



CONTRALORÍA INTERNA.
INFORME GLOBAL DE ACTIVIDADES
2015.

El 31 de marzo de 2015 la XIV Legislatura del Congreso del Estado de Quintana Roo, designó al Licenciado José Adrian Díaz Villanueva, como titular de la Contraloría Interna del Instituto.

En tal virtud, en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción XI, del artículo 88 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo, tiene a bien rendir el presente Informe Global de Actividades, correspondiente al año 2015.

Al respecto, es de señalarse que la Contraloría Interna es la instancia encargada de la fiscalización, vigilancia y control del uso, manejo y destino de los recursos del Instituto, así como del desempeño de los órganos, funcionarios y servidores electorales que integran el órgano electoral local, la cual rige su actuar en atención a sus atribuciones que le confiere el artículo 88 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo.

En este orden de ideas, el presente Informe contiene las acciones implementadas por la Contraloría Interna durante el ejercicio 2015, así como los resultados obtenidos en las auditorías y supervisiones realizadas a las áreas que integran el Instituto Electoral de Quintana Roo.

El Informe que nos ocupa, se encuentra conformado por los siguientes seis apartados denominados:

- 1.- Auditoría Integral a los recursos del Instituto Electoral de Quintana Roo: contempla las revisiones realizadas de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.
- 2.- Evaluación Programática: señala las evaluaciones realizadas a las Direcciones y Unidades que integran el Instituto, a efecto de garantizar que dicho órganos técnicos realicen las actividades establecidas en sus respectivos programas de actividades anuales.
- 3.- Responsabilidad Administrativa: establece los procedimientos disciplinarios que fueron instaurados y desahogados por este órgano de control interno.
- 4.-Declaración de Situación Patrimonial: señala las declaraciones que fueron presentadas por los servidores del Instituto, ya sea inicial, anual o de conclusión.
- 5.- Capacitación y Profesionalización: señala los cursos, conferencias u otros eventos encaminados a la capacitación a los cuales asistieron los servidores electorales adscritos a la Contraloría Interna.
- 6.- Otras Actividades: precisa las acciones realizadas en cuanto al Programa Operativo Anual de Actividades 2016, así como las sesiones y reuniones de trabajo en las cuales tuvo presencia la Contraloría Interna.

AUDITORÍA INTEGRAL A LOS RECURSOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 85 y 88 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo, en el año que se informa se concluyó la revisión del cuarto trimestre de la cuenta pública 2014, con lo cual en el mes de marzo, la Dirección de Administración y Planeación del Instituto dio cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Quintana Roo, el cual dispone como obligación la presentación de la referida cuenta pública.



De igual forma, se practicaron auditorías integrales enfocadas a la vigilancia y control operativo de todas las áreas evitando con ello la existencia de omisiones y en su caso, la corrección de las mismas en tiempo y forma.



Otra de las actividades realizadas consistió en las revisiones de la documentación de la cuenta pública 2015, correspondientes a los 3 trimestres que comprenden los meses de enero a septiembre de 2015, para lo cual se emitieron las observaciones derivadas de las revisiones en mención, mismas que fueron solventadas por la Dirección de Administración y Planeación del Instituto.

Del análisis efectuado a los recursos ejercidos se examinaron 2,043 pólizas de ingresos, egresos y diario el cual contiene las operaciones y movimientos contables; del total revisado el porcentaje observado fue del 4.12% en relación al total auditado.

Las observaciones derivadas de la revisión correspondieron a los conceptos que a continuación se precisan, las cuales se indican en porcentaje:

| CONCEPTOS | OBSERVADO | NO SOLVENTADO | SOLVENTADO | TOTAL |
|--|-------------|---------------|-------------|-------------|
| Duplicidad en el pago de erogaciones. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Documentación comprobatoria incompleta. | 0.50 | 0.17 | 0.33 | 0.50 |
| Comprobación de gastos sin datos o documentación anexa que justifique. | 2.79 | 0.50 | 2.28 | 2.79 |
| Incongruencia en documentación comprobatoria. | 0.53 | 0.01 | 0.53 | 0.53 |
| Documentación comprobatoria que no cumple con los requisitos fiscales. | 0.30 | 0.00 | 0.30 | 0.30 |
| TOTALES | 4.12 | 0.68 | 3.44 | 4.12 |

De las observaciones señaladas con anterioridad se tiene que de las 355 observaciones emitidas quedaron 50 pólizas pendientes y concluyeron 305, lo que representa el .68% por solventar, mismas que deben quedar solventadas y revisadas por esta Contraloría antes del mes de marzo de 2016 para efectos de

cumplir en tiempo y forma con la entrega de la cuenta pública 2015 al Órgano Superior de Fiscalización.

