



CONTRALORÍA GENERAL

INFORME EJECUTIVO

México, D.F., 14 de mayo de 2010.

El 26 de abril de 2010 se remitió a la Presidencia del H. Consejo General de este Instituto, el Informe de actividades de la Contraloría General desde el 29 de abril de 2008 al 31 de marzo de 2010, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 y 124 del Código Electoral del Distrito Federal, en el que se dan a conocer entre otros resultados, los relativos a la ejecución de los Programas Anuales de Auditoría Interna correspondientes a los ejercicios 2008 y 2009; en dicho informe se hace referencia, en diversos apartados, al número de auditorías concluidas, total de recomendaciones formuladas, número de las recomendaciones que han sido atendidas y las que al 31 de marzo de 2010 se encuentran pendientes de atender.

La información presentada en el documento referido corresponde con la publicada en el portal de Transparencia de este Instituto dentro de su página web en Internet; por lo que, con la finalidad de facilitar y enriquecer su análisis, estudio y valoración, se participa este Informe Ejecutivo, sin afectar el contenido originalmente remitido y proporcionando elementos adicionales para una mejor comprensión.

El presente Informe Ejecutivo comprende las auditorías realizadas durante los ejercicios 2008 y 2009 y su seguimiento al primer trimestre de 2010:

1. En el ejercicio 2008 se iniciaron 26 auditorías, concluyendo 25. Al respecto, es importante mencionar que en el Programa Anual de Auditoría Interna (PAAI) se planeó la realización de 21 auditorías; la auditoría CG.-02/08 incluyó la revisión a las oficinas de los CC. Consejeros Electorales, por lo que en la práctica de manera individual se convirtió en 6 auditorías; originando un total de 26 auditorías para el citado ejercicio. La auditoría identificada con la clave alfanumérica CG.-10/08, relativa a las altas y bajas del personal, se encuentra actualmente en proceso de confronta.

Producto de las 25 auditorías confrontadas e informadas se determinaron 148 recomendaciones mismas que se detallan en el **Anexo 1** del presente documento y que se refiere a la información presentada a fojas 61 y 140 del Informe de Actividades, cuyo estatus al 31 de marzo de 2010 es el siguiente:

Total de auditorías	Recomendaciones		
	Formuladas	Atendidas	Por Atender
25	148	76	72

Adicionalmente, existen 10 (diez) recomendaciones por atender que se muestran en el **Anexo 2** correspondientes a los ejercicios 2004, 2005, 2006 y 2007, de las cuales 4 (cuatro) fueron formuladas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal con motivo de la revisión a las Cuentas Públicas correspondientes a los ejercicios 2004, 2005 y 2006, las que en general se refieren a la carencia del Manual de Funcionamiento, Manual de Organización y Procedimientos Administrativos; las 6 (seis) restantes fueron formuladas por la entonces Contraloría Interna y se refieren a la formulación de procedimientos administrativos y al establecimiento de mecanismos de control interno.

En virtud de lo anterior, las recomendaciones pendientes de atender del ejercicio 2008 y anteriores a éste, suman 82, mismas que corresponden a los conceptos siguientes:

Recomendaciones Pendientes de Atender



2. En el ejercicio 2009, se contempló dentro del Programa Anual de Auditoría Interna la realización de 10 auditorías; sin embargo, debido a la reducción del presupuesto del que fue objeto el IEDF, se reprogramó para el ejercicio 2010 la realización de la auditoría denominada Casos Especiales, la cual tenía por objetivo obtener un diagnóstico de la operación de la Dirección de Materiales y Servicios Generales, por lo que, debido a la reducción de recursos presupuestales, se iniciaron 9 (nueve) auditorías, de las cuales, 7 (siete) de ellas fueron confrontadas, comunicándose los Informes de Resultados (Definitivos); los relativos a las auditorías identificadas con las claves alfanuméricas CG.-01/09 y CG.-06/09, denominadas "De seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas, pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2008" y "Al proceso de adjudicación del contrato o pedido para la contratación de los conteos rápidos", respectivamente, están en proceso de ser confrontados, con las áreas auditadas.

Derivado de estas 7 (siete) auditorías, se determinaron 43 recomendaciones, tal y como se aprecia en el **Anexo 3**, cuyo estatus al 31 de marzo de 2010 es el siguiente:

Total de auditorías	Recomendaciones		
	Formuladas	Atendidas	Por Atender
7	43	3	40

En general las recomendaciones se refieren a deficiencias y anomalías en los procesos de adjudicación, así como a la carencia de mecanismos de control interno.

Las 40 recomendaciones, que al 31 de marzo de 2010 se encuentran en proceso de atención, se refieren a los conceptos siguientes:

Recomendaciones Pendientes de Atender



CONTRALORÍA GENERAL
Cédula de Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010

Auditoría Número	Descripción	Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010					Clave Alfanumérica	Nota	Aspectos por Atender
		Totales	Atendidas	Pendientes	% de Atención	Ejercicios Anteriores a 2008			
AEPE-07-04	Revisión Cuenta Pública 2004	1		1	0.0		AEPE-07-04-18-IEDF		Manual de Organización y Funcionamiento
AEPE-15-05	Revisión Cuenta Pública 2005	1		1	0.0		AEPE-15-05-01-IEDF		Manual de Organización y Funcionamiento
AEPOA-110-06	Revisión Cuenta Pública 2006	2		2	0.0		AEPOA-110-06-32-IEDF AEPOA-110-06-33-IEDF		Manual de Organización y Funcionamiento Adecuación de Procedimientos
CI-02/07	Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral	15	13	2	86.7		06-AUD-02/07 13-AUD-02/07		Documentos Faltantes Adecuación de Procedimientos
CI-06/07	Programas y Proyectos relativos a la Organización del Proceso Electoral 2006	5	2	3	40.0		04-AUD-06/07 05-AUD-06/07 06-AUD-06/07		Mecanismos de Control Mecanismos de Control Documentos Faltantes
CI-16/07	Aplicación de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria	9	8	1	88.9		04-AUD-16/07	1)	Adecuación de Procedimientos
TOTAL		33	23	10	69.7				

1) El área responsable de la atención de esta recomendación, proporcionó información, la cual se encuentra en proceso de análisis, estudio y valoración.

Auditoría Número	Descripción	Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010 Ejercicio Fiscal 2008						
		Totales	Atendidas	Pendientes	% de Atención	Clave Alfanumérica	Nota	Aspectos por Atender
	A la oficina de la Presidencia del Consejo General.	11	8	3	72.7	01-AUD-01/08	2)	Adecuación de Procedimientos
						02-AUD-01/08	2)	Adecuación de Procedimientos
						11-AUD-01/08	2)	Sistema de Control Vehicular (SICOVE)
	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales: Lic. Gustavo Anzaldo Hernández	7	4	3	57.1	01-AUD-02/08	1) 2)	Mecanismos de Control
						02-AUD-02/08	1) 2)	Mecanismos de Control
						03-AUD-02/08	1) 2)	Sistema de Control Vehicular (SICOVE)
	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales Lic. Ángel Rafael Díaz Ortiz	11	5	6	45.5	02-AUD-02/08	2)	Adecuación de Procedimientos
						04-AUD-02/08	2)	Mecanismos de Control
						05-AUD-02/08	2)	Adecuación de Procedimientos
						08-AUD-02/08	2)	Sistema de Control Vehicular (SICOVE)
						09-AUD-02/08	2)	Mecanismos de Control
	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales Lic. Fernando José Díaz Naranjo	8	4	4	50.0	11-AUD-02/08	2)	Adecuación de Procedimientos
						03-AUD-02/08	2)	Adecuación de Procedimientos
						06-AUD-02/08	2)	Sistema de Control (SICOVE)
						07-AUD-02/08	2)	Manual de Organización y Funcionamiento
						08-AUD-02/08	2)	Adecuación de Procedimientos

Auditoría Número	Descripción	Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010				Ejercicio Fiscal 2008		
		Totales	Atendidas	Pendientes	% de Atención	Clave Alfanumérica	Nota	Aspectos por Atender
	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales Lic. Carla Astrid Humphrey Jordan	9	6	3	66.7	02-AUD-02/08	2)	Adecuación de Procedimientos
						08-AUD-02/08	2)	Manual de Organización y Funcionamiento
						09-AUD-02/08	2)	Sistema de Control Vehicular (SICOVE)
	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales Maestra Yolanda Columba León Manríquez	9	7	2	77.8	02-AUD-02/08	1)	Adecuación de Procedimientos
						08-AUD-02/08	1) 2)	Manual de Organización y Funcionamiento
	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales Maestro Néstor Vargas Solano	8	5	3	62.5	02-AUD-02/08	1)	Mecanismos de Control
						03-AUD-02/08	1) 2)	Sistema de Control Vehicular (SICOVE)
						06-AUD-02/08	1)	Documentos
						05-AUD-03/08	2)	Faltantes
	Al Distrito Electoral VI, Gustavo A. Madero.	5	4	1	80.0			Sistema de Control Vehicular (SICOVE)
	Al Distrito Electoral XXXVIII, Tlalpan.	4	4	0	100.0			
	A los controles y registros establecidos en el almacén de bienes de consumo.	8	0	8	0.0	01-AUD-05/08	1)	Documentos Faltantes
						02-AUD-05/08	1)	Adecuación de Procedimientos
						03-AUD-05/08	1)	Mecanismos de Control
						04-AUD-05/08	1)	Mecanismos de Control
						05-AUD-05/08	1) 2)	Mecanismos de Control
						06-AUD-05/08	1)	Mecanismos de Control
						07-AUD-05/08	1)	Mecanismos de Control



CONTRALORÍA GENERAL
Cédula de Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010

Auditoría Número	Descripción	Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010					Ejercicio Fiscal 2008		
		Totales	Atendidas	Pendientes	% de Atención	Clave Alfanumérica	Nota	Aspectos por Atender	
						08-AUD-05/08	1)	Mecanismos de Control	
	A los controles establecidos por el Departamento de Control Patrimonial.	14	2	12	14.3	01-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
						02-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
						03-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
						04-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
						07-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
						08-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
						09-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
						10-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
						11-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
						12-AUD-06/08	1)	Adecuación de Procedimientos	
						13-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
						14-AUD-06/08	1)	Mecanismos de Control	
	A la celebración del contrato del Fidelcomiso para la aplicación de recursos del IEDF	8	0	8	0.0	01-AUD-07/08		Sujeta a Responsabilidades	
						02-AUD-07/08	1)	Mecanismos de Control	
						03-AUD-07/08	1)	Mecanismos de Control	
						04-AUD-07/08	1)	Mecanismos de Control	
						05-AUD-07/08	1)	Mecanismos de Control	
						06-AUD-07/08	1)	Mecanismos de Control	

Auditoría Número	Descripción	Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010					
		Totales	Atendidas	Pendientes	% de Atención	Clave Alfanumérica	Aspectos por Atender
						07-AUD-07/08	1) Mecanismos de Control
						08-AUD-07/08	1) Mecanismos de Control
	Al Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF	4	3	1	75.0	02-AUD-08/08	Adecuación de Procedimientos
	A la aplicación de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria.	7	5	2	71.4	03-AUD-09/08	1) Mecanismos de Control
						04-AUD-09/08	1) Documentos Faltantes
	A las erogaciones del Capítulo 4000.	1	0	1	0.0	01-AUD-11/08	Adecuación de Procedimientos
	A la mejora de los procedimientos administrativos.	3	0	3	0.0	01-AUD-13/08	1) Adecuación de Procedimientos
						02-AUD-13/08	1) Adecuación de Procedimientos
						03-AUD-13/08	1) Mecanismos de Control
	Al Programa de Capacitación Electoral.	5	4	1	80.0	05-AUD-14/08	Indicadores
	Al Programa de Educación Cívica.	5	4	1	80.0	05-AUD-15/08	Indicadores
	Al Programa de Vinculación y Fortalecimiento de Asociaciones Políticas.	7	6	1	85.7	06-AUD-16/08	Indicadores
	Al Programa de Organización Electoral.	4	3	1	75.0	04-AUD-17/08	Indicadores
	A los Programas de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa.	4	2	2	50.0	02-AUD-18/08	Mecanismos de Control
						04-AUD-18/08	Indicadores
	Al Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y	2	0	2	0.0	01-AUD-19/08	Indicadores



CONTRALORÍA GENERAL
Cédula de Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010

Auditoría Número	Descripción	Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010 Ejercicio Fiscal 2008					Clave Alfanumérica	Nota	Aspectos por Atender
		Totales	Atendidas	Pendientes	% de Atención				
	Administrativo.						02-AUD-19/08	1)	Mecanismos de Control
	Al Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral.	4	0	4	0.0		01-AUD-20/08		Mecanismos de Control
							02-AUD-20/08	1)	Documentos Faltantes
							03-AUD-20/08	1)	Mecanismos de Control
							04-AUD-20/08	1)	Indicadores
	TOTAL	148	76	72	51.4				

- 1) El área responsable de la atención de esta recomendación, proporcionó información, la cual se encuentra en proceso de análisis, estudio y valoración.
- 2) La atención de esta recomendación corresponde a la Secretaría Administrativa.

Auditoría Número	Descripción	Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010 Ejercicio Fiscal 2009						
		Totales	Atendidas	Pendientes	% de Atención	Clave Alfanumérica	Nota	Aspectos por Atender
	Proceso de adjudicación de los contratos o pedidos para la adquisición de vestuario.	2	0	2	0.0	01-AUD-02/09	1)	Adjudicación
						02-AUD-02/09	1)	Adjudicación
	Proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de arrendamiento de mesas y sillas.	9	1	8	11.1	01-AUD-03/09	1)	Adjudicación
						02-AUD-03/09	1)	Adjudicación
						03-AUD-03/09	1)	Adjudicación
						04-AUD-03/09	1)	Adjudicación
						06-AUD-03/09	1)	Adjudicación
						07-AUD-03/09	1)	Adjudicación
						08-AUD-03/09	1)	Adjudicación
	Aplicación del tabulador salarial aprobado, a los nombramientos expedidos para la ocupación de plazas de estructura y eventuales.	8	0	8	0.0	01-AUD-04/09	1)	Mecanismos de Control
						02-AUD-04/09		Mecanismos de Control
						03-AUD-04/09	1)	Mecanismos de Control
						04-AUD-04/09	1)	Mecanismos de Control
						05-AUD-04/09	1)	Mecanismos de Control
						06-AUD-04/09	1)	Mecanismos de Control
						07-AUD-04/09	1)	Mecanismos de Control
						08-AUD-04/09	1)	Adecuación de Procedimientos

Auditoría Número	Descripción	Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010 Ejercicio Fiscal 2009						
		Totales	Atendidas	Pendientes	% de Atención	Clave Alfanumérica	Nota	Aspectos por Atender
	Proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de renta de 435 vehículos tipo panel.	6	0	6	0.0	01-AUD-05/09	1)	Adjudicación
						02-AUD-05/09	1)	Adjudicación
						03-AUD-05/09	1)	Adjudicación
						04-AUD-05/09	1)	Adjudicación
						05-AUD-05/09	1)	Adjudicación
						06-AUD-05/09	1)	Adjudicación
	Proceso para la adjudicación del contrato o pedido para la adquisición de artículos promocionales.	4	0	4	0.0	01-AUD-07/09	1)	Adjudicación
						02-AUD-07/09	1)	Adjudicación
						03-AUD-07/09	1)	Adjudicación
						04-AUD-07/09	1)	Adjudicación
	Proceso de adjudicación del contrato o pedido para la contratación del curso de capacitación electoral en línea.	6	0	6	0.0	01-AUD-08/09	1)	Adjudicación
						02-AUD-08/09	1)	Adjudicación
						03-AUD-08/09	1)	Adjudicación
						04-AUD-08/09	1)	Adjudicación
						05-AUD-08/09	1)	Adjudicación
						06-AUD-08/09	1)	Adjudicación
	A los Procesos de Transparencia y Rendición de Cuentas.	8	2	6	25.0	01-AUD-09/09	1)	Mecanismos de Control
						02-AUD-09/09	1)	Mecanismos de Control
						04-AUD-09/09	1)	Mecanismos de



CONTRALORÍA GENERAL
Cédula de Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010

Auditoría Número	Descripción	Estatus de Recomendaciones al 31 de Marzo de 2010 Ejercicio Fiscal 2009						
		Totales	Atendidas	Pendientes	% de Atención	Clave Alfanumérica	Nota	Aspectos por Atender
								Control
						06-AUD-09/09	1)	Mecanismos de Control
						07-AUD-09/09	1)	Mecanismos de Control
						09-AUD-09/09	1)	Documentos Faltantes
	TOTAL	43	3	40	7.0			

- 1) El área responsable de la atención de esta recomendación, proporcionó información, la cual se encuentra en proceso de análisis, estudio y valoración.



La Contraloría General, con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 122 del Código Electoral del Distrito Federal rinde al H. Consejo General del IEDF, Informe de sus actividades respecto del ejercicio de sus atribuciones.

**Mayo – Diciembre 2008,
Enero- Diciembre 2009,
Primer trimestre 2010**

Contenido	Pagina
I Presentación	4
II Marco Jurídico	5
III Objetivo del Informe	6
IV Glosario	7

2008

1	Dirección de Auditoría	10
1.1	Programa Anual de Auditoría Interna, PAAI	10
1.2	Auditorías realizadas y confrontadas	57
1.3	Total de recomendaciones derivadas del PAAI	60
1.4	Seguimiento de recomendaciones	62
1.5	Estatus de recomendaciones	63
1.6	Áreas de Riesgo Específico	66
1.7	Asesoría a Órganos Colegiados Internos	68
1.8	Información de auditoría publicada en el portal de Internet	70
1.9	Actividades Complementarias	71
2	Dirección de Atención Ciudadana y Responsabilidades	73
2.1	Actos de entrega-recepción	73
2.2	Procedimientos administrativos disciplinarios	73
2.3	Sanciones administrativas	74
2.4	Medios de impugnación ante la Contraloría General	74
2.5	Medios de impugnación interpuestos por servidores públicos vs la Contraloría General, ante otras instancias jurisdiccionales	75
2.6	Medios de impugnación interpuestos por la Contraloría General vs órganos jurisdiccionales	76
2.7	De la situación patrimonial de los servidores públicos	77
2.8	Transparencia y acceso a la información pública	78
2.9	Campañas de difusión	78
2.10	Asistencia a las sesiones de los comités	78
2.11	Quejas y Denuncias	79

2009

1	Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación	83
1.1	Programa Anual de Auditoría Interna, PAAI	83
1.2	Auditorías realizadas y confrontadas	97
1.3	Total de recomendaciones derivadas del PAAI	99
1.4	Seguimiento de recomendaciones	100
1.5	Estatus de recomendaciones	101
1.6	Áreas de Riesgo Específico	102
1.7	Asesoría a Órganos Colegiados Internos	103
1.8	Información de auditoría publicada en el portal de Internet	104
1.9	Actividades Complementarias	105
2	Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades	108
2.1	Actos de entrega-recepción	108

Contenido	Página
2.2 Procedimientos administrativos disciplinarios	108
2.3 Sanciones administrativas	109
2.4 Medios de impugnación ante la Contraloría General	109
2.5 Medios de impugnación interpuestos por servidores públicos vs la Contraloría General, ante otras instancias jurisdiccionales	110
2.6 Medios de impugnación interpuestos por la Contraloría General vs órganos jurisdiccionales	111
2.7 De la situación patrimonial de los servidores públicos	116
2.8 Transparencia y acceso a la información pública	119
2.9 Campañas de difusión	121
2.10 Servicios de apoyo	121
3 Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	124
3.1 Antecedentes	124
3.2 Asistencia y Asesoría a Comités	124
3.3 Atención de Quejas y Denuncias	131
2010	
PRIMER TRIMESTRE	
1 Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación	137
1.1 Programa Anual de Auditoría Interna, PAAI	137
1.2 Auditorías realizadas y confrontadas	138
1.3 Total de recomendaciones derivadas del PAAI	138
1.4 Seguimiento de recomendaciones	138
1.5 Estatus de recomendaciones	138
1.6 Áreas de Riesgo Específico	142
1.7 Asesoría a Órganos Colegiados Internos	143
1.8 Información de auditoría publicada en el portal de Internet	143
1.9 Actividades Complementarias	144
2 Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades	146
2.1 Actos de entrega-recepción	146
2.2 Procedimientos administrativos disciplinarios	146
2.3 Sanciones administrativas	147
2.4 Medios de impugnación ante la Contraloría General	147
2.5 Medios de impugnación interpuestos por los servidores públicos sancionados ante otras instancias jurisdiccionales	147
2.6 Medios de impugnación interpuestos por la Contraloría General	148
2.7 De la situación patrimonial de los servidores públicos	148
2.8 Transparencia y acceso a la información pública	150
2.9 Campañas de difusión	150
2.10 Servicios de apoyo	151
3 Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	152
3.1 Asistencia y Asesoría a Comités	152
3.2 Atención de Quejas y Denuncias	155

I.- PRESENTACIÓN

Con motivo del nombramiento de que fue objeto el actual Titular de la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal por parte de la Honorable Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a partir del 29 de abril de 2008, a continuación se presenta el Informe de Actividades inherentes a la gestión de este Órgano de Control por los periodos de mayo a diciembre de 2008; el ejercicio fiscal 2009 y el primer trimestre del ejercicio fiscal 2010.

El contenido y presentación del presente documento colma los extremos de lo estipulado en el artículo 124 fracción VII del Código Electoral del Distrito Federal, dando cuenta del avance en la ejecución de los Programas Anuales de Auditoría Interna para los Ejercicios Fiscales 2008 y 2009; del seguimiento a las recomendaciones formuladas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y por la entonces Contraloría Interna correspondientes a ejercicios anteriores a 2008; así como también se reportaron las actividades inherentes a Atención Ciudadana y Responsabilidades de los Servidores Públicos.

II.- MARCO JURÍDICO

Conforme con lo previsto en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 86 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales, y los procedimientos de participación ciudadana.

Dentro de su estructura orgánica cuenta con una Contraloría General, dotada de autonomía técnica y de gestión, que tiene a su cargo fiscalizar el manejo, custodia y aplicación de los recursos del Instituto Electoral, así como para instruir los procedimientos y, en su caso, aplicar las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

El marco jurídico de actuación de la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en el desempeño de sus funciones, se encuentra delimitado por el conjunto de disposiciones jurídicas, que se deben observar en el ejercicio de sus atribuciones, a efecto de salvaguardar la transparencia, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y rendición de cuentas que tutela la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, dentro de las cuales se encuentran:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
4. Ley General de Contabilidad Gubernamental
5. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y su Reglamento
6. Ley de Amparo
7. Código Federal de Procedimientos Penales
8. Código Electoral del Distrito Federal
9. Código Financiero del Distrito Federal
10. Código Fiscal para el Distrito Federal
11. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal
12. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
13. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal
14. Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal
15. Normas Generales de Programación, Presupuestación y Contabilidad del IEDF
16. Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF
17. Plan General de Desarrollo del IEDF 2006-2009
18. Normas de Auditoría Gubernamental (GAO)

III.- OBJETIVO DEL INFORME

Dar a conocer los resultados de las actividades realizadas por la actual administración de la Contraloría General del IEDF, como la instancia fiscalizadora y garante de la Administración Pública del Instituto, sobre la debida administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto Electoral del Distrito Federal, verificando la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observados por sus servidores públicos, en apego a la normativa aplicable; así como, en su caso, los procedimientos instruidos y la aplicación de las sanciones correspondientes; comprometido todo ello, con los Principios Rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad que sustentan al IEDF, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Consecuentemente, este Órgano Revisor, hace del conocimiento del Máximo Órgano de Dirección de este Instituto, así como de la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el avance en la ejecución de los Programas Anuales de Auditoría Interna correspondientes a los ejercicios fiscales 2008 y 2009, así como las observaciones derivadas de las auditorías; de igual manera, participa los resultados de su gestión en cuanto a la substanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios, tramitación de expedientes de quejas y denuncias ciudadanas e intervención en los comités y procedimientos adjudicatorios del IEDF y de otras actividades ordinarias realizadas durante los años 2008, 2009 y primer trimestre de 2010 presentando este Informe de Actividades.

IV.- GLOSARIO

ALDF	Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Atención Directa	Brindar orientación de manera personal a la ciudadanía a través de comparecencias y/o realizando gestiones para la posible solución en forma pronta y expedita de sus problemas.
CEDF	Código Electoral del Distrito Federal
CTEMAABI	Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Inmuebles.
DEAP	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Denuncia	Acto por el cual una persona hace del conocimiento del Órgano de Control hechos presuntamente irregularidades, atribuibles a servidores públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de un tercero.
DEOyGE	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
DF	Distrito Federal
DMySG	Dirección de Materiales y Servicios Generales
IEDF	Instituto Electoral del Distrito Federal
Inconformidad en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública	Acto por el cual los proveedores afectados hacen del conocimiento a la Contraloría General, presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal, en los procedimientos de adjudicación de pedidos o contratos.
INFO DF	Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
INFOMEX	Sistema Electrónico de Solicitudes de Información del Distrito Federal
NGPPC	Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal
POA	Programa Operativo Anual
Procedimiento administrativo disciplinario	Conjunto de actos por los cuales la Contraloría General lleva a cabo el desarrollo del procedimiento previsto en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, a efecto de determinar la existencia o no, de la presunta responsabilidad administrativa imputable a servidores públicos del IEDF, y en su caso, imponer las sanciones correspondientes
Queja	Acto por el cual una persona, hace del conocimiento del Órgano de Control hechos presuntamente irregularidades,

Recurso de revocación	de	atribuibles a servidores públicos del IEDF en el ejercicio de sus funciones, que afecta la esfera jurídica del quejoso Medio de impugnación por el cual el servidor público se inconforma ante la Contraloría General en contra de una resolución sancionatoria.
S A		Secretaría Administrativa
Sanción proveedores	a	Acto de autoridad por el cual, la Contraloría General, impone a los proveedores, una determinada sanción por el incumplimiento a sus obligaciones derivadas del contrato que le fue adjudicado.
Sanción administrativa		Acto de autoridad por el cual la Contraloría General, impone a los servidores públicos del IEDF, una sanción disciplinaria por incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contenidas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
SAT		Sistema de Administración Tributaria
SCJN		Suprema Corte de Justicia de la Nación
SFP		Secretaría de la Función Pública
Solicitud		Petición a efecto de eficientar trámites o la prestación de los servicios a cargo del IEDF, mediante la implementación de acciones preventivas para evitar situaciones similares.
TEDF		Tribunal Electoral del Distrito Federal
TIC's		Tecnologías de la Información y la Comunicación
UCFD		Unidad del Centro de Formación y Desarrollo
UTALAOD		Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
UTCSyT		Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia
UTSI		Unidad Técnica de Servicios Informáticos

2008

1.- DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

De acuerdo con la estructura de la entonces Contraloría Interna, de la cual formaba parte la Dirección de Auditoría, y conforme a lo establecido en el Reglamento Interior del IEDF, ésta desarrolló las siguientes actividades, por lo que se refiere al ejercicio fiscal 2008.

1.1.- Programa Anual de Auditoría Interna, PAAI

Con el propósito de fiscalizar el adecuado manejo custodia y aplicación de los recursos con que opera el Instituto Electoral del Distrito Federal y que éstos se apegarán a la observancia de las normas, lineamientos, políticas y procedimientos de este Organismo Autónomo en todas las actividades que realizan las diferentes áreas, la Dirección de Auditoría, desarrolló y dio seguimiento a los trabajos inherentes al **PAAI** para el Ejercicio 2008, siendo éste aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral en Sesión Pública celebrada el 23 de mayo de 2008 mediante el Acuerdo número ACU-029-08.

Es importante hacer notar que el seguimiento de las recomendaciones producto de los resultados obtenidos se presentará para su conocimiento en los apartados: "Seguimiento de Recomendaciones" y "Estatus de Recomendaciones" del presente informe.

Auditorías autorizadas por el Consejo General, PAAI 2008

Auditoría CG.-01/08

A los recursos financieros, materiales y humanos asignados durante el ejercicio 2007 y por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2008 a la oficina del C. Consejero Presidente: Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez, con el propósito de verificar que en la utilización de los recursos asignados se hayan observado las leyes, reglamentos, normas, acuerdos, lineamientos, circulares y procedimientos establecidos en el IEDF (Oficina de la Presidencia del Consejo General).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Las Solicitudes de Traspaso de Recursos Presupuestales, fueron requisitadas de conformidad a lo establecido en el procedimiento DF 013; asimismo, los recursos autorizados y destinados por el Consejo General del IEDF, fueron aplicados de conformidad al Acuerdo emitido para tal efecto, y los recursos

ejercidos reportados tanto en el Listado del Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo como los reflejados en el Reporte de Auxiliares concuerdan entre sí y su registro fue aplicado correctamente.

- La Oficina de la Presidencia del Consejo General presentó extemporáneamente la comprobación de los recursos del fondo revolvante del mes de diciembre de 2007; asimismo, se observó incongruencia en el procedimiento DF 002, respecto del importe máximo de los gastos a realizar con el fondo revolvante.
- Las operaciones se encuentran respaldadas con la documentación original comprobatoria, conforme a lo indicado en el procedimiento DF 011, registro contable de egresos y los documentos comprobatorios de los gastos reúnen los requisitos fiscales conforme lo establece el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- Las comprobaciones de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, se encuentran sustentados con los comprobantes correspondientes, en cumplimiento al procedimiento DF 018. En las comprobaciones de viajes y pasajes nacionales e internacionales se observó que en dos casos las requisiciones de compra fueron aceptadas por la entonces Dirección de Finanzas después de celebrada la adquisición.
- La Oficina de la Presidencia del Consejo General, no reflejó en su presupuesto ejercido, los gastos reales generados durante el ejercicio 2007, ya que los relativos a viáticos y pasajes fueron con cargo al proyecto de la entonces Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.
- Las fichas descriptivas del POA carecen de meta medible para su seguimiento.
- Los expedientes del personal de estructura y de honorarios no se encuentran debidamente integrados.
- Los bienes muebles asignados a la Oficina de la Presidencia del Consejo General no se encuentran debidamente resguardados.
- Las dotaciones de combustible fueron realizadas de conformidad con el procedimiento DASG 015.

Auditoría CG.-02/08

A los recursos financieros, materiales y humanos asignados durante el ejercicio 2007 y por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2008 a las oficinas de los C. C. Consejeros Electorales, que a continuación se relacionan: Lic.

Gustavo Anzaldo Hernández, Lic. Ángel Rafael Díaz Ortiz, Lic. Fernando José Díaz Naranjo, Lic. Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Yolanda Columba León Manríquez y Maestro Néstor Vargas Solano, con el propósito de verificar que en la utilización de los recursos asignados se hayan observado las leyes, reglamentos, normas, acuerdos, lineamientos, circulares y procedimientos establecidos en el IEDF.

Es importante precisar que de la Auditoría CG. 02/08 se derivaron 6 auditorías, una por cada Consejero Electoral.

a) Oficina del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández.

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se observó que los recursos financieros, materiales y humanos, fueron manejados y utilizados conforme a lo estipulado en la normatividad vigente en ese momento; sin embargo, de la auditoría se desprendieron algunas deficiencias menores atribuibles tanto a las Direcciones de Finanzas y Contabilidad, Recursos Materiales y Servicios Generales y Personal, todas ellas adscritas a la Coordinación Operativa de la Secretaría Administrativa, como se indica a continuación:

- Se carece de la ficha descriptiva POA para cada una de las oficinas de los Consejeros; asimismo, la memoria de cálculo del presupuesto y la contabilidad de los gastos realizados por los Consejeros Electorales para el ejercicio presupuestal 2007 y 2008, ya que se elaboró de manera general; lo que, no permite determinar el gasto generado por cada uno de los Consejeros y contraviene lo establecido en los artículos 6 y 11, fracción III de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF (NGPPC). Al respecto, la Titular de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación, manifestó que ha considerado la situación observada en los documentos que serán utilizados para el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del ejercicio 2009; sin embargo, la situación observada prevalece hasta entonces no se emita el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto 2009 autorizado.
- En el reembolso correspondiente al mes de septiembre de 2007 la factura 48630 de Gastronomía Toldense, S.A. fue por \$2,116.00, rebasando el límite máximo de \$2,000.00. Al respecto, en reunión de confronta celebrada el 12 de septiembre de 2008, el Secretario Administrativo manifestó que con oficio número SAIEDF/2811/2008 dio instrucciones al encargado del despacho de la Dirección de Finanzas y Contabilidad para que establezca los mecanismos de control; sin embargo, la situación observada prevalece hasta entonces no se proporcionen los documentos que avalen los mecanismos establecidos.

