

**SOCIEDAD QUINTANARROENSE:**

Con base a lo ordenado en el artículo 88 fracción XI de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo, rindo el informe correspondiente al mes de julio del año 2011.

**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA**

Durante el mes de julio se dio continuidad a la auditoría integral al Instituto Electoral de Quintana Roo

**Auditoría Interna:**

Como se informó en su momento, el pasado 20 de septiembre del año 2010 se dio inicio al Programa Anual de Auditoría con la revisión del ejercicio 2010, y el 25 de marzo de 2011 se liberó la cuenta pública del ejercicio para que la Dirección de Administración y Planeación pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Quintana Roo.

El importe auditado fue por \$243,309,699.04 (doscientos cuarenta y tres millones, trescientos nueve mil, seiscientos noventa y nueve pesos 04/100 M.N.) según el estado de resultados presentado por la Dirección de Administración y Planeación. La cantidad observada ascendió a \$8,342,331.12 (ocho millones trescientos cuarenta y dos mil, trescientos treinta y un pesos 12/100 M.N.) que representan un 3.43 % del total auditado.

Las observaciones derivadas de la revisión corresponden, entre otros conceptos, a documentación comprobatoria incompleta como se muestra en el siguiente cuadro:

| MONTO OBSERVADO   | TOTALES             | %              |
|---|---------------------|----------------|
| Erogaciones sin soporte documental.                                   | 8,000.00            | 0.0033%        |
| Duplicidad en el pago de erogaciones                                  | 37,080.40           | 0.0152%        |
| Documentación comprobatoria incompleta                                | 4,098,683.40        | 1.6846%        |
| Comprobación de gastos sin datos o documentación anexa que justifique | 1,503,231.65        | 0.6178%        |
| Documentación comprobatoria en copia fotostática                      | 248,655.00          | 0.1022%        |
| Incongruencia en documentación comprobatoria                          | 2,407,281.39        | 0.9894%        |
| Documentación comprobatoria que no cumple con los requisitos fiscales | 39,399.28           | 0.0162%        |
| <b>TOTALES</b>  | <b>8,342,331.12</b> | <b>3.4287%</b> |

Se hace hincapié que debido al pasado proceso electoral 2010, se prolongó la revisión de la cuenta pública en virtud que la revisión no solo incluyó al órgano central del Instituto sino que se revisó los dieciséis órganos desconcentrados que operaron temporalmente durante el proceso.

Cabe señalar que las observaciones financieras fueron solventadas en un 100% por parte de la Dirección de Administración y Planeación.

Se concluyó la revisión física del mobiliario y equipo de oficina de todas las aéreas que conforman el Instituto Electoral de Quintana Roo.

Como consecuencia de la auditoria a los recursos ejercidos en el año 2010 esta Contraloría Interna emitió las siguientes recomendaciones a la Dirección de Administración y Planeación.

#### **RECOMENDACIONES:**

##### RECURSOS HUMANOS:

I.- Que el órgano competente analice, formule y apruebe un instrumento normativo que concentre, sistematice y regule los derechos y obligaciones de los trabajadores de la Institución y que establezca y defina las relaciones laborales entre los servidores electorales del Instituto y el propio Instituto.

II.- Es de observarse que la plantilla de personal no corresponde a lo establecido en el manual de organización aprobado por el Consejo General en 2008, por haber habido altas, bajas, readscripciones y modificaciones internas, por lo que se recomienda actualizar el manual de organización de la Institución. Se recomienda también, que al hacer la actualización se contemple en el documento solamente mandos medios y superiores, es decir, de jefes de departamento hacia arriba; incluir al personal administrativo dificulta la actualización del mismo en razón de las necesidades propias de la institución.

III.- La Dirección de Administración y Planeación en forma inmediata deberá enviar copia a esta Contraloría Interna de todas las bajas, altas y readscripciones que se realicen.

IV.- Verificar que la nómina invariablemente contenga la totalidad de firmas y que el importe total de la misma coincida con el importe que se encuentra en la póliza cheque.

V.- Que todas las nóminas estén debidamente firmadas por las autoridades que las formulan y autorizan.

##### RECURSOS MATERIALES:

I.- Que el órgano competente revise, adecue y perfeccione el Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto Electoral de Quintana Roo, toda vez que es de observarse que no tiene desarrollados algunos procedimientos en la materia.

II.- Que se proceda a iniciar y llevar a su conclusión el procedimiento de baja de los bienes muebles del Instituto que se encuentran en malas condiciones o que sean obsoletos para el desarrollo de las funciones de la Institución, ya que dichos bienes solo ocupan espacio en las bodegas e impactan en el activo de la Institución.

