, con la colaboración de personal de la UNITIC y la Coordinación de Almacén.

Durante el mes de septiembre se continuó con la inspección física de bienes.

2) Auditoría Física y Documental al Parque Vehicular Propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

El objetivo de esta Auditoría es verificar la situación que guarda actualmente el parque vehicular propiedad del Instituto, tanto física como documentalmente, además de constatar que se le dé el uso adecuado para las actividades propias de este órgano electoral.

En el mes de julio se realizó el requerimiento de los expedientes, la documentación soporte e inició también con la inspección física del parque vehicular.

En agosto se efectuó análisis de la información documental presentada por el área auditada, además, de continuar al mismo tiempo con la inspección física de las unidades automotrices. En todos los casos, se contó con la presencia de los servidores públicos que tienen asignadas y en resguardo las unidades revisadas.

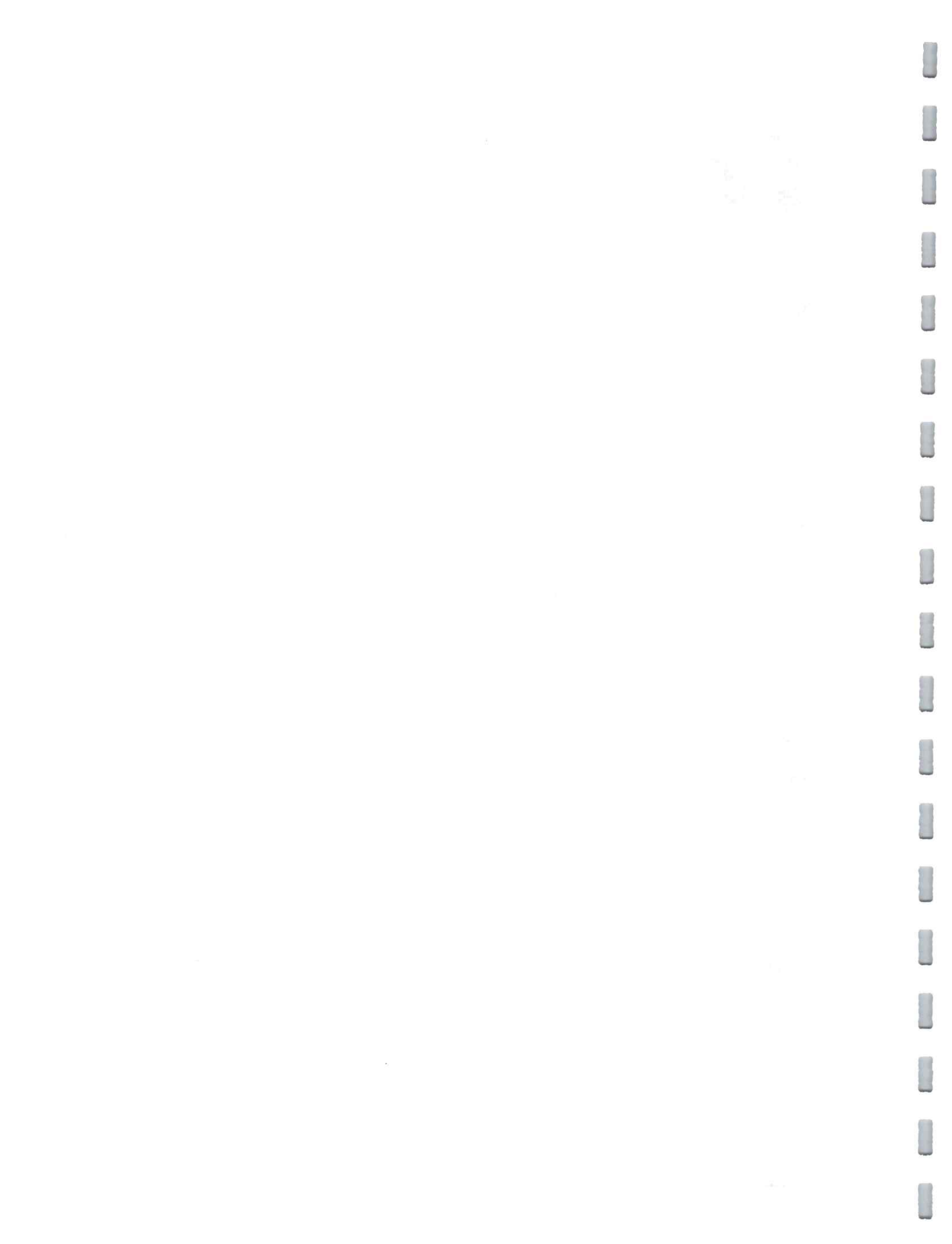
En septiembre se llevó a cabo el análisis de la información concluyéndose la inspección física del parque vehicular.

3.1.2 Auditorías Concluidas.

En el período que se informa se concluyeron un total de tres Auditorías, siendo estas las siguientes:

1) Auditoría a los Recursos Humanos por el Periodo de Enero a Julio del Ejercicio 2017.

El objetivo y alcance de esta Auditoría consistió en la revisión de los Expedientes del personal, nóminas, compensaciones, estímulos y cualquier otro concepto que por remuneración recibió el personal de este Instituto Electoral durante los meses de enero a julio del Ejercicio 2017. En el mes de julio se realizó el Acta de Cierre de Auditoría.





Durante la misma se determinaron las siguientes observaciones de relativa importancia por pago de los siguientes conceptos a funcionarios públicos de este Instituto Electoral:

- Compensación otorgada por término de la relación laboral, por no presentar evidencia documental que motivara y fundamentara el otorgamiento de dicho pago, incumpliendo con los principios de equidad, igualdad, proporcionalidad, racionalidad y transparencia.
- Pagos de Seguro de Separación individualizado para los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo, al no considerárseles dicho concepto como un ingreso a las personas beneficiadas, en su correspondiente recibo de nómina ni dentro del total de percepciones, tampoco se les retuvo y enteraron las aportaciones correspondientes por concepto del Impuesto Sobre la Renta.