- Las pólizas contables que contienen la documentación soporte de la erogación que realizó el Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández con motivo del viaje a la ciudad de Los Ángeles, California, carecen del Informe de Actividades y del sobrante del boleto de avión, lo cual contravino lo establecido en el numeral 3.0 Generalidades del procedimiento DF018 Para Utilizar y comprobar Pasajes y Viáticos. Al respecto, en reunión de confronta celebrada el 12 de septiembre de 2008, el Secretario Administrativo manifestó que con oficio número SAIEDF/2813/2008 dio instrucciones al encargado del despacho de la Dirección de Finanzas y Contabilidad para que establezca los mecanismos de control.
- Los expedientes del personal no están debidamente integrados ni requisitados, ya que en siete casos los formatos de Historia Laboral no se encontraban actualizados y en dos casos la Solicitud de Empleo no están firmadas; sin embargo, durante el desarrollo de la auditoría se remitieron los formatos de Historia Laboral actualizados y con motivo de la confronta, fueron remitidas las solicitudes de empleo con las firmas faltantes; por lo que, la situación observada fue subsanada.
- El Secretario Técnico Jurídico miembro del SPE adscrito al Distrito Electoral XXX, se encuentra comisionado a la oficina del Consejero Electoral, desde el 4 de junio de 2007, rebasando actualmente el periodo estipulado en el numeral 3.14 del procedimiento CFD DO 06 "Para comisionar temporalmente a los miembros del Servicio Profesional Electoral", asimismo, no registra asistencia, lo que contraviene a lo establecido en el numeral 12.1 de la Circular 247 de la Secretaría Ejecutiva del 13 de julio de 2006. Al respecto, con oficio número SAIEDF/3292/2008, del 30 de septiembre de 2008 el Secretario Administrativo manifestó que la comisión del Secretario Técnico Jurídico miembro del SPE adscrito al Distrito Electoral XXX, concluyó el 15 de septiembre de 2008; por lo que, la situación observada fue subsanada.
- Los siniestros ocurridos durante el ejercicio presupuestal 2007 al vehículo asignado a la oficina del Consejero Electoral carecen del Acta Circunstanciada de hechos, lo cual contravino a lo establecido en el apartado 6.0 Descripción, Actividad 6.3 del procedimiento DSG030, Para reclamar la liquidación por robo o siniestro de bienes muebles.
- El mantenimiento preventivo realizado al vehículo asignado a la oficina del Consejero Electoral durante el ejercicio 2007, carece del "oficio de solicitud de servicio", lo cual contraviene a lo establecido en el apartado 6.0 Descripción, Actividad 6.1 del procedimiento DSG 016 "Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos".

b) Oficina del Consejero Electoral Ángel Rafael Díaz Ortiz.

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- El presupuesto asignado a las oficinas de los Consejeros Electorales, tanto para el ejercicio 2007 como para el 2008, se reporta de manera conjunta en un solo proyecto; por lo que, no es posible identificar el costo de la oficina del Consejero Electoral Ángel Rafael Díaz Ortiz en el flujo de efectivo.
- De la conciliación realizada entre las cifras contenidas en las STRP contra las presentadas en los listados del Ejercicio del Presupuesto de Flujos de Efectivo al 31 de diciembre de 2007 y por el periodo enero-abril de 2008, se determinó que fueron aplicadas conforme al proyecto enunciado en cada uno de los formatos de traspaso.
- En las erogaciones por consumo de alimentos del área con funcionarios, se realizaron diversos servicios de consumo superiores a dos mil pesos, en los meses de febrero, marzo, julio que importaron la cantidad de \$2,960.00.
- El procedimiento DF002 Para Realizar Reembolso de Fondo Revolvante de referencia resulta contradictorio en su contenido, por lo que la Dirección de Finanzas y Contabilidad de la Secretaría Administrativa deberá proceder a la modificación y adecuación que corresponda a fin de evitar confusiones.
- En la revisión a los comprobantes por consumo de alimentos correspondientes al ejercicio de 2007 y por el periodo enero-abril de 2008, se observó que no es posible conocer el número de comensales, así como, constatar si los consumos incluyeron además de alimentos, bebidas alcohólicas, cigarros o servicios de bar.
- En la revisión de viáticos y pasajes, se observó retraso en las comprobaciones de las comisiones a Villahermosa, Tabasco, Monterrey, Nuevo León y Guadalajara, Jalisco, asimismo, no se anexaron los informes correspondientes de las comisiones efectuadas a Querétaro, Querétaro; Jalapa, Veracruz; Monterrey, Nuevo León y Guadalajara, Jalisco.
- De acuerdo con lo informado en el oficio DFyC/201/2008 del 24 de junio de 2008 los gastos por concepto de viáticos fueron registrados en el presupuesto de la entonces Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral con fundamento en el Considerando 28 del ACU-005-07 del Consejo General en el que se menciona que la Comisión de Administración propone constituir un fondo institucional de viáticos y pasajes nacionales e internacionales; sin embargo, se observa que en vez de fundamentarse en un considerando debió de autorizarse en un acuerdo del Consejo General,

además de que durante el ejercicio de 2007 no se reflejó el costo real de la oficina del Consejero Electoral Ángel Rafael Díaz Ortiz.

- En la revisión a los viáticos internacionales se observó que en la comisión efectuada a los Ángeles, California, no se agregó el informe de actividades correspondiente a la comprobación y en el caso de la comisión a Paraguay y Argentina la comprobación no se efectuó en el tiempo establecido en el procedimiento DF 018 para autorizar y comprobar viáticos y pasajes.
- En el caso de la revisión de los gastos a comprobar, se observó desfase en las fechas de la comprobación con respecto a lo señalado en el procedimiento DF 004 para efectuar la comprobación del gasto.
- El registro de las operaciones se encuentran respaldadas con la documentación original comprobatoria, en cumplimiento al procedimiento DF 011 registro contable de egresos y que los documentos que sustentan las comprobaciones de los gastos reúnen los requisitos fiscales conforme lo establece el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- Con relación a la revisión del Programa Operativo Anual 2007 y 2008 se observó que no existe una ficha por cada oficina de los Consejeros Electorales y la que se elaboró carece del nombre del responsable del proyecto y nombre y firma de quien da Visto Bueno al proyecto. Asimismo, se observó que el proyecto 02.01.03.04.02, fue reportado como no cuantificable la meta principal del POA, situación que también se reflejó en la evaluación programática-presupuestal y por consiguiente no fueron reportadas metas alcanzadas.
- En la revisión del Capítulo 1000 se observó que unos expedientes carecían de alguna documentación.
- Las plazas de honorarios comparadas con el ejercicio de 2006 que se trato de un año electoral se incremento en un 25%, lo que motivó una exposición de motivos por parte de la oficina del Consejero Electoral Ángel Rafael Díaz Ortiz, en la que justifica dicho incremento en las contrataciones de honorarios asimilados a salarios con cargo a la vacancia del Capítulo 1000 que se generaron en el periodo revisado y que se debió a las diversas cargas de trabajo que presento el área; sin embargo, no es suficiente, en virtud de que dicha justificación engloba las actividades de todo el personal de la oficina del Consejero Electoral, y no así la de cada uno de los servidores públicos que la componen; por lo que, no es posible determinar si cada uno de ellos justifica el motivo de su contratación.
- En el inventario a la oficina del Consejero Electoral Ángel Rafael Díaz Ortiz se observó que algunas etiquetas estaban ilegibles y dos bienes carecían de etiqueta de identificación.

- De la revisión a la documentación soporte de los mantenimientos efectuados al vehículo asignado a la oficina del Consejero Electoral Ángel Rafael Díaz Ortiz se observó que no se incluyen la totalidad de documentos señalados en el procedimiento DSG 016 para tramitar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
- Se determinó un excedente pendiente de reintegrar en el uso de telefonía celular.

c) Oficina del Consejero Electoral Lic. Fernando José Díaz Naranjo.

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- En el ejercicio de 2007, así como para el período comprendido del 1º de enero al 30 de abril de 2008, las Fichas Descriptivas del POA de la unidad responsable "Consejeros Electorales" carecen de metas medibles y de unidades de medida del Proyecto correspondiente; así como los nombres de los responsables del proyecto y de quién da Visto Bueno al mismo.
- Los formatos de Solicitud de Traspaso de Recursos Presupuestales correspondientes al ejercicio 2007 y por el período comprendido del 1º de enero al 30 de abril de 2008 se formularon conforme a lo señalado en el Procedimiento DF 013 para efectuar traspasos de recursos presupuestales, así como a lo establecido en los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad.
- De la comprobación presentada en el arqueo realizado el 27 de mayo de 2008 se observó que no se lleva un control adecuado, ya que se tiene un monto de comprobantes y efectivo (\$8,426.0) mayor que el importe de \$8,000.0, aspecto que se solventa al implantar los controles necesarios para evitar su recurrencia.
- Las notas de consumo de alimentos presentadas como comprobación del fondo revolvante por los períodos del 1º de enero al 31 de diciembre de 2007 y del 1º de enero al 30 de abril de 2008, carecen de la descripción de los artículos adquiridos y/o servicios recibidos, situación que impidió la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable contenida en el Procedimiento DF 002 para el reembolso de fondo revolvante, en el que se indica que las asignaciones para alimentación son para adquisición de productos alimenticios y bebidas no alcohólicas, las notas y facturas deberán consignar la descripción de los artículos comprados y/o los servicios recibidos; asimismo, en el reembolso de gastos correspondientes al mes de septiembre de 2007 se incluyó una nota de consumo de alimentos y bebidas de fecha 1º de octubre de

2007 por \$329.0, la cual se debió presentar en el reembolso del mes de octubre de 2007.

- Los registros contables de gastos por viáticos y pasajes se efectuaron de conformidad a la guía contabilizadora; cuentan con los formatos de aviso de viaje, se encuentran debidamente requisitados, están plenamente justificados, se apegaron a las tarifas autorizadas en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria de marzo a diciembre de 2007, los comprobantes cuentan con los requisitos fiscales; sin embargo, la comprobación del viaje realizado a Chihuahua, Chihuahua carecía del Informe de actividades realizadas con firmas autógrafas, mismo que fue proporcionado a la Secretaría Administrativa con oficio núm. CEFJDN/253/08. Asimismo la comprobación de los gastos del viaje realizado a Monterrey, Nuevo León, se presentó después del plazo establecido; por lo que, se contravino lo señalado en el procedimiento DF 018 relativo a la autorización y comprobación de pasajes y viáticos.
- De la verificación física efectuada a los bienes muebles, se observó que los bienes del resguardo de activo fijo núm. 13042 eran incorrectos; sin embargo, derivado de la auditoría se subsanó dicha situación.
- La dotación de combustible durante el ejercicio 2007 y por el periodo enero-abril de 2008 fue entregada de conformidad al procedimiento DSG 015 para entregar dotación mensual de vales de gasolina y a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria; asimismo, los formatos de ficha de préstamo temporal de vehículos en general se tramitaron de manera correcta; de la verificación de las fichas de entrada al taller se realizaron dos servicios de mantenimiento sin contar con el oficio de solicitud de servicios conforme a lo establecido en el procedimiento DSG 016; de igual manera, en algunos casos los oficios emitidos no corresponden con la solicitud de préstamo de servicio y la mayoría de las solicitudes se realizaron el mismo día en que fue proporcionado el préstamo de vehículo; lo anterior contraviene a lo establecido en el procedimiento DSG 014.
- Por lo que respecta a las remuneraciones pagadas durante los periodos del 1º de enero al 31 de diciembre de 2007 y del 1º de enero al 30 abril de 2008 corresponden con lo autorizado en los tabuladores y con lo reportado en el Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo; asimismo, las pólizas en las que se registraron están debidamente requisitadas y la estructura orgánica de la oficina del Consejero corresponde con la autorizada por el Consejo General y los expedientes de personal están integrados conforme lo establecido en los procedimientos RH 001, RH 002, RH 017, RH 015 y DF 012; sin embargo, la contratación de personal por honorarios careció de presupuesto para su contratación; por lo que sus honorarios se cubrieron con recursos provenientes de las vacancias que se tuvieron en el Capítulo 1000 Servicios Personales;

asimismo, se determinó carencia de un Catálogo de Puestos y de un Manual de Organización y de descripción de funciones.

d) Oficina de la Consejera Electoral Lic. Carla Astrid Humphrey Jordan.

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- En el ejercicio de 2007, así como para el período del 1º de enero al 30 de abril de 2008, las Fichas Descriptivas del POA de la unidad responsable "Consejeros Electorales" carecen de metas medibles y de unidades de medida del Proyecto correspondiente; así como de los nombres de los responsables del proyecto y de quién da Visto Bueno al mismo.
- Los formatos de Solicitud de Traspaso de Recursos Presupuestales correspondientes al ejercicio 2007 y el período del 1º de enero al 30 de abril de 2008 se formularon conforme a lo señalado en el Procedimiento DF 013 para efectuar traspasos de recursos presupuestales, así como a lo establecido en los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad.
- De la comprobación presentada en el arqueo realizado el 27 de mayo de 2008 se observó un excedente por \$50.0 con relación a los \$8,000.0 otorgados y el cual se debió a un cambio que les dieron en demasía.
- Las notas de consumo de alimentos presentadas como comprobación del fondo revolvente por los períodos del 1º de enero al 31 de diciembre de 2007 y 1º de enero al 30 de abril de 2008, carecen de la descripción de los artículos adquiridos y/o servicios recibidos, situación que impidió la verificación del cumplimiento de la normatividad contenida en el Procedimiento DF 002 reembolso del fondo revolvente, en el que se indica que las asignaciones para alimentación son para adquisición de productos alimenticios y bebidas no alcohólicas, las notas y facturas deberán consignar la descripción de los artículos comprados y/o los servicios recibidos.
- De la verificación física a los bienes muebles, se observó que en el resguardo de Activo Fijo núm. 12224 del 8 de febrero de 2006, se registró un celular con un valor erróneo de \$5,291.6, debiendo ser \$4,945.9; situación que fue subsanada.
- La dotación de combustible durante el ejercicio 2007 y por el período enero-abril de 2008 fue entregada de conformidad al procedimiento DSG 015 para entregar dotación mensual de vales de gasolina y a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria; asimismo, se realizó el

mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos asignados de conformidad a lo establecido en el procedimiento DSG 016.

- Las dos contrataciones de personal de honorarios efectuadas durante el proceso electoral de 2006 continuaron durante los periodos de revisión; las remuneraciones pagadas al personal adscrito en la oficina de la Consejera Electoral Lic. Carla Astrid Humphrey Jordan corresponden con lo autorizado en los tabuladores y con lo reportado en el Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo; asimismo, las pólizas y las nóminas correspondientes, están debidamente requisitadas y la estructura orgánica de la oficina de la Consejera Electoral Lic. Carla Astrid Humphrey Jordan corresponde con la autorizada por el Consejo General, en cuanto a los expedientes de personal uno de ellos carece de la Constancia de Percepciones 2007, la cual fue proporcionada. La contratación de personal por honorarios careció de presupuesto para su contratación; por lo que, sus honorarios se cubrieron con recursos provenientes de las vacancias que se tuvieron en el Capítulo 1000 Servicios Personales; asimismo, se determinó carencia de un Catálogo de Puestos y de un Manual de Organización y Procedimientos.
- El personal adscrito a la oficina de la Consejera Electoral Lic. Carla Astrid Humphrey Jordan, no obstante haber disfrutado de las vacaciones del segundo período vacacional de 2007, omitió elaborar el Formato Único de Autorización de Incidencias correspondiente, aspecto que fue subsanado.

e) Oficina de la Consejera Electoral Mtra. Yolanda Columba León Manríquez.

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- En los periodos comprendidos del 1° de julio al 31 de diciembre de 2007 y 1° de enero al 30 de abril de 2008, las Fichas Descriptivas del POA de la unidad responsable "Consejeros Electorales" carecen de metas medibles y de unidades de medida del Proyecto correspondiente, así como de los nombres de los responsables de la elaboración del proyecto y de quién da Visto Bueno al mismo.
- Los formatos de Solicitud de Traspaso de Recursos Presupuestales correspondientes a los periodos comprendidos del 1° de julio al 31 de diciembre de 2007 y 1 de enero al 30 de abril de 2008 se formularon conforme a lo señalado en el Procedimiento DF 013 para efectuar Traspasos de Recursos Presupuestales, así como a lo establecido en los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad.

- De la comprobación presentada en el arqueo realizado el 27 de mayo de 2008 se observó que se lleva un control adecuado de los recursos asignados para el fondo revolviente.
- Las notas de consumo de alimentos presentadas como comprobación del fondo revolviente por los periodos julio a diciembre de 2007 y enero a abril de 2008, carecen de la descripción de los artículos adquiridos y/o servicios recibidos, situación que impidió la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable contenida en el Procedimiento DF 002 reembolso de fondo revolviente, en el que se indica que las asignaciones para alimentación son para adquisición de productos alimenticios y bebidas no alcohólicas, las notas y facturas deberán consignar la descripción de los artículos comprobados y/o servicios recibidos.
- Los registros contables de gastos por viáticos y pasajes se efectuaron de conformidad a la guía contabilizadora; cuentan con los formatos de aviso de viaje, se encuentran debidamente requisitados, están plenamente justificados, se apegaron a las tarifas autorizadas acorde a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria aplicables, los comprobantes cuentan con los requisitos fiscales; sin embargo, carecen del Informe de actividades realizadas con firmas autógrafas, además las comprobaciones de los gastos se presentaron después del plazo establecido; por lo que, se contravino el procedimiento DF 018 relativo a la autorización y comprobación de pasajes y viáticos.
- De la verificación física efectuada a los bienes muebles, se observó que algunos bienes no se encuentran físicamente o no cuentan con el resguardo de activo fijo y otros tienen etiquetas ilegibles, equivocadas o carecen de las mismas.
- La dotación de combustible durante los periodos comprendidos de julio a diciembre de 2007 y enero a abril de 2008 fue entregada de conformidad al procedimiento DSG 015 para entregar dotación mensual de vales de gasolina y a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria; asimismo, los oficios de solicitud de préstamo temporal de vehículos carecieron del periodo a utilizar, el tipo de vehículo y la solicitud se hizo el mismo día que se prestó el servicio; contraviniendo el procedimiento DSG 014 para realizar préstamos de vehículos; de las fichas de entrada al taller se realizaron conforme a lo establecido en el procedimiento DSG 016 para tramitar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del IEDF.
- Las remuneraciones pagadas durante los periodos comprendidos de julio a diciembre de 2007 y enero a abril de 2008 corresponden con lo autorizado en los tabuladores y con lo reportado en el Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo; asimismo, las pólizas contables en las que se registraron están

debidamente requisitadas; la estructura orgánica de la oficina de la Consejera corresponde con la autorizada por el Consejo General y los expedientes de personal están integrados conforme lo establecido en los procedimientos RH 001, RH 002, RH 017 y RH 015 salvo la carencia de una Constancia de No Inhabilitación; además, la contratación de personal por honorarios careció de presupuesto para su contratación; por lo que sus honorarios se cubrieron con recursos provenientes de las vacancias que se tuvieron en el Capítulo 1000, Servicios Personales; así también se determinó la falta de un Catálogo de Puestos y del Manual de Organización y Procedimientos.

f) Oficina del Consejero Electoral Mtro. Néstor Vargas Solano.

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se observó que los recursos financieros, materiales y humanos, fueron manejados y utilizados conforme a lo estipulado en la normatividad vigente en ese momento; sin embargo, de la auditoría se desprendieron algunas deficiencias menores atribuibles tanto a las Direcciones de Finanzas y Contabilidad, Recursos Materiales y Servicios Generales y Personal, todas ellas adscritas a la Coordinación Operativa de la Secretaría Administrativa, como se indica a continuación:

- Se carece de ficha descriptiva de los POA's para cada una de las oficinas de los Consejeros; asimismo, la memoria de cálculo del presupuesto, y la contabilidad de los gastos realizados por los Consejeros Electorales para el ejercicio presupuestal 2007 y por el período de 2008, ya que se elaboró de manera general; lo que, no permite determinar el gasto generado por cada uno de los Consejeros y contraviene lo establecido en los artículos 6 y 11, fracción III de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF (NGPPC). Al respecto, la Titular de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación, manifestó que ha considerado la situación observada en los documentos que serán utilizados para el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación 2009.
- Las pólizas contables que contienen la documentación soporte de la erogación que realizó el CENVS con motivo de los viajes a las ciudades de Zacatecas, Monterrey y Los Ángeles, California, carecen del Informe de Actividades y del sobrante del boleto de avión, lo cual contravino a lo establecido en el numeral 3.0 Generalidades del procedimiento DF 018 para autorizar y comprobar pasajes y viáticos. Al respecto, en reunión de confronta celebrada el 12 de septiembre de 2008, el Secretario Administrativo manifestó que con oficio número SA/IEDF/2813/2008 dio instrucciones al encargado del despacho de la Dirección de Finanzas y Contabilidad para que establezca los mecanismos de control.

- El Secretario Técnico Jurídico miembro del SPE adscrito al Distrito Electoral XXXIII, está comisionado con el Consejero Electoral, desde el 14 de enero de 2007, encontrándose en el periodo señalado en el procedimiento CFD DO 06 para comisionar temporalmente a los miembros del Servicio Profesional Electoral, sin embargo, no registra asistencia, lo que contraviene a lo establecido en el numeral 12.1 de la Circular 247 de la Secretaría Ejecutiva del 13 de julio de 2006.
- En cuanto a los recursos humanos, se observó que no contaba con los formatos de vacaciones incumpliendo lo establecido en la Circular 247, mismos que fueron presentados durante la auditoría; por lo que, la situación observada se aclaró en el desarrollo de la auditoría.
- Existen dos plazas con adscripción en la oficina del CENVS y se encuentran comisionados en la DEAP y CFD; asimismo, dos servidores públicos por honorarios asimilados a salarios están apoyando las actividades de la oficina del Consejero Electoral que corresponden al proyecto 04.01.03.04.04 de la Secretaría Administrativa con un costo de enero a abril de 2008 de \$ 327,146.72.
- Los expedientes de personal carecían de 16 oficios de suficiencia presupuestal los cuales fueron proporcionados durante la auditoría por lo que, la situación observada se aclaró en el desarrollo de la auditoría.
- En los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al vehículo Honda, Accord, con placas 196SWL, núm. económico 143, se determinó que, un servicio se realizó con un oficio de solicitud anterior, en tres servicios más se entregó primero el vehículo y posteriormente se requisitó el oficio de solicitud y en uno de los servicios se carece de oficio de solicitud de reparación, situación que implica incumplimiento en el Procedimiento DSG 016 para tramitar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del IEDF.
- El siniestro ocurrido durante el ejercicio presupuestal 2007 al vehículo asignado a la oficina del Consejero Electoral carecía del Acta Circunstanciada, lo cual contravino a lo establecido en el punto 6.0 Descripción, Actividad 6.3 del Procedimiento DSG 030 Reclamar la liquidación por robo o siniestros de bienes muebles; sin embargo, en la reunión de confronta de fecha 26 de agosto de 2008, el Consejero Electoral Maestro Néstor Vargas Solano, informó que con el oficio IEDF/CE-NVS/172/08 de fecha 19 de agosto de 2008, instruyó al C. Luis Alfredo González Rivera a fin de que en caso de siniestro de los bienes muebles propiedad del Instituto cumpla con lo establecido en los procedimientos DASG 003 y 021 y DSG 014; 015; 016 y 030; asimismo, con oficio IEDF/CE-NVS/174/08 de fecha 19 de agosto de 2008, remitió copia del acta circunstanciada del siniestro de referencia; por lo expuesto, la situación observada fue subsanada.

Auditoría CG.-03/08

A los recursos financieros, materiales y humanos asignados durante el ejercicio 2007, al Distrito Electoral VI, Gustavo A. Madero, con el propósito de verificar que en la utilización de los recursos asignados se hayan observado las leyes, reglamentos, normas, acuerdos, lineamientos, circulares y procedimientos establecidos en el IEDF. (Dirección Distrital VI, Gustavo A. Madero).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Las Fichas Descriptivas del POA se elaboraron de conformidad a lo establecido en los Criterios Generales para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación Anual.
- El Distrito cumplió con el Proyecto de Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2007, en cumplimiento al inciso b) del artículo 90 del Código Electoral del Distrito Federal.
- Los formatos de Solicitudes de Traspasos de Recursos Presupuestales correspondientes al ejercicio 2007 se llevaron a cabo conforme a lo establecido en los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad y al procedimiento DF 013 para efectuar los traspasos de recursos presupuestales.
- De la comprobación presentada en el arqueo realizado el 15 de agosto de 2008 se constató que el Distrito contaba con un cheque por \$1,366.0 y \$34.0 en efectivo; por lo que, se determinó la correcta integración del fondo revolviente.
- Se otorgaron pasajes y comprobación de gastos de conformidad a lo establecido en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria; se pagaron artículos de cafetería con tarjeta de crédito y/o débito; se realizaron dos pagos por concepto de verificación vehicular y se solicitó un mantenimiento correctivo para el vehículo Tsuru con una justificación impropcedente.
- Los recibos de arrendamiento del inmueble que ocupa el Distrito carecen del número de cuenta del predial.
- De la verificación física efectuada a los bienes muebles asignados al Distrito, se observó que no estaba físicamente un radio transmisor, según lo manifestado fue enviado a su reparación desde el 16 de mayo de 2008; la Camioneta Dodge Ram no se encontraba resguardada, situación que fue

regularizada; las unidades vehiculares tienen desperfectos que no han sido reportados.

- La entrega de la dotación de vales se realizó de conformidad a lo establecido en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria, así como al procedimiento DSG 015 para entregar dotación mensual de vales de gasolina.

Auditoría CG.-04/08

A los recursos financieros, materiales y humanos asignados durante el ejercicio 2007, al Distrito Electoral XXXVIII, Tlalpan, con el propósito de verificar que en la utilización de los recursos asignados se hayan observado las leyes, reglamentos, normas, acuerdos, lineamientos, circulares y procedimientos establecidos en el IEDF. (Distrito Electoral XXXVIII, Tlalpan).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Las Fichas Descriptivas del POA fueron requisitadas de acuerdo con los Criterios generales para el proceso de planeación, programación y presupuestación anual 2007.
- Los formatos de Solicitud de Traspaso de Recursos Presupuestales correspondientes al ejercicio 2007 se formularon conforme a lo señalado en el Procedimiento DF 013 para efectuar traspasos de recursos presupuestales y a lo establecido en los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad.
- Derivado del arqueo realizado el 22 de agosto de 2008, se constató que se lleva un control adecuado de los recursos otorgados y que son utilizados conforme a lo indicado en el Procedimiento DF 002 para realizar reembolso de fondo revolvente.
- De la verificación física a los bienes muebles, se observó que algunos carecen del resguardo de activo fijo y otros de las etiquetas son ilegibles, equivocadas o carecen de los mismos.
- El resguardo de la camioneta Dodge Ram Van 1500, no se encontró actualizado.
- De la dotación asignada de combustible se regresaron vales de gasolina por \$8,950.00.

- La dotación de combustible en 2007 fue entregada de conformidad al Procedimiento DSG 015 para entregar dotación mensual de vales de gasolina y a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria; asimismo, se cumplió con lo establecido en el Procedimiento DSG 016 para tramitar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del IEDF.
- El Distrito incumplió lo dispuesto en el Procedimiento DASG 021 para reclamación de liquidación de siniestros y robo de vehículos, en lo relativo de dar aviso a la entonces Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral en el caso de percances.
- En cuanto a las remuneraciones pagadas durante el 2007 corresponden con lo autorizado en los tabuladores y con lo reportado en el Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo; asimismo, las pólizas contables en las que se registraron están debidamente requisitadas; la estructura orgánica del Distrito corresponde con la autorizada por el Consejo General y los expedientes de personal están integrados conforme lo establecido en los Procedimientos RH 001, RH 015 y RH 017, salvo que se detectaron los Formatos de Historia Laboral no actualizados y se carece de las constancias de percepciones y retenciones en 3 expedientes.

Auditoría CG.-05/08

A los controles y registros establecidos en el almacén de bienes de consumo ubicados tanto en oficinas centrales como en la Bodega de Tláhuac, respecto de los soportes documentales de los bienes adquiridos y de su entrega a las áreas que los requirieron, con el fin de verificar que se hayan realizado de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos, normas y procedimientos autorizados (Controles y registros establecidos en el Almacén de Bienes de Consumo).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Los procedimientos DASG 008 para el requerimiento de bienes al almacén, DASG 009 para entrada de bienes al almacén y el DASG 010 para la salida de bienes del almacén, requieren ser actualizados.
- Se entregaron bienes de consumo a personal no autorizado, toda vez que no cumplen con el requisito del llenado de las Cédulas de Registro del Personal Autorizado para Solicitar Materiales al Almacén Central.
- No hay un sistema automatizado que permita controlar de una manera más eficiente, eficaz y efectiva, las entradas y salidas del almacén; así como, su costeo.

- La custodia y stock de los bienes de consumo son excesivos en el almacén al término de cada ejercicio fiscal.
- Las cifras presentadas en los Estados Financieros son incorrectas derivadas de que el almacén no costeo sus existencias bajo el método de costo promedio y la Dirección de Finanzas y Contabilidad no consideró los bienes enajenados con la invitación restringida PIR-01/07.
- Se entregaron bienes de consumo a Partidos Políticos, siendo que los procedimientos DASG 008 y DASG 010, no consideran a dichas oficinas como Unidades Administrativas de estructura del Instituto.
- Existen bienes que debieron ser enajenados en la invitación restringida PIR-01/07 y que no formaron parte de la misma.
- En el inventario físico practicado se identificaron faltantes de diversos bienes por la cantidad de \$148,592.80.
- Se observaron traspasos de bienes de consumo que salieron de la bodega Tláhuac y no fueron ingresados en el Almacén de Huizaches.
- Hay un Control Interno deficiente en los registros de las tarjetas kardex, manejadas tanto en el almacén de Huizaches como en la bodega Tláhuac.
- Durante el ejercicio de 2008, no se había practicado el levantamiento de un inventario físico de bienes de consumo.

Auditoría CG.-06/08

A los controles establecidos por el Departamento de Control Patrimonial en el registro de altas, bajas y transferencias de bienes muebles y la actualización de resguardos (Controles establecidos por el Departamento de Control Patrimonial).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Los mecanismos implementados por el Departamento de Control Patrimonial para el control de las altas, bajas, transferencias y actualización del padrón inventarial; así como de los resguardos de activo fijo son insuficientes, ya que se carece de controles en algunas actividades operativas del Departamento de Control Patrimonial; aunado a dos limitantes importantes como son: el poco personal con que cuenta dicho departamento y que la Unidad de Sistemas Informáticos controla los bienes informáticos, provocando deficiencias en la operación y en el control de los bienes, tales como: diferencias entre los

registros de inventario y los registros contables de activo fijo; diferencias entre los registros de inventario y el padrón de bienes informáticos; carencia de conciliaciones mensuales de altas, bajas y sustitución de bienes de activo fijo con la Dirección de Finanzas y Contabilidad y de bienes informáticos con la USI, demora en la emisión y actualización de los resguardos de activo fijo y padrón inventarial, falta de control en la salida de los bienes muebles de activo fijo; así como, el establecimiento de una disposición para la salida de los bienes de las instalaciones del Instituto y de un procedimiento para realizar el cálculo y registro de la depreciación de los bienes muebles por el paso del tiempo, el uso que se les da, o por obsolescencia.

Auditoría CG.-07/08

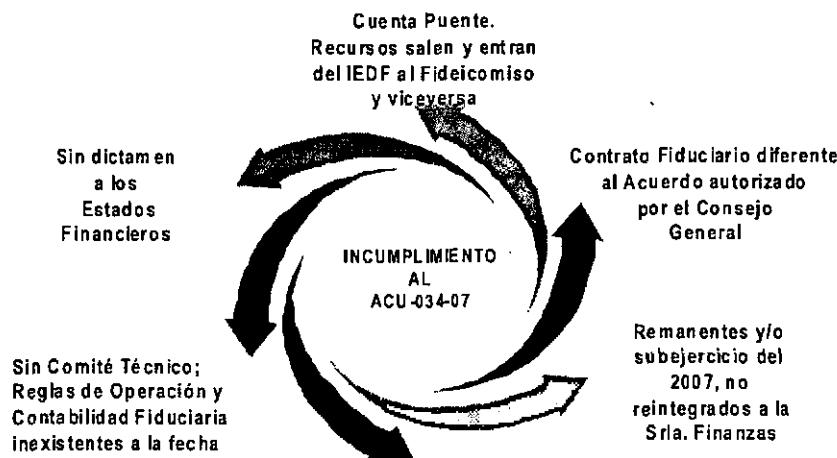
A la celebración del contrato del Fideicomiso para la aplicación de recursos del IEDF, así como a los movimientos contables y presupuestales y financieros de su creación e inversión y su apego a las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales correspondientes, con el propósito de verificar que se haya dado cumplimiento a lo indicado en el Acuerdo del Consejo General ACU-034-07 (Celebración del Contrato de Fideicomiso para la aplicación de recursos del IEDF).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

Del análisis de la documentación e información revisada al amparo de la orden de auditoría CG.-07/08, se observaron presuntas irregularidades administrativas, tanto en el contrato constitutivo del fideicomiso No. 2188-7 celebrado con Banco Mercantil del Norte, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte en su calidad de Fiduciaria, con fecha el 21 de diciembre de 2007, como en la operación del mismo, destacando entre otras, las siguientes:

- 1.- Contrato Fiduciario diferente al Acuerdo autorizado por el Consejo General del IEDF.
- 2.- Cuenta Puente, los recursos devengados (ya depositados) salen y entran del IEDF al Fideicomiso y viceversa.
- 3.- No existen dictámenes de estados financieros.
- 4.- Integrado con recursos remanentes y/o subejercicios del 2007 (sin posibilidad de identificación del origen de los mismos) no reintegrados a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- 5.- No existe Comité Técnico.
- 6.- No hay Reglas de Operación.
- 7.- No hay contabilidad fiduciaria.

