



**ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL**

**INFORME MENSUAL DE
ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE
AL MES DE DICIEMBRE DE 2017.**

AUDITAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

AUDITORÍA A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

En el mes que se informa, se concluyó la revisión de auditoría correspondiente al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017.

La revisión y glosa de las operaciones comprendidas durante el período del 1º de julio al 30 de septiembre de 2017, se realizó respecto de las pólizas siguientes:

TOTAL DE POLIZAS REVISADAS			
PERIODO	EGRESO	INGRESO	DIARIO
3ER TRIMESTRE 2017	869	38	67

RESULTADO DE POLIZAS REVISADAS			
PERIODO	OBSERVADAS	NO SOLVENTADAS	SOLVENTADAS
3ER TRIMESTRE 2017	110	15	95

Derivado de lo anterior, se emitieron las recomendaciones relativas a las observaciones detectadas y en congruencia con la Ley General de Contabilidad Gubernamental que tiene por objeto promover mayor eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas con respecto al gasto público, este Órgano Interno de Control tiene como compromiso fundamental fiscalizar, vigilar el uso eficiente, transparente, racional y veraz del presupuesto autorizado. En este sentido en el periodo que nos ocupa vigilamos la correcta aplicación de los recursos humanos y financieros.

ELABORACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE AUDITORÍA

Se elaboró el Informe Trimestral de Auditoría correspondiente al trimestre julio- septiembre del presente ejercicio fiscal, en donde se informa los resultados relevantes de la ejecución de la auditoría.

Su contenido está sustentado en el resultado del trabajo desarrollado, las solventaciones y recomendaciones emitidas así como también el seguimiento a la implementación de las acciones señaladas al área auditada.

Recomendaciones emitidas:

A) RECURSOS HUMANOS.

Derivado de las observaciones realizadas con respecto al reporte del reloj checador y bitácora de salidas, se observó que personal adscrito a las diferentes Direcciones y Unidades abandonan sus labores sin justificarlo con la hoja de incidencias que debe de ser autorizada por su jefe inmediato.

Se recomienda que se implementen controles internos, a efecto de cerciorarse que todas las hojas de incidencia se encuentren en el expediente de cada personal.

B) RECURSOS FINANCIEROS.

Se recomienda mayor control interno en los registros contables para evitar errores en la contabilidad que generen saldos negativos y duplicidad en la cuenta de Deudores Diversos.

Con respecto a los gastos comprobados con recibo simple, la Ley General de Contabilidad Gubernamental señala que toda comprobación debe reunir los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación; lo anterior es evidencia para cerciorarnos y corroborar que los pagos a proveedores no son ficticios o simulados. Se exhorta a evitar los recibos simples para evitar suspicacias con respecto a adquisiciones inexistentes.

En lo que corresponde a los gastos por comprobar se debe evitar proporcionar este tipo de recursos a personal que tenga un contrato de Prestación de Servicios Profesionales toda vez que no forman parte del personal permanente del Instituto y no son sujetos de subordinación, por lo tanto estos gastos no se



deben proporcionar porque carecen de fundamentación.

En el mismo orden de ideas, se recomienda que en los oficios de comisiones al personal se señale los días que se otorgan de viáticos, o señalar si van a pernoctar en el lugar de comisión, ya que se observó de manera constante que dichos oficios no coinciden con los días que se otorgan por este concepto.

Con respecto a las adquisiciones y contratación de servicios se observó que si bien adjuntan la cotización de cuando menos tres proveedores, se recomienda que dichas cotizaciones correspondan al periodo de la compra o se encuentre comprendido dentro de ese periodo de vigencia, ya que las adjuntas son de periodos futuros; ya que se observó en algunos casos que la cotización adjunta son de periodos futuros.

Se recomienda que se tenga un control interno con respecto a las comprobaciones de las transferencias que reciben los partidos políticos de manera mensual, toda vez que los recibos simples que amparan las pólizas no coinciden con el registro contable, porque en ocasiones se contabilizan conceptos como multas o sanciones y el comprobante adjunto no lo indica.