Como consecuencia de la auditoria a los recursos ejercidos en el año 2015 esta Contraloría Interna propone una serie de recomendaciones que son las siguientes:

RECURSOS HUMANOS:

I.- Que el departamento envíe a los servidores electorales mediante correos electrónicos las nóminas generadas y timbradas en un plazo que no exceda de cinco días posteriores al pago de la nómina.

II.- Que se envíe a esta Contraloría Interna en breve plazo el listado actualizado del personal que ingrese o cambie de área para efectos de verificar el cumplimiento de la obligación de la declaración patrimonial y poder notificar dicha obligación.

RECURSOS MATERIALES:

I.- Que el departamento revise, adecue y perfeccione el listado de bienes muebles del Instituto Electoral de Quintana Roo, toda vez que es de observarse que presenta algunas inconsistencias al momento de verificar físicamente el listado, ya que en la descripción o color del bien no coinciden.

II.- Que exista un mayor control en el sistema de inventarios al asignar los bienes a los servidores electorales para evitar inconsistencias en el resguardo de mobiliario al momento de efectuar la inspección física en las áreas de trabajo y que dichos resguardos estén firmados por todos los responsables en caso de que se determine alguna responsabilidad que se derive de la revisión.

III.- 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 ingreso al reporte de bienes muebles en existencia.

IV.- Elaborar en breve término la cédula de depreciaciones de los bienes, para con ello poder contar con el dato exacto del monto del patrimonio de bienes muebles y que los estados financieros reflejen ese importe de manera exacta, lo anterior, a efecto de cumplir con la normatividad establecida en materia de Contabilidad Gubernamental.

RECURSOS FINANCIEROS:

I.- Que el órgano colegiado competente analice, formule y apruebe un instrumento normativo que concentre, sistematice y regule todas las operaciones financieras realizadas que permita tener un debido y eficiente control presupuestal en la Institución.

II.- Al término de cada mes se debe proceder a reintegrar del fondo fijo 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 como las firmas de quienes erogaron el gasto.

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.

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.

Otras de las actividades realizadas, como parte de la auditoria integral a los recursos del Instituto Electoral de Quintana Roo consistieron en las revisiones a

los inventarios del parque vehicular, así como a los equipos y bienes muebles asignados.

En la revisión del inventario al parque vehicular, se verificó el mismo determinando el total de unidades y la integración del resguardo asignado a cada personal, se identificó la antigüedad de los vehículos, el estado que guardaban y los costos relacionados con su mantenimiento, kilometraje, combustible y estacionamientos.



En los inventarios de equipo y bienes muebles asignados, se analizó el inventario total, la distribución y el estado en que se encuentran los bienes asignados a todos y cada uno de los servidores electorales. También se efectuó el inventario al área de la bodega para constatar que los bienes estén en su totalidad.

De igual forma, en lo atinente a la verificación de Recursos Humanos, se analizó e integro la plantilla de personal para verificar que la relación de servidores electorales coincida con la nomina analizando la plantilla de personal adscrita por dirección y unidades y por nivel de puesto, así como los montos que se pagaron de prestaciones.



Otra de las actividades realizadas consistió en la verificación de la contratación de Adquisiciones y Servicios, siendo que al efecto se identificaron los principales conceptos de compras y contrataciones efectuadas en el ejercicio 2015, tomando en consideración el monto erogado, y dando seguimiento al proceso de contratación con la finalidad de verificar el correcto cumplimiento del Reglamento en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, baja, enajenación y desechamiento de los bienes muebles del Instituto.



EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA.

Como parte del Programa Anual de Auditoría 2015, se realizó la evaluación al cumplimiento de las actividades programadas del cuarto trimestre 2014 y primer, segundo y tercer trimestre 2015 de los proyectos establecidos por las áreas que integran la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo.