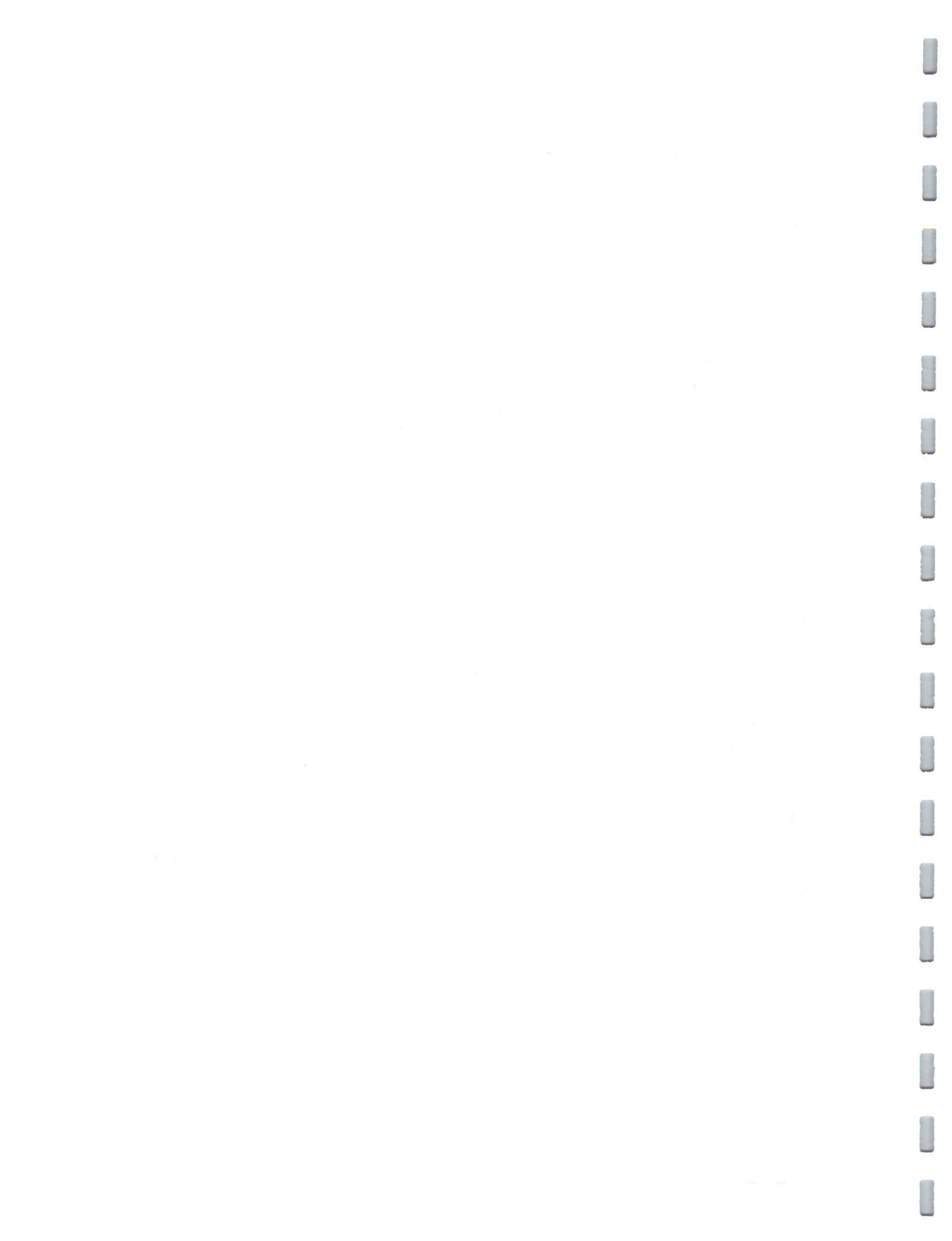
Derivado de que el área auditada no presentó escrito de solventación en el plazo que se le otorgó en el Acta de Cierre para la solventación de las observaciones, se procedió a la elaboración y notificación del Pliego de cargos respectivo, mismo que fue turnado en el mes de octubre a la Consejera Presidenta de este órgano electoral.

2) Auditoría a los Servicios Materiales, Suministros de Consumo y Bienes Muebles Resguardados en la Coordinación de Almacén.

Esta Auditoría consistió en la verificación del control interno establecido, así como la inspección tanto física como documental del rubro de "Recursos de Materiales y Suministros de Consumo", abarcando al mismo tiempo la verificación de las existencias y condiciones físicas de los Bienes Muebles de Activo Fijo con números de inventarios y Control de Gasto.

En el mes de julio se concluyó y firmó el Acta de Cierre de Auditoría, en la que se precisó que quedaron en firmes observaciones derivadas de que:

- No se cuenta con Manual de Organización y de Procedimientos para la Coordinación de Almacén.
- No se encontraron físicamente 19 bienes con número de inventario.
- No se encontraron físicamente 268 bienes con número de Control de Gastos.





Derivado de que estas no se solventaron en el plazo establecido en el Acta de Cierre respectiva, se emitió Pliego de Cargos, mismo que fue notificado en el mes de octubre a la Consejera Presidente del Instituto.

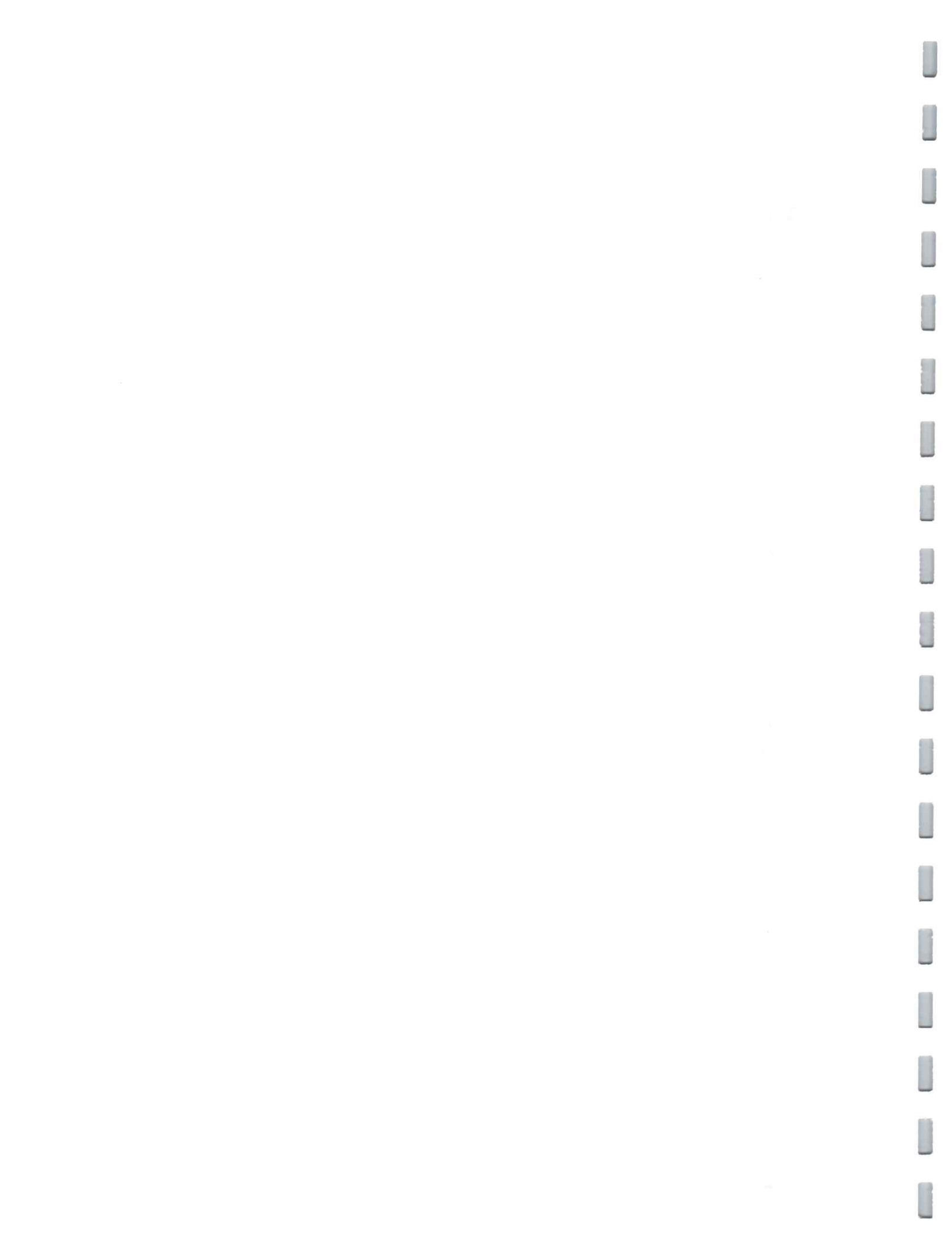
3) Auditoría Administrativa Realizada a la Coordinación de Servicios Generales, así como los Bienes a su Cargo en el Ejercicio 2018

En esta auditoría se realizaron arqueos respecto a los recursos otorgados mediante vales provisionales de caja a la Coordinación de Servicios Generales, aplicación de cédulas de descripción de puestos, revisión selectiva de expedientes de personal adscritos al área, así como inspección física y documental de herramientas, equipos, materiales y consumibles almacenados en la bodega del área de mantenimiento de dicha Coordinación.

Se realizó el Acta de Cierre de Auditoría en el mes de julio, mediante la cual se le exhortó al Coordinador de Servicios Generales y al encargado de la Bodega del área de Mantenimiento a establecer y ejercer un control interno que les permita conciliar, corroborar y actualizar las existencias de materiales y suministros de consumo, así como de los equipos y herramientas que tienen asignados bajo resguardo. Lo anterior, derivado del deficiente Control Interno en el manejo y control de los bienes materiales consumibles y herramientas que se encuentran bajo resguardo del personal del Área de Servicios Generales.