Es preciso referir que respecto a las observaciones que no fueron subsanadas por la Dirección de Administración del Instituto, las cuales se encuentran señaladas con antelación en el presente Informe, este Órgano Interno de Control dará puntual seguimiento a las mismas, a efecto de que sea presentada la solventación correspondiente.

RECOMENDACIONES EMITIDAS EN VIRTUD DEL INICIO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018.

Este Órgano Interno de Control en aras del cumplimiento irrestricto de los artículos 121 y 194 en sus fracciones V y VII ambos de la Ley de Instituciones y procedimientos electorales para el Estado de Quintana Roo, así como garantizar la transparencia y rendición de cuentas en el Instituto Electoral de Quintana Roo, tiene a bien emitir las siguientes Recomendaciones que considera pertinentes tome en consideración la Dirección de Administración para el ejercicio del gasto correspondiente para el año 2018

Lo anterior, en virtud de que en el año 2018 se llevaran a cabo los comicios mediante los cuales se renovarían los cargos de miembros de los Ayuntamientos de los Once Municipios del Estado y por ello, la Dirección de Administración deberá proveer a los Órganos Desconcentrados del Instituto de los elementos en materia de recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la realización de sus funciones y vigilar el cumplimiento por parte de estos, de la normatividad aplicable.

En este orden de ideas, se emiten las recomendaciones siguientes:



RECOMENDACIONES

En materia de recursos humanos.

Recomendación 1.- Llevar el registro de los movimientos de altas, bajas e incidencias del personal permanente y eventual del Órgano Central como de los Consejos Municipales y a su vez informar mensualmente a este Órgano Interno de Control para su conocimiento.

Así mismo, revisar la bitácora de entrada-salida, y para los retardos o permisos, deberán otorgar formatos igual al establecido en el Órgano Central a los Órganos Desconcentrados.

Recomendación 2.- Verificar que los contratos del personal eventual sean claros en cuanto al tiempo de la relación laboral y constatar que firmen igual en el contrato como en las nóminas, en comparación a su identificación oficial que presenten.

En materia de recursos materiales.

Recomendación 1.- La Coordinación de Recursos Materiales deberá tener actualizado el inventario de bienes muebles, equipo de cómputo y estado físico de cada bien para la asignación y distribución a los Consejos Municipales; en el caso específico de los extinguidores tienen que estar en condiciones óptimas de funcionamiento con las recargas y rotulación de la fecha en que se efectuó el

mantenimiento, para garantizar las medidas de seguridad al asignarse en cada Órgano Desconcentrado.

Se recomienda, revisar a detalle cada resguardo de mobiliario y equipo de los once Órganos Desconcentrados para cerciorarse que el listado de bienes otorgados a cada Consejo Municipal coincida con el inventario que se encuentra físicamente en las oficinas respectivas; para que al efectuar la entrega-recepción todo se encuentre enlistado y evitar pérdida de bienes.

Recomendación 2.- Llevar una bitácora para el control del servicio de la fotocopidora y evitar dispendio de este servicio, cuando se requiera sacar fotocopias por millar en otro lugar el comprobante deberá cumplir con los requisitos fiscales y contener la justificación del gasto y las firmas del Coordinador (a) Administrativo y Consejero (a) Presidente.

Asimismo, para el pago de servicios como reparación de luz, plomería, duplicado de llaves, entre otros, el proveedor deberá de contar con facturas que reúnan los requisitos fiscales y evitar los recibos simples.

Recomendación 3.- Establecer una normatividad que señale y delimite las adquisiciones con importes máximos que los Coordinadores Administrativos de cada Consejo Municipal deben efectuar, indicar que tipo de gasto debe estar autorizado por la Dirección de Administración, y cualquier duda consultar con la propia Dirección si como con este Órgano revisor.