Por lo anterior, durante 2015, correspondió en el mes de abril revisar el cuarto trimestre 2014 de las actividades del programa operativo de ese año; durante la revisión y análisis a los programas de trabajo correspondiente a cada área, se obtuvieron las calificaciones siguientes:

| ÁREA EVALUADA | CALIFICACIÓN |
|--|--------------|
| Dirección de Organización | 100 |
| Dirección de Capacitación Electoral. | 100 |
| Dirección Jurídica | 100 |
| Dirección de Partidos Políticos | 100 |
| Dirección de Administración y Planeación. | 91.67 |
| Unidad Técnica de Informática y Estadística. | 100 |
| Unidad Técnica de Comunicación social | 100 |
| Centro de Información Electoral | 100 |

Asimismo, en los meses de abril, julio y octubre, se hizo la evaluación del primer, segundo y tercer trimestre 2015, revisando y analizando los documentos presentados por el Secretario General, Directores y Jefes de Unidad, donde se obtuvieron los promedios siguientes:

| ÁREA EVALUADA | CALIFICACIÓN |
|--|--------------|
| Dirección de Organización | 100 |
| Dirección de Capacitación Electoral. | 100 |
| Dirección Jurídica | 100 |
| Dirección de Partidos Políticos | 100 |
| Dirección de Administración y Planeación. | 100 |
| Unidad Técnica de Informática y Estadística. | 100 |
| Unidad Técnica de Comunicación social | 100 |
| Centro de Información Electoral | 100 |

En cada evaluación los titulares de las áreas presentaron a la vista su documentación, bitácoras, informes, oficios, folletos y diversos documentos con los cuales acreditaron la realización de las actividades establecidas en sus respectivos Programas de Actividades.



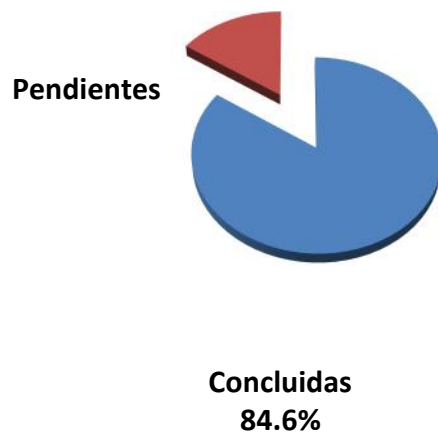
Durante las evaluaciones realizadas se tuvo que las Direcciones, Unidades y la Secretaría General que integran el Instituto Electoral de Quintana Roo cumplieron con las actividades programadas en los trimestres evaluados, únicamente no llevándose a ejecución las derivadas a causas imputables al área, mismas que fueron debidamente justificadas por no darse el caso o canceladas mediante acta de sesiones; en tal sentido, se llevo a cabo la verificación del cumplimiento de veintidós Proyectos y ciento cincuenta y tres actividades contempladas en el

Programa Operativo Anual dos mil quince, para ser ejecutadas por las distintas áreas que conforman el Instituto Electoral de Quintana Roo, las cuales a continuación se precisan:

PROCESOS/PROYECTOS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2015

| AREAS | PROCESOS/PROYECTOS | ACTIVIDADES PROGRAMADAS |
|---|--------------------|-------------------------|
| Secretaria General | 1 | 11 |
| Dirección de Administración y Planeación | 1 | 20 |
| Dirección de Capacitación Electoral | 4 | 22 |
| Dirección de Organización | 3 | 10 |
| Dirección Jurídica | 1 | 12 |
| Dirección de Partidos Políticos | 3 | 32 |
| Unidad Técnica de Informática y Estadística. | 3 | 14 |
| Unidad Técnica del Centro de Información y Estudios Electorales | 4 | 15 |
| Unidad Técnica de Comunicación Social | 2 | 17 |
| TOTALES | 22 | 153 |

Como resultado de la evaluación por área al cumplimiento del programa anual de las actividades programadas, se desprende que se tuvo un cumplimiento del 84.6% en su ejecución al tercer trimestre del dos mil quince.



El 15.4% restante representan actividades pendientes de evaluar correspondientes al cuarto trimestre, el cual se evaluará en el mes de enero de 2016 y las no realizadas por distintas causas, tales como: actividades que dependían de la disponibilidad de los recursos para llevarse a cabo, otros por algún evento, acto o proyecto que no se pudo ejecutar principalmente por las nuevas atribuciones derivadas de la Reforma Electoral Federal en la que faculta al Instituto Nacional Electoral la atracción de ciertas actividades que se venían desempeñando en este Instituto, para estos casos este Órgano Interno de Control, recomienda utilizar todos los medios y recursos disponibles para la ejecución de las acciones proyectadas y así cumplir con lo establecido en el Programa Anual, asimismo se sugiere no incluir actividades de las cuales no se tenga la certeza de que se vayan a realizar en el ejercicio fiscal que se evalúa con la finalidad de no incurrir en irregularidades de metas y proyectos incumplidos que pudieran representar violaciones a los acuerdos tomados por el Consejo General de este Instituto.