Tal y como se aprecia en la gráfica siguiente:



Esta auditoría de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, ha seguido su trámite, hasta la emisión del informe definitivo de resultados de auditoría de fecha 3 de noviembre de 2009 y actualmente se encuentra en etapa de seguimiento a las recomendaciones formuladas y comunicadas al Área auditada, por lo que los resultados del seguimiento de acuerdo con las normas generales de auditoría, se darán a conocer en el momento procesal oportuno.

Respecto al desarrollo y cierre de la auditoría CG.- 07/08, los resultados definitivos fueron comunicados formalmente a las Secretarías Administrativa y Ejecutiva del IEDF el 3 de noviembre de 2009, otorgándose los primeros 45 días naturales para aportar la documentación que acredite o desvirtúe las recomendaciones emitidas para lograr la solventación de las mismas.

El estatus de las recomendaciones formuladas y atendidas al 31 de marzo de 2010, con motivo de la presente auditoría practicada es el siguiente:


INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

AÑO	No. DE AUDITORÍA	TIPO DE AUDITORÍA	TOTAL DE OBSERVACIONES	
			DETERMINADAS	SOLVENTADAS
2008	07/08	Auditoría Financiera	8	0

En este contexto, es conveniente destacar que mediante oficio IEDF/CG/SRESP/105/2010 del 16 de abril de 2010, se remitieron a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia del IEDF la actualización de la información que de oficio debe publicar el Instituto Electoral del Distrito Federal en

el Portal de Internet institucional, con ello se da cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia e Información Pública.

Independientemente de lo anterior, el Director de Auditoría de la Contraloría General, denunció ante el Titular de esta Instancia Fiscalizadora, con fecha 26 de agosto de 2008, la existencia de las presuntas irregularidades antes señaladas, lo que dio lugar al inicio de la investigación pertinente a la que se refiere el artículo 65 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

En otro orden de ideas y de forma paralela a los trabajos de la Contraloría General, el Consejo General, mostrando gran interés por resolver de fondo la problemática observada por esta Fiscalizadora, y de conformidad a sus atribuciones, en su Sesión Extraordinaria iniciada el 19 de diciembre de 2008 y concluida el 20 del mismo mes y año, instruyó a la Secretaria Administrativa de este Instituto, para que se regularizara el fideicomiso. La versión estenográfica de la citada Sesión del Consejo General, no deja duda alguna, cuando refiere en este tema lo siguiente "...conforme a la normatividad aplicable y, en todo caso, atendiendo las observaciones de la Contraloría General."

El Consejo General otorgó a la administración del IEDF un plazo de treinta días para resolver la problemática antes citada, el cual culminaba el 31 de enero de 2009.

En estricto apego a lo anterior, la Contraloría General inició en el mes de enero de 2009 acciones de asesoría y coadyuvancia permanentes a la administración de este Ente Autónomo, para solucionar -empleando una reingeniería de procedimientos,- este problema estructural a juicio de esta Fiscalizadora, originado en diciembre del 2007, dando con esto respuesta inmediata a la decisión del H. Consejo General emanada de la citada Sesión del 19 y 20 de diciembre de 2008.

- Oficio IEDF/CG/061/2009 del 20 de enero de 2009, la Contraloría General participa a la Consejera Presidenta del IEDF, las propuestas que de manera estructural coadyuvarían a resolver la problemática identificada para regularizar cuanto antes la vida financiera, jurídica y administrativa de este instrumento financiero.
- A partir de esta fecha y de manera coordinada, los representantes de la Oficina de la Presidencia del IEDF, de las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, Institución Fiduciaria de Banorte y de esta Contraloría General, en cumplimiento al mandato del Máximo Órgano de Dirección de este Ente Autónomo, iniciamos un proceso de regularización del Fideicomiso, en un grupo de trabajo que llevó once meses de labores ininterrumpidas, que culminaron en el mes de noviembre de 2009.

- En noviembre de 2009, transcurridos casi once meses del inicio del plazo otorgado por el H. Consejo General, en su Sesión de 19 y 20 de diciembre de 2008, con fecha 10 de noviembre de 2009, el Instituto Electoral del Distrito Federal formalizó con Banorte en su carácter de Fiduciario, el Segundo Convenio Modificadorio al Contrato de Fideicomiso 2188-7. (el Primer Convenio Modificadorio fue signado en el mes de abril de 2008; siendo su único propósito incluir en dicho documento la figura del Secretario Administrativo).

El perfeccionamiento de este segundo convenio modificadorio trajo para el IEDF los siguientes beneficios:

- 1.- De ser un Fideicomiso de administración e inversión de recursos se transformó en un Fideicomiso Público No Paraestatal Irrevocable e Irreversible.
- 2.- Se crearon las dos subcuentas autorizadas desde el 2007:
 - a. Bienes muebles e inmuebles.
 - b. Reserva laboral.
- 3.- Se previó la constitución del Comité Técnico, Órgano Colegiado de Dirección del Fideicomiso, que llevara a cabo las decisiones del Consejo General.
- 4.- Se ordenó la elaboración e inicio de vigencia a la brevedad de las Reglas de Operación correspondientes.

En resumen, la firma de este documento ha traído como consecuencia el cumplimiento a las disposiciones legales y al ACU-034-07, los recursos fideicomitados no regresarán al IEDF, se constituye el Comité Técnico, se crean las Reglas de Operación, se inicia una Contabilidad Fiduciaria que da lugar a los dictámenes de Estados Financieros, elementos todos que permiten al IEDF, además de observar un estricto cumplimiento a las disposiciones legales, dotarlo de Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información Pública salvaguardando con ello la legalidad, honradez, imparcialidad, eficacia y eficiencia que regulan la función pública.

A la fecha del presente Informe, el Fideicomiso 2188-7 constituido por el IEDF en Banorte, opera con toda normalidad dentro de las disposiciones jurídicas aplicables, incluso el H. Consejo General autorizó la firma de un Tercer Convenio Modificadorio. Su Comité Técnico, instalado el nueve de febrero de 2010, ya cuenta con un calendario de sesiones y ha aprobado las Reglas de Operación del Fideicomiso, celebrando, además de su Sesión de Instalación, tres Sesiones Extraordinarias y una Ordinaria, en la que ha adoptado los acuerdos pertinentes para el cumplimiento de los fines mandatados por el Consejo General del IEDF.

Cabe precisar que en virtud de los hallazgos encontrados, con fecha 23 de septiembre de 2008, la entonces Dirección de Auditoría, remitió Nota Informativa a la Contraloría General, a su vez, el Titular de este Órgano de Control instruyó mediante oficio número IEDF/CG/353/2008 del 6 de octubre de 2008, iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente y continuó el desarrollo de la auditoría; sin embargo, ésta se cerró con fecha 3 de noviembre de 2009, generándose 8 recomendaciones, mismas que a la fecha de rendir el presente informe, se encuentran en proceso de atención; reportándose en un apartado posterior.

Auditoría CG.-08/08

Al Fondo de Ahorro de los Trabajadores, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, a fin de verificar que su operación se haya realizado conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos, acuerdos y demás normatividad aplicable al caso concreto, adicionalmente a su propio Reglamento del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Instituto, así como a lo indicado en el Manual de Operación del Comité de Administración del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF (Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

Con base en pruebas selectivas y en los procedimientos de auditoría aplicados en la presente revisión, se concluyó que en términos generales, la operación y administración del Fondo de Ahorro se sujetó a lo estipulado en el Reglamento del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF y en el Manual de Operación del Comité de Administración del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF; asimismo, se determinó que las aportaciones del Instituto al Fondo de Ahorro cumplieron con lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en lo referente a la exención y retención de dicho impuesto; adicionalmente a partir del Ejercicio 2005 no se han efectuado investigaciones o estudios de mercado, para conocer cuales son los mejores instrumentos de inversión cuyo propósito fundamental sea ratificar o rectificar la política de inversión de los recursos invertidos en el Fondo de Ahorro, procurando los mejores rendimientos en beneficio de los trabajadores del IEDF; al mismo tiempo se determinó un desfase en la entrega de los comprobantes de depósito de las aportaciones que van de 1 a 7 días; se carece de la actualización de la información correspondiente a los representantes y funcionarios que representan al Comité ante la Institución de Crédito que maneja las aportaciones por este concepto; por último no se han realizado las modificaciones al Reglamento y Manual de conformidad con la nueva estructura aprobada por el Consejo General del IEDF mediante el Acuerdo ACU-011-08, en la Sesión Pública de fecha 22 de febrero de 2008.

Auditoría CG.-09/08

A la aplicación de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria aplicables durante el ejercicio de 2008, así como a la propia fundamentación del citado Acuerdo, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativas a este tema (Aplicación de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Los montos autorizados según el tabulador corresponden a lo reflejado y pagado en las nóminas que acreditan las remuneraciones pagadas al personal; asimismo, se observó la contratación de personal por honorarios asimilados a salarios, sin contar con presupuesto y justificación correspondiente, ya que sus remuneraciones se cubrieron con las economías generadas con motivo de las vacantes existentes; igualmente se observó que al personal de nuevo ingreso, la Dirección de Personal no le proporciona la carpeta de bienvenida a que se refiere el numeral 6.7 del Procedimiento RH 001, denominado "para integrar el expediente del personal", aunado a ello, en algunos casos los expedientes carecen de la solicitud de inscripción al Seguro de Separación Individualizado, ya que dicho documento no siempre se incluye en el expediente personal.
- Algunas facturas que acreditan el pago de alimentos carecen del Ticket en el que se describe el consumo realizado, situación que impidió verificar que los consumos no correspondan a bebidas alcohólicas, cigarros y servicios de bar; asimismo, algunos consumos de alimentos no están suficientemente justificados y en otros casos se realizaron erogaciones superiores a \$2,000.00 lo que contraviene lo establecido en el procedimiento DF 002, para realizar el reembolso del Fondo Revolviente.
- Se observó que el IEDF no afectó su presupuesto por gastos correspondientes a Obsequios a Terceros.
- En general se cumplió con lo establecido en la norma correspondiente a vehículos, combustibles y lubricantes; sin embargo, se observó que en materia de préstamo de vehículos, se incumple lo establecido en el procedimiento DSG 014, para realizar préstamos de vehículos.
- En materia de Asesoría, Estudios e Investigaciones se concluyó que para el ejercicio 2008 no se planearon, presupuestaron y ejercieron recursos.
- En general, la norma relativa a Viáticos y Pasajes se cumplió, ya que se constató que las comprobaciones que acreditan la realización de gastos por viáticos y pasajes se efectuaron de conformidad a lo establecido en la norma y

las tarifas autorizadas; sin embargo, las comprobaciones carecen de los resúmenes de actividades realizadas, conforme a lo establecido en el Procedimiento DF 018; asimismo, se observó que en la comprobación de gastos sujetos a comprobación se incumple el Procedimiento DF 004, relativo a efectuar la comprobación de gastos, esto debido a que los comprobantes fueron presentados 30, 32 ó 42 días posteriores a la fecha de entrega de los recursos financieros.

- En cuanto a la norma sobre energía eléctrica se constató su cumplimiento, ya que se realizaron campañas de apagar la luz cuando no sea necesario su uso; así como para mantener apagados los equipos de oficina y luminarias; no obstante ello, se determinó una ligera disminución en el costo de dicho servicio.
- Respecto de la norma correspondiente al consumo de agua, se determinó su cumplimiento, ya que el Instituto cuenta con planta de tratamiento de aguas residuales; asimismo, los sistemas hidroneumáticos se encuentran en buen estado.
- En materia de fotocopiado, la Dirección de Materiales y Servicios Generales, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en dicha norma, implementó campañas en las que comunicó que únicamente se fotocopiarían documentos de carácter oficial; sin embargo, se observó que el Catálogo de nombres y firmas autorizadas para solicitar el servicio de fotocopiado no está integrado con el total del personal designado para autorizar fotocopiado.
- Respecto del servicio telefónico se determinó que las 202 líneas telefónicas con que cuenta el IEDF están protegidas con protectolada o están bloqueadas por TELMEX, con dichos mecanismos se mantiene restringido el uso del servicio telefónico; asimismo, se observó la recuperación de costos por llamadas de larga distancia o a celular; sin embargo, su recuperación es mínima.
- Por lo que se refiere a la norma relativa al uso de telefonía celular, se observó el cabal cumplimiento de la misma; asimismo, en el caso de haber excedido los montos autorizados fueron cubiertos por los servidores públicos correspondientes.
- En general la norma relativa al uso de Internet se cumplió cabalmente, ya que los servicios de conexión a Internet solicitados se realizaron conforme a lo establecido en el Procedimiento PUI-07.
- En cuanto a la norma correspondiente a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, se concluyó que se dio cumplimiento, toda vez que se tienen contratados los servicios para el mantenimiento de aire acondicionado, elevadores, red de hidrantes y extintores, equipo de oficina, equipo de

detección de incendios, planta de emergencia, subestaciones y tableros electrónicos, planta de tratamiento de aguas, áreas verdes, parque vehicular, circuito cerrado de televisión, bombas, moto-bombas, etc.

- En materia de gastos por congresos, convenciones y exposiciones, se concluyó que los gastos realizados están acreditados con la documentación comprobatoria correspondiente y el fin que se persiguió con su erogación; sin embargo, se determinó que la comprobación de los gastos realizados, se llevó a cabo 26 días posteriores a lo establecido en el procedimiento DF 004, para efectuar la comprobación de gastos.

Auditoría CG.-10/08

A la Dirección de Personal a fin de verificar que los movimientos de altas y bajas de personal estructura y honorarios ordinarios y eventuales, verificando y revisando registros de asistencia, incidencias e integración de los expedientes; mismos que habrán de materializarse conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos, normas, procedimientos, acuerdos, lineamientos y circulares del IEDF (Dirección de Personal).

Respecto al desarrollo de la presente auditoría se participa que la misma esta terminada y, al cierre de este informe se encuentra en etapa de confronta con el área auditada, cuyos resultados se darán a conocer en el momento procesal oportuno, toda vez que dicha información de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se encuentra a la fecha de rendición del presente, clasificada como de acceso restringido.

Auditoría CG.-11/08

A las erogaciones del Capítulo 4000, ayudas, subsidios, aportaciones y transferencias del ejercicio 2008, a fin de verificar que su determinación, entrega, registro contable y presupuestal se haya efectuado conforme a lo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal, que se encuentren suficientemente documentadas y contabilizadas (Erogaciones del Capítulo 4000).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP) integró las fichas descriptivas correspondientes a los proyectos ordinarios identificados con las claves números: 06.02.07.09.01 relativo al Financiamiento público a partidos políticos para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes; el

06.02.07.09.02 correspondiente al Financiamiento público a los partidos políticos por concepto de actividades específicas como entidades de interés público y el 06.02.07.09.03 referente a Financiamiento público a las Agrupaciones Políticas Locales, de conformidad a lo establecido en los artículos 6 y 11, fracción III de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad, así como a lo señalado en los Criterios Generales para el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación Anual.

- Los formatos de Solicitud de Traspasos de Recursos Presupuestales correspondientes al periodo seleccionado para su revisión (enero a julio de 2008), se efectuaron conforme a lo establecido en los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF, así como al procedimiento DF 013 para efectuar los traspasos de recursos presupuestales.
- La determinación del financiamiento público a Partidos Políticos para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes y por concepto de actividades específicas, así como para Agrupaciones Políticas Locales, se hizo de conformidad a lo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal.
- Las ministraciones entregadas a los Partidos Políticos y a las Agrupaciones Políticas Locales, se hicieron en tiempo y forma acorde a lo autorizado por el Consejo General y a lo establecido en el CEDF.
- Se observó que de conformidad con lo estipulado en el artículo 115 fracción III del Código Electoral del Distrito Federal es atribución de la DEAP ministrar a los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas el financiamiento público al que tienen derecho, lo que representa que en la práctica el Departamento de Caja elabora los cheques respectivos y la DEAP hace entrega de los mismos, contraviniendo medidas de Control Interno del Instituto Electoral del Distrito Federal, toda vez, que le debe corresponder a una sola instancia la salvaguarda y custodia total de los valores de este Instituto.
- Es necesario analizar la viabilidad de que la DEAP únicamente autorice las cantidades a entregar con motivo de las prerrogativas a los Partidos Políticos y el Departamento de Caja realice la entrega de los cheques.
- Por lo que respecta, al financiamiento que se venía otorgando a las Agrupaciones Políticas Locales, éste se declaró inconstitucional en el mes de mayo por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Se constató que las pólizas contables se encuentran debidamente soportadas de conformidad a los artículos 61, 63 y 65 de las NGPPC, así como al procedimiento DT-006.

- Finalmente, se observó que con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal correspondiente al ejercicio 2004, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa determinó y comunicó al IEDF, entre otras, la Recomendación AEPE-07-04-29-IEDF relativa a: "...que el Instituto Electoral del Distrito Federal, por medio de las Direcciones Ejecutivas de Administración y del Servicio Profesional Electoral y la de Asociaciones Políticas, elabore procedimientos para la entrega del financiamiento público a las asociaciones políticas; y que dichos procedimientos se autoricen por la instancia correspondiente y se difundan entre las áreas correspondientes, en cumplimiento del Código Electoral del Distrito Federal..."; al respecto, del seguimiento de las acciones realizadas sobre la elaboración del procedimiento para la entrega del financiamiento público a las asociaciones políticas y de su autorización y difusión, se observó que las acciones no han sido suficientes no obstante los requerimientos formulados tanto por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal como por la Contraloría General del IEDF.

Auditoría CG.-12/08

De seguimiento de recomendaciones, con el propósito de verificar que las acciones realizadas por las áreas auditadas cumplan con las recomendaciones formuladas, así como generar los dictámenes técnicos que se deriven de las situaciones observadas y no atendidas (Auditoría de Seguimiento a las recomendaciones del ejercicio 2008).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- En términos generales, se considera que el avance en la atención de las recomendaciones es satisfactorio, ya que la entrega de los informes de resultados de auditoría definitivos a las 10 áreas auditadas se realizó a finales del ejercicio 2008 y no obstante que se concedió un plazo de 45 días para la atención de las recomendaciones formuladas, las áreas auditadas atendieron el 17.8% de las recomendaciones.
- Asimismo, de las 63 recomendaciones formuladas con motivo de las auditorías practicadas a las oficinas de los Consejeros Electorales, incluyendo las oficinas de la Presidencia del Consejo General, 53 le corresponde atender a la Secretaría Administrativa conjuntamente con cada una de las oficinas de los Consejeros Electorales.
- Finalmente, en los eventos posteriores se constató que durante el primer trimestre de 2009 se recibieron sendos documentos sobre las acciones realizadas por cada una de las áreas auditadas en los que se informa y

documentan las actividades efectuadas para dar atención a lo indicado en cada una de las Cédulas de Observaciones y Recomendaciones formuladas, la referida información y documentación se encuentra en proceso de análisis y evaluación.

Auditoría CG.-13/08

A la mejora de los procedimientos administrativos: Adquisiciones en sus tres modalidades (Adjudicación directa, Adjudicación con la participación de cuando menos tres proveedores y adjudicación mediante licitación pública nacional e internacional); relativos al otorgamiento del fondo revolvente y el de su comprobación; otorgamiento de recursos sujetos a comprobación, así como el de comprobación de gastos sujetos a comprobación; arrendamiento de inmuebles. En todos los casos el objeto será verificar que los procedimientos administrativos establecidos por esta Institución estén adecuados conforme a las modificaciones de leyes, reglamentos, Código Electoral del Distrito Federal, Reglamento Interno, Estatuto del Servicio Profesional Electoral, Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF y demás relativos, así como su debida operación (Mejora de Procedimientos Administrativos).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se constató que el Instituto Electoral del Distrito Federal ha hecho lo propio para consolidar y fortalecer su estructura orgánica, constancia de esto son los diversos acuerdos adoptados del Consejo General del IEDF con los que se fortalecen las diversas áreas que integran al Instituto, mismos que sirvieron de antecedente para la reestructura y la generación del Catálogo de Cargos y Puestos vigentes, no obstante este esfuerzo, poca ha sido la importancia que se le ha dado al desarrollo y actualización de instrumentos administrativos, entre ellos, los procedimientos, esto debido a lo siguiente:

- Se carece de guía técnica autorizada para la elaboración de procedimientos administrativos, ocasionando falta de homogeneidad en su elaboración, ya que las áreas en su formulación y actualización los desarrollan conforme a su criterio.
- Los procedimientos en operación no tienen considerados los cambios aprobados en la normatividad interna del Instituto y los efectos de la reestructuración; por lo que, se encuentran rebasados y desactualizados, complicando la operación del IEDF y dejando tramos vacíos de responsabilidad en la ejecución de actividades.
- Los procedimientos presentan deficiencias y carencias mismas que ocasionan que no cumplan con su cometido de orientar y dar certeza al desarrollo de actividades, debido a que:

- Los objetivos son poco claros y congruentes con el procedimiento, no establecen qué se pretende y para qué; los formatos carecen de instructivo de llenado; la descripción narrativa de los procedimientos no establece una secuencia lógica y uniforme en cuanto al nivel de detalle de cada fase que lo compone, en algunos casos es muy general y en otros son muy detallados.
- Los diagramas de flujo, en su mayoría son poco comprensibles ya que se favorecen los textos extensos sobre los símbolos de los diagramas de flujo, que debían representar gráficamente la secuencia lógica que siguen las actividades; asimismo, carecen de notas o referencias que indiquen el significado de las abreviaturas; el formato de la letra no es uniforme; de igual manera no describen la simbología utilizada.
- Los procedimientos en general carecen de la firma de la persona que los elaboró y de quienes lo aprobaron, igualmente no contienen la fecha de aprobación / revisión.
- Los formatos descritos para cada procedimiento no corresponden a los especificados, debido a que han sido modificados o bien se han implementado algunos adicionales.
- En la descripción de los procedimientos se observan incongruencias en su planteamiento, el nivel de detalle en su formulación varía de un procedimiento a otro, incluso en aquellos que están ligados, originando poca claridad, asimismo, cabe señalar que en los casos de procedimientos que se encuentran vinculados existen especificaciones que no son correspondientes en cuanto plazos, requisitos o formatos, causando dudas en su aplicación.

Auditoría CG.-14/08

A los programas institucionales, con el objetivo de verificar que el Programa de Capacitación Electoral, se haya ejecutado conforme a lo establecido en el proyecto aprobado por el Consejo General, fundado en el Estatuto de Gobierno del D. F., el Código Electoral y el Reglamento Interior del IEDF (Programa de Capacitación Electoral).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se observaron diferencias y situaciones que merecen la atención de la Dirección de Capacitación Electoral, como son las siguientes:

- a) Existieron diferencias en la descripción de los proyectos, la cual no fue la misma en la Ficha Descriptiva que en el Programa.
 - b) El número de proyectos que aparecieron en el Programa no fue plasmado en el mismo número de fichas descriptivas.
 - c) No nos fue proporcionada evidencia documental que justificara el cambio en el número de proyectos.
 - d) Las líneas estratégicas utilizadas en el Programa de Capacitación Electoral fue diferente al que aparece en las correspondientes Fichas Descriptivas.
 - e) De igual manera, las líneas estratégicas que se utilizan como parte de la Justificación de las Fichas Descriptivas no es la misma que se utiliza en el Programa de Capacitación Electoral.
 - f) Las unidades de medida que se utilizan para reflejar los indicadores que miden el objetivo y logro alcanzados deben reflejar la realidad del proyecto.
- Del análisis al Proyecto 04.02.08.10.01, se desprenden diversas conclusiones, tales como:
- a) Sobre las minutas de trabajo de las sesiones plenarias o de trabajo que con motivo del desarrollo del Programa se llevaron a cabo, éstas carecieron de los siguientes datos:
 - o Información detallada y suficiente sobre las actividades realizadas en la reunión de que se trate.
 - o Nombre, cargo y firma de los participantes en las reuniones.
 - o Falta de un formato único y homogéneo para el llenado de la Minuta de Trabajo.
 - o La elaboración de la Minuta de Trabajo no fue realizada por un servidor público adscrito a la Dirección de Capacitación Electoral, en su caso, dicha responsabilidad debió corresponder a esta Dirección.
 - o Los originales de las Minutas de Trabajo de todas las reuniones, plenarias o de trabajo que se realicen, deben conservarse en la Dirección de Capacitación Electoral, sin excepción.

- b) Respecto de los procedimientos y mecanismos para el desarrollo del Programa que nos ocupa, no se observaron los Lineamientos establecidos para dicho programa, los cuales señalan con toda claridad los puntos que deben cumplirse para el logro de los objetivos fijados.
 - c) El porcentaje de asistencia a las reuniones de trabajo para el desarrollo de este Programa de Capacitación Electoral no fue del 100%, siendo responsabilidad del Director del Área el no haber establecido los mecanismos necesarios para que esto se cumpliera cabalmente.
 - d) La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Dirección de Capacitación Electoral en la operación del Programa de Capacitación Electoral no establecieron un mecanismo de control por medio del cual dejaran constancia de su participación en el desarrollo del programa.
 - e) No se contó con elementos de comparación que permitieran evaluar el progreso y avance en cada uno de los proyectos.
- Del análisis efectuado al proyecto 04.02.08.10.02, se arribó a las siguientes conclusiones:
- a) Los documentos relativos a la mecánica de trabajo, esquemas generales o lineamientos para el mejor desarrollo de las actividades en el cumplimiento de los objetivos del Programa de Capacitación Electoral no fueron claros y no contienen todos y cada uno de los pasos y etapas que debieron cubrirse, incluyendo los indicadores y metas, que a su vez, debían ser perfectamente medibles, cuantificables y suficientes para evaluar el desempeño del propio programa.
 - b) Se careció de un mecanismo de control interno que incluyera evidencia documental suficiente que asegurara la observancia de los lineamientos referidos previamente.
 - c) No existen informes ejecutivos de avance que fueron acordados dentro de los lineamientos preparados para este Programa de Capacitación Electoral (Punto número 10), no fueron elaborados, ni existe evidencia documental alguna sobre su preparación.
 - d) Las minutas de trabajo de las reuniones que con motivo del desarrollo del Programa se llevaron a cabo, carecían de los siguientes datos:
 - o Información detallada y suficiente sobre las actividades realizadas en la reunión de que se trate.

- o Nombre, cargo y firma de los participantes en las reuniones.
 - o Falta de un formato único y homogéneo para el llenado de la Minuta de Trabajo.
 - o La elaboración de la Minuta de Trabajo no fue realizada por un servidor público adscrito a la Dirección de Capacitación Electoral, en su caso, dicha responsabilidad debió corresponder a esta Dirección. Si esto no es posible, es responsabilidad de esa Dirección, la correspondiente minuta.
 - o Los originales de las Minutas de Trabajo de todas las reuniones, plenarias o de trabajo que se realicen, deben conservarse en la Dirección de Capacitación Electoral, sin excepción.
- e) Es responsabilidad del Director de Capacitación Electoral el asegurarse de que se sigan y se cumplan los procedimientos y lineamientos que con el fin de encauzar el desarrollo del Programa de Capacitación Electoral se elaboren. Se detectaron aspectos como la falta de mención del producto final en el Esquema General de Trabajo, datos erróneamente acostados en los informes trimestrales, la no realización de las reuniones establecidas en el mencionado Esquema de Trabajo y la ausencia de información sobre la conformación de equipos de trabajo y la correspondiente asignación de líneas temáticas a cada grupo. Para tal efecto, es menester que el Director de Área establezca los mecanismos de control necesarios para asegurar el cumplimiento eficaz de los procedimientos correspondientes, dejando para ello evidencia documental suficiente para la evaluación de su desempeño.
- f) No se contó con elementos de comparación que permitieran evaluar el progreso y avance en cada uno de los proyectos.
- Del análisis efectuado al proyecto 04.02.08.10.03, se desprenden diversas conclusiones tales como: la DECEyEC cumplió con la meta principal establecida en la ficha descriptiva del proyecto denominado "Documento". Asimismo, dio cumplimiento a las metas complementarias: a) Resultado de la Investigación Bibliográfica, b) Elaboración de la Propuesta Estratégica, Didáctica y Operativa y c) Resultado de la Prueba Piloto, al presentar en tiempo y forma la información correspondiente.
- Se concluye que la Meta correspondiente al Proyecto 04.02.08.10.01 - Revisión y propuesta de mejora de los procedimientos en el desarrollo de los programas de capacitación electoral", se cumplió en tiempo y forma.

- Se desprende que la meta fijada para este proyecto 04.02.08.10.02 – Revisión y propuesta de mejora de los instrumentos utilizados en el seguimiento y control de los Programas de Capacitación Electoral fue cumplida en tiempo y forma.
- Se desprende que la meta fijada para este proyecto 04.02.08.10.03 – Estudio y Análisis de los Métodos Didácticos y Estrategias a Aplicar en Materia de Capacitación Electoral de la Urna Electoral, fue cumplida en tiempo y forma.
- La DECEyEC debió instruir al Director de Capacitación Electoral, con el objeto de que el perfil de su personal y su experiencia en los programas que desarrolla esta Dirección fuera tomado en cuenta para asignar recursos humanos a cada proyecto en particular, logrando de esta manera una asignación de recursos y por consecuencia, una mejor administración y utilización de los mismos.

Auditoría CG.-15/08

A los programas institucionales, con el propósito de verificar que el Programa de Educación Cívica, se haya ejecutado conforme a lo establecido en el proyecto aprobado por el Consejo General, fundado en el Estatuto de Gobierno del D. F., el Código Electoral y el Reglamento Interior del IEDF (Programa de Educación Cívica).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se observan diferencias y situaciones que merecen la atención de la Dirección de Capacitación Electoral, como son las siguientes:
 - a) El desarrollo de la justificación se basó solamente en una línea estratégica, debiendo utilizar todos los elementos que conforman el proyecto como son los objetivos institucionales y las líneas estratégicas, entre otros.
 - b) No se observó lo estipulado en el Anexo IV.A de los Criterios Generales para la elaboración de los Anteproyectos de Programas Institucionales del Programa Operativo Anual.
- Las metas principal y complementarias del proyecto 04.03.06.08.02 - Formación Ciudadana para Grupos Específicos, se ejecutaron al 100% y dos de las complementarias rebasaron el 100%.
- Referente al proyecto 04.03.06.08.03 - Acciones y Procesos de Formación en Valores de la Democracia, las metas principal y complementarias, fueron

ejecutadas en un 100%; la relativa a las presentaciones educativas de la Ludoteca Cívica Infantil se superó en un porcentaje mayor.

- En cuanto al proyecto 04.03.06.08.05 - Foro de Reflexión y Análisis en torno a la Democracia y la Educación Cívica, se aprecia que las metas se cumplieron en su totalidad, en el período de ejecución de enero a diciembre de 2007.
- Del proyecto 04.04.05.07.02 - Difusión de la Cultura Democrática y Fortalecimiento de la Imagen Institucional, se desprende que las metas fueron alcanzadas en un 100% a excepción de la realización del programa de televisión.
- Es importante precisar que la Dirección de Difusión y Producción de Materiales, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, manifestó en forma verbal, que en relación con el proyecto 04.04.06.08.07 - Ediciones y Publicaciones de Divulgación de la Cultura Democrática, de las 33 publicaciones que se encuentran consignadas en la meta principal, por autorización del Secretario Ejecutivo, fundamentado en el Considerando 31 del Acuerdo número ACU-005-07 se traspasaron 18 a la Unidad de Documentación, incluyendo presupuesto y metas, con lo cual se ven reducidas a 15; de éstas, se editaron únicamente 12 por la suspensión del número 7 de la colección Abriendo Brecha y dos de la Colección Grandes Temas para un Observatorio Electoral Ciudadano.
- Por lo anteriormente expuesto, se determinó que la meta principal se cubrió en un 100%, independientemente de los movimientos que se presentaron en el número de publicaciones editadas que como ya se observó, fue de 12 y no de 33 que se programaron originalmente.
- Del análisis a las metas principales y complementarias de los cinco proyectos evaluados, observamos que las unidades de medida seleccionadas como indicadores para evaluar el logro de los objetivos fijados, fue variada y diversa.
- Se observó que el personal de estructura adscrito a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se integró a uno o más proyectos del Programa de Educación Cívica, lo cual podría interferir en el desarrollo de las actividades en cada uno de los 11 proyectos asignados limitando la consecución de las metas y objetivos inicialmente planteados.