Recomendación 4.- Derivado que durante el ejercicio fiscal 2018 habrán gastos de índole inmediata por las diversas actividades del proceso electoral, se recomienda implementar las medidas necesarias con la finalidad de evitar que se otorguen o bien suceda en el menor de los casos recursos por concepto de gastos por comprobar al personal de las áreas, siendo que dichos gastos sean pagados directamente a quien otorga el servicio.

Recomendación 5.- Cumplir con lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, con respecto a las compras de bienes y servicios.

En materia de recursos financieros.

Recomendación 1.- Elaborar estrategias administrativas e implementarlas en la optimización de los recursos públicos; para ellos se recomienda capacitar a los Coordinadores(a) Administrativos con respecto a sus funciones y cuidado de los recursos, entregarles como cada proceso electoral su manual para la realización de actividades, que incluya los formatos a llenar para la entrega de comprobaciones de los fondos fijos que se les asigne, detallar que procedimiento seguir para efectuar las compras y los requisitos fiscales que deben cumplir las facturas aplicando los nuevos criterios de facturación electrónica 3.3. vigente para 2018 (RFC y Código Postal).

Recomendación 2.- Hacer del conocimiento a los Coordinadores Administrativos que los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son exclusivos para los fines a que están afectos, así como la información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento por su función.

Recomendación 3.- Se recomienda cuidar que el gasto a ejercer en los Consejos Municipales deber estar apegados en los importes del presupuesto aprobado para el ejercicio 2018 toda vez que este Órgano Interno fiscalizará dichas erogaciones en sus auditorías en cuanto al gasto realizado según actividades con relación al importe presupuestal.

Recomendación 4.- Recomendamos que al término del proceso electoral a los Coordinadores Administrativos que tengan saldo deudor no extenderles la carta de no adeudo, y solicitar comprobación o devolución del recurso de forma inmediata, así también para el personal permanente que reciba gasto por comprobar exigir también la comprobación o devolución en los tiempos establecidos, ya que es responsabilidad de la Dirección Administrativa aplicar las medidas pertinentes para tener en saldo cero la cuenta de deudores al término de cada ejercicio fiscal.

Recomendación 5.- Se recomienda contar con el Sistema de Contabilidad Gubernamental para el Instituto Electoral de Quintana Roo a partir del 1° de enero de 2018 y que dicho sistema cumpla con las características técnicas aprobadas por el CONAC, lo anterior a efecto de cumplir con lo dispuesto

en el apartado D del Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en el Periódico Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010.

PARTICIPAR, EN SU CASO, EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS OFICINAS ELECTORALES DEL ÓRGANO CENTRAL.

Durante el periodo que se informa y derivado de los movimientos de la plantilla del personal permanente del Órgano Central de este Instituto, en coordinación con la Dirección de Administración, este órgano Interno de Control elaboro un total de seis actas administrativas, documentos anexos y participó en el mismo número de actos de entrega – recepción de las oficinas, bienes muebles bajo su resguardo, documentación administrativa y acervos documentales generados durante la gestión de cada uno de los servidores electorales involucrados, conforme a lo dispuesto en el artículo 194 fracción XV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Quintana Roo.



ACTUALIZAR EN SU CASO, EL MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Atendiendo a las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en materia de combate a la corrupción, así como la emisión de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana roo, en las cuales se establecieron nuevas disposiciones y atribuciones respecto de los órganos de control del Estado como lo es este Órgano Interno de Control, se inició el estudio y análisis de las nuevas disposiciones a efecto de realizar las adecuaciones que sean pertinentes al Proyecto de Reglamento del Órgano Interno de Control así como generar diversa normatividad aplicable a este órgano de control, siendo que al efecto, se llevó a cabo la elaboración de los *“Lineamientos en materia de responsabilidades de los servidores electorales del Instituto Electoral de Quintana Roo”*.