En el Acta de Cierre quedaron establecidas observaciones derivadas de que:

- En la inspección selectiva de herramientas y equipos en la bodega del área de mantenimiento, No se encontraron físicamente 15 bienes, cuyos resguardos se encuentran firmados por personal del área de Mantenimiento.
- No proporcionaron al personal de esta Contraloría, el inventario físico respecto de la existencia física de todos los equipos, herramientas, materiales y suministros de consumo bajo resguardo y custodia del área de mantenimiento dependiente de la Coordinación de Servicios Generales.





De acuerdo a lo asentado en el Acta de Cierre, se le otorgó un plazo de seis días hábiles para presentar solventación respecto de estas observaciones, sin embargo, no se recibió contestación al respecto, por lo que se inició la elaboración del Pliego de Cargos respectivo.

3.1.3 Seguimiento de Observaciones de Auditorías Concluidas en Ejercicios Anteriores:

Durante el presente periodo se dio seguimiento a las Auditorías que fueron iniciadas y concluidas en Ejercicios anteriores enumerándose las siguientes:

1) Auditoría Presupuestal y Financiera al Ejercicio 2016:

El objetivo de esta Auditoría consistió en verificar que los recursos financieros recibidos y generados por el Instituto durante el Ejercicio 2016, estuvieran administrados en observancia a la normatividad legal aplicable y que todas las operaciones o actos económicos que afectaron la situación financiera del Instituto se registraran conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

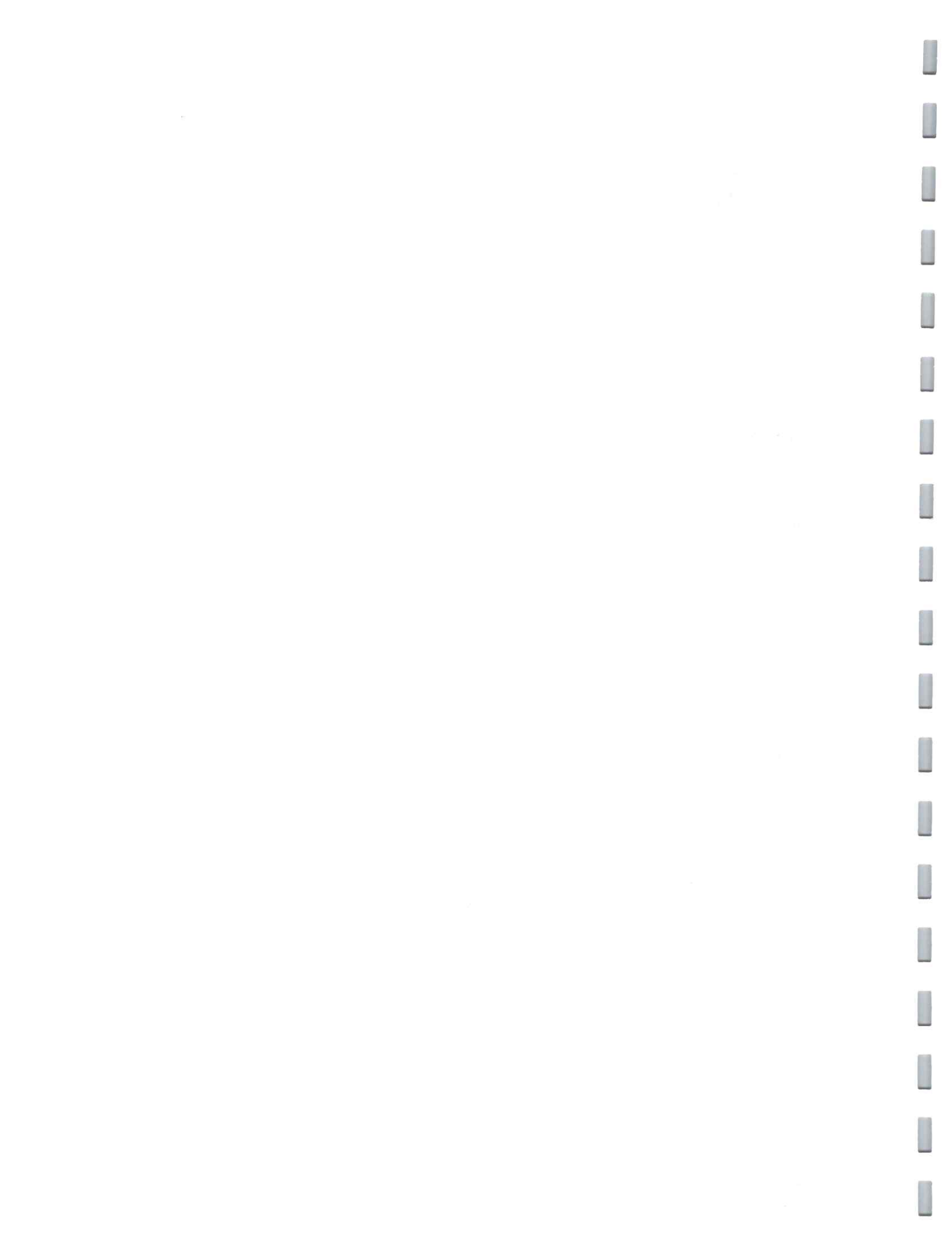
Las observaciones pendientes de solventar, corresponden a lo siguiente:

- Seguro de Separación Individualizado como Percepción adicional para Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo por \$680,203.92.
- Laudos laborales por un Importe de \$26,488,203.44.
- Subejercicio al 31 de diciembre de 2016 por un Importe de \$2'203,845.39, ya que no se realizó el reintegro de los recursos no devengados del Presupuesto Ejercicio en el año 2016 ante la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Derivado de que no se solventaron de estas observaciones, se inició la elaboración del Pliego de Cargos respectivo.

2) Auditoría al Equipo de Transporte Ejercicio 2017

El principal objetivo de esta Auditoría consistió en la revisión física y documental de las condiciones que guarda el parque vehicular propiedad de este Instituto Electoral.





Como resultado de dicha revisión se determinaron 4 observaciones, las cuales, a la fecha del presente informe, ya fueron solventadas en su totalidad por la Dirección Ejecutiva de Administración.

3.1.4. Revisiones y Procedimientos Específicos

1) Revisión Soporte Documental de Cuenta Pública

En el mes de julio se inició la revisión a la documentación soporte del gasto de la Cuenta Pública correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2018, consistentes principalmente en pólizas de ingresos, egresos y diario, con su respectiva documentación comprobatoria y justificatoria.