III.- Que el órgano competente analice, formule y apruebe un instrumento normativo que concentre, sistematice y regule el manejo, uso y control de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.

IV.- Que se proceda a dar de alta a bienes nuevos que no están ingresados al sistema y que físicamente se encuentran en el área de bodega, así mismo se recomienda implementar un sistema coordinado entre los departamentos de recursos materiales y recursos financieros para tener en tiempo y forma la factura y su respectivo ingresos al reporte de bienes muebles en existencia.

V.- Unificar el criterio respecto a las órdenes de compra y de servicio, ya que se detecta que no se incluyen en erogaciones cuyo monto es considerable y en otras en montos menores si hay dichas órdenes.

VI.- Cuidar la secuencia de fechas respecto a la factura, la póliza cheque y la orden de compra.

VII.- En la actualidad los resguardos de todos los bienes muebles de cada área los firma única y exclusivamente el titular de la misma, consideramos que es importante que se implemente a la

brevedad posible un sistema de resguardos de forma personal de tal manera que cada servidor electoral se haga responsable administrativamente de los bienes que tiene bajo su custodia, lo cual permitirá un mejor control de los mismos y en su caso facilitar la labor de esta contraloría para el fincamiento de procedimientos de responsabilidad administrativa.

VIII.- Que los vales de salida de almacén se conserven y archiven debidamente.

IX.- Que en las órdenes de compra y de servicio se incluya un número de folio consecutivo para llevar un mejor control.

X.- Que se lleve un estricto control del uso de los vehículos de la Institución y se establezca un programa permanente de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

RECURSOS FINANCIEROS:

I.- Que el órgano colegiado competente analice, formule y apruebe un instrumento normativo que concentre, sistematice y regule todas las operaciones financieras que realice la Institución, que permita tener un debido y eficiente control presupuestal en la Institución. En este sentido, se pone a su consideración, un proyecto de Lineamientos de Control Presupuestal, elaborados por esta Contraloría Interna y revisados por las Direcciones de Administración y Jurídica, que pueda servir de sustento para el análisis y discusión en la elaboración del Instrumento Normativo que en su caso se apruebe.

II.- Al término de cada mes se debe proceder a reintegrar el importe ejercido, y bajo el concepto de reposición no se debe hacer provisiones ni afectaciones en meses posteriores ya que los comprobantes deberán estar dentro del rango de fechas que abarque el mes de que se trate.

III.- En la comprobación de la cuenta de Deudores Diversos se sugiere indicar la póliza de origen, el número de cheque y que el importe coincida con lo otorgado. Así mismo, todos los deudores al 31 de diciembre del ejercicio en cuestión deben comprobar o reintegrar su saldo.

IV.- Respecto al llenado del formato de viáticos se recomienda tener cuidado al llenar los campos de días asignados para la comisión, ya que en ocasiones el período que abarca no coincide con el número de días. Así mismo se debe incluir el R.F.C. de la persona a quién se otorga el viático o gasto de campo.

V.- Es conveniente anotar en los comprobantes de restaurantes y de hoteles el origen y aplicación del gasto. Así mismo verificar que en la justificación del gasto el personal no se encuentre de comisión en otro lugar.

VI.- En el formato de vales de gasolina se debe detallar para qué vehículo se utilizará el combustible, el nombre y firma de quien recibe, así como número de vales con su respectivo importe.

VII.- Los soportes de las pólizas deberán ser comprobantes y o facturas originales y sólo en caso de ser póliza de diario se podrán anexar fotocopias.

VIII.- Se deberá tener mayor cuidado en la forma de contabilizar las partidas, en virtud de que se comete el error de contabilizar un gasto por otro. Lo anterior, para evitar tener un dato erróneo de alguna partida afectable cuando en realidad corresponde a otras cuentas.

IX.- La Dirección de Administración y Planeación, deberá revisar que la documentación comprobatoria cumpla con todos los requisitos fiscales antes de su contabilización e integración en la cuenta pública.

X.- Al expedir un cheque, la póliza deberá archivararse inmediatamente para evitar extravíos de pólizas de cheques o comprobaciones.

XI.- Se debe explicar y señalar de forma clara y detallada, la justificación de la erogación, iniciando desde la póliza de egresos, facturas y demás documentos.

### **Evaluación Programática:**

La Contraloría Interna cuenta con la atribución legal para evaluar desde el punto de vista programático las metas y objetivos de los programas a cargo del Instituto y en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que les dieron origen.