De igual forma, se coadyuvó con la Comisión Jurídica del Instituto, en la revisión del Proyecto de Reglamento Interno de este órgano electoral, siendo que se emitieron observaciones relacionadas con las responsabilidades de los servidores públicos del Instituto en atención con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

REALIZAR Y PRESENTAR A LA CIUDADANÍA, INFORMES MENSUALES Y ANUAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Durante el mes que se informa, se elaboro el informe mensual de actividades correspondiente al mes de noviembre de 2017, respecto del cual se realizó el trámite correspondiente ante la Unidad Técnica de Informática y Estadística del Instituto, a efecto de que el informe referido con antelación, se publicitara en la página oficial de Internet de este órgano electoral.

PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, BAJA, ENAJENACIÓN Y DESECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

Durante el mes que se informa no sesiono el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto Electoral de Quintana Roo.

NOTIFICAR, ASESORAR Y RECIBIR LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL INICIAL, ANUAL O POR CONCLUSIÓN DE LOS SERVIDORES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

Durante el periodo que se informa no se recibió ninguna declaración de situación patrimonial ni por conclusión ni por inicio de encargo por parte de los servidores electorales del órgano central, por no haberse dado movimientos en la plantilla laboral.

ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

En materia de Transparencia se dio cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en las fracciones XII, XVIII y XLIX del artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, en lo que compete a las obligaciones de este Órgano Interno de

Control de acuerdo a la tabla de Aplicabilidad y Actualización aprobado por la Junta General de este Instituto.

En tal sentido personal de este Órgano interno de Control ha dado puntual seguimiento a las indicaciones tanto del Comisión como del Comité de Transparencia de este Instituto para la debida verificación y actualización de dicha información a efecto de que se encuentre disponible y accesible al público en general.

PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE LA JUNTA GENERAL Y CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

Durante el mes que se informa, el Titular del Órgano Interno de Control presencio cinco sesiones del Consejo General; incluyendo la sesión solemne del 20 de diciembre con la cual se dio inicio al Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018; asimismo, participó en una sesión de la Junta General del Instituto.



PARTICIPAR EN SU CASO, EN LOS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS Y SEMINARIOS EN MATERIA ELECTORAL Y AUDITORÍA.

Concluyo el *Diplomado en Derecho Electoral* impartido por el Tribunal Electoral de Quintana Roo, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Instituto Nacional Electoral y la Fiscalía Especializada Para la Atención de Delitos Electorales, impartido en las instalaciones de la Universidad de Quintana Roo del 25 de agosto al 2 de diciembre del presente año.

El pasado siete de diciembre de 2017, Personal de este Órgano Interno de Control, asistió y participó en el *Curso taller “Guía Interna de Concientización en Materia de Delitos en el Ambiente Laboral”*, mismo que es promovido por la Comisión Transitoria de Igualdad entre Mujeres y Hombres e impartido por servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Benito Juárez.

Personal de este Órgano continúa con el Diplomado Virtual “*Curso Práctico de Contabilidad Gubernamental*”, que inició el pasado 20 de noviembre de 2017 y termina el 25 de febrero de 2018, el cual es impartido por la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS).

RECIBIR, INVESTIGAR, TRAMITAR Y RESOLVER EN SU CASO, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS SERVIDORES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

Durante el mes que se informa fueron recibidas dos quejas, los cuales se admitieron y radicaron con los números de expedientes CI/PAQ/002/2017 y CI/PAQ/003/2017, mismos que se encuentran en etapa de investigación.

RECIBIR, TRAMITAR Y RESOLVER EN SU CASO LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD QUE SE PRESENTEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES.

Por cuanto a la actividad que nos ocupa, durante el periodo que se informa no se presentaron recursos de inconformidad.

ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018 DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

Se concluyó la elaboración del Programa Operativo de Actividades y el Presupuesto basado en Resultados de 2018, el cual fue aprobado el 15 de diciembre de 2017, incluyendo:

- 1.- Proceso/ Proyecto: Apoyo para el fortalecimiento de las actividades institucionales.
- 2.- Proceso/ Proyecto: Organización y Coordinación de Proceso Electoral Local Ordinario.