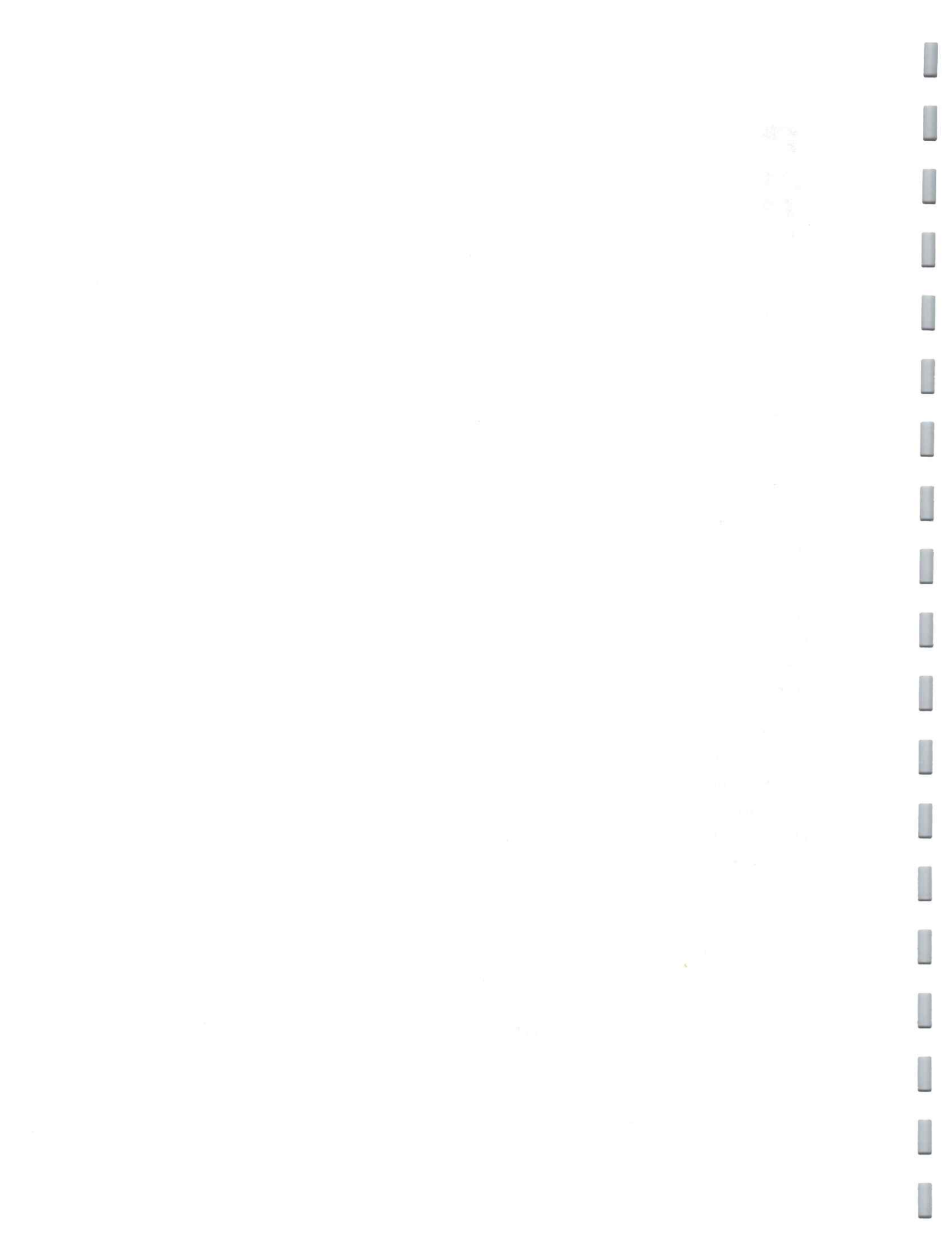
Sin embargo, en el mes de septiembre se devolvió dicha documentación a la Dirección Ejecutiva de Administración, correspondiente a los meses de enero a marzo del presente, toda vez que les fue requerida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado por inicio de la auditoría correspondiente al primer semestre del 2018.

El personal encargado de la revisión, realizó el análisis e integración de los papeles de trabajo y las cédulas de observaciones correspondientes. Dichas observaciones fueron dadas a conocer de manera económica a la Dirección Ejecutiva de Administración y forman parte del paquete de observaciones que se están analizando para su solventación a través de las reuniones de trabajo que actualmente están llevando a cabo por el personal de esta Contraloría, la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración.

Cabe precisar que la información soporte de los meses de abril, mayo y junio no fue enviada por la Dirección Ejecutiva de Administración, al igual que los Estados Financieros y Presupuestarios de los meses de junio, julio y agosto de 2018.

2) Verificación de Procedimientos de Licitación

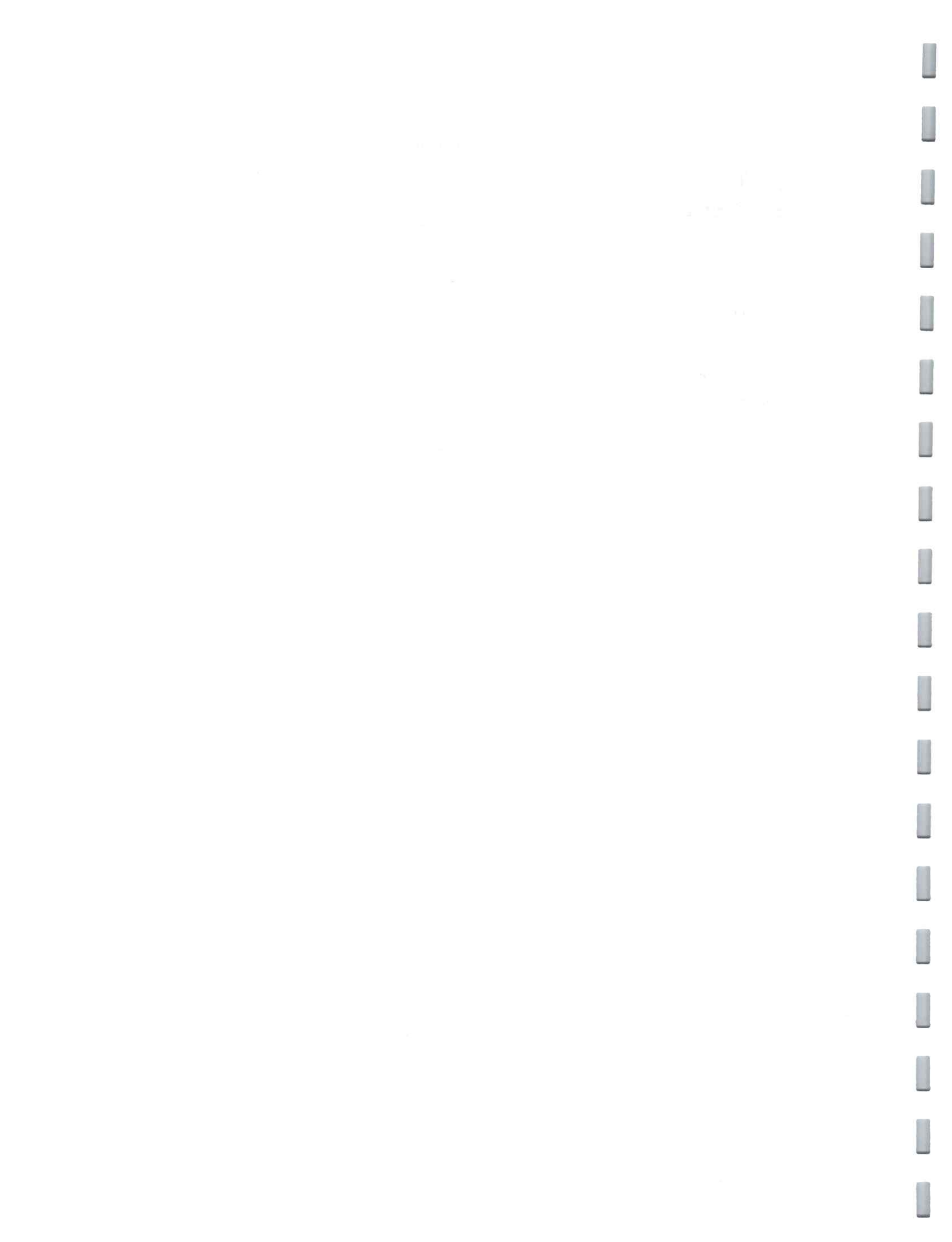
En el mes de julio se concluyó con la revisión de 31 Expedientes de Procesos Licitatorios realizados por el Comité de Compras en el Segundo Semestre del Ejercicio 2017 en las modalidades de Licitación Pública, Simplificada Mayor, Simplificada Menor, así como las Compras Directas





realizadas por la Dirección Ejecutiva de Administración a través de la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios.