Auditoría CG.-16/08

A los programas institucionales, a fin de verificar que el Programa de Vinculación y Fortalecimiento de Asociaciones Políticas, se haya ejecutado conforme a lo establecido en el proyecto aprobado por el Consejo General, fundado en el

Estatuto de Gobierno del D. F., el Código Electoral y el Reglamento Interior del IEDF (Programa de Vinculación y Fortalecimiento de Asociaciones Políticas).

- A pesar de haber desarrollado el Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas con 13 proyectos y haber adicionado tres más a propuesta de la Comisión de Asociaciones Políticas, cuatro de ellos no contaron con recursos presupuestales, por lo que no fueron realizados. No se contó con la evidencia documental y/o justificación suficiente para conocer las causas de ésta situación.

En virtud de que al solicitar información y evidencia de las acciones tomadas por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para el desarrollo del proyecto 05.01.03.04.05, se observó que no cuentan con ella, debido a que el personal encargado de su custodia y manejo no labora más en el Instituto. De estos datos se desprende que no existe la evidencia suficiente para constatar el debido cumplimiento y operación de las acciones sustantivas contenidas en la ficha descriptiva del proyecto.

En este contexto, es necesario contar con evidencia suficiente y competente de las actividades que se realizan; asimismo, es menester que al elaborar la Ficha Descriptiva se tomen en cuenta metas complementarias que soporten el cumplimiento de la Meta Principal a través de objetivos bien definidos que cuenten con indicadores de desempeño que permitan medirlas. Adicionalmente, tanto los conceptos vertidos en la ficha descriptiva de este proyecto, como las metas y unidades de medida que se incluyen, deben guardar coherencia y claridad en su definición.

- Se observa que la preparación de la Ficha Descriptiva del proyecto 05.02.07.09.05 no es adecuada, toda vez que no cuenta con suficiente información en lo que respecta al diagnóstico y alcance. La justificación estuvo preparada de forma limitada sin especificar claramente la vinculación del proyecto con la línea estratégica seleccionada. Igualmente, las unidades de medida elegidas para medir las metas principales y complementarias no representan un instrumento de control que permita evaluar el desempeño del proyecto. Los informes que se incluyen en el mismo, forman parte de las actividades cotidianas de la DEAP, aún sin la operación de este proyecto.
- Los objetivos y metas contemplados para el proyecto 05.04.07.09.11, se cumplieron en tiempo y forma.
- La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, incumplió con lo establecido en las Circulares números 60, 114, 160 y 02, de fechas 23 de marzo, 26 de junio, 14 de diciembre de 2007 y 8 de enero de 2008, respectivamente a través de las cuales se establecieron las fechas de entrega de los informes correspondientes; así como, en los Lineamientos para la Elaboración de

Informes Trimestrales y Anuales de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad, aprobado por la Comisión Provisional de Planeación Institucional en Sesión de fecha 27 de marzo de 2000, respecto del Apartado Analítico que no se preparó para el primer trimestre de 2007.

- Los informes trimestrales y anual correspondientes al ejercicio 2007 del proyecto 05.02.07.09.05 presentados a la Secretaría Ejecutiva, fueron entregados en tiempo y forma; sin embargo, se observó la omisión en el informe del primer trimestre del punto 2, **“Objetivo Alcanzado”**, no fue reportado el avance respectivo, no obstante en el punto 3 **“Directrices y Actividades a Futuro”**, reporta el avance del programa de trabajo alcanzado y este correspondió a un avance programado del 100%; por tanto se determina, falta de supervisión antes de su entrega a la Secretaría Ejecutiva.
- La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas dio cumplimiento a lo señalado en los “Lineamientos para la elaboración de los Informes Trimestrales y Anuales de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral del Distrito Electoral”, respecto de la presentación de los informes de avance para este proyecto.
- Del análisis al Presupuesto 2007 ejercido por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para el desarrollo de los proyectos analizados se desprende que se cumplió adecuadamente con la normatividad vigente.
- Del análisis al renglón de Recursos Humanos y tomando en consideración la información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, se concluye que, en general, se cumplieron con las metas establecidas y aplicables a este rubro (Recursos Humanos), sin embargo es importante señalar que deben determinarse previamente, al momento de preparar el presupuesto correspondiente, la correcta aplicación de los recursos humanos en los distintos proyectos del área.
- Se carece de un procedimiento integral que cubra las necesidades procedimentales y de control para lograr una adecuada verificación del cumplimiento de las obligaciones y requisitos, así como de los derechos de las Agrupaciones Políticas Locales, acorde a lo establecido en el Proyecto 05.02.07.09.05, que forma parte de la revisión del Programa que nos ocupa.
- Se estima que existe la posibilidad de que la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas haya incurrido en irregularidades tales como la entrega de cheques relativos al pago de financiamientos a las APL's que no cumplieron con las obligaciones, ante la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, relativas a la integración o renovación de sus órganos directivos de acuerdo con sus Estatutos, los cuales a su vez, debieron quedar registrados en el libro correspondiente y encontrarse en estado de vigencia. Existiendo también la

presunción de incumplir con la máxima diligencia del servicio encomendado toda vez que no se verificó que las Agrupaciones Políticas Locales hubieran perdido su registro en el momento en que se dejó de cumplir con los requisitos necesarios para su permanencia en activo.

En virtud de lo expuesto en el punto que antecede, en esta auditoría relativa al Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas se constató que el financiamiento público correspondiente a las actividades de las Agrupaciones Políticas Locales se haya ejecutado conforme a lo aprobado por el Consejo General, y con fundamento en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, así como en el Código Electoral del Distrito Federal, Reglamento Interior del IEDF y demás normativa aplicable.

En aplicación del Criterio de auditoría denominado "Relevancia", consistente en la revisión de los rubros, proyectos y programas que presupuestalmente son importantes en materia de su importe y repercusión, se consideró necesario, entre otros aspectos, verificar la correcta asignación de recursos públicos a las Agrupaciones Políticas Locales.

La entonces Dirección de Auditoría de conformidad con sus atribuciones, determinó llevar a cabo la revisión en los siguientes proyectos:

No.	Clave del Proyecto	Descripción del Proyecto
1	05.01.03.04.05	Planeación, coordinación, supervisión, evaluación y control de los proyectos y los recursos de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.
2	05.02.07.09.05	Procedimiento de supervisión de las obligaciones que en todo momento deben cumplir las Agrupaciones Políticas Locales.
3	05.04.07.09.11	Fiscalización de los informes anuales de 2006, sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron las Agrupaciones Políticas Locales durante el año 2006.

De la información inicial de la que dispuso este Órgano de Control al amparo de la auditoría de referencia, se observaron evidencias que presuntamente representaban irregularidades en el otorgamiento de ministraciones a las Agrupaciones Políticas Locales, derivadas principalmente de:

- 1.- La falta de atención al oficio CAP/070/2008 de fecha 14 de marzo de 2008, a través del cual la Comisión de Asociaciones Políticas de este Instituto, solicitó a la Secretaría Administrativa, información concerniente al tema de mérito, así como el pronunciamiento reiterado por parte de dicha Comisión a la Secretaría Ejecutiva, respecto a que no existe claridad en la ministración de recursos otorgados en el ejercicio 2006, entre otros documentos relativos;
- 2.- No informar en tiempo y forma a las autoridades del IEDF la integración de sus órganos directivos;

- 3.- Informar desfasadamente a las autoridades del IEDF la renovación de sus órganos directivos; y
- 4.- La carencia de procedimientos por parte del IEDF para el otorgamiento y supervisión financiamiento público.

Al efecto, y derivado de la auditoría en comento, en el proceso de su ejecución se procedió a:

- Verificar el cabal cumplimiento a la norma aplicable, para el otorgamiento del financiamiento público a las APL'S.
- Constatar que en el otorgamiento del financiamiento público se contara con un Procedimiento Integral que establezca mecanismos de control que permitan la supervisión de los requisitos que deben cumplir las APL'S para obtener el otorgamiento de financiamiento público a las mismas.
- Verificar que la constitución de las APL'S que recibieron financiamiento público, reunieran los requisitos establecidos en el Código Electoral del Distrito Federal, para lo cual se verificaron los datos siguientes:
 - a) El nombre de las Agrupaciones Políticas Locales que, en su caso, no se encontraban debidamente constituidas.
 - b) Las causas correspondientes, de su posible indebida constitución.
 - c) Las actas de constitución y modificación, en su caso.
 - d) La vigencia de su registro.
 - e) Los montos otorgados.
 - f) Los periodos de pago cubiertos.
 - g) Las fechas de pago.
- Esta Fiscalizadora constató que el financiamiento público entregado a las Agrupaciones Políticas, cumplió lo mandado por el Consejo General mediante el ACU-004-07 denominado "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se determina el Financiamiento Público de las Agrupaciones Políticas Locales a ejercer en el año 2007"; así como con lo previsto en las disposiciones legales aplicables.
- Se constató la inexistencia de un Procedimiento Integral que regulara el otorgamiento del financiamiento público a las APL'S, el cual generara claridad, transparencia y rendición de cuentas respecto a los recursos señalados, tan es así que la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas sustentaba su actuar en un documento denominado "Descripción de actividades para el pago de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos y el Financiamiento Público de las Agrupaciones Políticas", el cual era interno y carecía de los elementos y estructura suficiente que permitieran dar a

conocer de forma integral los criterios aplicables en la entrega del financiamiento público; el que incluso nunca fue aprobado por el Máximo Órgano de Dirección de este Instituto.

- Complementariamente, se revisó el "Plan de Trabajo relativo al Procedimiento de supervisión del año 2007 de las obligaciones que en todo momento deben cumplir las APL'S", el que tampoco establecía un Procedimiento Administrativo para tales efectos.
- En un primer intento de solventar la observación formulada por esta Fiscalizadora, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas proporcionó el "Proyecto de Procedimiento para el pago de Prerrogativas de Financiamiento Público"; mismo que, entre otros aspectos, carecía de elementos como la regulación de las Obligaciones, Verificación de su cumplimiento, Determinación e Imposición de Sanciones por el incumplimiento de las obligaciones.
- Con motivo de las acciones de seguimiento a la recomendación emitida, se entregó a este Órgano Revisor el Procedimiento actualizado el cual incluso fue sometido a la consideración y aprobación del Consejo General del Instituto, autorizándose el "Procedimiento para verificar que las Agrupaciones Políticas Locales cumplan con las obligaciones a que se sujetan durante su existencia y reglas complementarias para sustanciar y resolver los procedimientos sancionatorios de pérdida de registro y determinación e imposición de sanciones, en caso de incurrir en incumplimiento", a través del ACU-943-09 de fecha 25 de agosto de 2009.
- De la verificación a la información proporcionada por la DEAP, se constató que la entrega de recursos a las APL'S, en el 2007, se llevó a cabo debido a que éstas obtuvieron el registro como APL'S y por consecuencia la aprobación del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, -- en apego al acuerdo número ACU-004-07 del Consejo General del IEDF de fecha 15 de enero de 2007--, acto en el que se autorizó a 34 Asociaciones Políticas Locales la entrega de financiamiento público y las fechas de pago, entre otros puntos.
- Finalmente, se considera oportuno participar que en el seguimiento de la auditoría, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en Sesión Pública del 27 de mayo 2008 emitió sentencia No. 58/2008 y acumuladas, en las que declaró la Inconstitucionalidad del otorgamiento de financiamiento público a las Agrupaciones Políticas Locales; por lo que, esta Instancia Fiscalizadora concluye que en lo sucesivo, con fundamento en la decisión de la Corte no habrá posibilidad de incurrir en este tipo de posibles anomalías.

Auditoría CG.-17/08

A los programas institucionales, con el objetivo de verificar que el Programa de Organización Electoral, se haya ejecutado conforme a lo establecido en cada uno de los proyectos aprobados por el Consejo General, fundado en el Estatuto de Gobierno del D. F., el Código Electoral y el Reglamento Interior del IEDF (Programa de Organización Electoral).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Los proyectos que lo conforman fueron ejecutados conforme a lo estipulado en la normatividad vigente.
- Del análisis y evaluación del proyecto 18.01.03.04.25 "Planear, coordinar y controlar los proyectos de la Dirección Ejecutiva", se concluyó que los objetivos y meta principal se cumplieron cabalmente en el tiempo establecido.
- En general las fichas descriptivas fueron debidamente requisitadas; sin embargo, por lo que respecta a las visitas realizadas a Chihuahua, Chihuahua y Monterrey, Nuevo León, se observó la falta de planeación en la elaboración de sus Fichas Descriptivas donde debió reflejarse la asignación del presupuesto respectivo.
- El ejercicio del presupuesto para los proyectos seleccionados, correspondió aproximadamente al 60% del total del presupuesto ejercido durante el ejercicio 2007 por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral. El 70.5% de las cifras analizadas, correspondió a recursos destinados a sueldos y salarios del personal de estructura y bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios; los recursos ejercidos en el Capítulo 2000 representaron 29.5% del total analizado; todos ellos destinados al cumplimiento de las metas principales establecidas para los proyectos revisados.
- El personal asignado a cada uno de los proyectos revisados, desempeñó las funciones correspondientes que permitieron el cumplimiento de las metas y objetivos planeados, identificándose que al proyecto 18.03.08.10.10 no le asignaron personal, sin embargo se alcanzaron las metas principales.

Auditoría CG.-18/08

A los programas institucionales, con el propósito de verificar que los Programas de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, así como el de uso de instrumentos informáticos, se hayan ejecutado conforme a lo establecido

en cada uno de los proyectos aprobados por el Consejo General, fundado en el Estatuto de Gobierno del D. F., el Código Electoral y el Reglamento Interior del IEDF (Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, así como el uso de Instrumentos Informáticos).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- En la elaboración de las Fichas Descriptivas de los Programas auditados, no se observó lo que se indica en los Criterios Generales para la Elaboración de los Anteproyectos de Programas Institucionales, del Programa Operativo Anual 2007, ya que los nombres de los proyectos que los componen no son los mismos en el Programa y en la Ficha Descriptiva.
- Del análisis al proyecto 10.03.04.06.04 – Actualización y Mantenimiento de la Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, como apoyo a las labores institucionales, se determinó que la meta principal se cumplió al 100%, ya que se proporcionó el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo personales; así como a los Servidores del Centro de Cómputo, Planta de Emergencia Eléctrica, Sistema de Aire Acondicionado de Precisión, Sistema de Control de Acceso. De igual forma, se renovó la Licencia del Firewall, del Sistema Websense y del Sistema IPS. Igualmente se llevó a cabo la adquisición de 70 computadoras personales y Equipo de Comunicaciones para la Red Wan, con la finalidad de tener actualizado el equipo de bienes informáticos. Lo anterior, tomando en consideración la Unidad de Medida denominada Documento, que se refiere a los documentos levantados o requisitados por las actividades desarrolladas.
- Del proyecto 10.04.04.06.05 – Actualización y Mantenimiento de los Servicios Informáticos de Apoyo a la Operación, las metas principales y complementarias se cumplieron al 100%, dado que durante el año, se tuvieron sistemas de apoyo y soporte técnico a los servicios informáticos, se proporcionó mantenimiento continuo a la Página de Internet del Instituto; de igual forma, se le dio el mantenimiento semanal al Servidor de Antivirus, consistente en la actualización de vacunas; por lo que respecta al mantenimiento del Sitio de Internet del Instituto, se atendieron todas las solicitudes de publicación de información y se actualizó el inventario del Software que se tiene en las unidades responsables del Instituto.
- Sin embargo, durante la ejecución de la presente revisión, se detectó que no existen procedimientos tanto de seguridad como de inventarios que permitan respectivamente a la actual Unidad de Servicios Informáticos, determinar si los equipos de cómputo personales tienen cargado algún programa no autorizado y, por otro lado, cerciorarse del destino del equipo de cómputo que tenía bajo

su resguardo el personal que por alguna razón termina su relación laboral con el IEDF.

- Se resalta la importancia que dentro de este proyecto se tendría si se tuviera contemplada la aplicación de un Sistema Periódico de Seguridad, con la finalidad de asegurarse de la no existencia de programas no autorizados en los equipos de cómputo personales, propiedad del Instituto Electoral del Distrito Federal, ya que esto puede ocasionar un daño patrimonial por aquellos daños que se causen al equipo de cómputo, producto de la instalación de software no autorizado puesto que pueden intervenir factores como la presencia de algún virus en los equipos que contengan este tipo de programas, lo cual representa un riesgo latente de contagio para la totalidad de los equipos del Instituto.
- De igual modo, sería conveniente considerar la implantación de un Sistema de Inventarios, en el que al momento de que algún servidor público cambie de adscripción o cause baja en el Instituto, se haga del conocimiento de la actual Unidad de Servicios Informáticos con la finalidad de retirar el equipo que se tenía resguardado por el personal o bien asegurarse que no se hará mal uso del mismo durante el tiempo en que el equipo es reasignado.
- Cabe hacer notar, que en los informes objeto de revisión, se determinó que cumplieron con las metas programadas durante el año 2007, a las cuales se hace referencia en las Fichas Descriptivas; sin embargo, no consideraron tanto en los informes trimestrales como anuales, el apartado analítico que en las circulares giradas por la Secretaría Ejecutiva, solicitó se incluyeran en los mismos. En relación con la unidad de medida considerada en las metas principal o complementaria, los términos utilizados son ambiguos.
- El Presupuesto Autorizado originalmente para los Proyectos 10.03.04.06.04 "Actualización y mantenimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, como apoyo a las labores institucionales" y 10.04.04.06.05 "Actualización y mantenimiento de los servicios informáticos y sistemas de apoyo a la operación", fue razonablemente calculado y proporcionado, independientemente de los traspasos presupuestales que se originaron en el transcurso del ejercicio 2007, los cuales resultaron una ampliación neta de 628.9 miles de pesos.
- De la revisión efectuada tanto a las Plantillas de Personal facilitadas por la entonces Unidad de Informática y la nómina ordinaria de Mandos Medios, Superiores y Personal Operativo a cargo de la Dirección de Personal del Instituto, se verificó que con el personal que se contó, las metas consideradas en los proyectos, fueron logradas sin contratiempo.
- Se concluye, que el Presupuesto Autorizado originalmente para los Proyectos 10.03.04.06.04 "Actualización y mantenimiento de la infraestructura de cómputo

y comunicaciones, como apoyo a las labores institucionales” y 10.04.04.06.05 “Actualización y mantenimiento de los servicios informáticos y sistemas de apoyo a la operación”, fue razonablemente calculado y proporcionado, independientemente de los traspasos presupuestales que se originaron en el transcurso del ejercicio 2007, los cuales resultaron una ampliación neta de 628.9 miles de pesos.

- De la revisión efectuada tanto a las Plantillas de Personal facilitadas por la entonces Unidad de Informática y la nómina ordinaria de Mandos Medios, Superiores y Personal Operativo a cargo de la Dirección de Personal del Instituto, se verificó que con el personal que se contó, las metas consideradas en los proyectos, fueron logradas sin contratiempo.

Auditoría CG.-19/08

A los programas institucionales, con el fin de verificar que el Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Administrativo, se haya ejecutado conforme a lo establecido en cada uno de los proyectos aprobados por el Consejo General, fundado en el Estatuto de Gobierno del D. F., el Código Electoral y el Reglamento Interior del IEDF (Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Administrativo).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, durante el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2007, fueron manejados y utilizados conforme a lo estipulado en la normatividad vigente en ese momento, no obstante que el Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Administrativo no se ejecutó en el Ejercicio Fiscal 2007.
- Las fichas descriptivas del Programa Operativo Anual, de los proyectos sujetos a revisión, carecen de indicadores cualitativos y cuantitativos; asimismo, contiene Denominaciones y Unidades de medida inexistentes en los criterios generales para la elaboración de anteproyectos de programas institucionales y POA para el ejercicio 2007.
- Los recursos presupuestales proporcionados por la Dirección de Finanzas adscrita a la Secretaría Administrativa del IEDF muestran la evolución presupuestal de los proyectos sujetos a revisión, en el reporte del Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo por Programa, Subprograma y Proyecto, se considera razonable al 31 de diciembre de 2007.

- El ejercicio del presupuesto del Capítulo 1000 correspondiente a los proyectos 07.09.01.01.05 y 07.09.01.01.06, de acuerdo con la memoria de cálculo de los mismos, se encuentran soportados por las nóminas con las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el ejercicio 2007 percibieron recursos al amparo de estos programas, asimismo, el registro se encuentra en las pólizas contables en custodia de la Dirección de Finanzas y Contabilidad.
- Los recursos presupuestados para el ejercicio de 2007, de los Capítulos 2000 y 3000, no fueron utilizados, los cuales fueron concentrados por la Dirección de Finanzas y Contabilidad con base en lo establecido en los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF.
- Considerando que el Programa Institucional de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Administrativo 2007, fue separado en dos programas, uno de los cuales, el relativo al Personal Administrativo fue aprobado por el Consejo General del IEDF, mediante el Acuerdo número ACU-037-07 de fecha 18 de diciembre de 2007, mismo acuerdo con el que fue suspendido; y el de Servicio Profesional Electoral que fue aprobado mediante el ACU-334-06 del 9 de noviembre de 2006, pero condicionado para su funcionamiento a la emisión de diferentes documentos, situación que nunca se dio, por lo que, este Órgano de Control encauzó el trabajo de revisión a los elementos de planeación, programación y presupuestación contenidos en el Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Administrativo.

Auditoría CG.-20/08

A los programas institucionales, con el objetivo de verificar que el Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral, se haya ejecutado conforme a lo establecido en cada uno de los proyectos aprobados por el Consejo General, fundado en el Estatuto de Gobierno del D. F., el Código Electoral y el Reglamento Interior del IEDF (Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Los programas considerados en las Fichas Descriptivas del Proyecto del Programa Operativo Anual 2007, correspondientes al Programa Institucional de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2007, obtenidas del Acuerdo número ACU-005-07 en el cual el Consejo General del IEDF, aprobó el Ajuste al Presupuesto de Egresos del IEDF para el Ejercicio Fiscal del Año 2007 y las Modificaciones al Programa Operativo Anual del IEDF 2007, difieren en cuanto a número de clave, denominación, contenido y la línea

estratégica a la que se vincula el proyecto, con los que se citan en el texto del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2007, aprobado como Programa Institucional por el Consejo General del IEDF, en el Acuerdo número ACU-019-07 en su Sesión Pública del 06 de junio de 2007.

- La ficha descriptiva vinculó las Políticas y Programas Generales con los objetivos estratégicos de mediano plazo, y a éstos con las líneas estratégicas, que en conjunto constituían los componentes fundamentales de la Estructura Programática, que incluía además a los Proyectos definidos por las áreas, que representan el nivel mas desagregado de la mencionada estructura y, en términos presupuestales, se les asigna un determinado monto de recursos asociados al cumplimiento de la meta.
- Considerando que el Programa Institucional de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2007, fue aprobado por el Consejo General del IEDF, en el Acuerdo número ACU-019-07 en Sesión Pública de fecha 06 de junio de 2007 y que los datos presupuestales fueron proporcionados por la Secretaría Administrativa del IEDF; la evolución presupuestal que presentan los proyectos sujetos a revisión, se considera razonable al 31 de mayo de 2007.
- Es necesario informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral de los términos y resultados del Informe Definitivo de la presente auditoría, para que en lo sucesivo las observaciones derivadas del presente, sean retomadas y aplicadas en la implementación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral en los ejercicios subsecuentes.

Auditoría CG.-21/08

De seguimiento a las recomendaciones previas correspondientes a auditorías realizadas en los ejercicios anteriores, a fin de verificar que las acciones realizadas por las áreas auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones formuladas, a efecto de estar en condiciones de evitar el fincamiento de presuntas responsabilidades, salvaguardando en todo momento, las transparencia, rendición de cuentas de procesos, derechos humanos de servidores públicos y por supuesto en apego estricto a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes, reglamentos, códigos y demás normatividad aplicable al Instituto Electoral del Distrito Federal (Auditoría de seguimiento a las recomendaciones previas correspondientes a auditorías realizadas en los ejercicios anteriores.).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- La otrora Dirección de Auditoría adscrita a la entonces Contraloría Interna realizó 87 auditorías conforme a los Programas Anuales de Auditorías correspondientes a los ejercicios de 2004 a 2007.
- De las auditorías realizadas se derivaron diversas recomendaciones, que fueron comunicadas en su oportunidad a las áreas auditadas con los oficios números IEDF/CG/223/2008; IEDF/CG/224/2008; IEDF/CG/225/2008; IEDF/CG/226/2008; IEDF/CG/227/2008; IEDF/CG/228/2008 y IEDF/CG/229/2008, con los que se informó que al 13 de abril de 2008 se encontraban pendientes de atención 33 recomendaciones, como se indica en el cuadro siguiente:

No. recomendaciones pendientes de atender				Área Notificada
2004	2005	2006	2007	
0	0	4	0	Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (Antes Unidad del Secretariado)
0	0	0	1	Unidad de Servicios Informáticos (Antes Unidad de Informática)
0	0	0	1	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
0	0	0	2	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
0	0	0	1	Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (Antes Centro de Formación y Desarrollo)
2	7	9	6	Secretaría Administrativa (Antes Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral [DEASPE])
2	7	13	11	TOTAL

En algunos casos las áreas referidas en el cuadro que antecede remitieron documentos con los que acreditaron la realización de acciones para la atención de las recomendaciones formuladas, en otros se replantearon las recomendaciones formuladas y en la gran mayoría de ellas se contempló dar su seguimiento mediante la realización de una auditoría en el ejercicio 2009; por lo que los resultados son como se indican:

1. Veintidós de las recomendaciones formuladas correspondían a modificaciones y/o actualizaciones de la normativa y de los procedimientos administrativos del IEDF, los que no fueron autorizados por las instancias competentes, esto debido a los diversos cambios contenidos en el Código Electoral del Distrito

Federal, modificaciones que afectaron principalmente la estructura del Instituto Electoral del Distrito Federal, ocasionaron que no se realizara la actualización por cada una de las áreas y por consecuencia la autorización de las normas y procedimientos por parte de las autoridades del Instituto; por tal motivo, en virtud de que las observaciones que dieron motivo a la actualización de los procedimientos y de la normativa prevalecen en la operación del Instituto, y toda vez que esta instancia fiscalizadora contempló dar seguimiento y continuidad a dichas recomendaciones en la auditoría CG.-13/08, denominada a la mejora de procedimientos administrativos, se determinó dar por atendidas las recomendaciones de referencia, tomando en cuenta que el seguimiento y actualización de los aspectos recomendados se retomarian en la auditoría ya indicada.

2. Una recomendación cuantificada en \$ 2,683.33, relativa a la impresión de 1000 invitaciones, con un gramaje de 225 gramos, fue cancelada toda vez que el monto equivalente al gramaje que no fue considerado, no supera el monto estipulado por el artículo 63 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el que se refiere a que el daño causado no debe exceder de cien veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.
3. En cinco recomendaciones el área auditada demostró haber llevado a cabo las acciones relativas a la actualización de los resguardos, por lo que, se dieron por atendidas.
4. Cinco recomendaciones fueron replanteadas y atendidas por las áreas auditadas correspondientes, con base en lo siguiente:
 - o La entonces Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial, adscrita a la extinta Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional, sustentó y acreditó documentalmente gastos realizados por la cantidad de \$13,212.00 (Trece mil doscientos doce pesos 00/100 M.N.), por concepto de publicación de convocatoria múltiple en el Diario Oficial de la Federación de fecha 1° de marzo de 2005; por lo que, se dio por atendida.
 - o El área auditada documentó que las erogaciones por la cantidad de \$191,599.30 (Ciento noventa y un mil quinientos noventa y nueve pesos 30/100 M.N.) se encuentran registradas y respaldadas con las pólizas contables 315, 229, 200, 301, 256, 345, 369, 432, 389, 429, 477 y 92 de enero a diciembre de 2005; y, 341 y 396 del primer trimestre de 2006; por lo expuesto, y toda vez que se proporcionaron las documentales correspondientes que acreditaban los gastos realizados, la recomendación se dio por atendida.

- La entonces Unidad del Secretariado envió a la Contraloría General copia de los controles establecidos para las entradas y salidas de los insumos que fueron adquiridos; por lo que, a fin de verificar su aplicación se constató que las erogaciones efectuadas con el fondo revolvente de logística contempla los diversos materiales indicados en los formatos de entradas y salidas de insumos; asimismo, la actual Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados cuenta con los controles necesarios para las entradas, salidas y existencias de insumos necesarios para la atención de los distintos eventos del Instituto; por lo que se dio por atendida la recomendación formulada.
- Otra de las recomendaciones fue la relativa a la comprobación de pasajes asignados al personal de la otrora Unidad del Secretariado, la cual proporcionó los documentos que acreditan los gastos realizados y que se encuentran amparados con vales de comprobación de gastos, de su verificación se constató que dichos gastos se apegaron a lo establecido en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria; que los recursos erogados fueron cubiertos a través del Fondo Revolvente; que se respetaron los montos señalados en las referidas normas y que se encuentran suficientemente justificados; por lo expuesto, se dio por atendida la recomendación correspondiente.
- En otra mas de las recomendaciones el Titular de la Unidad del Secretariado proporciono los controles establecidos, los que indican: fecha de solicitud, área requirente, duración del evento, costo del evento y factura que lo ampara, así como, una columna de observaciones, asimismo, los folios se presentan en forma cronológica e indican la cancelación de algún folio, por lo expuesto, se dio por solventada la recomendación correspondiente.