Es importante señalar que las recomendaciones vertidas por este Órgano Interno de Control, tienen como finalidad contribuir a eficientar los trabajos que desarrolla este Instituto.



REPOSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Durante el periodo que se informa se presento una queja promovida por un servidor electoral en contra de otro del propio Instituto, para lo cual se realizo la sustanciación correspondiente en apego a lo dispuesto por los articulos 90 y 93 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo y 31 del Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo, se determinó el desechamiento de plano y el archivo definitivo de dicha queja.

Actas de Entregas – Recepción.

Durante el año dos mil quince, para dar cumplimiento a las disposiciones de los actos de entrega-recepción, en coordinación con la Dirección de Administración y Planeación del Instituto, la Contraloría Interna elaboró 21 actas de entrega-recepción de oficinas del Instituto Electoral de Quintana Roo, mismos que se desglosan en el siguiente cuadro:

| | NÚMERO DE ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN ELABORADAS | | | |
|---|---|-----------|--------------------------------|-----------|
| | TIPOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL | | | |
| | ALTAS | BAJAS | CAMBIO DE ADSCRIP-- CIÓN | TOTAL |
| Consejeros Electorales | 7 | 7 | 0 | 14 |
| Contraloría Interna | 1 | 2 | 0 | 3 |
| Dirección de Organización | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Departamento de Recursos Materiales. | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Secretaria Particular. | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Dirección Jurídica. | 0 | 1 | 0 | 1 |
| TOTAL | 8 | 11 | 2 | 21 |

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

Durante el ejercicio que se informa se recibieron un total de 76 declaraciones de situación patrimonial, de las cuales 6 correspondieron a declaraciones por inicio de cargo, 9 por conclusión y 45 correspondientes a declaraciones anuales.

Respecto a la declaración patrimonial anual presentada en el mes de mayo, se llevo a cabo una intensa campaña de promoción efectuada en la página oficial de internet del instituto, así como la elaboración de oficios y notificación al personal con la obligación de presentar la declaración en comento.



Las declaraciones referidas con antelación se esquematizan de la siguiente manera:

| SERVIDORES ELECTORALES OBLIGADOS | NÚMEROS Y TIPOS DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL RECIBIDOS | | | |
|--|--|----------|----------|-----------|
| | ANUAL | INICIO | TERMINO | TOTAL |
| Consejeros Electorales | 7 | 5 | 7 | 19 |
| Secretario, Directores y Jefes de Unidades Técnicas. | 9 | 0 | 0 | 9 |
| Otros servidores electorales obligados. | 45 | 1 | 2 | 48 |
| TOTAL | 61 | 6 | 9 | 76 |

CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN.

Como parte indispensable de la profesionalización y la formación de los servidores electorales del Instituto, el personal de la Contraloría Interna participo en los talleres, cursos y foro que a continuación se enlistan:

- Curso “Delitos Electorales” impartido por la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales FEPADE;
- Curso “Internet, Navegación Web y Seguridad”, impartido por personal de la Unidad Técnica de Informática y Estadística;

- Taller denominado “Armonización de la Contabilidad Gubernamental”;
- Curso “Capacitación de Observadores Electorales” impartido por personal del Instituto Nacional Electoral;
- Foro “La Distritación Electoral en Quintana Roo” impartido por personal del Instituto Nacional Electoral y especialistas en la materia de Distritación; y
- Curso “Reformas Fiscales 2016” organizado por la Asociación Mexicana de Contadores Públicos e impartido por el C.P.C. Luis Guillermo Delgado Pedroza.

OTRAS ACTIVIDADES.

El titular de la Contraloría Interna participo en treinta y siete reuniones del Consejo General, Junta General y Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto.

Se atendieron diversas consultas en materia administrativa y operativa realizadas por los servidores electorales del Instituto Electoral de Quintana Roo.

De igual forma, en coadyuvancia con la Dirección de Administración y Planeación se elaboró el Programa Operativo Anual 2016 en lo atinente a las actividades que le competen realizar a la Contraloría Interna.