Aunque no se determinaron observaciones relevantes que causaran daño patrimonial al Instituto, sí se detectaron deficiencias en el control interno establecido en los procesos revisados, por tal motivo, se emitió exhorto mediante escrito a la Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración para que, en lo sucesivo se apegue a las Leyes, Normas y Procedimientos aplicables en la materia y evitar incurrir en este tipo de incidencias.





3.2 Coordinación de Asuntos Jurídicos

A continuación, se presentan las principales acciones en materia jurídica realizadas por este Órgano Interno de Control en el período julio-septiembre del presente año.

1) Actos de Entrega y Recepción

Durante el periodo que se informa, se recibieron sesenta y nueve Actas originales de Entrega y Recepción derivado de las altas, bajas y cambios de adscripción de servidores públicos del Instituto Electoral, tal como se muestra en la siguiente Tabla.

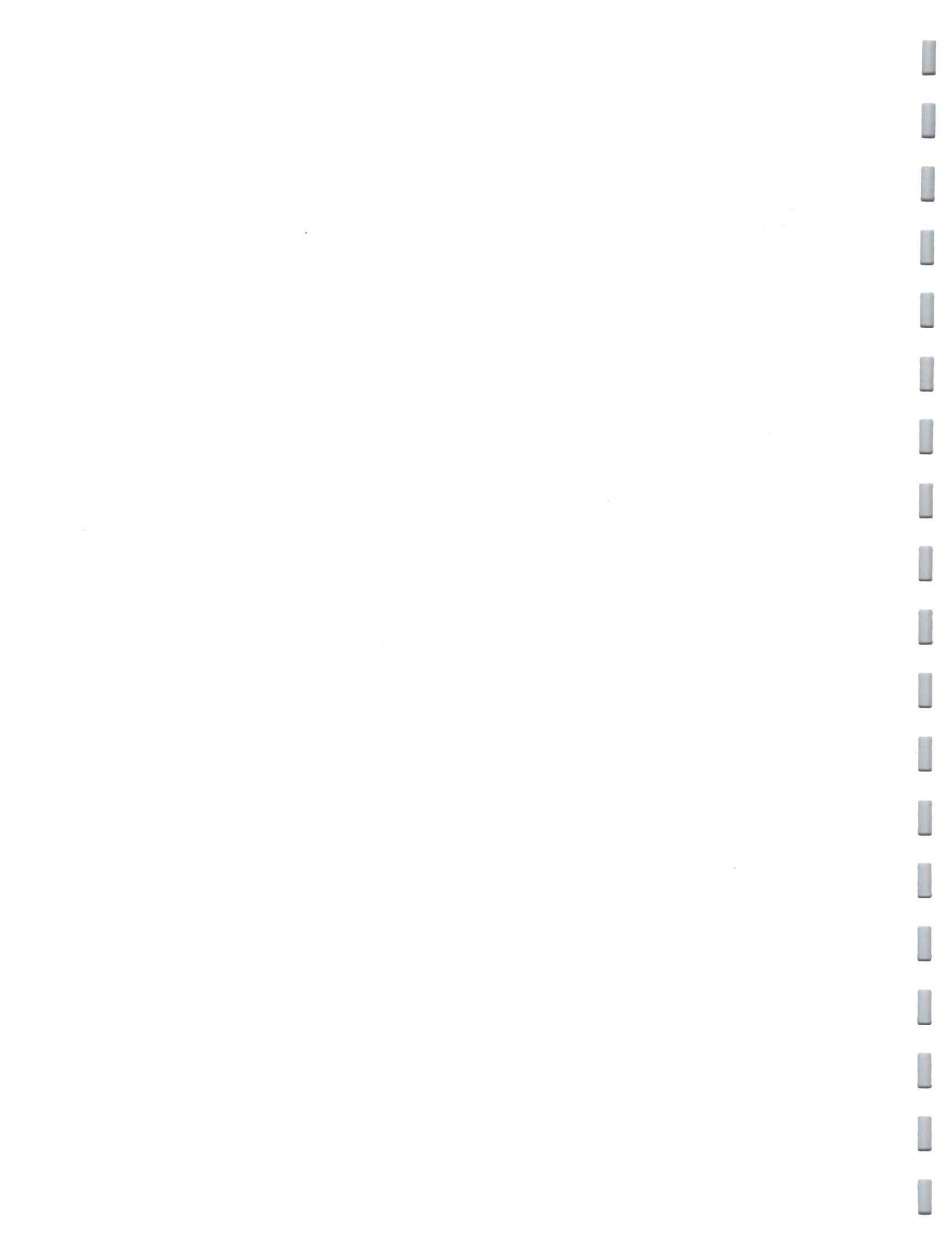
ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN				
Unidad Administrativa	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Oficinas Centrales	3	0	0	3
Juntas Electorales Distritales y Municipales	30	33	3	66
Suma	33	33	3	69

Para facilitar el cumplimiento de esta obligación se difundió en el portal web del Instituto, los formatos de entrega y recepción, además de dar toda la asesoría necesaria al personal que así lo requirió.

Durante el mes de Julio la Contraloría intervino en tres Actos de Entrega y Recepción derivado de cambios realizados en el personal de las siguientes áreas:

- o Subdirección de Administración.
- o Coordinación de Auditoría de la Contraloría General.
- o Órgano de Enlace del SPEN.

Por otra parte, las Actas elaboradas por personal de Juntas Electorales, se derivó principalmente, por la baja de Vocales que dejaron de laborar para el Instituto, en caso por vencimiento de contrato o clausura del Consejo Distrital o Municipal respectivo.





2) Quejas y Denuncias

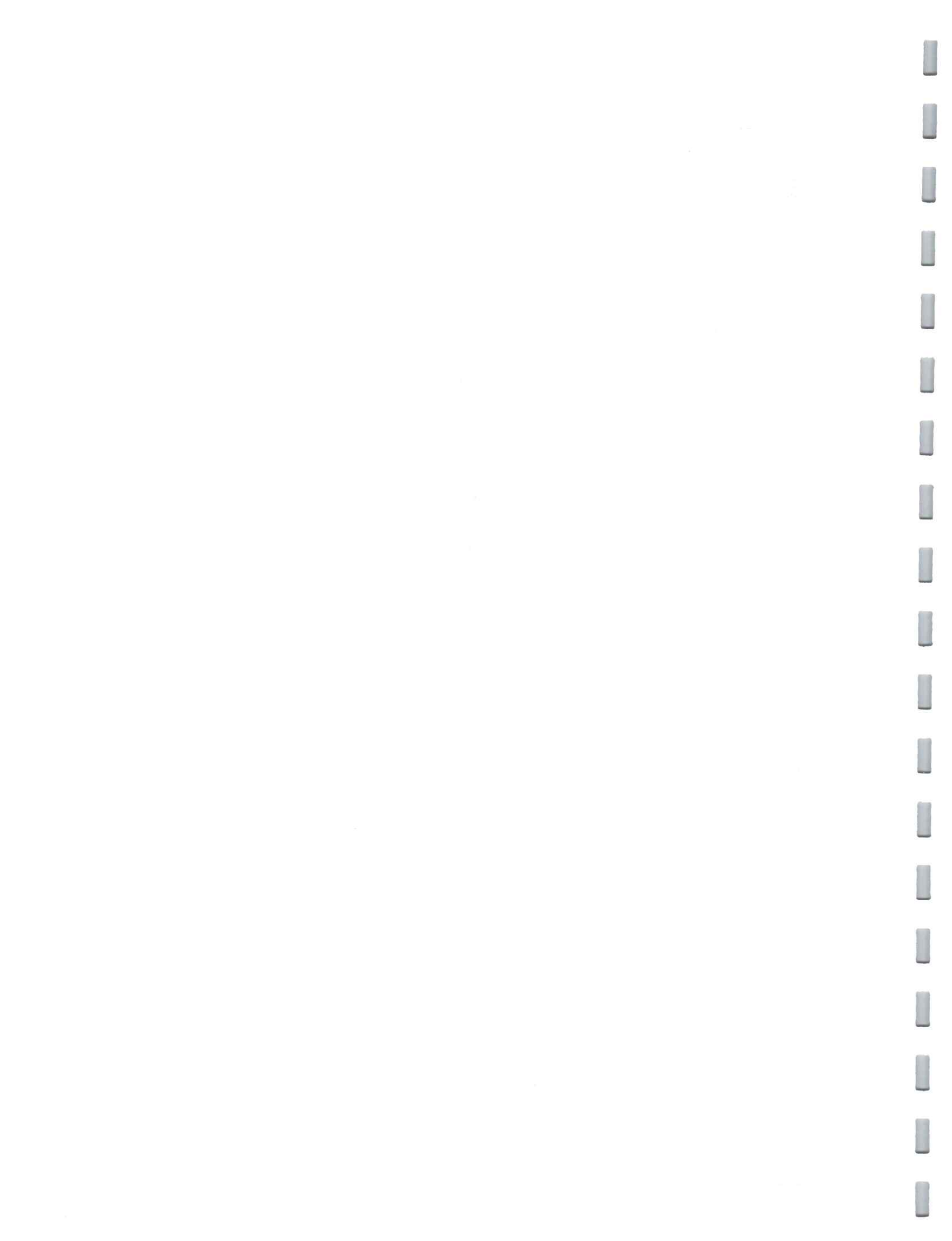
En el período que se informa se recibieron trece (13) carpetas de investigación por asuntos relacionados con robo de vehículos y quejas en contra de servidores públicos del Instituto.