1.2.- AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONFRONTADAS

El Programa Anual de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2008, contempló realizar 21 auditorías para desarrollarse, mismas que guardan el siguiente estatus

NUM.	AUDITORÍA	STATUS
1	Auditoría CG.-01/08 a la oficina de la Presidencia del Consejo General.	CONFRONTADA
2	Auditoría CG.-02/08 a las oficinas de los C. C. Consejeros Electorales: a. Lic. Gustavo Anzaldo Hernández b. Lic. Ángel Rafael Díaz Ortiz	CONFRONTADA CONFRONTADA

NUM	AUDITORIA	STATUS
	c. Lic. Fernando José Díaz Naranjo d. Lic. Carla Astrid Humphrey Jordan e. Maestra Yolanda Columba León Manríquez f. Maestro Néstor Vargas Solano	CONFRONTADA CONFRONTADA CONFRONTADA CONFRONTADA
3	Auditoría CG.-03/08 al Distrito Electoral VI, Gustavo A. Madero.	CONFRONTADA
4	Auditoría CG.-04/08 al Distrito Electoral XXXVIII, Tlalpan.	CONFRONTADA
5	Auditoría CG.-05/08 a los controles y registros establecidos en el almacén de bienes de consumo.	CONFRONTADA
6	Auditoría CG.-06/08 a los controles establecidos por el Departamento de Control Patrimonial.	CONFRONTADA
7	Auditoría CG.-07/08 a la celebración del contrato del Fideicomiso para la aplicación de recursos del IEDF.	CONFRONTADA
8	Auditoría CG.-08/08 al Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF.	CONFRONTADA
9	Auditoría CG.-09/08 a la aplicación de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria.	CONFRONTADA
10	Auditoría CG.-10/08 a la Dirección de Personal.	TERMINADA PENDIENTE DE CONFRONTAR
11	Auditoría CG.-11/08 a las erogaciones del Capítulo 4000.	CONFRONTADA
12	Auditoría CG.-12/08 de seguimiento de recomendaciones del ejercicio 2008.	CONFRONTADA
13	Auditoría CG.-13/08 a la mejora de los procedimientos administrativos.	CONFRONTADA
14	Auditoría CG.-14/08 al Programa de Capacitación Electoral.	CONFRONTADA
15	Auditoría CG.-15/08 al Programa de Educación Cívica.	CONFRONTADA

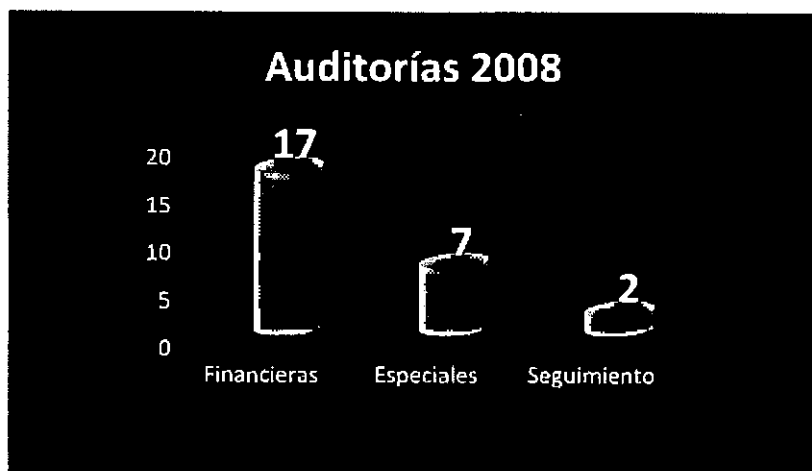
NUM.	AUDITORÍA	STATUS
16	Auditoría CG.-16/08 al Programa de Vinculación y Fortalecimiento de Asociaciones Políticas.	CONFRONTADA
17	Auditoría CG.-17/08 al Programa de Organización Electoral.	CONFRONTADA
18	Auditoría CG.-18/08 a los Programas de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa.	CONFRONTADA
19	Auditoría CG.-19/08 al Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Administrativo.	CONFRONTADA
20	Auditoría CG.-20/08 al Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral.	CONFRONTADA
21	Auditoría CG.-21/08 de seguimiento a las recomendaciones previas correspondientes a auditorías realizadas en los ejercicios anteriores.	CONFRONTADA

A la fecha del presente informe se posee el siguiente estatus:



Es importante precisar que en la práctica realmente se efectuaron un total de 26 auditorías, en virtud de que la auditoría CG.-02/08 derivó en revisiones individuales a las oficinas de los 6 Consejeros Electorales, por lo que, el número total de auditorías se conformó de la siguiente forma: 17 financieras relativas al ejercicio presupuestal, 7 especiales y 2 de seguimiento, conforme al siguiente cuadro y gráfica:

TIPOS DE AUDITORÍAS PAAI 2008		
Financieras	Especiales	De Seguimiento
CG.-01/08	CG.-14/08	CG.-12/08
CG.-02/08 (6 auditorías)	CG.-15/08	CG.-21/08
CG.-03/08	CG.-16/08	
CG.-04/08	CG.-17/08	
CG.-05/08	CG.-18/08	
CG.-06/08	CG.-19/08	
CG.-07/08	CG.-20/08	
CG.-08/08		
CG.-09/08		
CG.-10/08		
CG.-11/08		
CG.-13/08		
17 Auditorías	7 Auditorías	2 Auditorías



1.3.- TOTAL DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL PAAI

Asegurando el estricto apego de todas las operaciones del Instituto Electoral del Distrito Federal, a los procedimientos establecidos y a las normas aplicables, mediante el cumplimiento oportuno del Programa Anual de Auditoría Interna para el Ejercicio Fiscal 2008, se impulsó un permanente proceso de mejora continua, asegurando en todo momento un enfoque a resultados; a través de la prevención, corrección o administración de los hallazgos que se presentaron en el desarrollo de las 21 auditorías internas practicadas al Instituto Electoral del Distrito Federal; se han emitido un total de 148 recomendaciones, las cuales se integran como sigue:

Auditoría Número	Número de Recomendaciones	Auditoría Número	Número de Recomendaciones
CG.-01/08	11	CG.-12/08	0
CG.-02/08	52	CG.-13/08	3
CG.-03/08	5	CG.-14/08	5
CG.-04/08	4	CG.-15/08	5
CG.-05/08	8	CG.-16/08	7
CG.-06/08	14	CG.-17/08	4
CG.-07/08	8	CG.-18/08	4
CG.-08/08	4	CG.-19/08	2
CG.-09/08	7	CG.-20/08	4
CG.-11/08	1	CG.-21/08	0
SUBTOTAL	114	SUBTOTAL	34
TOTAL		148	

De las 148 recomendaciones emitidas con motivo de la terminación de las auditorías, se han llevado a cabo diversas acciones para su atención y, en su caso, solventación, a la fecha del presente informe se encuentran pendientes de atender un total de 72 recomendaciones. La grafica siguiente expresa a detalle el estatus de recomendaciones totales, atendidas y pendientes.

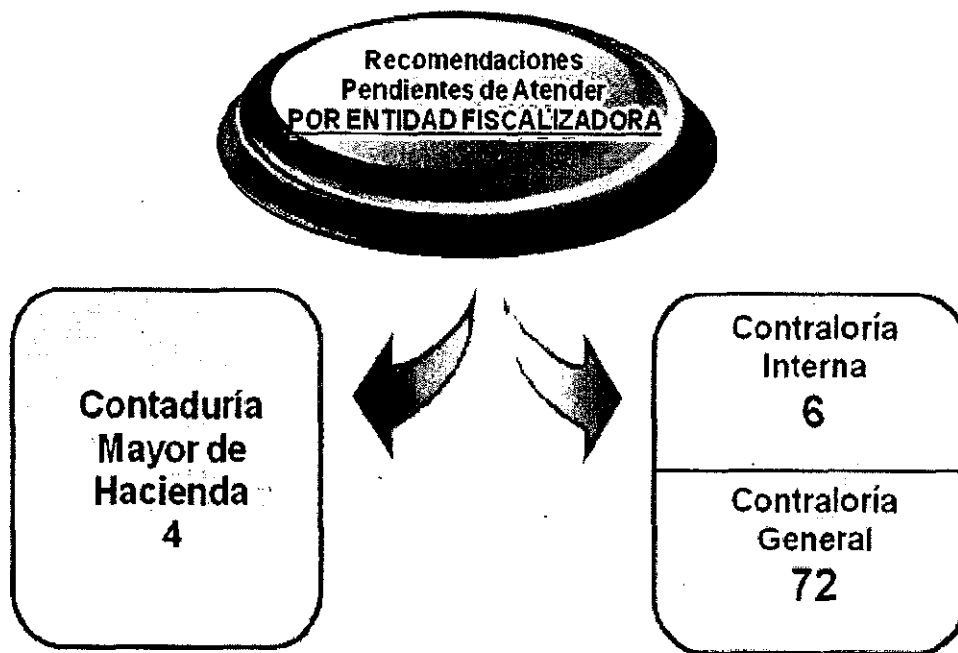


1.4.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Se coadyuvó estratégicamente con las diversas áreas que conforman el Instituto Electoral del Distrito Federal, relacionadas con la competencia del área de auditoría, a fin de mantener un control eficiente en el seguimiento y cumplimiento oportuno a las recomendaciones y observaciones generadas en las diferentes revisiones y auditorías practicadas por la entonces Contraloría Interna, así como por la actual Contraloría General y la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Esta actividad se realiza cotidianamente y se mantiene comunicación constante con las áreas auditadas dando respuesta precisa y participando la óptima estrategia a seguir, con la finalidad de que proporcionen información suficiente y competente que permita dar por atendidas las recomendaciones correspondientes.

En la gráfica siguiente se puede apreciar la distribución de las recomendaciones pendientes de atender y que fueron emitidas por las diferentes instancias fiscalizadoras.



1.5.- ESTATUS DE RECOMENDACIONES

A continuación, se relaciona el estatus de recomendaciones pendientes de atención que datan desde el ejercicio fiscal 2004 hasta la fecha del presente informe.



De manera complementaria se detallan las recomendaciones pendientes de atención determinadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

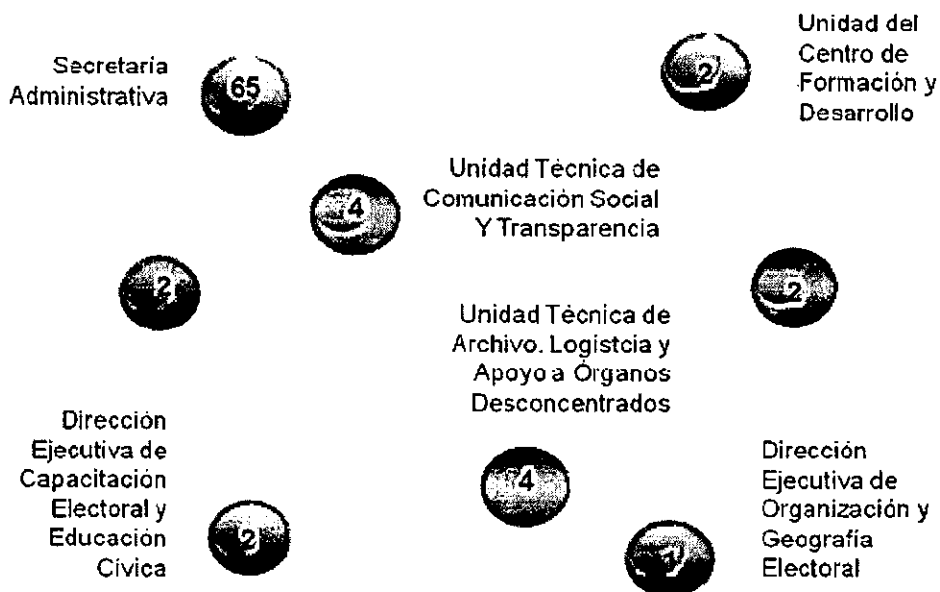
AUDITORÍAS		RECOMENDACIONES	AREA RESPONSABLE	CONCEPTO
AÑO	NOMBRE	CLAVE		
2004	Revisión de la Cuenta Pública 2004	AEPE-07-04-18-IEDF	SA	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO
2005	Revisión de la Cuenta Pública 2005	AEPE-15-05-01-IEDF	SA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
2006	Revisión de la Cuenta Pública 2006	AEPOA-110-06-32-IEDF	SA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
		AEPOA-110-06-33-IEDF	SA	PROCEDIMIENTOS (Actualización)

Asimismo, se relacionan las recomendaciones pendientes de atención del ejercicio 2007 determinadas por la otrora Contraloría Interna.

AUDITORÍAS		RECOMENDACIONES	ÁREA RESPONSABLE	CONCEPTO
Núm.	NOMBRE	CLAVE		
AUD-02/07	Auditoría 02/07, al Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2006, con el propósito de verificar que se haya dado cumplimiento conforme a lo establecido en el Acuerdo ACU-326-06.	06-AUD-02/07	SA (DMySG)	MECANISMOS DE CONTROL Y DOCUMENTOS FALTANTES
		13-AUD-02/07	UCFD	PROCEDIMIENTOS (Elaboración)
AUD-06/07	Auditoría 06/07, a los programas y proyectos relativos al Diseño de documentos técnicos normativos, a la Organización del Proceso Electoral, en materia de documentación y materiales electorales y a los Servicios de Colaboración Técnica.	04-AUD-06/07	DEOyGE	MECANISMOS DE CONTROL
		05-AUD-06/07	DEOyGE	MECANISMOS DE CONTROL
		06-AUD-06/07	SA (DMySG)	DOCUMENTOS FALTANTES
AUD-16/07	Auditoría 16/07, a la aplicación de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria aplicables durante el periodo septiembre-diciembre del ejercicio 2006.	04-AUD-16/07	UTSI	PROCEDIMIENTOS (Actualización)

Las recomendaciones pendientes de atención a la fecha del presente documento, derivadas del PAAI correspondiente al Ejercicio 2008 determinadas por este Órgano Fiscalizador, se presentan en las siguientes gráficas, tanto por ÁREA AUDITADA como por CONCEPTO, presentando al final una SUMARIA de todas las recomendaciones pendientes a dicha fecha:

RECOMENDACIONES PENDIENTES POR ÁREA AUDITADA



Recomendaciones Pendientes de Atender



SUMARIA Recomendaciones Pendientes	Por Año		Por Entidad Fiscalizadora	Por Área	Por Concepto
	1	2004	1	Contaduría Mayor de Hacienda S.A. 65 UCFD 2	Procedimientos 18
	2	2005	1	4 DEAP 2	SICOVE 7
	3	2006	2	Contraloría Interna DEOyGE 1	Doc. Faltantes 6
	4	2007	6	6 UTSI 2	Mec. de Control 37
	5			6 UTSI 2	Manuales 6
	6	2008	72	72 UTSI 4	Indicadores 7
	7			UTSI 4	Responsabilidades 1
TOT		82	82	82	82

1.6.- ÁREAS DE RIESGO ESPECÍFICO

a) Programas Institucionales

De conformidad con la teoría del Modelo de Administración de Riesgos, por sus siglas MAR derivado del PAAI 2008, la Dirección de Auditoría identificó específicamente 7 Programas Institucionales, por lo que, llevó a cabo las auditorías identificadas con las siguientes claves alfanuméricas: **CG.-14/08; CG.-15/08; CG.-16/08; CG.-17/08; CG.-18/08; CG.-19/08 y CG.-20/08**, las cuales se ubicaron en el cuadrante de riesgos debido a los siguientes aspectos:

- Carecen de instrumentos que permitan evaluar de manera cualitativa y cuantitativa las acciones que llevan a cabo las Unidades Administrativas encargadas de la operación de los Programas Institucionales, ya que el Instituto no cuenta con Indicadores de Gestión que permitan medir los resultados de eficiencia y eficacia, de las acciones realizadas en la ejecución de dichos Programas; por lo tanto, lo que no se puede medir, no se puede mejorar.

Asimismo, es importante destacar que el Sistema de Armonización Contable contemplado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental

publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008 y cuya observancia es obligatoria para este Ente Público Autónomo a partir del 1° de enero de 2009, establece la obligación de formular Indicadores que permitan evaluar el desempeño de la administración y operación del quehacer institucional del IEDF. En el 2008 en el IEDF no existen indicadores de gestión.

- Deficiente planeación de recursos para el desarrollo de los proyectos.

b) Procesos Licitatorios

En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados, se observó que es necesario fortalecer el desarrollo de los procesos licitatorios que se realizan al interior del Instituto, en virtud de la vulnerabilidad y debilidad de la que son objeto los servidores públicos responsables de los procesos licitatorios, lo cual en su caso, conllevaría al inicio de procedimientos administrativos disciplinarios, esta afirmación tiene su sustento en lo siguiente:

- Los proveedores no cuentan con la experiencia necesaria, y en algunos casos, son empresas de reciente creación.
- No cuentan con la capacidad e infraestructura requerida para hacer frente al compromiso adquirido, teniendo que subcontratar el servicio.
- Son intermediarios o empresas comercializadoras, lo que eleva los costos de los servicios y/o bienes ofrecidos.
- Realizan servicios cuyos giros son totalmente opuestos.
- Envían dos propuestas diferentes para tener mayor oportunidad de adjudicarse el contrato respectivo.

c) Actualización y emisión de la Normativa Institucional

Se identificó la ausencia de documentos indispensables para la buena y adecuada administración y operación del IEDF y, en algunos casos, la falta de actualización de los mismos, ejemplificándose los siguientes:

- No hay Manual de Organización y Funcionamiento.
- Los procedimientos administrativos existentes son obsoletos.

- Se carece de una guía técnica para la elaboración de Procedimientos Administrativos, que permita la uniformidad en su contenido y desarrollo.

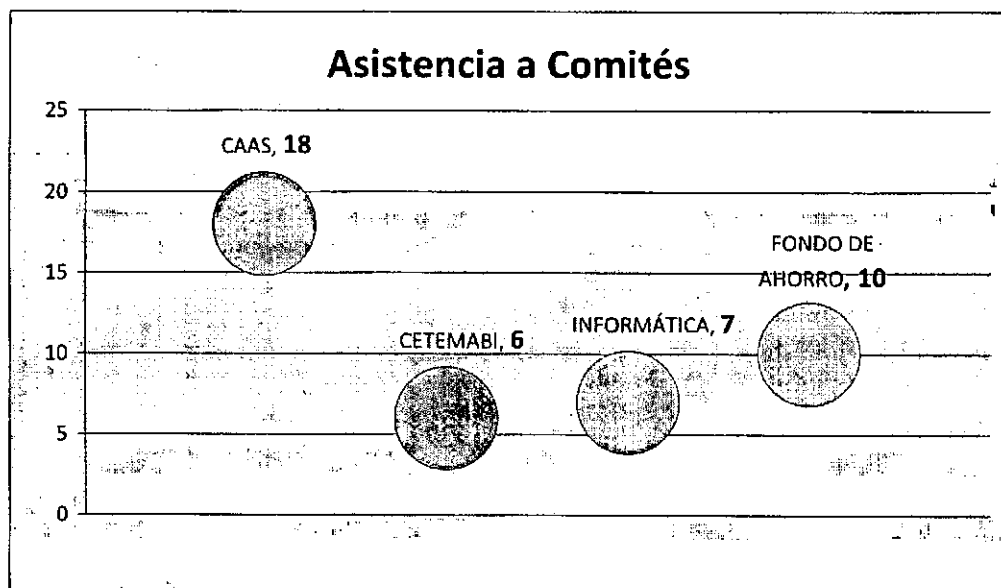
1.7.- ASESORÍA A ÓRGANOS COLEGIADOS INTERNOS

En el ejercicio 2008 no existía ninguna área específica y especializada que brindara apoyo a Comités, recayendo tal actividad en la Dirección de Auditoría, situación que teóricamente no comparte el Titular del Órgano de Control, ya que resulta necesario, en nuestro concepto, no involucrarla en la operación directa de los Órganos Colegiados, pues esta intervención la convierte en juez y parte del proceso de revisión. Por ello, entre otras causas, a partir del ejercicio fiscal 2009 el H. Consejo General de IEDF autorizó la existencia de un área especializada de apoyo a Comités, entre otras funciones.

No obstante lo anterior, la Dirección de Auditoría, tuvo participación directa en cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por los diferentes cuerpos colegiados internos del IEDF, asesorando y emitiendo sus puntos de vista sobre cada uno de los asuntos sometidos a la consideración del Pleno de cada una de ellos.

Asimismo, se vigiló que las diversas áreas sustantivas observaran el cumplimiento de la normativa tanto externa como interna aplicable a los casos concretos: Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Manuales y Procedimientos establecidos por el IEDF, entre otros.

Durante el periodo de mayo a diciembre de 2008, esta Contraloría General por medio de la Dirección de Auditoría participó en 41 Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, en los diversos Comités de los que somos parte, en calidad de asesores, como se indica en la siguiente gráfica:



De la asistencia y participación a las sesiones de los comités antes señalados, se emitieron observaciones, entre las cuales destacan por su importancia y recurrencia, las observadas (valga la redundancia), principalmente, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, como la siguiente:

1. El hecho de que las justificaciones presentadas por las áreas requirentes de los bienes o servicios, omitían desarrollar los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, sobre los cuales debe basarse todo proceso licitatorio.

Como parte de nuestras actividades en calidad de asesores, se asistió a las convocatorias de la Dirección de Materiales y Servicios Generales, para atender las diversas etapas de los Concursos por Invitación Restringida y Licitaciones Públicas (Revisión de Base; Junta de Aclaraciones; Apertura Técnica; Apertura Económica y Fallo de la Licitación).

En el periodo que se reporta se participó en 29 Invitaciones Restringidas y en 19 Licitaciones Públicas.

1.8 INFORMACIÓN DE AUDITORÍA PUBLICADA EN EL PORTAL DE INTERNET

La Contraloría General por medio de sus áreas de Auditoría y Responsabilidades, ha hecho del conocimiento público, vía el portal de internet de este Instituto, el avance y desarrollo de las auditorías y revisiones que se han practicado en el IEDF, en cumplimiento con lo mandatado por el artículo 14 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, precepto legal que indica:

Artículo 14. *Al inicio de cada año, los entes Públicos deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus Funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

I

XV *Con respecto a las auditorías y revisiones, un informe que contenga lo siguiente:*

- a) *Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los Entes Públicos.*
- b) *El número y tipo de auditorías a realizar en ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó;*
- c) *Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y*
- d) *Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el Ente Público.*

En este contexto, es pertinente mencionar que mediante los oficios que a continuación se señalan, se acreditan las fechas en las que ha sido proporcionada a las autoridades competentes del IEDF, la información relativa al avance y desarrollo de las auditorías que practicó esta Fiscalizadora con motivo del Programa Anual de Auditoría Interna del ejercicio 2008, misma que se acompaña al presente documento.

Num	Oficio	Dirigido a	Fecha de acuse de recibo	Contenido del Informe	Periodo que se informa
1	IEDF/CG/066/2008	Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia del IEDF	30-May-08	Se remite información actualizada para publicarla en el portal de Internet	Cierre a Mayo 2008
2	IEDF/CG/SRESP/105/2009	Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia del IEDF	13-Mar-09	Se remite información actualizada a diciembre de 2008, para su publicación en el portal de Internet	Cierre a Diciembre de 2008

1.9.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

En el marco de las atribuciones indicadas en el Código Electoral del Distrito Federal, artículo 124 fracciones X y XXII, en las que establece la de atender las solicitudes de los órganos del Instituto en los asuntos de su competencia, la Contraloría General ha realizado durante el año 2008 las siguientes actividades complementarias:

- a) Se verificó el apego a la normativa que regula la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes de promoción horizontal de los servidores públicos del Servicio Profesional Electoral.
- b) Se dio respuesta a las solicitudes de información formuladas por las diferentes áreas administrativas del IEDF.
- c) Se elaboraron 5 Dictámenes Técnicos Especiales inherentes a: material electoral proporcionado en comodato, así como su presupuestación, concurso para ocupación de plazas del Servicio Profesional Electoral, adjudicación de servicios a proveedores, entre otros.
- d) Se asesoró la actualización y conformación de la siguiente normativa:
 - Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF, y
 - Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF.
- e) Elaboración de los Informes trimestrales al seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006 – 2009

En cumplimiento a la presentación de los informes trimestrales relativos a los avances en los proyectos a cargo de esta Fiscalizadora, de manera puntual se han proporcionado a las áreas correspondientes al interior del IEDF, mediante la entrega de las Fichas del Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006 – 2009, en las que además de reflejar el grado de cumplimiento en las actividades se vierten comentarios referentes al cumplimiento de los objetivos, metas y líneas estratégicas; cabe señalar que, esta información forma parte del insumo de datos con el cual se formulan los informes trimestrales del IEDF que son presentados al Máximo Órgano de Dirección de este Instituto, dicha información fue remitida con los oficios que a continuación se detallan.

Núm.	Oficio	Dirigido a	Acuse de Recibo	Contenido del Informe	Periodo que se informa
1	IEDF/CG/367/2008	Titular de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación	17-Oct-2008	Avance de los proyectos de la Contraloría General contenidos en el Programa Operativo Anual 2008	Tercer Trimestre 2008
2	IEDF/CG/080/2009	Titular de la Secretaría Administrativa	28-Ene-2009	Fichas para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal	Cuarto Trimestre 2008

f) Elaboración de los Informes trimestrales de la Evaluación Programático Presupuestal

Como parte de los mecanismos para el seguimiento y evaluación de los avances en materia del ejercicio presupuestal y el cumplimiento de metas, el Instituto Electoral del Distrito Federal cuenta con el "Sistema de Seguimiento Programático – Presupuestal", en el cual, esta Contraloría General reportó en 2008 los avances en estos rubros, para que fueran integrados en el informe general del IEDF que se presentan de manera periódica al H. Consejo General, de los cuales se hizo entrega a la Secretaría Administrativa con los oficios que a continuación se detallan.

Núm.	Oficio	Dirigido a	Acuse de Recibo	Contenido del Informe	Periodo que se informa
1	IEDF/CG/363/2008	Titular de la Secretaría Administrativa	17-Oct-2008	Evolución presupuestal de la Contraloría General	Enero - Septiembre de 2008
2	IEDF/CG/077/2009	Titular de la Secretaría Administrativa	26-Ene-2009	Evolución presupuestal de la Contraloría General	Enero - Diciembre de 2008

2. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y RESPONSABILIDADES

El presente informe, corresponde a las materias de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, que fueron atendidas en 2008 por el personal adscrito a la entonces denominada Dirección de Atención Ciudadana y Responsabilidades, la cual permaneció vacante del 16 de mayo al 31 de diciembre de 2008.

Mediante acuerdo número ACU-046-08 de fecha 7 de noviembre de 2008, el Consejo General del IEDF, aprobó la nueva estructura orgánico funcional del Instituto, en la que la Dirección de Atención Ciudadana y Responsabilidades, se convirtió en Subcontraloría de Responsabilidades, de acuerdo con la nueva estructura autorizada para la Contraloría General.

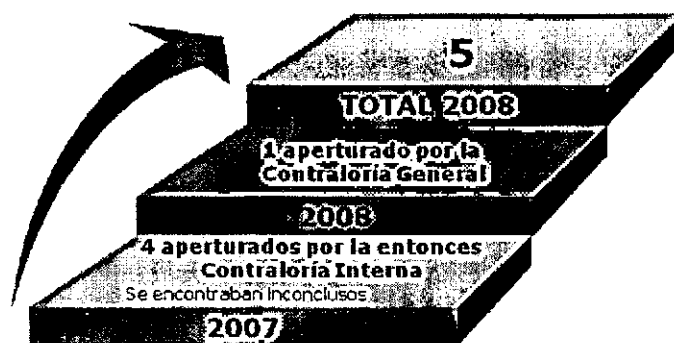
Durante el periodo que se informa, la meta fue vigilar la observancia de las obligaciones que regulan el servicio público del IEDF, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables. En ese contexto, al inicio de Gestión de la actual administración la entrada de esta administración de la Contraloría General, se continuó con el desempeño de las atribuciones que el Código Electoral encomienda a esta fiscalizadora en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por lo que se procede a informar al respecto.

2.1 ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

Derivado de la atribución establecida en los artículos 124, fracción IX del Código Electoral del Distrito Federal y 37 del Reglamento Interior del IEDF, durante 2008, se verificó la formalización de **151** actas de entrega recepción, actos con los que se garantiza que los servidores públicos cumplan con la normativa aplicable en materia de entrega de los recursos humanos, materiales y financieros que, en su caso, les proporciona el IEDF para el desempeño de sus funciones, recursos que son a su vez entregados formalmente al servidor público que sustituye las funciones de aquél que se separa del cargo.

2.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

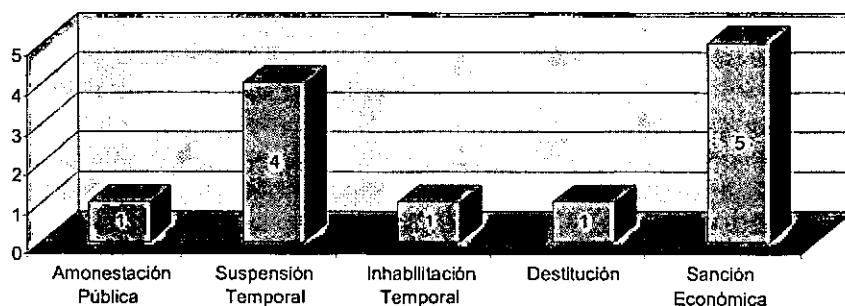
Al cierre del periodo que se informa, esta Contraloría General tiene registrados **5** procedimientos administrativos disciplinarios, de los cuales 4 fueron aperturados por la entonces Contraloría Interna del IEDF en el año 2007, que no habían sido concluidas en su totalidad las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, ya que en muchos casos se encontraba pendiente la etapa relativa a la admisión y desahogo de pruebas, así como la etapa de alegatos. De éstos, 1 fue resuelto en el periodo que se informa.



2.3 SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios incoados a servidores públicos del IEDF, durante el periodo que se informa, en cuatro casos se impusieron 12 sanciones administrativas, en términos de lo dispuesto por los artículos 53, 54, 56, 57, 60, 64 y 65 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, de las cuales 1 fue amonestación pública, 4 fueron suspensiones temporales, 1 fue inhabilitación temporal, 1 fue destitución y 5 fueron sanciones económicas, de acuerdo a lo siguiente:

SANCIONES



2.4 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL

En materia de Recursos de Revocación, el área de Responsabilidades realizó el análisis del escrito inicial presentado, a efecto de determinar si cumple con los requisitos de procedibilidad que exige la Ley de la materia y, en caso de ser procedente, emite el acuerdo de admisión, en caso contrario, se previene al recurrente para que satisfaga los requisitos que exigen los artículos 71 y 72 de la

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; hecho lo anterior, se procede a resolver respecto a la solicitud de suspensión hecha por el recurrente según sea el caso; posteriormente, se procede a desarrollar la etapa de recepción y desahogo de pruebas, de entre las que figuran de acuerdo a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la materia, documentales, testimoniales, periciales, etc. Esta información integra expedientes voluminosos, muchos de ellos con más de cinco o seis tomos por cada asunto; es importante destacar que la actual administración de la Contraloría General es sumamente exhaustiva en el estudio de los expedientes integrados, ello con la intención de no cometer violaciones procedimentales en perjuicio de los recurrentes, por ello notifica personalmente a los interesados cada actuación que se realiza dentro de los expedientes materia del recurso de revocación, en el domicilio que para oír y recibir notificaciones hubieren señalado lo recurrentes, actividad esta última que realiza directamente personal de esta Contraloría General.

Agotadas que son las etapas del recurso de revocación, incluyendo el desahogo de las pruebas, se procede a proyectar la resolución correspondiente, en la que se valoran las pruebas ofrecidas y desahogadas, resolución que es notificada personalmente al recurrente.

En esa materia, en el ejercicio de 2008 se sustanciaron 4 recursos de revocación, de los cuales 1 fue desechado por extemporáneo y 3 continuaron en trámite.

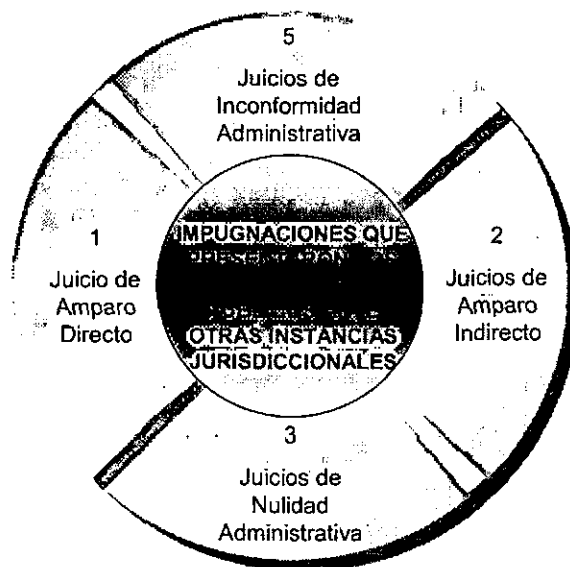
2.5 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS POR SERVIDORES PÚBLICOS VS LA CONTRALORÍA GENERAL, ANTE OTRAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES

Con motivo de las resoluciones administrativas que emite la Contraloría General en el ámbito de sus funciones, los servidores públicos sancionados tienen opción de interponer medios de defensa, como los juicios de Nulidad Administrativa, de Inconformidad y de Amparo.

En este contexto, es importante precisar que la defensa jurídica de las resoluciones emitidas por la entonces Contraloría Interna la realizaba la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del IEDF. En virtud de la entrada en vigor del nuevo Código Electoral del Distrito Federal, --2008--, a partir de mayo de ese año la Contraloría General inició la defensa de sus asuntos de forma propia, aunque acompañada de personeros de la UTAJ.

En este apartado, se ilustran los medios de impugnación que esta Contraloría General enfrentó en 2008, incluyendo algunos que empezaron en la vida institucional de la otrora Contraloría Interna años antes:

- 3 Juicios de Nulidad: 2 ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y 1 ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;
- 5 Juicios de Inconformidad Administrativa ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal y;
- 3 Juicios de Amparo, dos indirectos ante Juzgados de Distrito y 1 directo ante Tribunal Colegiado.



2.6 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL VS ÓRGANOS JURISDICCIONALES

A partir de la vigencia del Código Electoral 10.01.2008 y específicamente a partir del 1 de mayo de ese año la Contraloría General emprendió la defensa de sus asuntos jurídicos, aunque en los hechos debía hacerse acompañar aun de los apoderados del IEDF, ello atento a la atribución conferida a esta fiscalizadora por el Código Comicial Local y Reglamento Interior del IEDF para realizar la defensa jurídica de los actos de autoridad que emite.

Resulta necesario mencionar que los asuntos jurídicos enderezados por la entonces Contraloría Interna durante los años y meses previos a mayo de 2008 fueron jurídicamente débiles, opinión jurídica que queda demostrada en los hechos ante los resultados obtenidos en tribunales respecto del seguimiento que esos asuntos tuvieron, ya que prácticamente se perdieron todos, con la excepción de uno, que se puede decir fue el primero en el que las actuales autoridades administrativas hemos tenido ingerencia y no solo seguimiento, al haber obtenido

en nueve años de existencia institucional la primera confirmación de una ejecución inmediata de una sanción de destitución en contra de un servidor público. Resolución interlocutoria que fue debidamente confirmada por sentencia definitiva dictada por dicho Tribunal.

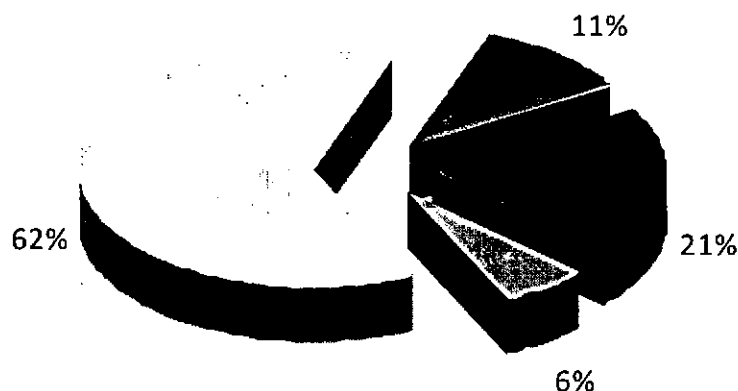
Para contrarrestar la circunstancia anterior, esta Contraloría General trazó nuevas rutas y estrategias en la defensa jurídica de los intereses institucionales mismos que hasta la fecha vienen garantizando eficacia y eficiencia en los actos de autoridad que ejecuta, y a partir de entonces se han obtenido importantes avances, --en cuanto a resultados se refiere--, en materia de impugnaciones y Juicios de Amparo.