Por tanto, para la segunda quincena de julio, la Contraloría Interna programó y realizó las evaluaciones programáticas a las distintas áreas del Instituto, según el calendario que a continuación se detalla.

| AREA                                | FECHA           |
|-------------------------------------|-----------------|
| UNIDAD DE INFORMÁTICA               | 25 DE JULIO     |
| UNIDAD DE CENTRO DE INFORMACIÓN     | 27 DE JULIO     |
| UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL       | 27 DE JULIO     |
| DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLITICOS     | 28 DE JULIO     |
| DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN           | 9 DE AGOSTO     |
| DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | 2 DE AGOSTO     |
| DIRECCIÓN JURÍDICA                  | 8 DE AGOSTO     |
| DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN         | 4 y 5 DE AGOSTO |

### **DECLARACIÓN PATRIMONIAL**

Durante el mes de julio, en la Contraloría Interna no se presentó declaración patrimonial alguna ni por inicio ni por conclusión, toda vez que no se han presentado bajas o altas de los sujetos obligados.

### **ENTREGA RECEPCIÓN**

En el mes que se informa, tampoco se dieron movimientos en la plantilla laboral del Instituto que por el cargo o comisión se requiera de la participación de la Contraloría Interna en un proceso de entrega recepción.

### **RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Durante el mes de julio esta autoridad administrativa no recibió quejas ni denuncias en contra de algún servidor electoral del Instituto. Tampoco se detectaron faltas administrativas que pudieran derivar en el inicio de algún procedimiento oficioso.

### **OTRAS ACTIVIDADES**

### **REUNIONES CON SERVIDORES ELECTORALES**

Como titular de este órgano de control interno, participé en 6 reuniones con los Consejeros Electorales, titulares de las direcciones y unidades técnicas y órganos colegiados que conforman este Instituto, en las que se analizaron diversos temas en la materia de esta autoridad administrativa. Lo anterior derivado de las atribuciones que al respecto le confiere la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo.

## CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

El pasado 7 de julio, el titular de la Contraloría Interna Licenciado Carlos José Caraveo Gómez participó en el curso taller “Democracia y Representación Política”, organizado por el Instituto Electoral de Quintana Roo y que se llevara a cabo en la sala de sesiones del propio Instituto. El curso taller fue impartido por el Doctor Benjamín Arditi quien familiarizó a los participantes con algunos aspectos centrales de la teoría democrática usando algunos ejemplos de la política práctica contemporánea, referencias históricas y anécdotas. Al curso taller también acudió la Licenciada Nora Leticia Cerón González, Subcontralora Interna.



El Instituto Electoral de Quintana Roo en coordinación con la XIII Legislatura del Congreso del Estado y el Instituto de Administración Pública del Estado de Quintana Roo, organizaron la Conferencia Magistral “América Latina: escenarios electorales y agendas de reforma política” a cargo del Doctor Manuel Alcántara Sáez, misma que se realizó en el vestíbulo del Congreso del Estado el día 8 de julio, al cual acudió el Licenciado Carlos José Caraveo Gómez Contralor Interno acompañado de la Licenciada Nora Leticia Cerón González.



En fechas 12 y 13 de julio el Contralor Interno participó en el curso taller “Redacción y Elaboración de Sentencias”, organizado por el Instituto Electoral de Quintana Roo y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; e impartido por el Licenciado José Antonio González Flores, Profesor investigador del Centro de Capacitación Judicial de dicho Tribunal. La sede fue la sala de sesiones del propio Instituto. También participó la Licenciada Nora Leticia Cerón González.



El Contralor Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo y la Subcontralora, participaron en el curso “Manejo de crisis y Medios de Comunicación” impartido por el Licenciado en Ciencias de la Comunicación Alfredo Figueroa Orea, Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social y realizado en fecha 18 de julio en las instalaciones del propio Instituto.



Por otro lado, los días 19 y 20 de julio en la Sala de Sesiones del Instituto Electoral de Quintana Roo se llevó a cabo el curso taller “Argumentación Jurídica Ciudadana”, el cual estuvo organizado por este Instituto y la Sala Regional Xalapa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y que fuera impartido por el Maestro César Garay Garduño, Secretario de Estudio y Cuenta de dicha Sala. En el estuvieron presentes el Contralor Interno Licenciado Carlos José Caraveo Gómez y la Subcontralora Nora Leticia Cerón González.



En este mes también se participó en el curso de Armonización Contable sobre la Contabilidad Gubernamental, en el cual los días 22 y 23 de julio se expuso lo más actual sobre el tema. El curso fue impartido por la M. F. Claudia Soto Pineda y estuvo organizado por la Dirección de Administración de Instituto Electoral de Quintana Roo. En él participó la Licenciada Jalil Arlene Ix Benitez, Jefa del Departamento de Auditoría.



### **OFICIOS ENVIADOS**

En el mes que se informa se enviaron un total de 19 oficios dirigidos a diversas áreas del Instituto.