En el cuadro siguiente se enumeran las quejas recibidas por cada mes del Trimestre.

DENUNCIAS Y QUEJAS RECIBIDAS	
Mes	Núm. De denuncias
Julio	7
Agosto	5
Septiembre	1
Total	13

Las quejas y denuncias corresponden principalmente a los siguientes asuntos.

- Robos de vehículos propiedad del Instituto.
- Quejas interpuestas en contra de servidores públicos del Instituto.
- Resolución RR/DAI/503/2018-PII emitida por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP) en la que se requiere se instaure el procedimiento administrativo interno de responsabilidad que corresponda en contra de quien o quienes resulten responsables.
- Sentencia emitida por el Pleno del Tribunal Electoral de Tabasco en juicio de inconformidad con número de Expediente TET-JI-14/2018-II y SU ACUMULADO TET-JI-15/2018-II, ordenando dar vista a esta Contraloría General a efectos de que se realicen las investigaciones correspondientes.
- Queja interpuesta por un Vocal de la Junta Electoral Distrital número 12.





- Escrito número S.E/7044/2018 emitido por el Secretario Ejecutivo del Instituto, por el que da vista a este Órgano Interno de Control, para que se realicen las indagatorias respectivas con relación al procedimiento AG/020/2018 con motivo de queja interpuesta por el Consejero Representante del PRD ante el Consejo Electoral Municipal de Huimanguillo, por hechos que en opinión del denunciante constituyen faltas administrativas.
- Oficio número S.E/7095/2018 signado por el Secretario Ejecutivo del Instituto, en cumplimiento al tercer punto de la Resolución de fecha 27 de agosto del presente año, dictada en el Recurso de Revisión RR/005/2018, promovido por el Consejero Representante del PRD ante el Consejo Electoral Municipal de Huimanguillo, en contra del Acuerdo IEPCT/VS-HUI/OE/PRD/053/2018, a través del cual se ordenó desahogo de inspección ocular.

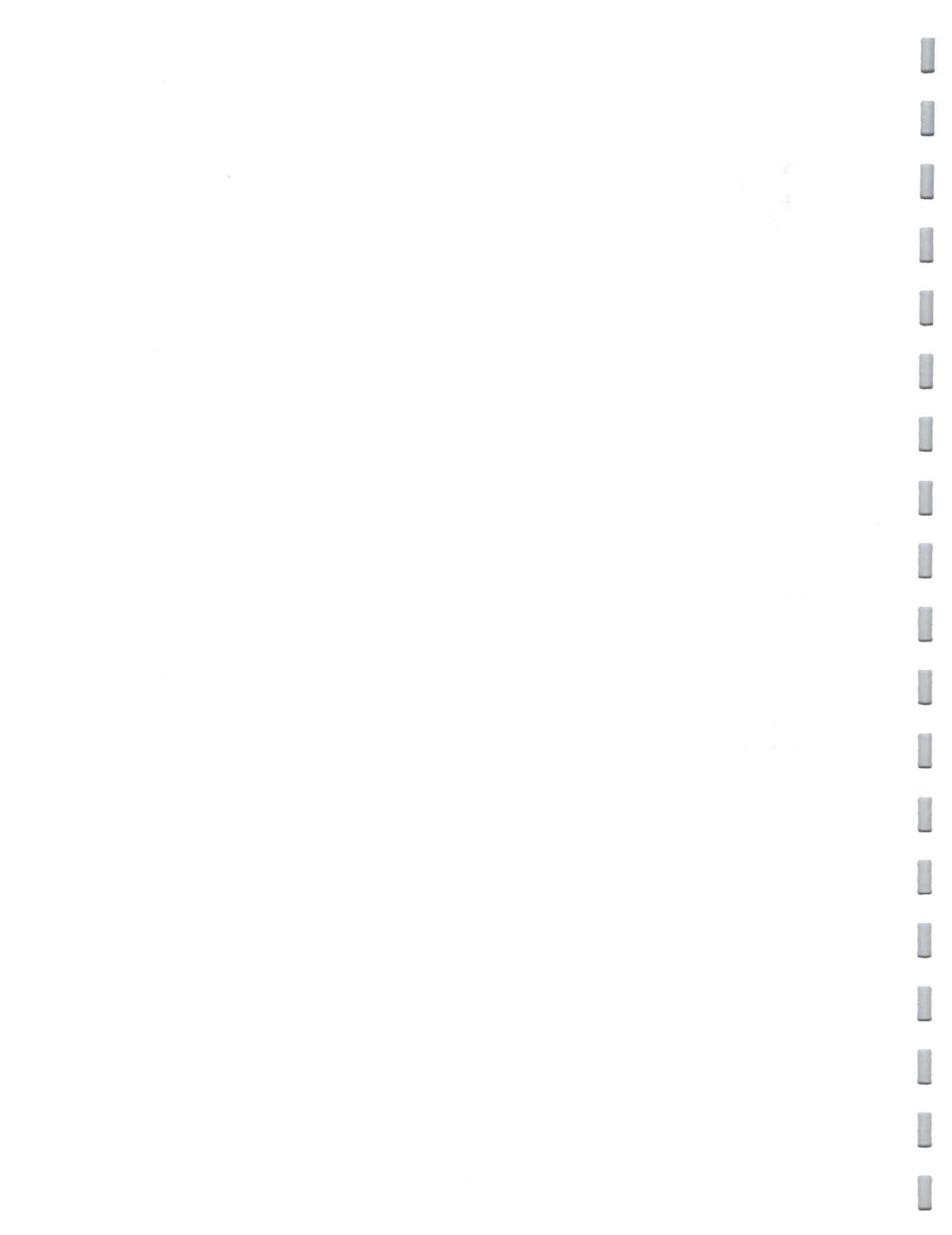
Estos asuntos fueron turnados al área de Investigación para su análisis correspondiente.

3) Declaraciones de Situación Patrimonial

En el período de los meses de julio a septiembre del presente, se recibieron en esta Contraloría, cuatrocientos veinte (420) Declaraciones Patrimoniales presentadas por Servidores Públicos que dieron cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Los tipos de declaraciones, se detallan a continuación:

DECLARACIONES PATRIMONIALES TERCER TRIMESTRE 2018				
Tipo de Declaración	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Inicial	29	9	0	38
Conclusión	198	145	39	382
Anual	0	0	0	0
Suma	227	154	39	420

También se realizó la difusión mediante medios impresos y electrónicos para que los servidores públicos dieran cumplimiento oportuno a esta obligación.