2.7 DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

En materia de situación patrimonial, durante 2008 fueron recibidas y registradas **512** declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal, de las cuales 56 fueron en la modalidad de inicial; 105 en la modalidad de conclusión; 31 en la modalidad de conclusión/inicial y; 320 declaraciones anuales durante el mes de mayo del año que se reporta, lo que se muestra en la gráfica siguiente:

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL 2008

■ Inicial ■ Conclusión ■ Conclusión/Inicial ■ Anual



En materia de Procedimientos Administrativos Disciplinarios derivados de declaraciones de Situación Patrimonial, la Contraloría General detectó en el año de 2008, que algunos servidores públicos del IEDF, no cumplieron en tiempo y forma con la presentación de la declaración de situación patrimonial, por lo que determinó iniciar formalmente los procedimientos de investigación correspondientes y recabar la información para soportar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en esta materia, al respecto, durante el período que se reporta, se iniciaron 7 procedimientos de esa naturaleza.

2.8 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

A partir del mes de mayo de 2008, en representación de la Contraloría General, el área de responsabilidades, se abocó a dar atención a los asuntos inherentes a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, durante el período que se informa y hasta la fecha.

En 2008 se reportaron para su incorporación al portal de Internet el total de las Quejas y Denuncias, Procedimientos Disciplinarios y Recursos de Revocación, tal y como consta en la página web del IEDF.

Fueron atendidas en tiempo y forma 25 solicitudes de información ingresadas a través de la Oficina de Información Pública. Cabe precisar que en ningún caso los peticionarios presentaron recurso de revisión contra las respuestas que al efecto se emitieron en materia de la información que detenta esta Contraloría General.

2.9 CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN

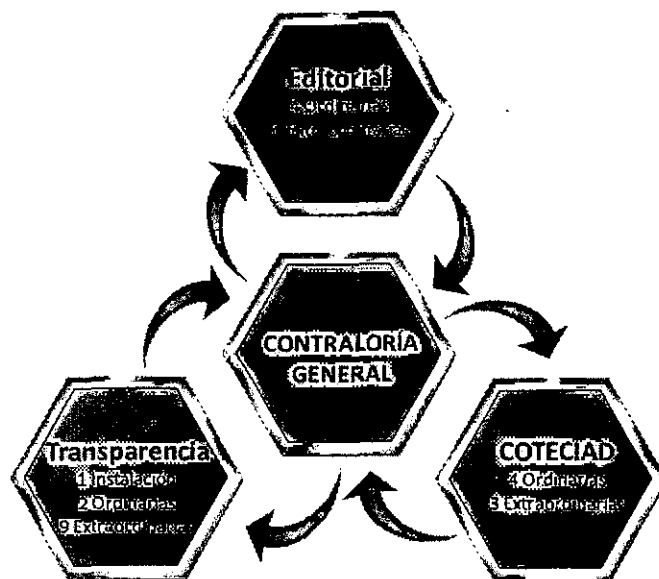
Durante 2008, se llevó a cabo una campaña para exhortar a los servidores públicos, cumplimentar en tiempo y forma la obligación de presentar la Declaración Anual de Situación Patrimonial.

2.10 ASISTENCIA A LAS SESIONES DE LOS COMITÉS

Al iniciar funciones la actual administración de la Contraloría General, el área de Responsabilidades, en representación del Titular y en su carácter de asesor, fue acreditada con tal personalidad ante los Comités del IEDF, siendo que en el período que se informa, se asistió a las sesiones de los siguientes Comités:

- Comité Editorial.- 4 Sesiones Ordinarias y 6 Extraordinarias
- Comité de Transparencia.- 1 Sesión de Instalación, 2 Sesiones Ordinarias y 9 Extraordinarias.

- Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos (COTECIAD).- 4 Ordinarias y 3 Extraordinarias



La Contraloría General solicitó que en la reestructura del IEDF y de la propia fiscalizadora, se contemplara una nueva área competente y especializada en materia de apoyo a los entonces 9 Comités existentes en el Instituto (hoy 11), la cual sería a partir de 2009 la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad, por ello, ésta será la que informe en lo subsecuente lo relativo a esta materia.

2.11 QUEJAS Y DENUNCIAS

En caso de que la ciudadanía presente Quejas y/o Denuncias, la autoridad administrativa debe agotar un eficaz procedimiento de investigación, ello a efecto de determinar la existencia o no, de presuntas responsabilidades administrativas a cargo de los servidores públicos del IEDF, por infringir los principios y obligaciones que rigen la función pública, ello de acuerdo a lo previsto por los artículos 46, 47, 49, 57 segundo párrafo, 64, 65 y 66, entre otros, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

En materia de **Quejas**, se debe precisar que en el acta de entrega-recepción de la Contraloría General, celebrada el 30 de abril de 2008, se reportó la existencia de un expediente integrado por la presentación de una queja en 2008, la cual se encontraba en estado de investigación; sin embargo, posteriormente a dicho acto, la actual administración realizó una evaluación de todos los documentos y

expedientes que se tenían en trámite, estuvieran o no registrados en los archivos de la entonces Contraloría Interna del Instituto, de ahí que se detectaron **14** asuntos que no fueron reportados como expedientes de investigación de presuntas irregularidades administrativas y que por sus características y naturaleza debían ser investigados.

En materia de **Denuncias**, resulta pertinente precisar que en el año 2007, la entonces Dirección de Atención Ciudadana y Responsabilidades de la otrora Contraloría Interna, de manera equivocada había otorgado a un asunto, un número de expediente, como si se tratara de un procedimiento administrativo disciplinario, cuando este se encontraba en investigación, hecho que fue corregido de inmediato.

Lo precisado, representó un crecimiento en la carga de trabajo en la atención de quejas y denuncias de más de un 500%, tomando como referencia que sólo se había reportado un asunto de queja en estado de investigación, y en realidad se tuvieron **14 expedientes de denuncias y 1 expediente de queja**. Ante ello, esta Contraloría General del IEDF, se dio a la tarea de regularizar la situación descrita, esto es, a partir de mayo de 2008, la Contraloría General implementó la utilización de un "Libro Electrónico de Control de Expedientes de Quejas y Denuncias de la Contraloría General del IEDF", en el cual se refleja el número consecutivo de expedientes en investigación de presuntas irregularidades; así mismo se emitieron los acuerdos de inicio de investigación y oficios de atención correspondientes.

Las acciones descritas brindan certeza jurídica, objetividad y autonomía al proceso de investigación de quejas y denuncias, restando de manera absoluta la subjetividad y parcialidad en el registro, reporte y atención de las peticiones ciudadanas en materia de presuntas irregularidades administrativas atribuibles a servidores públicos.

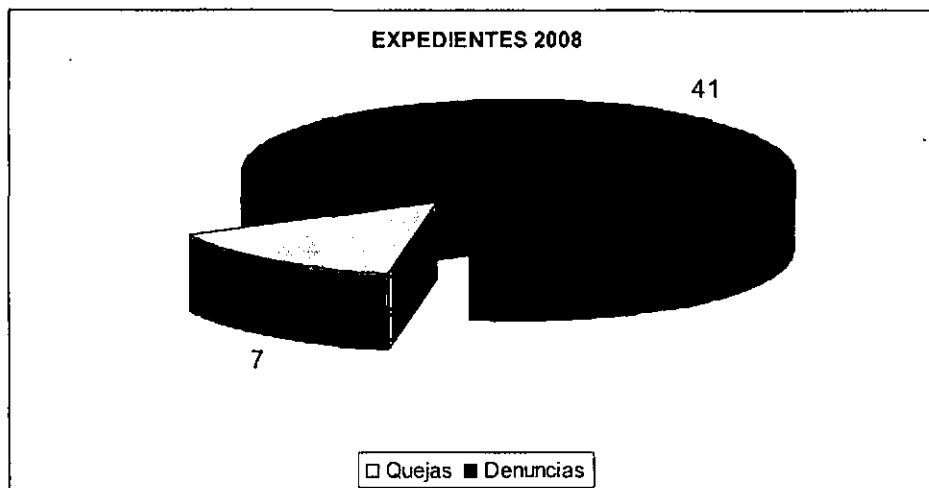
Adicionalmente a las quejas y denuncias descritas en el párrafo anterior, al final del periodo que se reporta se recibieron **27 denuncias y 6 quejas**.

En suma durante el año 2008 se recibieron y trabajaron **41 Denuncias y 7 Quejas**.

Gráficamente la actividad de los dos Órganos de Control se resumen de la manera siguiente:

CONTRALORÍA INTERNA		+	CONTRALORÍA GENERAL		=	TOTAL	
QUEJAS	1		6	7			
DENUNCIAS	14		27	41			

EXPEDIENTES RECIBIDOS EN 2008



A continuación se ilustran las presuntas conductas irregulares por las que fueron aperturados los expedientes que nos ocupa:

Presuntas Conductas	Cantidad de expedientes
Abuso de autoridad	10
Deficiente manejo de recursos públicos	1
Ejercicio indebido del cargo	5
No atender las instrucciones de sus superiores	6
No cumplir con la máxima diligencia el servicio encomendado	19
No custodiar documentación oficial	1
No observar buena conducta hacia sus superiores y/o inferiores	1
Pretender obtener beneficios no comprobables	2
Suspensión o deficiencia del servicio público	3
Total	48

En lo subsecuente, será la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad la que informe lo correspondiente al seguimiento de las mencionadas Quejas y Denuncias, ello en virtud de ser el área competente en la materia a raíz de la reestructura de la Contraloría General del IEDF.

2009

1.- SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

1.1.- Programa Anual de Auditoría Interna, PAAI

En el contexto del inicio de operaciones de la nueva estructura del IEDF y la de la propia Contraloría General, la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación es la responsable de planear y desarrollar los trabajos de revisión para dar cumplimiento a las auditorías contenidas en el PAAI que autorice el Máximo Órgano de Dirección de este Instituto.

Con el propósito de fiscalizar el adecuado manejo custodia y aplicación de los recursos con que opera el Instituto Electoral del Distrito Federal y que estos se apegarán a la observancia de las normas, lineamientos, políticas y procedimientos de este Organismo Autónomo en todas las actividades que realizan las diferentes áreas, la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación desarrolló y dio seguimiento a los trabajos inherentes al **PAAI** para el Ejercicio 2009, siendo este aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral en Sesión Pública celebrada el 21 de julio de 2009 mediante el Acuerdo número ACU-935-09.

Asimismo, atendiendo a la petición de los Consejeros Electorales de no distraer de sus actividades sustantivas a las áreas del instituto, propusieron iniciar los trabajos respectivos de fiscalización de las auditorías programadas, una vez concluido el Proceso Electoral 2008 – 2009.

Es importante hacer notar que el seguimiento de las recomendaciones producto de los resultados obtenidos se presentará para su conocimiento en los apartados: "Seguimiento de Recomendaciones" y "Estatus de Recomendaciones" del presente informe.

Auditorías autorizadas por el Consejo General, PAAI 2009

Auditoría CG.- 01/09

De Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas, pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2008, generadas por: Primero.- La ejecución del Programa Anual de Auditoría Interna del Ejercicio 2008, por la Contraloría General del IEDF. Segundo.- Las derivadas de auditorías anteriores al Ejercicio 2007, generadas con motivo de las auditorías practicadas por la entonces Contraloría Interna. Tercero.- Las reportadas con motivo de auditorías externas practicadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Cuarto.- Las determinadas por los Auditores Externos. (De

Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas, pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2008).

Respecto al desarrollo de la presente auditoría se participa que la misma esta terminada y, al cierre de este informe se encuentra en etapa de confronta con el área auditada, cuyos resultados se darán a conocer en el momento procesal oportuno, toda vez que dicha información de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, ésta se encuentra clasificada como de acceso restringido.

Auditoría CG.- 02/09

Al proceso de adjudicación de los contratos o pedidos para la adquisición de vestuario; a fin de verificar que, su contratación se haya apegado a lo autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; a lo establecido en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; a lo que determinan las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad; a lo estipulado en los procedimientos administrativos para la recepción de los bienes; así como, su recepción en el almacén o fuera del mismo, su entrega al área requirente, su comprobación sobre la utilización de dichos bienes o de su distribución y el pago correspondiente, todo ello conforme a lo pactado. **(Proceso de adjudicación de los contratos o pedidos para la adquisición de vestuario).**

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Del análisis realizado a las Solicitudes de Traspaso de Recursos Presupuestarios generados durante el periodo del 1° de enero al 30 de junio de 2009; se determinó que fueron requisitadas conforme a los lineamientos aplicables, siendo estos las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad y el Procedimiento Administrativo DF 013 para efectuar los traspasos de recursos presupuestales.
- Los "Criterios para proporcionar y portar uniforme y equipo de trabajo al personal del IEDF"; mismos que se sometieron a consideración de la Junta Ejecutiva, y los cuales fueron aprobados en su decimocuarta Sesión Extraordinaria del 22 de febrero de 2009, mediante acuerdo JE090-09, al 20 de noviembre de 2009, no han sido aprobados por el Máximo Órgano de Dirección del Instituto Electoral del Distrito Federal, acorde a lo que señala su artículo primero transitorio que a la letra dice: "Los presentes Criterios entrarán en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación por el Consejo General"; así mismo, estos Criterios no hacen mención en ningún artículo de las

adquisiciones de vestuario relativas a los Procesos Electorales; por lo que, la adquisición de vestuario se llevo a cabo sin antes contar con los Criterios aludidos.

- En cuanto a la Invitación Restringida IEDF-INV-23/09, se concluye que la DECEyEC y la DEOyGE, tramitaron en tiempo y forma la adquisición de vestuario con las Solicitudes de Requisición correspondientes a cada una; asimismo, la DEOyGE no recibió por parte del proveedor Aledi Comercial, S.A. de C.V., en el tiempo estipulado las prendas que respaldan las partidas 3 y 4 conforme al anexo técnico del concurso por Invitación Restringida.
- La DMySG sancionó al proveedor Aledi Comercial, S.A. de C.V., con penas convencionales por no cumplir con la entrega de las playeras de las partidas 3 y 4 del concurso por Invitación Restringida IEDF-INV-23/09, con un monto de \$7,236.00.
- Las Notas de Remisión números 0050 y 0048 recibidas en el Almacén General del IEDF, no están debidamente requisitadas, ya que carecen de membrete del proveedor "Aledi Comercial, S.A. de C.V." y los datos señalados en la dirección es incorrecta.
- En los Vales de Salida de Bienes del Almacén números 9 1271, 9 1063 y 9 1743 se omitió incluir los datos que requiere dicho formato.
- Los pagos fueron realizados de acuerdo con la normatividad emitida vigente, así como fueron registrados contablemente en las cuentas respectivas; no obstante, el Departamento de Caja de la Dirección de Finanzas y Contabilidad adscrito a la Secretaría Administrativa, en la cuenta contable de Bancos, BANCOMER, S.A., tiene dos cuentas de registro: 452295229 y 000000001113665575.
- Las pólizas contables contaron con la documentación soporte que señalan las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad; sin embargo, no cumplieron con lo señalado en el procedimiento DF006 para pago a proveedores de bienes y servicios.
- Los controles de distribución de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral, no son precisos.

Auditoría CG.- 03/09

Al proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de arrendamiento de mesas y sillas para la jornada electoral del 5 de julio de 2009; a fin de verificar

que, su contratación se haya apegado a lo autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; a lo establecido en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; a lo que determinan las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad; a lo estipulado en los procedimientos administrativos para la recepción de los servicios contratados; la comprobación de su distribución en las mesas directivas de casilla, así como de su recuperación y pago correspondiente, todo ello conforme a lo pactado. **Proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de arrendamiento de mesas y sillas.**

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- En el presupuesto de asignación original de la partida 3210, se observó una diferencia entre lo reportado en el mes de junio y el mes de julio, por un total acumulado en los 40 Distritos Electorales de \$1,310.896.80 de menos, lo que representa una disminución del 19.02% respecto del autorizado en esta partida en el presupuesto de egresos del IEDF, esto sin que la Dirección de Finanzas y Contabilidad adscrita a la Secretaría Administrativa, proporcionara respaldo alguno del movimiento.
- Con relación a las Solicitudes de Traspaso de Recursos Presupuestales, se determinó una diferencia de \$1,000.00 entre el importe de reducciones acumulado que reporta el Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo por Programa, Subprograma y Proyectos en los meses de junio y julio, y las Solicitudes de Traspasos de Recursos Presupuestales de reducciones en los meses de referencia; al respecto, esto se debió a una inconsistencia en la captura de la Solicitud de Traspaso de Recursos Presupuestales número 128 de fecha 8 de junio de 2009, en la afectación del registro de reducción de la clave presupuestal 16-07-09-04-31-3210, (Distrito Electoral VII); por lo que la diferencia se originó desde el mes de junio y persiste en el reporte del mes de julio.
- Respecto de los recursos solicitados y ejercido por la UTALAO para el servicio de renta de mesas y sillas para el equipamiento de las casillas a instalar para la jornada electoral del 5 de julio, se observó que el ejercido al mes de julio fue por un importe de \$3,387,313.50, lo que representó el 50.1% del presupuesto solicitado y presupuestado para este servicio; por lo que, se considera que existió una sobrepresupuestación del 49.9% en el servicio de renta de mesas y sillas por parte de la UTALAO, esto se debió a que la presupuestación correspondiente careció de una base real en cuanto a costos derivando en una deficiente planeación y en un subejercicio importante de recursos.

- Se determinó que para la fecha en que sesionó el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del IEDF, la UTALAO ya conocía el número definitivo de las casillas a instalarse el 5 de julio; sin embargo, no hizo del conocimiento a los miembros del CAAS este dato para que se actualizara la requisición y en consecuencia las bases de licitación, por lo que se requirieron de más 46 mesas tablón y 138 sillas plegables.
- Asimismo, se observó que a la fecha del informe (4 de diciembre de 2009) la Acta de la Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del IEDF, no había sido formalizada por todos los miembros del CAAS que asistieron a esa sesión, contraviniendo lo establecido en el Manual de Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del IEDF, Capítulo V numeral 1 fracción VII, el cual establece que: "De cada reunión se levantará el acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, misma que será aprobada a más tardar en la reunión inmediata posterior".
- Respecto del desarrollo del proceso de licitación se observó que en la Junta de Aclaración de Bases la representante de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, fue contratada bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, para el proceso electoral; sin embargo, desarrolló actividades inherentes al personal de estructura de la misma Unidad, por lo que, ese considera que indebidamente existe duplicidad en funciones con las establecidas en el Catálogo General de Cargos y Puestos del IEDF.
- No obstante que se habían contratado mesas y sillas de más la UTALAO solicitó el incremento en 1.97% el servicio de mesas y sillas para la jornada electoral del 5 de julio de 2009, la DMSG solicitó a la UTAJ la modificación del contrato respectivo, en consecuencia procedió a la formulación del Convenio Modificatorio 01 al Contrato número C.P.LPN.-94-09, por el 1.97% que corresponde al incremento de 247 mesas tablón y 741 sillas plegables, por un monto de \$66,751.75 IVA incluido; sin embargo, la copia simple del convenio modificatorio proporcionado por la DMSG a este Órgano Fiscalizador carece de las firmas de los servidores públicos del IEDF y de la Empresa Gaona la más Fiestera, S.A. de C.V.; asimismo, se carece de la copia de la fianza y factura por el 1.97% incrementado; así como del pago correspondiente, sin que se proporcionara justificación alguna al respecto.
- De la revisión y análisis de la comprobación de la distribución del total de 12,781 mesas tablón y 37,343 sillas contratadas con el proveedor Gaona la más Fiestera, S. A. de C.V., para su distribución en los 40 Distritos Electorales del Distrito Federal de mesas y sillas contratadas para la jornada electoral del 5 de julio de 2009, se determinaron diferencias entre el respaldo documental del servicio proporcionado y lo contratado; el proveedor no realizó la entrega ni a las casillas ni a las sedes de los Distritos Electorales 46 mesas y 138 sillas; sin

embargo, el pago que efectuó la Dirección de Finanzas y Contabilidad fue por el total del servicio contratado es decir 12,534 mesas y 37,602 sillas, sin que el servicio fuera otorgado en su totalidad.

Auditoria CG.-04/09

A la aplicación del tabulador salarial aprobado, a los nombramientos expedidos para la ocupación de plazas de estructura y a los comprobantes de pago correspondientes durante el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2009; así como, a la contratación de personal por honorarios asimilables a salarios, realizadas con motivo del proceso electoral 2008-2009; esto a fin de verificar la congruencia entre las remuneraciones asignadas con las indicadas en el tabulador, en los nombramientos y comprobantes de pago y que en la contratación de personal por honorarios asimilables a salarios y el pago de sus remuneraciones se hayan realizado conforme a lo establecido en las circulares 17 y 33 expedidas por la Secretaría Ejecutiva. **(Aplicación del tabulador salarial aprobado, a los nombramientos expedidos para la ocupación de plazas de estructura y eventuales).**

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión a los expedientes de 11 funcionarios de estructura y un caso del servicio profesional electoral que se tomaron como muestra, respecto de la congruencia con las plantillas de personal, las nóminas quincenales; el Catálogo General de Cargos y Puestos del IEDF y los Tabuladores de Sueldos y Salarios aplicables a la muestra seleccionada, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Respecto de las Constancias de Nombramiento se constató que:
 1. Algunos expedientes carecen de la constancia de nombramiento.
 2. En algunas constancias de nombramiento el nivel salarial no corresponde con el nivel salarial indicado en el Catálogo General de Cargos y Puestos.
 3. Existen constancias de nombramiento donde el nivel salarial indicado no corresponde con el indicado en el Catálogo General de Cargos y Puestos del IEDF.
 4. Adicionalmente se determinó que en el Acuerdo ACU-068-08 del 19 de diciembre de 2008 del Consejo General mediante el cual se actualizó el Catálogo General de Cargos y Puestos, se omitió considerar las actualizaciones de las constancias para el caso de ajustes a los niveles salariales.

- Se identificaron inconsistencias en la información relativa a sueldos mensuales brutos y netos en las plantillas de personal correspondientes a la segunda quincena de marzo y primera de abril.
- Las percepciones quincenales de enero a junio de 2009 de seis personas fueron pagadas conforme al nivel jerárquico establecido en el Catálogo General de Cargos y Puestos vigente y el Tabulador de sueldos y salarios aprobado para el ejercicio 2009.
- En algunos casos las remuneraciones pagadas son diferentes a los niveles salariales establecidos en las Constancias de Nombramiento, al oficio de autorización expedido por la Secretaría Administrativa y al nivel salarial establecido en el Catálogo General de Cargos y Puestos del IEDF.
- En otros casos, los niveles salariales difieren entre el Tabulador de Sueldos y el Catálogo General de Cargos y Puestos del IEDF autorizado.
- Se realizó el pago de remuneraciones extraordinarias, sin que se contase con las autorizaciones correspondientes.
- La Dirección de Personal no acreditó suficientemente el motivo del pago extraordinario por concepto de renivelación por el periodo de enero a abril de 2009 de la C. Evelyn Casarrubias Martínez como Líder de Proyecto Nivel 2.
- Existen diferencias entre las percepciones autorizadas al puesto de Titular del Centro de Formación y Desarrollo con relación a los demás Titulares de Unidad existiendo una posible contravención a los artículos 108, fracción XII y 120, último párrafo del Código Electoral del Distrito Federal.
- Existen diferencias de hasta 4 niveles salariales entre un cargo y su subordinado inmediato inferior y los niveles de responsabilidad la diferencia es menor, se determinó que existe desproporcionalidad entre los niveles jerárquicos y los niveles de responsabilidad entre los puestos de Mandos y los inmediatos inferiores.
- Se observó la ausencia de supervisión y mecanismos de control por parte de la Dirección de Personal para verificar que: los movimientos de alta de personal de estructura y del contratado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, correspondan con lo solicitado y autorizado; que la afectación presupuestal de los pagos del personal sean de conformidad con la Unidad Responsable a la que están adscritos; asimismo se determinó, la afectación en las prestaciones y derechos de los 4 funcionarios de la Contraloría General al no ser incorporados a la estructura a partir de la fecha solicitada.

- Se constató que en lo referente a la selección y pago se hicieron de conformidad con lo establecido en los Criterios-Distritos.
- En lo relativo a la Contratación se detectó que en 18 casos no se concluyó la formalización de los contratos, al carecer de las firmas de los Secretarios Administrativo y Ejecutivo del IEDF, incumpliendo lo establecido en el DRH 002, Para contratar prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.
- No se encontró evidencia de notificación alguna de bajas anticipadas por parte de los Distritos Electorales a la Dirección de Personal, ni de la emisión y formalización de convenios de terminación de contrato, por lo que, en consecuencia en 11 casos el proceso de sustitución se realizó sin apego al punto 17 de los Criterios-Distritos.
- Los documentos no cuentan con el sello de recepción por parte de las áreas solicitantes conforme a lo establecido en el punto 5 de los "Criterios para la contratación de prestadores de servicios que participarán en el Proceso Electoral 2008-2009, en oficinas centrales".
- Se constató que en lo referente al proceso de selección se realizó conforme a lo establecido en los Criterios Oficinas Centrales.
- Respecto de la autorización de contratación de 32 prestadores de servicios en oficinas centrales, de los cuales 19 debieron ser en apego a la Circular 33 y 13 al procedimiento DRH 002; se determinó que solo en 5 casos se dio cumplimiento al procedimiento que le era aplicable.
- Se detectó que en 32 casos no se concluyó la formalización de los contratos, al carecer de las firmas de los Secretarios Administrativo y Ejecutivo del IEDF, incumpliendo lo establecido en el DRH 002, Para contratar prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.
- No se encontró evidencia de notificación alguna de bajas anticipadas por parte de las áreas de oficinas centrales a la Dirección de Personal, ni de la emisión y formalización de convenios de terminación de contrato, por lo que, en consecuencia en 14 casos el proceso de sustitución se realizó sin apego a los Criterios establecidos para Oficinas Centrales.
- Se constató que en cuatro casos los prestadores de servicio no presentaron el Informe de Actividades Realizadas, conforme a lo establecido en los Criterios de Oficinas Centrales, no obstante recibieron el pago correspondiente.

- Se observó la falta de supervisión por parte de la Dirección de Personal en la integración de la solicitud de emisión de pagos por honorarios asimilados a salarios que se generaron por el proceso electoral 2009.
- Se identificó la carencia de controles para verificar que en todas las nóminas del personal de honorarios asimilados a salarios y la de estructura no haya duplicidad e inconsistencias.
- Se comprobó la inexistencia de conciliaciones entre la Dirección de Personal y la Dirección de Finanzas y Contabilidad.
- En la Metodología operativa para la selección, designación y contratación de Asistentes-Instructores Electorales y Supervisores Electorales en el Proceso Electoral 2008-2009, en los Distritos Electorales, se omitió establecer el proceso para ocupar una vacante en donde el tiempo del proceso de selección, designación y contratación es mayor al tiempo programado para que desarrollen sus funciones.
- De los expedientes de las personas que prestaron sus servicios como Asistentes-Instructores Electorales y Supervisores Electorales que se tomaron como muestra, 46 carecen del contrato respectivo.
- Se observó un alto número de sustituciones para ocupar las plazas Asistentes-Instructores Electorales y Supervisores Electorales y la falta de documentación que acredite que los procesos de sustitución se hayan realizado en apego a lo establecido en la Metodología Operativa y a los Criterios-Distritos.
- Se determinó que indebidamente el Coordinador del Distrito Electoral XXX firmó un Informe de Actividades, sin que estuviera suscrito por el prestador de servicios, no obstante ello, lo remitió para pago a la Dirección de Personal.
- Se observó falta de control interno por parte de la Dirección de Finanzas y Contabilidad, al no proceder a la cancelación de Títulos de Crédito cuya vigencia ha expirado conforme a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Auditoría CG.-05/09

Al proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de renta de 435 vehículos tipo panel; a fin de verificar que, su contratación se haya apegado a lo autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales;

a lo establecido en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; a lo que determinan las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad; a lo estipulado en los procedimientos administrativos para la recepción del servicio de vehículos en cada una de las direcciones distritales, la comprobación de que el servicio lo recibieron conforme a lo establecido en el contrato y su pago, todo ello conforme a lo pactado. (**Proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de renta de 435 vehículos tipo panel.**)

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- El Programa Operativo Anual del Ejercicio Fiscal 2009 contempla el proyecto relativo a la operación en el ámbito distrital de los programas institucionales relativos al Proceso Electoral Local 2008-2009, en el que se consideró el desarrollo de los trabajos correspondientes a dicho proceso; por lo que, se hizo necesaria la contratación de vehículos tipo panel para la transportación de los materiales electorales.
- Los recursos presupuestales para cubrir el importe correspondiente a la renta de los 435 vehículos tipo panel, así como 8 unidades adicionales, eran suficientes de acuerdo a los reportado en el Estado de Flujo de Efectivo al 31 de julio de 2009; por lo que, no se justifica el traspaso de recursos por la cantidad de \$845,827.00.
- El Sondeo de Mercado realizado por la UTALAOD se efectuó con datos inexactos, incorrectos e incompletos, además de que la encuesta no incluyó al proveedor al que se le adjudicó finalmente el contrato.
- No se canceló el número asignado inicialmente al concurso de Licitación Pública IEDF-LPN-02/09, relativo al arrendamiento de los 435 vehículos tipo panel al considerarse que la renta de estos vehículos se realizaría por adjudicación directa, lo que originó asignar dicho número a otro proceso licitatorio de forma errónea.
- Del análisis practicado al Contrato de Arrendamiento signado por el IEDF con la empresa Adolfo Trejo servicios Especiales, S.A. de C.V., se observó que se encuentra debidamente firmado por todas las personas que en el se indican; asimismo, el Convenio Modificatorio al contrato originalmente celebrado con el proveedor del servicio de arrendamiento de 435 vehículos tipo panel, se encuentra debidamente requisitado.
- Las fianzas presentadas por el proveedor fueron correctamente tramitadas, asimismo, la compañía afianzadora confirmó el haber expedido dichas garantías.

- El proceso de selección del proveedor Adolfo Trejo Servicios Especiales, S.A. de C.V., para el servicio de arrendamiento de 435 vehículos tipo panel, no es claro ni transparente, ya que: es el mismo proveedor al que se le adjudicó contrato similar en los comicios de 2003 y 2006; no existe informe pormenorizado ni fundamentado que soporte las razones para su elección; no se incluyó en el sondeo de mercado realizado por la UTALAOD; la información contenida en su página web de Internet, indica que no contaba con suficientes vehículos para proporcionar el servicio.
- Se observan irregularidades en el llenado de los reportes de utilización del servicio de los vehículos arrendados durante el Proceso Electoral 2009, que conllevan a información errónea.
- Los pagos realizados al proveedor, se realizaron conforme a lo establecido en el contrato.
- El registro contable del servicio de renta de 435 vehículos tipo panel no fue distribuido de manera equitativa.

Auditoría CG.- 06/09

Al proceso de adjudicación del contrato o pedido para la Contratación de los servicios de las empresas que realizarán conteos rápidos para dar a conocer las tendencias electorales en la elección de los 16 Jefes Delegacionales el día de la jornada electoral del 5 de julio de 2009; a fin de verificar que, su contratación se haya apegado a lo autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; a lo establecido en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; a lo que determinan las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad; a lo estipulado en los procedimientos administrativos para la recepción de los servicios al área requirente conforme a lo establecido en el Contrato o pedido correspondiente; su utilización y destino final, así como su comprobación y pago correspondiente, todo ello conforme a lo pactado. **(Al proceso de adjudicación del contrato o pedido para la Contratación de los servicios de conteos rápidos).**

Respecto al desarrollo de la presente auditoría se participa que la misma esta terminada y, al cierre de este informe se encuentra en etapa de confronta con el área auditada, cuyos resultados se darán a conocer en el momento procesal oportuno, toda vez que dicha información de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, ésta se encuentra clasificada como de acceso restringido.