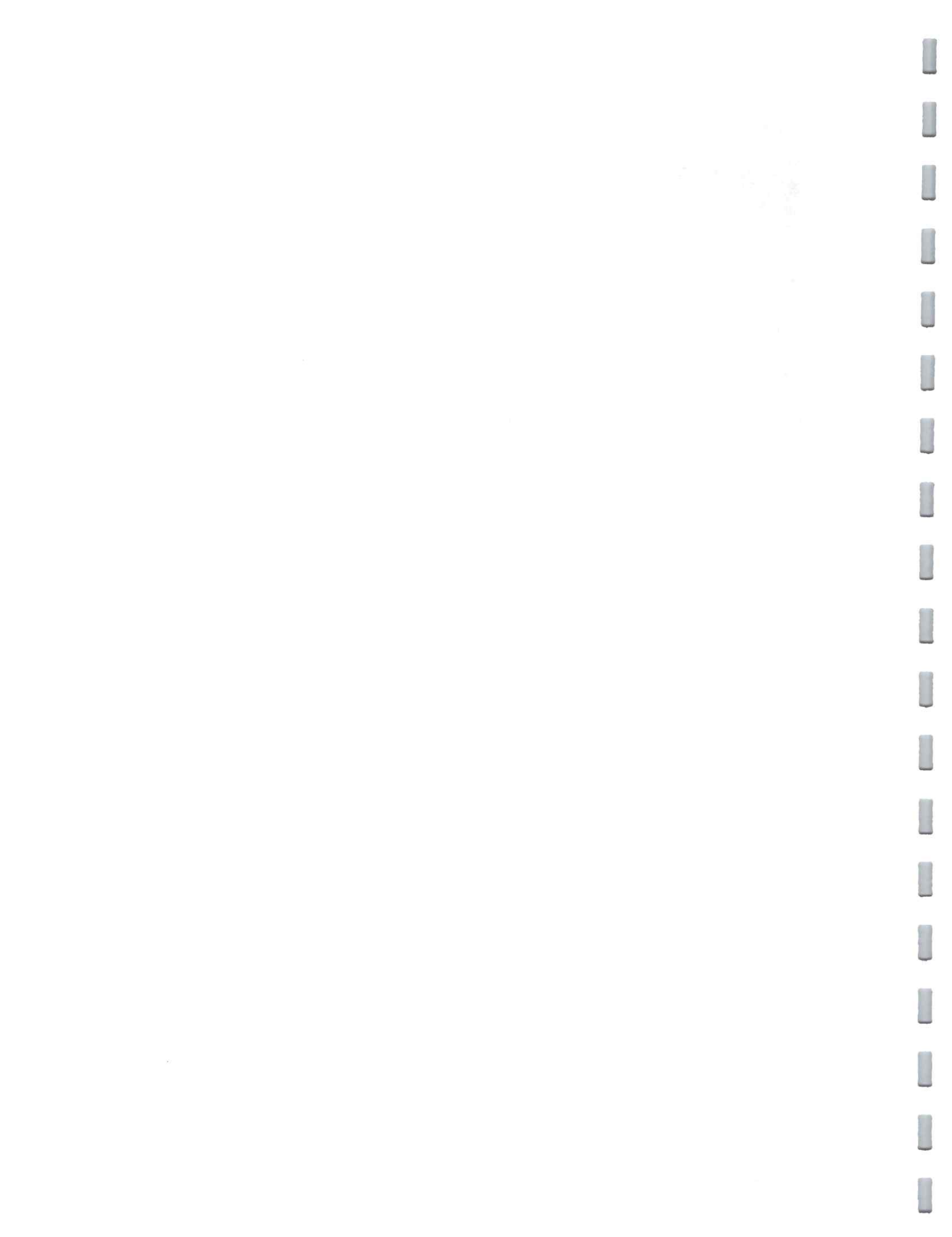




Además, se les proporcionaron los formatos de Declaración Patrimonial y se les dio la asesoría para el llenado de los mismos, independientemente que éstos se encuentran disponibles para consulta y descarga en la página web del Instituto.

Lo anterior, permitió que los servidores públicos dieran cumplimiento oportuno a esta obligación.

Las declaraciones recibidas fueron registradas en su totalidad, en el formato de Control de Declaraciones, además fueron escaneadas y puestas bajo resguardo en archivo digital y físico.



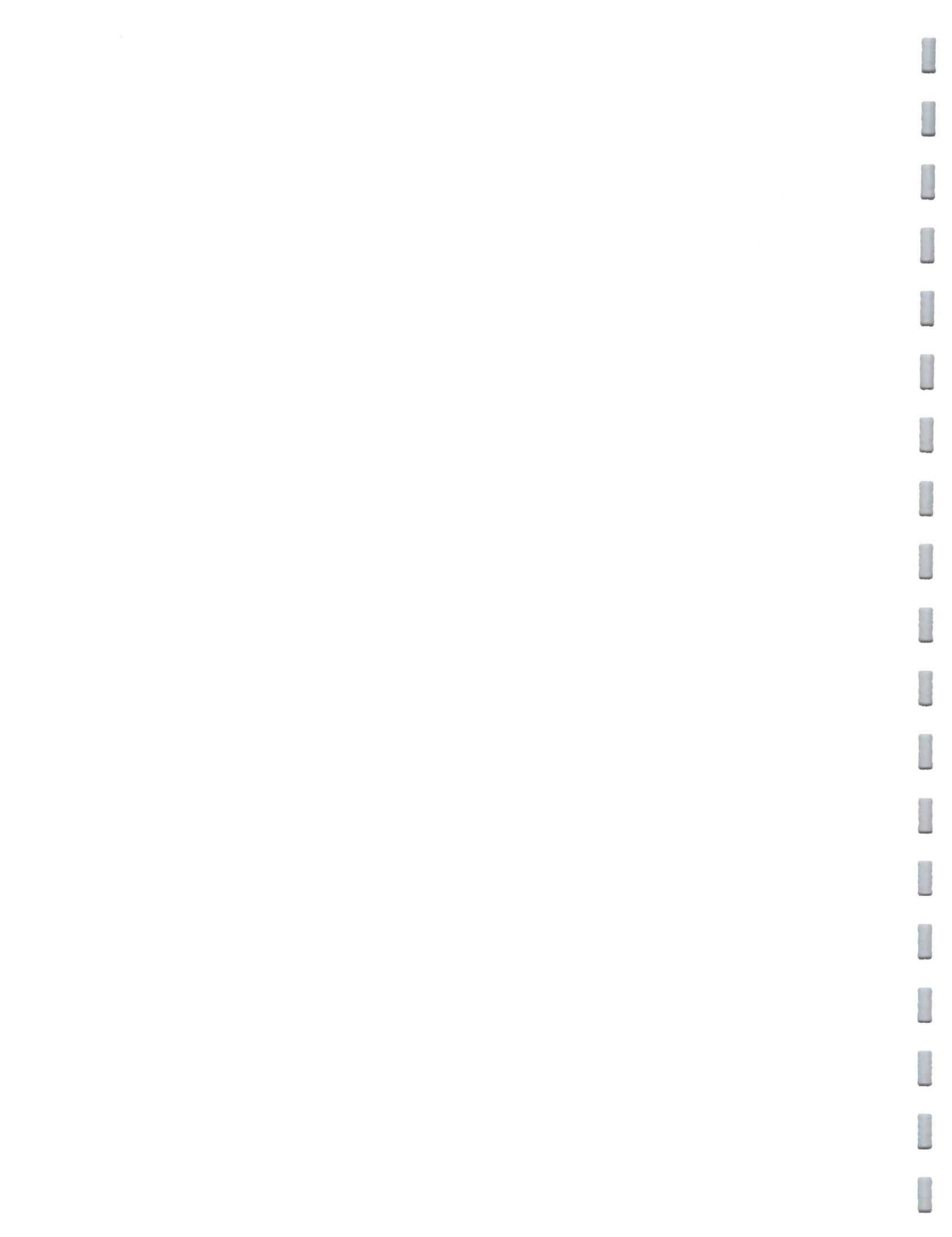


INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES NUESTRO
COMPROMISO

CONSIDERACIONES FINALES





4. Consideraciones Finales

En el ámbito preventivo la difusión que se dio a los servidores públicos del Instituto respecto de la obligación de presentar declaración patrimonial, así como de elaborar las actas de entrega y recepción por inicio o conclusión del encargo, permitió que estos dieran el debido cumplimiento; presentando en tiempo y forma su declaración patrimonial y remitieran a su vez, las actas de entrega-recepción en el caso de todos aquellos funcionarios que les aplicó esta obligación.