Auditoría CG.-07/09

Al proceso para la adjudicación del contrato o pedido para la adquisición de artículos que se utilizaran con motivo de la difusión de la campaña de promoción del voto; a fin de verificar que, su contratación se haya apegado a lo autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; a lo establecido en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; a lo que determinan las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad; a lo estipulado en los procedimientos administrativos para la recepción de los bienes; su distribución o entrega al área requirente, su utilización y destino final, así como su comprobación y pago correspondiente, todo ello conforme a lo pactado. **(Proceso para la adjudicación del contrato o pedido para la adquisición de artículos promocionales).**

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Presuntas irregularidades tanto al interior del proceso de adjudicación para la compra de 59,000 playeras, como hacia el exterior en cuanto a los problemas administrativos respecto de la falla del sistema de grabación de las sesiones de comité.
- De las pruebas de laboratorio realizadas por la PROFECO se concluyó que los artículos (playeras) entregados por el proveedor Grupo Jacobo Athletics, S.A. de C.V. no reunieron las especificaciones consignadas en el Anexo Técnico.
- Irregularidades alrededor del proceso de la adjudicación del pedido para la impresión de las 10,000 calcomanías.
- Inconsistencias en el material que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica reportó como solicitado y lo que realmente reflejan los pedidos de compra.

Auditoría CG.-08/09

Al proceso de adjudicación del contrato o pedido para la contratación de los servicios de actualización del portal para el curso de capacitación electoral en línea proceso electoral 2008-2009; a fin de verificar que, su contratación se haya apegado a lo autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; a lo establecido en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; a lo que determinan las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad; a lo estipulado en los procedimientos administrativos para la recepción de los servicios de actualización de referencia, su utilización y destino final, así como su comprobación y pago

correspondiente, todo ello conforme a lo pactado. (**Proceso de adjudicación del contrato o pedido para la contratación del curso de capacitación electoral en línea**).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría aplicados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se realizó el concurso por invitación restringida identificado con la clave alfanumérica IEDF-INV-04/09, el cual fue declarado desierto y sin haberse convocado a otro concurso por invitación restringida, se adjudicó de manera directa el contrato de los servicios de actualización del portal para el curso de capacitación electoral en línea, esto en contravención a lo establecido en el numeral 75 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

No se obtuvo una cifra aproximada de ciudadanos capacitados a través del curso de capacitación electoral en línea "Proceso Electoral Local 2008-2009", para integrar Mesas Directivas de Casilla.

- La Universidad Iberoamericana, A.C, cumplió en tiempo y forma con los servicios contemplados en el Anexo Técnico de contratación de los servicios de actualización del portal para el curso de Capacitación Electoral en Línea, Proceso Electoral Local 2008-2009.

Auditoría CG.-09/09

A los Procesos de Transparencia y rendición de Cuentas; se llevará a cabo a finales del ejercicio fiscal 2009 y se centrará, --con fundamento en las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito federal, de Archivos del Distrito federal y de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal-- en la verificación y revisión de los procesos que sobre esta materia ha llevado a cabo la Oficina de Información Pública y el Comité de Transparencia, ambos del IEDF. (**Procesos de Transparencia y Rendición de Cuentas**).

De la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en el desarrollo de esta revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Del análisis a las 11 solicitudes de información seleccionadas al azar, y cuyos expedientes fueron solicitados a la UTCSyT, se observó que 2 solicitudes de información presentaron irregularidades en la aplicación del procedimiento establecido para su debida atención.
- Se encontraron 2 expedientes con observaciones relativas a la aplicación del procedimiento para su atención, destacando confusión en las fechas de la

La realización de esta auditoría se tenía planeada para llevarse a cabo a través de un despacho de consultoría externa; sin embargo, debido al recorte presupuestal del que fue objeto esta Contraloría General del IEDF, la contratación del servicio profesional no pudo llevarse a cabo, por lo que, se reprogramó para el ejercicio fiscal 2010.

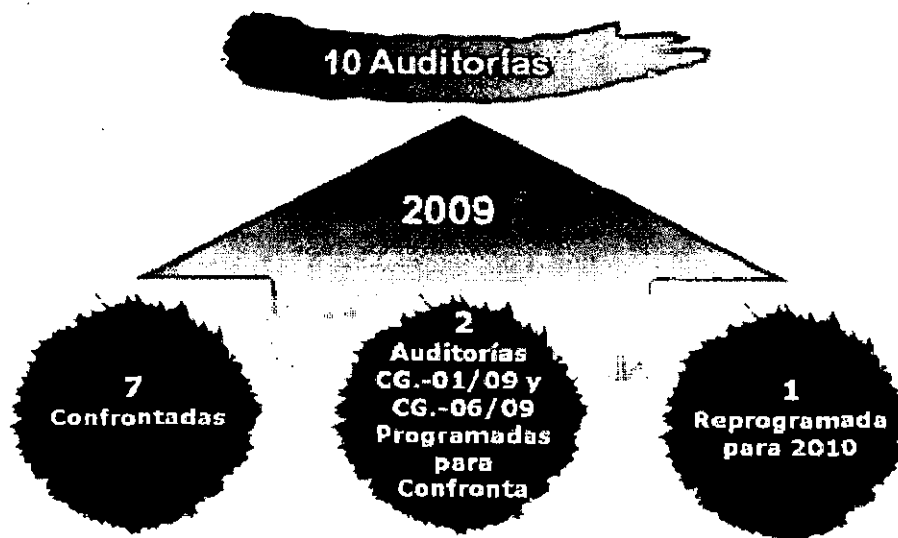
1.2.- AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONFRONTADAS

El Programa Anual de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2009, contempló realizar 10 auditorías para desarrollarse, como se muestra a continuación:

PAAI 2009		
NUM.	CONCEPTO	ESTATUS
CG.- 01/09	Auditoría 01/09, De Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas, pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2008.	EN PROCESO
CG.- 02/09	Auditoría 02/09, Proceso de adjudicación de los contratos o pedidos para la adquisición de vestuario.	CONFRONTADA
CG.- 03/09	Auditoría 03/09, al proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de arrendamiento de mesas y sillas.	CONFRONTADA
CG.- 04/09	Auditoría 04/09, Aplicación del tabulador salarial aprobado, a los nombramientos expedidos para la ocupación de plazas de estructura y eventuales.	CONFRONTADA
CG.- 05/09	Auditoría 05/09, Proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de renta de 435 vehículos tipo panel.	CONFRONTADA
CG.- 06/09	Auditoría 06/09, Al proceso de adjudicación del contrato o pedido para la Contratación de los servicios de conteos rápidos.	TERMINADA PENDIENTE DE CONFRONTAR
CG.- 07/09	Auditoría 07/09, Proceso para la adjudicación del contrato o pedido para la adquisición de artículos promocionales.	CONFRONTADA

NUM.	CONCEPTO	ESTATUS
CG.- 08/09	Auditoría 08/09, Proceso de adjudicación del contrato o pedido para la contratación del curso de capacitación electoral en línea.	CONFRONTADA
CG.- 09/09	Auditoría 09/09, A los Procesos de Transparencia y rendición de Cuentas.	CONFRONTADA
CG.- 10/09	Informe de Casos Especiales	SE REPROGRAMÓ

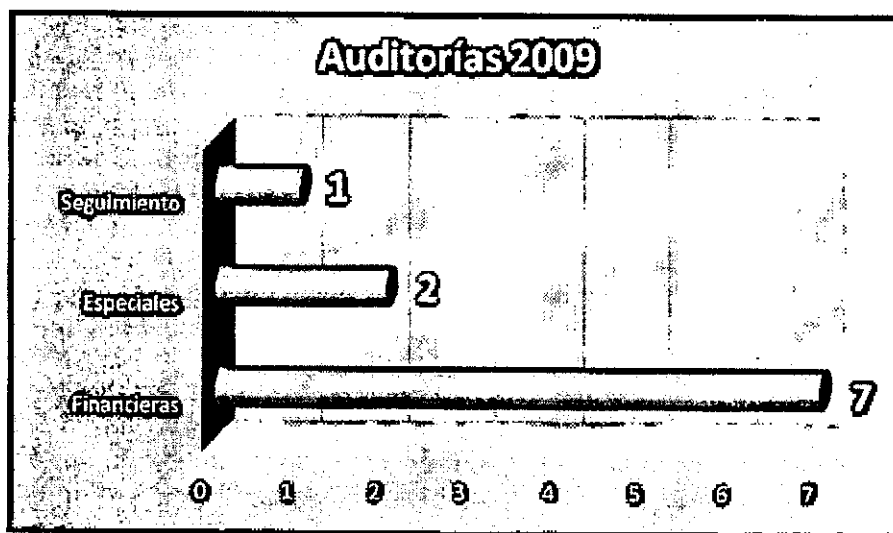
En resumen la ejecución del Programa Anual de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2009, a la fecha del presente informe se posee el siguiente estatus:

Estatus Auditorías PAAI 2009


Las auditorías contenidas en el PAAI 2009, se clasificaron como se muestra en el cuadro y la gráfica siguientes:

TIPOS DE AUDITORÍAS PAAI 2009

Financieras	Especiales	De Seguimiento
CG.-02/09	CG.-09/09	CG.-01/09
CG.-03/09	CG.-10/09	
CG.-04/09		
CG.-05/09		
CG.-06/09		
CG.-07/09		
CG.-08/09		
7 Auditorías	2 Auditorías	1 Auditoría



1.3.- TOTAL DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL PAAI

Asegurando el estricto apego de todas las operaciones del Instituto Electoral del Distrito Federal, a los procedimientos establecidos y a las normas aplicables, mediante el cumplimiento oportuno del Programa Anual de Auditoría Interna para el Ejercicio Fiscal 2009, se continua impulsando un permanente proceso de mejora continua, asegurando en todo momento un enfoque a resultados; a través de la prevención, corrección o administración de los hallazgos que se presentaron en el desarrollo de las 8 auditorías internas practicadas al Instituto Electoral del

Distrito Federal; se han emitido un total de 43 recomendaciones, las cuales se integran como sigue:

AUDITORIA NÚMERO	RECOMENDACIONES TOTALES
CG.- 01/09	0
CG.- 02/09	2
CG.- 03/09	9
CG.- 04/09	8
CG.- 05/09	6
CG.- 07/09	4
CG.- 08/09	6
CG.- 09/09	8
TOTAL	43

1.4.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Al igual que en el ejercicio fiscal 2008, se continúa coadyuvando estratégicamente con las diversas áreas que conforman el Instituto Electoral del Distrito Federal, relacionadas con la competencia del área de auditoría, a fin de mantener un control eficiente en el seguimiento y cumplimiento oportuno a las recomendaciones y observaciones generadas en las diferentes revisiones y auditorías practicadas por esta Contraloría General.

Esta actividad se realiza cotidianamente y se mantiene comunicación constante con las áreas auditadas dando respuesta precisa y participando la óptima estrategia a seguir, con la finalidad de que proporcionen información suficiente y competente que permita dar por atendidas las recomendaciones correspondientes.

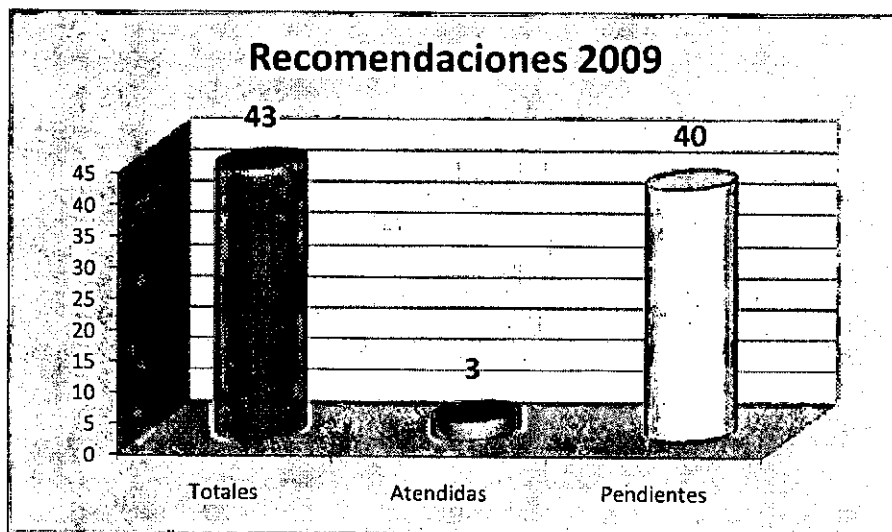
Durante el ejercicio fiscal 2009 se generaron 43 recomendaciones, de las cuales 3 han sido atendidas, de conformidad con el cuadro siguiente:

Auditoría Número	Descripción	Recomendaciones		
		Totales	Atendidas	Pendientes
	Proceso de adjudicación de los contratos o pedidos para la adquisición de vestuario.	2	0	2
	Proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de arrendamiento de mesas y sillas.	9	1	8
	Aplicación del tabulador salarial aprobado, a los nombramientos expedidos para la ocupación de plazas de estructura y eventuales.	8	0	8

Proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de renta de 435 vehículos tipo panel.	6	0	6
Proceso para la adjudicación del contrato o pedido para la adquisición de artículos promocionales.	4	0	4
Proceso de adjudicación del contrato o pedido para la contratación del curso de capacitación electoral en línea.	6	0	6
A los Procesos de Transparencia y rendición de Cuentas.	8	2	6
TOTAL	43	3	40

1.5.- ESTATUS DE RECOMENDACIONES

A continuación, se muestra gráficamente el estatus de las recomendaciones formuladas con motivo del PAAI 2009.



Las 40 recomendaciones derivadas del PAAI correspondiente al Ejercicio 2009, pendientes de atención al 31 de marzo de 2010 se presentan en la siguiente gráfica:

SUMARIA
Recomendaciones Pendientes

	Por Año	Por Entidad Fiscalizadora	Por Área	Por Concepto
1	2009 40	40	32	Adjudicación 32
2			4	8
3			4	
TOT	40	40	40	40

1.6.- ÁREAS DE RIESGO ESPECÍFICO

De los resultados obtenidos por esta Contraloría General, respecto de las 7 auditorías terminadas y confrontadas, las cuales forman parte del Programa Anual de Auditoría Interna (PAAI) 2009, se presentan a continuación los aspectos que por su importancia resaltan:

a) Procesos de Adquisición

Dentro de las 10 auditorías consideradas en el Programa Anual de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2009, 6 auditorías fueron relativas a la revisión de los procesos de adquisición, recepción, comprobación y pago de bienes y servicios requeridos con motivo del Proceso Electoral 2008 – 2009, 5 de ellas se concluyeron y confrontaron, de las cuales a continuación se presentan los aspectos importantes:

- Deficiencias en la realización de la planeación, estudios de mercado y presupuestación de bienes y servicios a adquirir.
- Concursos licitatorios deficientes.

- Inconsistencia en la aplicación de los procedimientos administrativos para la asignación de contratos por la adquisición de bienes y servicios.
- Incumplimiento en la calidad de bienes y servicios proporcionados por los proveedores
- Desactualización de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF.

b) Remuneración al personal de estructura y la contratación de personal eventual para el Proceso Electoral 2008 – 2009

Derivado del desarrollo de la auditoría CG.-04/09, a la revisión de la remuneración del personal de estructura y la contratación de personal con motivo del Proceso de Electoral 2008 – 2009, se observaron los siguientes aspectos relevantes:

- Incongruencia entre los niveles jerárquicos y de responsabilidad, descritos en las Constancias de Nombramiento y los contenidos en el Tabulador de Sueldos, con respecto a los autorizados en el Catálogo General de Cargos y Puestos, que derivan en probables remuneraciones inexactas al personal.
- Remuneraciones diferenciadas entre puestos homólogos.
- Contratos de prestación de servicios de personal eventual, pendientes de concluir su formalización.

1.7 ASESORÍA A ÓRGANOS COLEGIADOS INTERNOS

Para el Ejercicio Fiscal 2009, el Pleno del Consejo General del IEDF, aprobó la creación de la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad (SACyN), área legalmente encargada de asesorar a los diferentes Órganos Colegiados Internos que operan en éste Ente Autónomo.

Es el caso que, por la experiencia obtenida en ejercicios anteriores, la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, coadyuva con la recién creada Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad, aportando opiniones de los diferentes asuntos sometidos a la consideración de los distintos Comités del IEDF.

En este contexto, la información de carácter formal y oficial, por el ejercicio fiscal 2009 y posteriores, será presentada por separado por la referida SACyN.

1.8 INFORMACIÓN DE AUDITORÍA PUBLICADA EN EL PORTAL DE INTERNET

Esta Contraloría General durante el ejercicio 2009 ha hecho del conocimiento público, vía el portal de Internet de este Instituto, el avance y desarrollo de las auditorías y revisiones que se han practicado en el IEDF, de conformidad con lo previsto por el artículo 14 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, precepto legal que indica:

Artículo 14. Al inicio de cada año, los entes Públicos deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus Funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I

XV Con respecto a las auditorías y revisiones, un informe que contenga lo siguiente:

- a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los Entes Públicos.
- b) El número y tipo de auditorías a realizar en ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó;
- c) Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y
- d) Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el Ente Público.

En este contexto, es pertinente mencionar que mediante los oficios que a continuación se señalan, se acreditan las fechas en las que ha sido proporcionada a las autoridades competentes del IEDF, la información relativa al avance y desarrollo de las auditorías que practicó esta Fiscalizadora con motivo del Programa Anual de Auditoría Interna del ejercicio 2009, misma que se acompaña al presente documento.

Num	Oficio	Dirigido a	Fecha de acuse de recibo	Contenido del Informe	Periodo que se informa
1	IEDF/CG/SRESP/173/2009	Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia del IEDF	07-Abr-09	Se remite información correspondientes al primer trimestre de 2009	Enero a Marzo 2009
2	IEDF/CG/SRESP/491/2009	Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia del IEDF	07-Ago-09	Se remite Información correspondientes al segundo trimestre de 2009	Abril a Junio 2009
3	IEDF/CG/SRESP/608/2009	Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia del IEDF	14-Oct-09	Se remite información correspondientes al tercer trimestre de 2009	Julio a Septiembre 2009

Num	Oficio	Dirigido a	Fecha de acuse de recibo	Contenido del Informe	Periodo que se informa
4	IEDF/CG/SRESP/019/ 2010	Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia del IEDF	19-Ene-10	Se remito información correspondientes al cuarto trimestre de 2009	Octubre a Diciembre de 2009

1.9- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

En el marco de las atribuciones indicadas en el Código Electoral del Distrito Federal, artículo 124 fracciones X y XXII, en las que establece la de atender las solicitudes de los órganos del Instituto en los asuntos de su competencia, la Contraloría General ha realizado durante el año 2009 las siguientes actividades complementarias:

- a) Se dio seguimiento a los procesos de reclutamiento y selección candidatos para la ocupación de plazas del Servicio Profesional Electoral y de la Rama Administrativa del IEDF.
- b) Se dio respuesta a las solicitudes de información formuladas por las diferentes áreas administrativas del IEDF.
- c) Análisis, evaluación y valoración de los Informes de Operación presentados por diversas áreas al Consejo General del IEDF correspondientes al Primer, Segundo, Tercer y Cuarto trimestres de 2009.
- d) Con motivo de los distintos documentos propuestos por la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación relativos al Proceso de Planeación, esta Subcontraloría ha colaborado activamente en el estudio, análisis y valoración, entre otros documentos de los siguientes:
 - Lineamientos en materia de Planeación, Programación y Presupuestación del IEDF.
 - Guía para la Elaboración de Indicadores.
 - Manual de Organización y Funcionamiento del IEDF.
 - Criterios y Lineamientos en para la formulación del Plan General de Desarrollo del IEDF.
 - Guía para Técnica para la elaboración de Procedimientos.
- e) Durante las acciones desarrolladas por el Instituto Electoral del Distrito Federal en el marco del Proceso Electoral 2008-2009, esta Entidad Fiscalizadora participó de manera permanente en:

- El seguimiento puntual a las adecuaciones de los inmuebles en que se resguardó el material electoral correspondiente.
 - La entrega de urnas y material electoral a las coordinaciones distritales.
 - La carga de software electoral a las urnas electrónicas y su entrega en las sedes distritales;
- f) Emisión de opiniones a los proyectos de diversos documentos normativos en materia administrativa, financiera, fiduciaria, contable, presupuestal, adquisiciones, entre otras, como es el caso de:
- Asesoría permanente en materia de Fideicomisos del IEDF, tanto con Banorte como con BANAMEX.
 - Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad
 - Manual de Funcionamiento y Procedimientos Administrativos relacionados con el Comité Técnico en Materia de Adquisición y Arrendamiento de Bienes Inmuebles.
 - Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal
- g) Elaboración de los Informes trimestrales al seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006 – 2009.

En cumplimiento a la presentación de los informes trimestrales relativos a los avances en los proyectos a cargo de esta Fiscalizadora, de manera puntual se han proporcionado a las áreas correspondientes al interior del IEDF, mediante la entrega de las Fichas del Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006 – 2009, en las que además de reflejar el grado de cumplimiento en las actividades se vierten comentarios referentes al cumplimiento de los objetivos, metas y líneas estratégicas; cabe señalar que, esta información forma parte del insumo de datos con el cual se formulan los informes trimestrales del IEDF que son presentados al Máximo Órgano de Dirección de este Instituto, dicha información fue remitida con los oficios que a continuación se detallan.

Núm.	Oficio	Dirigido a	Acuse de Recibo	Contenido del Informe	Periodo que se informa
1	IEDF/CG/0616/2009	Titular de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación	27-Ago-2009	Fichas para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal	Primero y Segundo Trimestre de 2009
2	IEDF/CG/0812/2009	Titular de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación	08-Oct-2009	Fichas para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal	Tercer Trimestre de 2009

Núm.	Oficio	Dirigido a	Acuse de Recibo	Contenido del Informe	Período que se informa
3	IEDF/CG/0031/2010	Titular de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación	15-Ene-2010	Fichas para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal	Cuarto Trimestre 2010

h) Elaboración de los Informes trimestrales de la Evaluación Programático Presupuestal

Como parte de los mecanismos para el seguimiento y evaluación de los avances en materia del ejercicio presupuestal y el cumplimiento de metas, el Instituto Electoral del Distrito Federal cuenta con el "Sistema de Seguimiento Programático – Presupuestal", en el cual, esta Contraloría General reportó en 2009 los avances en estos rubros, para que fueran integrados en el informe general del IEDF que se presentan de manera periódica al H. Consejo General, mismos que de manera impresa hizo entrega a la Secretaría Administrativa con los oficios que a continuación se detallan.

Núm.	Oficio	Dirigido a	Acuse de Recibo	Contenido del Informe	Periodo que se informa
1	IEDF/CG/321/2009	Titular de la Secretaría Administrativa	24-Abr-09	Evaluación programática-presupuestal de avances y resultados	Enero-Marzo de 2009
2	IEDF/CG/509/2009	Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa	22-Jul-09	Evaluación programática-presupuestal de avances y resultados	Enero-Junio de 2009
3	Esta información fue subida directamente al Sistema	Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa	-	Evaluación programática-presupuestal de avances y resultados	Enero-Septiembre de 2009
4	IEDF/CG/0114/2010	Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa	5-Feb-10	Evaluación programática-presupuestal de avances y resultados	Enero-Diciembre de 2009

2. SUBCONTRALORÍA DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES

Esta Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades inició formalmente sus funciones a partir del 1° de enero de 2009, por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 del Reglamento Interior del IEDF, ha desarrollado las siguientes actividades en el año 2009.

2.1 ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

Derivado de la atribución establecida en los artículos 124, fracción IX del Código Electoral del Distrito Federal y 37 del Reglamento Interior del IEDF, durante 2009, se verificó la formalización de **132** actas de entrega recepción, actos con los que se garantiza que los servidores públicos cumplan con la normativa aplicable en materia de entrega de los recursos humanos, materiales y financieros que, en su caso, les proporciona el IEDF para el desempeño de sus funciones, recursos que son a su vez entregados formalmente al servidor público que sustituye las funciones de aquél que se retira del cargo.

2.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Durante el periodo que se informa, esta Contraloría General continuó con la sustanciación de **4** procedimientos administrativos disciplinarios, **3** de ellos datan de la otrora Contraloría Interna y **1** aperturado en 2008; concluyendo **1** de ellos en el periodo que se informa.

Adicionalmente se radicaron en el Área de Responsabilidades **8** expedientes, provenientes del Área de Quejas y Denuncias dependiente de la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad, de los cuales todos se aceptaron, **6** se encuentran en trámite para en su caso emitir los oficios citatorios de audiencia de ley correspondientes, y los **2** restantes fueron concluidos durante el periodo que se reporta.

Es decir, fueron **3** los casos concluidos durante el periodo que se reporta, **3** los que se encuentran en trámite y en **6** casos se está en espera de iniciar procedimiento disciplinario, respecto a estos últimos es importante mencionar que el Departamento de Procedimientos Disciplinarios se integra sólo de dos personas, por lo que las cargas de trabajo y la falta de mayor personal han impedido iniciar de inmediato dicho análisis.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS**2.3 SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

En el ejercicio 2009 que se reporta, se aplicaron en dos casos, tres sanciones disciplinarias, de las cuales una correspondió a suspensión temporal por quince días y otra a una inhabilitación temporal para ocupar un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública, previa destitución, con sanción económica. En un caso el resultado fue que no se impuso sanción administrativa disciplinaria.

2.4 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL

Durante el periodo que se reporta se desahogaron 5 Recursos de Revocación. De los cuales, 1 de ellos data del año 2006, el cual fue impugnado en 2007, 2008 y 2009; 1 de ellos fue desechado por extemporáneo en 2008, sin embargo tal resolución fue impugnada por el servidor público logrando que se revocara y se admitiera dicho recurso, 1 más fue ratificado por el Tribunal Electoral del Distrito Federal, por lo que en 2009 se continuó con el trámite respectivo de los otros 2.

De conformidad con lo establecido en el artículo 124 fracción XII del Código Electoral del Distrito Federal y 41 del Reglamento Interior del IEDF, la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades coadyuva con la Contraloría General en la substanciación y resolución de los Recursos de Revocación que, en su caso, interponen los servidores públicos afectados por una resolución sancionadora, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 70, 71 y 72, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

En tratándose de Recursos de Revocación, el área de Responsabilidades realiza en su caso, por instrucciones del superior jerárquico el análisis del escrito de interposición de recurso presentado, a efecto de que se determine si éste cumple con los requisitos de procedibilidad que exige la Ley de la materia y, en caso de ser procedente, emite el acuerdo de admisión, en caso contrario, se previene al recurrente para que satisfaga los requisitos que exigen los artículos 71 y 72 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; hecho lo anterior, se procede a resolver respecto a la solicitud de suspensión hecha por el

recurrente según sea el caso; posteriormente, se procede a desarrollar la etapa de recepción y desahogo de pruebas, de entre las que figuran de acuerdo a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la materia, documentales, testimoniales, periciales, etc.

Sustanciados en todos sus términos los recursos de revocación, incluidos el desahogo de las pruebas, se procede a la formulación de la resolución correspondiente, en la que se valoran las pruebas ofrecidas, admitidas y desahogadas, resolución que se somete a consideración del titular para firma, cuyos efectos serían en su caso, modificar, revocar o confirmar el acto recurrido, mismo que es notificado personalmente al recurrente.

2.5 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS ANTE OTRAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES

Como consecuencia de la atribución conferida a la Contraloría General en el artículo 38 del Reglamento Interior del IEDF, corresponde a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades coadyuvar con el titular de ésta, para realizar la defensa jurídica de los actos de autoridad emitidos por ella, toda vez que los servidores públicos sancionados tienen la posibilidad legal de interponer diversos medios de impugnación, entre los que figuran los Juicios de Nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; Juicios de Inconformidad Administrativa ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal, así como Juicios de Amparo Indirectos y Directos, en su caso.

Esta atribución se desahoga por conducto del personal que integra la Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos y el Departamento de lo Contencioso, que se integra por tres personas, estas actividades requieren de un exhaustivo análisis de la demanda interpuesta para determinar la estrategia legal que se fijará para la defensa de los actos emitidos por la Contraloría General, misma que se impacta en los escritos de contestación de demanda respectivas, ofrecimiento y desahogo de pruebas y formulación de alegatos; rendición de informes justificados en los juicios de inconformidad administrativa, la exhibición de informes previos y justificados en materia de Amparo Indirecto, en tiempos relativamente cortos, los cuales van de 24 horas y 5 días respectivamente; de igual modo, se requiere que el personal adscrito a la Subcontraloría vigile constantemente la tramitación de dichos juicios, asistiendo continuamente a los Tribunales que conocen de los asuntos incluso en días y horas inhábiles para presentar algún escrito de término.

En esta materia y durante el periodo que se reporta, se enfrentaron 3 Juicios de Nulidad Administrativa, uno de ellos ante el Tribunal de los Contencioso

Administrativo y otros dos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal de Justicia Administrativa, los cuales datan de 2006; 4 Juicios de Amparo Indirectos interpuestos por los servidores públicos ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa; 1 Juicio de Amparo Directo ante el Tribunal Colegiado en Materia Administrativa; 1 Recurso de Revisión ante el Tribunal Colegiado en Materia Administrativa y; 1 Queja ante el Tribunal Colegiado en Materia Administrativa.

Mención especial merecen los juicios de inconformidad administrativa, que diversos servidores públicos presentan ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal, Órgano Jurisdiccional que se ha arrogado competencia en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del IEDF, la cual desde el punto de vista jurídico de esta Contraloría General, ninguna ley le confiere, y por ello este Órgano Fiscalizador actualmente combate tal incompetencia ante el Poder Judicial Federal.

Estos procedimientos son atendidos por personal de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, misma que determina de acuerdo a su competencia, las estrategias jurídicas para la mejor defensa de los intereses Institucionales de este ente autónomo, siempre en defensa del sistema de responsabilidades administrativas en el servicio público, así como para obtener la consolidación y obediencia que al Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debemos todos los servidores públicos.

En el 2009 se desahogaron 4 Juicios de Inconformidad Administrativa ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal, de los cuales 3 han sido resueltos, quedando a la fecha uno pendiente de resolución.

2.6 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL

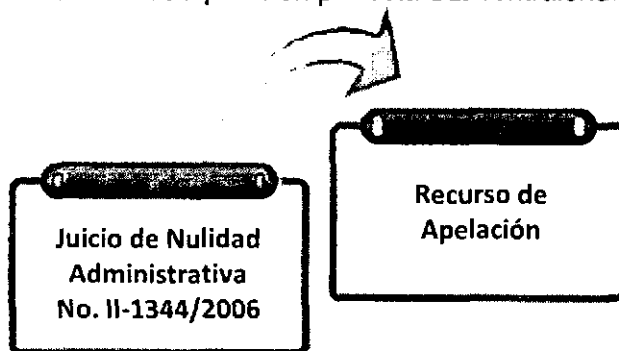
En la tramitación de los juicios arriba señaladas y acorde con su secuela procesal, es política institucional de esta Contraloría General interponer todos los recursos que las diversas disposiciones legales aplicables establecen para la defensa de los intereses Institucionales, como son: Recursos de Reclamación, Apelación, Revisión y, en muchos casos, se recurre al juicio de amparo, con el fin de defender ante todas las instancias previstas en las leyes, las resoluciones emitidas por la Contraloría General, hasta lograr una sentencia que en términos legales, sea considerada como Cosa Juzgada.

Como ya se ha dicho, esta Contraloría General sostiene la incompetencia del Tribunal Electoral del Distrito Federal, para conocer, atender y resolver medios de impugnación en materia de responsabilidades de los servidores públicos, ya que por disposición del artículo 93 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; la autoridad competente para conocer de la materia que nos

ocupa es el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, incompetencia que a la fecha ha venido siendo controvertida ante diversas instancias jurisdiccionales, inclusive, ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Poder Judicial Federal correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, se debe señalar que de acuerdo a lo previsto por el artículo 186 de la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal, las sentencias emitidas por el Tribunal Electoral del Distrito Federal son definitivas e inatacables, lo que implicaría una imposibilidad legal a esta Contraloría General para impugnar las sentencias que son contrarias a los intereses del IEDF en materia de responsabilidades de los servidores públicos, y que constituye como se ha sostenido ante los Órganos Jurisdiccionales es el centro de la litis de esta fiscalizadora en contra del TEDF.

Al respecto, es importante aclarar que la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades continuó con la tramitación de 3 Juicios de Nulidad, 2 ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y 1 ante el Tribunal de lo Contenciosos Administrativo del Distrito Federal; es este último derivó la interposición de un recurso de Apelación por esta Subcontraloría.