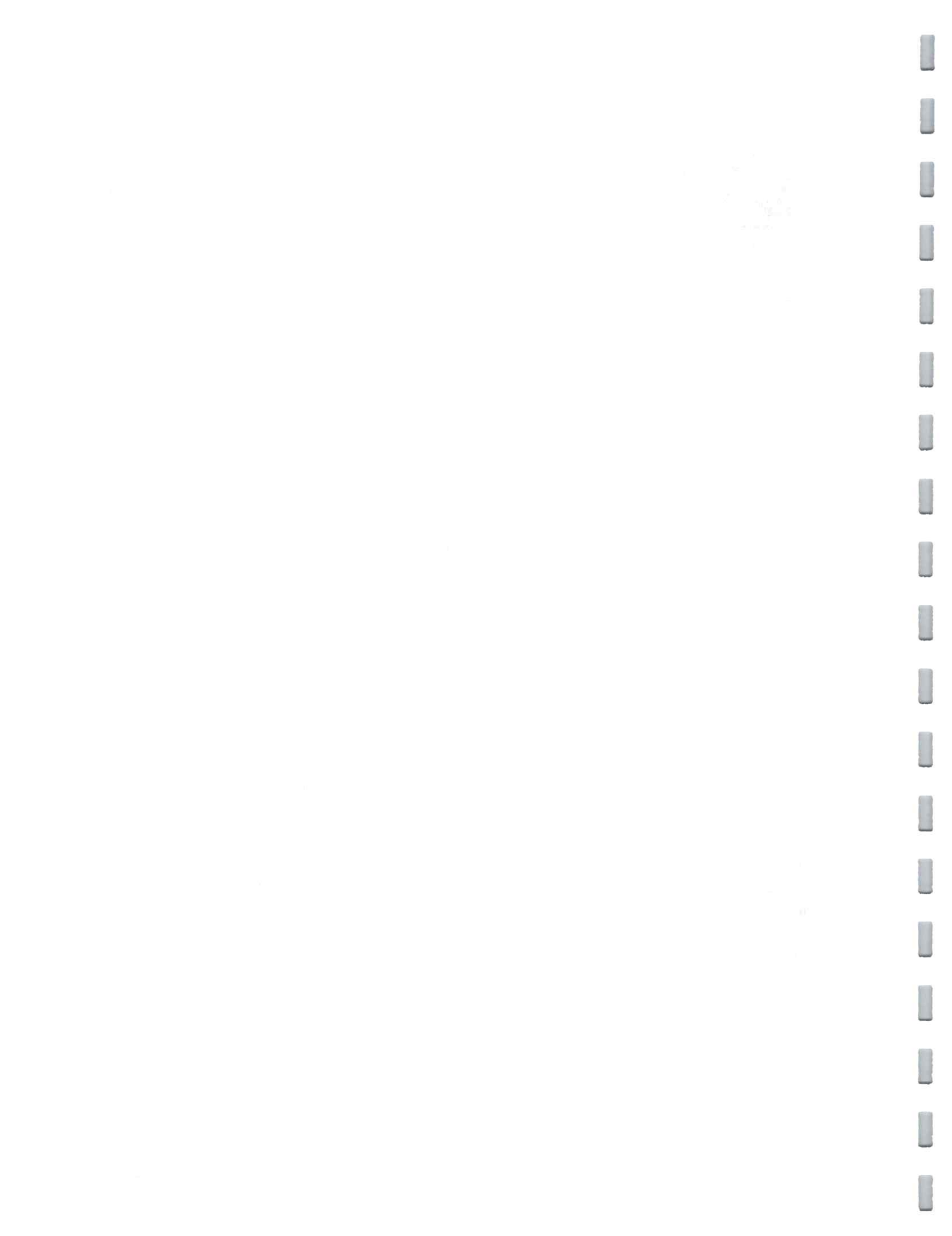
El representante de Contraloría ante el Comité de Compras, participó en las Sesiones celebradas en el trimestre, haciendo valer su derecho de uso de la voz, al emitir los pronunciamientos que consideró necesarios, así como para enfatizar de manera respetuosa entre los integrantes del Comité, la obligación de apegar sus actos al cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Lineamientos y demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones.

En el tercer trimestre, se remitió al Director Jurídico del Instituto, la Estructura Organizacional de la Contraloría General, así como el Manual de Procedimientos, la primera, con objeto de adecuar en el ámbito administrativo la operatividad de este Órgano Interno de Control a lo establecido en las Leyes de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

En el ámbito correctivo, se inició también con dos auditorías y se concluyeron tres que estaban en proceso, dando seguimiento a las observaciones determinadas no solventada por las áreas auditadas.

En cuanto a la revisión de la documentación soporte, solo fue posible revisar la documentación del período enero a marzo de 2018, toda vez que la Dirección Ejecutiva de Administración no remitió en su momento la documentación correspondiente al período abril-agosto del presente, la misma situación prevaleció en la generación de la información financiera y presupuestal, toda vez que tampoco envió los archivos y la documentación correspondientes a los meses del período junio-agosto del presente.

En materia jurídica, se procedió al análisis de las carpetas de investigación recibidas, dándole seguimiento a las mismas y realizando las acciones conducentes en materia legal.





Respecto a la Cuenta Pública 2015 auditada por este Órgano Interno de Control y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, la falta de solventación a las observaciones, en su momento derivaron en Pliegos de Cargos con los consecuentes procedimientos administrativos, en los que se emitió la Resolución respectiva, misma que fue impugnada por los ex servidores públicos investigados, que recurrieron al amparo buscando se les diera el fallo a su favor de manera lisa y llana. No obstante, este Órgano Interno de Control presentó el Amparo con objeto hacer prevalecer los intereses del Instituto en el litigio en comento, independientemente de las acciones de carácter resarcitorias que realice o lleve a cabo el OSFE. Cabe señalar que en acatamiento a lo ordenado por el Tribunal de Justicia Administrativa en la Resolución dictada en el Expediente 249/217-S-E de fecha 31 de agosto del 2018, esta Contraloría en estricta observancia a lo determinado por dicha autoridad remitió mediante oficio No. CG/SJ/0658/2018 de fecha 12 de septiembre de 2018, el Expediente y Proyecto de Resolución al Consejo Estatal de este Instituto, para que en el ámbito de su competencia apruebe la Resolución en virtud de tal y como quedó establecido por la Sala Especializada, resulta ser el superior jerárquico.

Es preciso señalar que a través de las actividades en el ámbito preventivo realizadas por esta Contraloría, se pretende concientizar a todos los funcionarios facultados para el ejercicio y administración de los recursos; acerca de la obligación institucional que tienen, para que sus funciones que realicen las hagan siempre apegados al marco legal vigente establecido, así como también para promover el cumplimiento oportuno en la generación y procesamiento de la información contable y presupuestal, que otorgue al mismo tiempo a los usuarios de la misma, certidumbre en la toma de decisiones y se permita realizar la evaluación de manera oportuna del gasto público.

Por lo anterior y mediante el presente Informe, este Órgano Interno de Control cumple con la obligación de informar


MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ
CONTRALOR GENERAL