Adicionalmente, se precisan los principales medios de defensa que ha hecho valer esta Contraloría General, ante la incompetencia del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos:

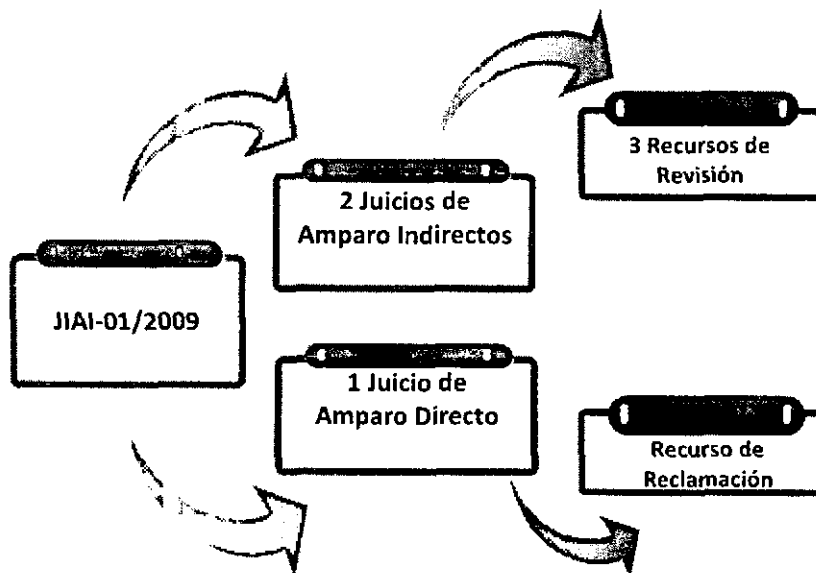
a) Excepciones de Incompetencia:

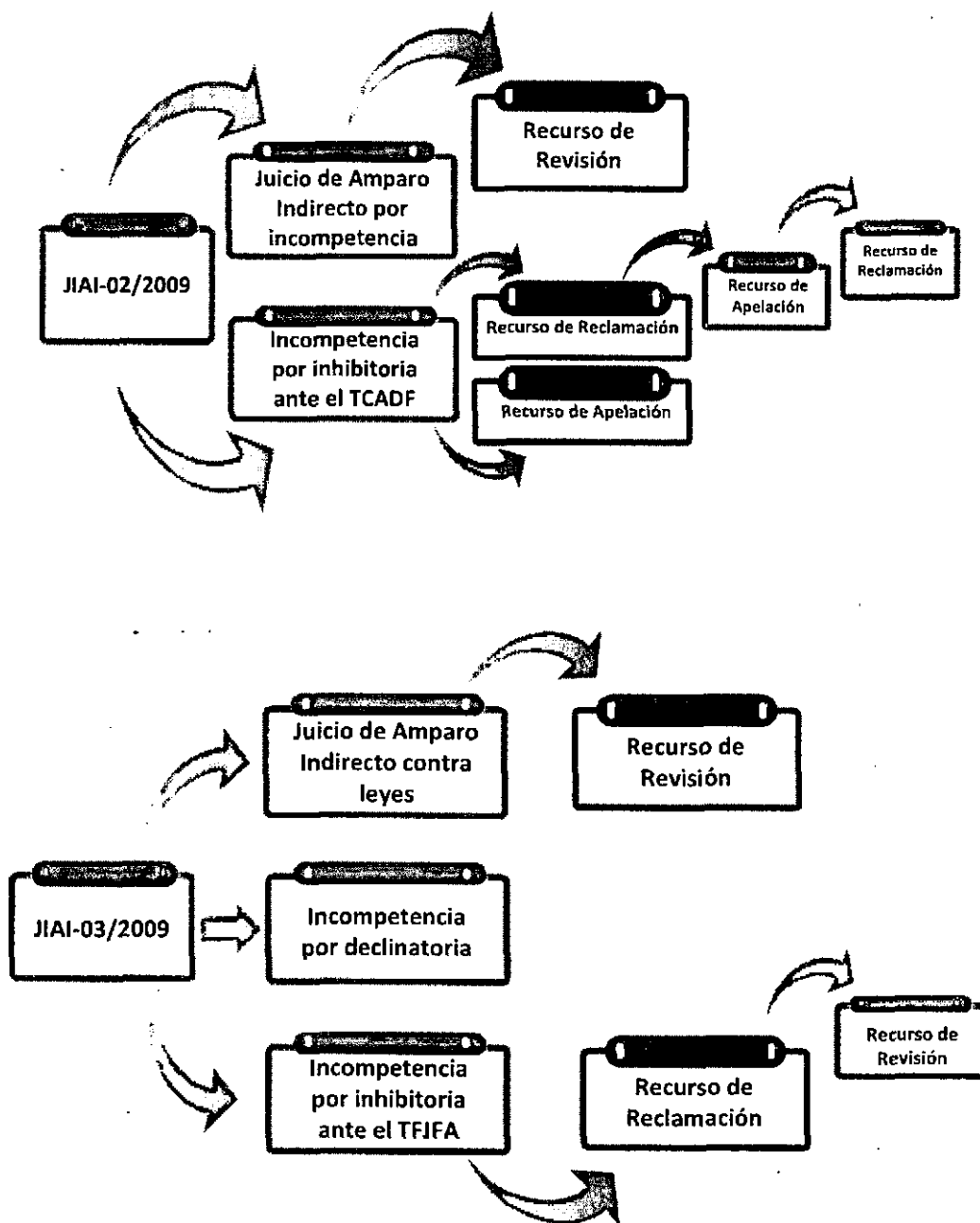
Ante la insistencia del TEDF de seguir sosteniendo su competencia para conocer de impugnaciones en contra de las resoluciones sancionadoras que emite esta Contraloría General del IEDF, ésta se ha visto en la necesidad de interponer sendas excepciones de incompetencia en contra de dicho Tribunal; tanto por declinatoria ante el propio Tribunal Electoral, como inhibitorias ante otros tribunales que se consideran competentes por materia para conocer de tales

impugnaciones, tales como el Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa y el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Lo anterior, toda vez que el artículo 73 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, establece que el servidor público afectado por las resoluciones administrativas que se dicten conforme a dicha Ley, podrán optar por interponer el recurso de revocación o impugnarlas ante el Tribunal Fiscal de la Federación, hoy Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Asimismo, se ha recurrido a la interposición de la excepción de incompetencia por inhibitoria ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, toda vez que el artículo 93 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, establece que los servidores públicos afectados por los actos o resoluciones de la Contraloría General de la Administración Pública del Distrito Federal, o de los Órganos de Control Interno, podrán a su elección interponer el recurso de revocación previsto en dicha Ley, o impugnar dichos actos o resoluciones ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Por lo anterior, se informa que se presentó 1 excepción de incompetencia por declinatoria ante el TEDF y 2 excepciones de incompetencia por inhibitoria, 1 ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y 1 ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. En las láminas siguientes se podrá apreciar como se han desarrollaron estas impugnaciones:





b) Conflicto Competencial:

Se presentó ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación denuncia de conflicto competencial entre el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito

Federal y el Tribunal Electoral del Distrito Federal, mismo que fue remitido a un Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Administrativa del Distrito Federal para su debida sustanciación;

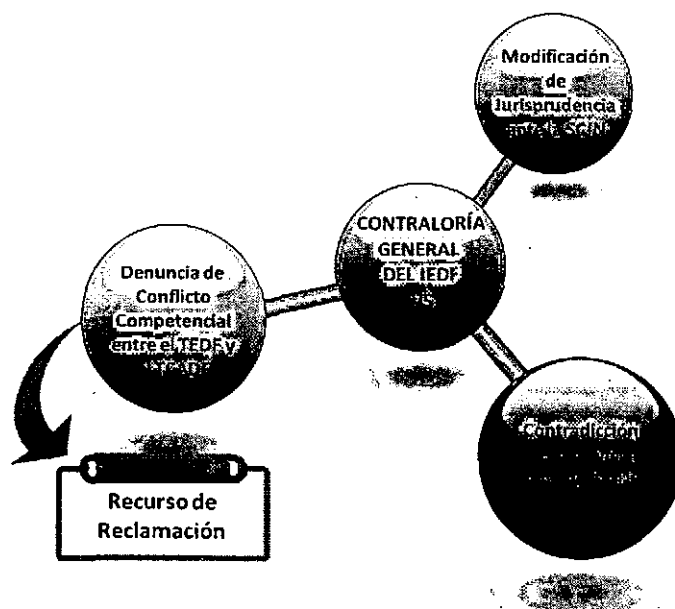
c) Modificación de Jurisprudencia:

De manera fundada y motivada, en términos de lo previsto por el artículo 197 de la Ley de Amparo, esta Contraloría General respetuosamente formuló ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, una solicitud de modificación de Jurisprudencia emitida respecto a los medios de defensa que resultan procedentes promover contra las sentencias emitidas por el TEDF, misma que desde el punto de vista jurídico de esta fiscalizadora, atendió una problemática diversa al fondo planteado por el propio TEDF, acción que a juicio de la SCJN fue improcedente.

d) Contradicción de Sentencias:

Se presentó una denuncia de contradicción de sentencias ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, misma que a la fecha se encuentra pendiente de resolución.

Las acciones antes señaladas, se grafican en el siguiente cuadro conceptual:



Este cuadro muestra la diversidad de medios de impugnación que esta Contraloría General se ha visto en la necesidad de interponer ante diversas instancias

jurisdiccionales, incluso ante el propio Tribunal Electoral del Distrito Federal, a efecto de preservar el principio de supremacía de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la cual establece que el Tribunal que debe conocer de las impugnaciones en contra de resoluciones administrativas emitidas por la Contraloría General; ello porque la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal no respeta el Principio de Equilibrio Procesal de las partes, pues no establece recurso o medio alguno para que esta autoridad impugne las resoluciones que emite el TEDF y, en cambio, el servidor público puede interponer el Juicio de Amparo Directo.

2.7 DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Una de las tareas más importantes durante el inicio de 2009 fue la de construir un padrón completo y confiable de los servidores públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, pues hasta 2008 sólo se consideraba a un grupo de 320 servidores obligados a presentar dicha declaración.

Así, en marzo de 2009 esta Contraloría General comenzó el esfuerzo para integrar dicho padrón y en abril se consolidó el mismo, con la intención de estar preparados técnica y funcionalmente para recibir la Declaración Anual de Situación Patrimonial por parte de los servidores públicos del Instituto.

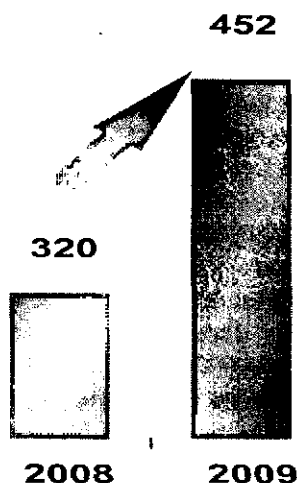
En la integración del Padrón de Servidores Públicos obligados a presentar declaración de Situación Patrimonial, se observó que no se tomaban en cuenta a aquellas personas que ocupaban plazas de honorarios que son considerados como homólogos a Jefes de Departamento o superiores, entendiéndose como tales a los Supervisores de Grupo A, Secretarías Ejecutivas, Coordinadores de Apoyo Técnico B, Coordinadores de Apoyo Técnico A, Asesores Técnicos A, Coordinadores de Proyectos y Asesores Especializados.

Dentro de las omisiones anteriores, resalta también el hecho de que no eran considerados, conforme al artículo 2º de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, aquellas personas que realizan actividades de inspección, vigilancia, verificación, auditoría y fiscalización; así como aquellos servidores públicos que manejan o aplican recursos económicos, valores y fondos propiedad del IEDF e incluso quienes intervienen en la adjudicación de pedidos y contratos a proveedores y contratistas de este Órgano Autónomo, sin importar su nivel jerárquico.

Además, la actividad antes citada, tuvo especial relevancia pues en el año 2009 se materializó la nueva estructura orgánica del IEDF, lo que implicó también el alta de aquellos servidores públicos que ocuparon un cargo de nivel al interior de este ente Autónomo bajo la figura de honorarios.

Lo anterior significó un **incremento del 41%** en el número de servidores públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, quedando el padrón integrado por **452** servidores públicos.

Actualización del Padrón



Aprovechando las posibilidades que nos ofrece la tecnología, a mediados del mes de marzo de 2009, se inició una campaña de difusión relativa al cumplimiento de obligaciones en materia de situación patrimonial, consistente en el envío de animaciones flash y correos electrónicos a los servidores públicos del IEDF; aproximadamente **600** correos.

Estas actividades tuvieron como finalidad incluso, regularizar a aquellos servidores públicos que por falta de información no sabían que ocupaban un cargo homólogo a Jefe de Departamento o superior, ya sea por el monto de sus percepciones y/o por las actividades que desarrollaban con motivo del empleo, cargo o comisión desarrollada a favor del IEDF. Al efecto esta fiscalizadora integró el padrón que nos ocupa con la información que al respecto proporcionaron tanto las Oficina de las Señoras y Señores Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa y cada uno de los Directores Ejecutivos y Directores de Unidad Técnica del IEDF.

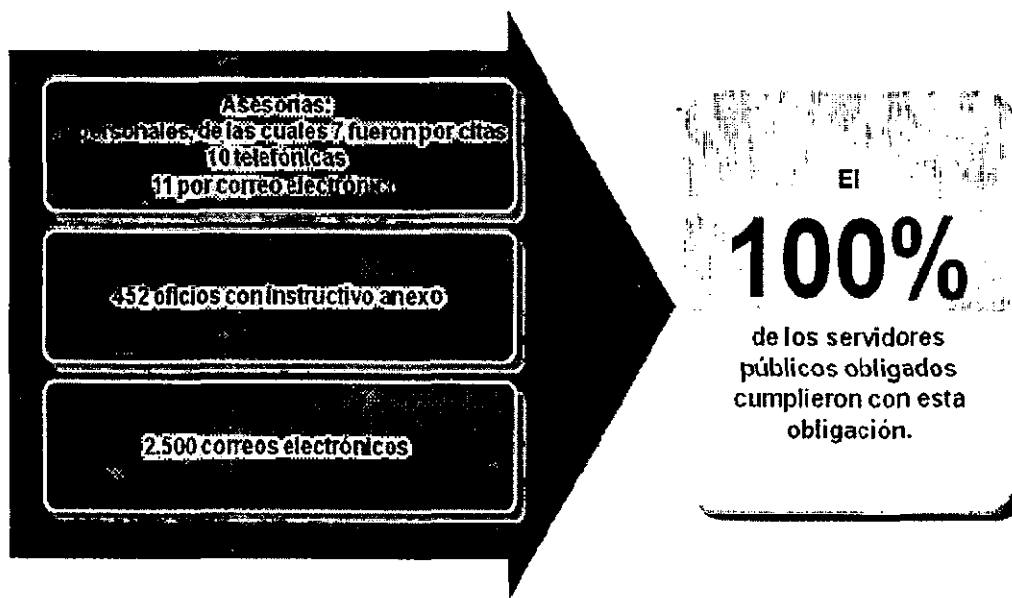
En mayo del 2009, la Contraloría General estaba lista para recibir la declaración de situación patrimonial por parte de los servidores públicos; sin embargo, la contingencia sanitaria --**AH1N1**-- obligó a varias autoridades federales y locales, -- SFP, SAT, ALDF, IEDF-- a prorrogar sus plazos para el cumplimiento de obligaciones de los ciudadanos, en nuestro caso, el plazo para presentar Declaración Anual de Situación Patrimonial, se extendió hasta julio de 2009.

Adicionalmente, es pertinente destacar, que con motivo de la contingencia sanitaria ya mencionada y la ampliación del plazo para presentar la declaración

anual de situación patrimonial, se enviaron nuevamente una cantidad igual de correos electrónicos y finalmente cercana la fecha del cierre de la prórroga concedida, de nueva cuenta se realizaron recordatorios vía electrónica a todos y cada uno de los sujetos obligados, para que nadie olvidara cumplir en tiempo y forma.

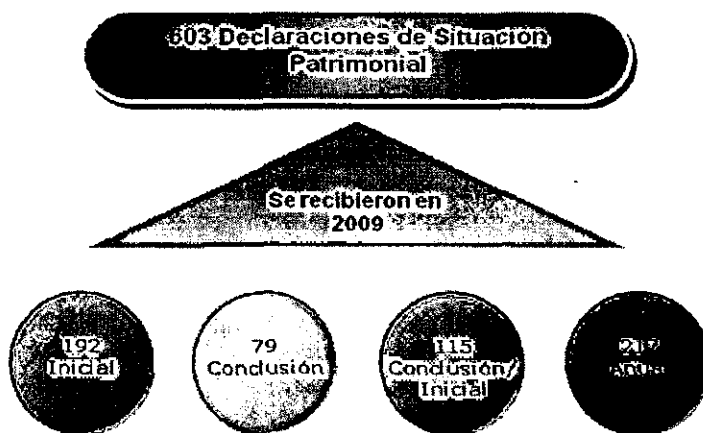
Contando todos los correos mencionados, más los que se enviaron en calidad de respuesta a consultas realizadas por este medio, significaron casi **1,800** correos electrónicos. También se otorgaron asesorías personalizadas, de las cuales algunas fueron por el sistema de citas que se instauró para una debida atención por parte de la Contraloría General.

Es importante señalar que el **100%** de los servidores públicos obligados cumplieron con tal encomienda legal; para ello, también se enviaron oficios personalizados anexando un tríptico que explicaba cómo presentar esta declaración en tiempo y forma.



Durante el periodo de reporte se recibieron y registraron **603** declaraciones de situación patrimonial de acuerdo a lo siguiente: **192** en la modalidad de inicial; **79** en la modalidad de conclusión; **125** en la modalidad de conclusión/inicial y; **217** en modalidad Anual.

Cabe aclarar que aún y cuando el padrón de servidores públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial es de **452** servidores públicos, sólo se recibieron **217** en modalidad Anual debido a que varios servidores públicos presentaron Declaración Inicial antes del mes de mayo de 2009



También se realizó un esfuerzo institucional para incluir en la página web del IEDF, un apartado para que cada servidor público interesado pudiera obtener en archivo electrónico, formato pdf, el formato de Declaración Patrimonial Anual 2009, lo cual facilitaría el llenado del mismo, mismo que incluso se podría guardar en un dispositivo magnético para uso y consulta posterior del servidor público obligado.

Respecto a la materia que nos ocupa, la Contraloría General, inició formalmente el procedimiento de investigación de presuntas irregularidades administrativas cometidas en materia de omisión y extemporaneidad en la presentación de declaración de situación patrimonial, lo que permitió soportar el inicio de procedimientos administrativos en esta materia.

En el año 2009, se iniciaron 2 procedimientos disciplinarios, los cuales al ser conjuntados con los que al efecto se incoaron en el año 2008, para el periodo que se reporta se tienen un total de 9 procedimientos en trámite.

Es de suyo importante destacar que antes del inicio de funciones de la actual administración de la CG del IEDF, no se tenía integrado un padrón de servidores públicos obligados a rendir declaración de situación patrimonial que brindara certeza a los servidores públicos que ocuparan cargos homólogos a los de jefe de departamento o superiores, o que por la naturaleza de sus funciones debieran rendir declaración de situación patrimonial, situación que detonó el incremento de las cifras inherentes al inicio de los procedimientos reportados, situación que sin duda será tomada en consideración por esta Fiscalizadora.

2.8 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Durante el periodo que se reporta, esta Subcontraloría ha atendido **17** solicitudes de información inherentes a la que detenta y/o administra esta Contraloría General, de las cuales sólo 1 ha sido recurrida ante el INFODF.

Esta Área es el enlace de la Contraloría General ante la Oficina de Información Pública, por lo que le corresponde revisar diariamente el Sistema INFOMEX, para verificar la existencia de alguna solicitud de información turnada a esa fiscalizadora; una vez que se recibe una solicitud de información, se procede a su análisis para determinar la propuesta de clasificación de la información correspondiente, misma que es sometida a consideración de la OIP, y en su caso, ser materia de confirmación por parte del Comité de Transparencia del IEDF.

La Contraloría General, por conducto de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades administra dos sistemas de datos personales, que son el Sistema de Archivo de Actas entrega-recepción y el Sistema de Registro de Recepción de Declaración de Situación Patrimonial; dichos sistemas se encuentran registrados ante el INFODF, de acuerdo a los niveles de seguridad que garantizan el resguardo y protección de los datos personales que recaba esta Contraloría General.

Cabe precisar que la información pública de oficio que detenta esta autoridad debe ser actualizada trimestralmente, de acuerdo con los Criterios que emitió el INFODF al respecto, actividad que se ha materializado de acuerdo a los datos siguientes:

No.	Oficio	Dirigido a	Fecha de acuse de recibo	Contenido	Período que se informa
1	IEDF/CG/SRESP/ 173/ 2009	Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia del IEDF	07-Abr-09	Lo relativo al artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal	Enero a Marzo 2009
2	IEDF/CG/SRESP/ 491/ 2009	Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia del IEDF	07-Ago-09	Lo relativo al artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal	Abril a Junio 2009
3	IEDF/CG/SRESP/ 608/ 2009	Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia del IEDF	14-Oct-09	Lo relativo al artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal	Julio a Septiembre 2009
4	IEDF/CG/SRESP/ 019/ 2010	Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia del IEDF	19-Ene-10	Lo relativo al artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal	Octubre a Diciembre 2009

Comité de Transparencia del IEDF

El Subcontralor de Responsabilidades e Inconformidades, es el servidor público acreditado oficialmente como representante de la Contraloría General, ante el Comité de Transparencia del IEDF, actividad que es coordinada por la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad, autoridad que reportará esta información en el apartado correspondiente.

2.9 CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN

La Contraloría General programó realizar 4 campañas de difusión en los temas siguientes:

1. Conocimiento de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en particular lo relativo al artículo 47.
2. Difusión de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
3. Respeto a la Ley para la Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal.
4. Cumplimiento de la Declaración de Situación Patrimonial en modalidad Anual.

De estas 4, se cumplió exitosamente con la cuarta; sin embargo debido a los problemas de salud colectiva, del proceso electoral 2009 y un ulterior recorte presupuestal, resultó necesario reprogramar estas campañas de prevención para el año 2010, en caso de que se asigne el presupuesto correspondiente para ello.

2.10 SERVICIOS DE APOYO

En el proceso electoral 2009, esta Contraloría General tuvo participación en la entrega del líquido indeleble, el pasado 22 de mayo, realizando junto con la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos el acta de entrega recepción de dicho líquido, cuando la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional entregó este indispensable material al IEDF para la jornada electoral.

De la misma forma, se participó en la entrega de las Urnas Electrónicas en cada Distrito Electoral, que fueron utilizadas en la jornada electoral, coadyuvando con la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en la elaboración del acta correspondiente. También se participó en la elaboración del calendario anual de actividades de órganos desconcentrados.

Asesoría a las Áreas del Instituto

La Contraloría General, como receptora de consultas, es recurrida por las áreas del Instituto para un mejor actuar como servidores públicos y para prevenir posibles responsabilidades por parte de los mismos. De esta forma recibimos diferentes consultas, principalmente las que a continuación se detallan:

Actos de entrega-recepción.- Derivadas de la obligación que tiene la Contraloría General en esta materia es necesario atender las dudas que surgen entre los servidores públicos que intervienen en el acto de entrega-recepción, brindándoles la asesoría correspondiente.

Situación Patrimonial.- De la misma forma y, sobre todo por prevención, se asesora a los servidores públicos que así lo requieran, sobre la forma correcta en que deben requisitar el formato de Declaración de Situación Patrimonial en cualquiera de sus modalidades.

Consultas

Derivado de la atribución que otorga el artículo 124 fracción X del Código Electoral del Distrito Federal a la Contraloría General, la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, atiende las siguientes consultas:

- a) Cuando un servidor público decide separarse del cargo y llevar a cabo un Convenio de Terminación de la Relación Laboral por Mutuo Consentimiento, la Secretaría Ejecutiva, solicita se le informe si existe aperturado algún procedimiento administrativo en contra del servidor público que deja el cargo, lo que ha significado contestar **23** consultas realizadas durante el periodo que se reporta.
- b) De igual manera, la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, en coordinación con la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, atiende las consultas que le formula la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, respecto a la terminación de la relación laboral entre el IEDF y sus trabajadores por mutuo consentimiento, a efecto de verificar que los cálculos de los recursos económicos que en vía de finiquito se cubrirán al servidor público sean los correctos. En este sentido se han atendido **52** solicitudes de este tipo.

No está de más señalar que las actividades a que se refiere el presente informe, que realiza la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, implican tareas secretariales, de notificación de resoluciones y acuerdos emitidos; de visita a desahogar diligencias, entrega de escritos o promociones, vistas, audiencias y consulta de expedientes a juzgados, tribunales y otras instancias jurisdiccionales, actividades que se realizan incluso en días u horas inhábiles.

Es importante señalar que la realización de las actas entrega recepción, se materializan en las diversas oficinas del IEDF, ya sean centrales o en los órganos desconcentrados del mismo; tareas éstas que se realizan de forma cotidiana.

Para tales actividades se cuenta con el mismo personal administrativo adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, ya que no contamos con apoyo operativo para estas actividades específicas.

3.- SUBCONTRALORÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

3.1- ANTECEDENTES

La Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad, surge a la vida institucional con base en la reestructuración orgánica-funcional aprobada por el Acuerdo identificado con la clave ACU-046-08 de siete de noviembre de dos mil ocho; con su inclusión se busca el asegurar un funcionamiento eficaz y eficiente en la actividad fiscalizadora, mediante la desconcentración y reorganización de las funciones que desarrollaban las áreas de responsabilidades y de auditoría, haciendo partícipe de estas facultades a la recién creada Subcontraloría, logrando con ello un equilibrio, al interior, en la distribución de atribuciones y cumplimiento de trabajos institucionales; por lo que esta área tiene el cometido de ser la vigilante y detentadora de las siguientes atribuciones:

- Asistir en calidad de asesor a las reuniones de los Comités y Subcomités del Instituto para que en el ámbito de sus atribuciones emita opiniones que procedan durante las sesiones de los mismos, a efecto de que su gestión se ajuste a lo dispuesto por las disposiciones legales y normativas que los regulan.
- Participar como asesores en los procedimientos adjudicatorios.
- Coordinar la recepción y atención de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos del IEDF.
- Normar y coordinar el procedimiento de registro, atención, desahogo e información de los asuntos de atención ciudadana a cargo de las áreas de atención de quejas administrativas.

3.2- ASISTENCIA Y ASESORÍA A COMITÉS

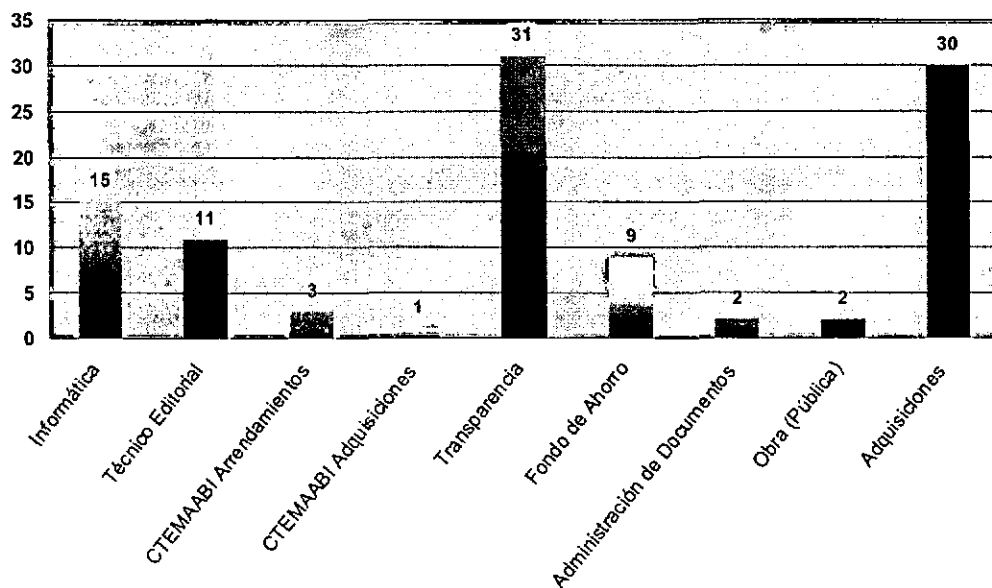
En cumplimiento a las atribuciones que el Código Electoral del Distrito Federal en su artículo 124 fracción XVI ha conferido a la Contraloría General, y a lo indicado en los Manuales de Funcionamiento de los diferentes Comités del IEDF, se ha participado en diversas sesiones de los Comités y Subcomités de este Instituto, en calidad de asesor permanente, emitiendo comentarios y puntos de vista que coadyuven a la mejor realización de las funciones de cada uno de los Comités, siendo éstas en cumplimiento a los ordenamientos aplicables.

Cabe destacar que la participación de la Contraloría General inicia al recibir por parte del área que preside el comité la documentación respectiva, la cual es estudiada y analizada, y como resultado de ello, se ofrece la asesoría correspondiente al caso concreto de acuerdo a la normatividad.

Durante el ejercicio 2009 se asistió en total a 104 sesiones de Comités.

COMITES 2009	TRIMESTRE				TOTAL
	1	2	3	4	
Informática	3	4	2	6	15
Técnico Editorial	3	2	1	5	11
CTEMAABI Arrendamientos(DSG 026)	1	2	0	0	3
CTEMAABI Adquisiciones (DSG 029)	0	0	0	1	1
Transparencia	7	8	9	7	31
Administración del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF	1	3	2	3	9
Técnico Interno de Administración de Documentos	0	1	0	1	2
Obra (Pública)	0	1	1	0	2
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	6	11	5	8	30
Total	21	32	20	31	104

SESIONES DE COMITÉS EN 2009



A continuación se enuncian de manera general las acciones realizadas en cada uno de los comités del IEDF en los que participa la Contraloría General.

Comité de Informática

Los trabajos en este comité se abocaron a asesorar el proyecto de modificación del Manual de Funcionamiento del Comité de Informática, a la revisión de informes trimestrales y anual, así como la revisión de los proyectos de acuerdos emitidos para las actividades de mantenimiento de la infraestructura informática del IEDF. Se emitieron las observaciones y recomendaciones a los proyectos de acuerdo por los que se aprobaron los "Criterios sobre el uso del software del IEDF" y el nuevo Manual de Funcionamiento del Comité de Informática.

Cabe destacar que en este comité se trabajó sobre el convenio entre el IEDF y el IPN para el mantenimiento preventivo y correctivo de 60 urnas electrónicas semi-industriales propiedad del IEDF. Dicho comité sesionó en quince ocasiones, seis Ordinarias y nueve Extraordinarias.

Comité de Técnico Editorial

En el año 2009, se realizaron actividades consistentes en: revisión técnica y normativa de los proyectos editoriales presentados por las áreas sustantivas del Instituto, se emitieron observaciones y recomendaciones relativas al uso correcto del directorio y logotipo Institucional cuidando de igual modo el uso correcto de la página legal, y en general el uso del estilo editorial, se asistió a once Sesiones Extraordinarias de este Comité, no hubo sesiones ordinarias.

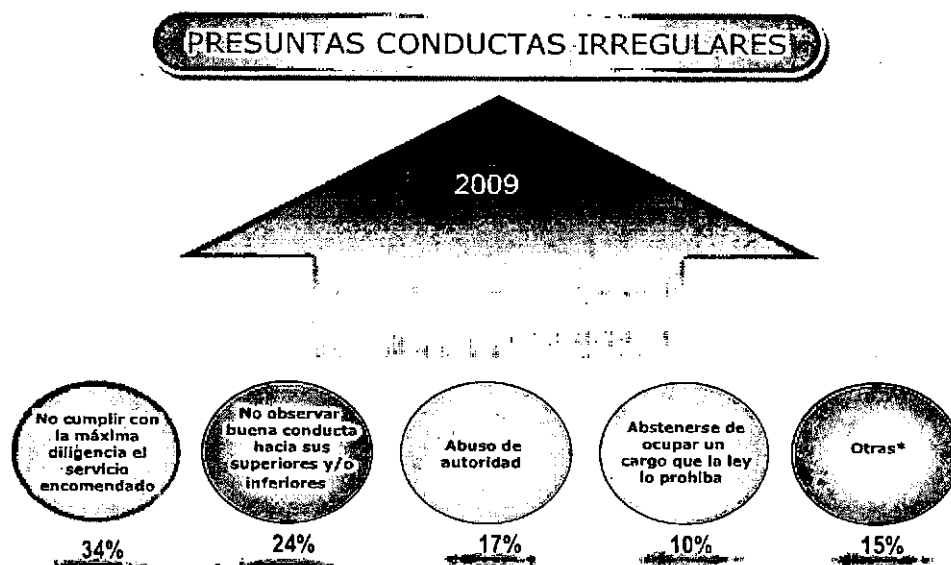
Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (Arrendamiento).

Los trabajos se orientaron al análisis y observaciones para la aprobación de los proyectos de acuerdos, asimismo se discutieron los requerimientos emitidos a este Comité por las Sedes Distritales relativos a la autorización de los arrendamientos necesarios para los fines inherentes a este Instituto para concluir con un análisis profundo de la conveniencia de aprobar tales arrendamientos. El arrendamiento de inmuebles fue solicitado por los Distritos XXVIII y XXXVIII. Dicho Comité llevó a cabo tres sesiones ordinarias.

Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (Adquisición).

Este Comité celebró una sesión ordinaria y el asunto a tratar fue sobre la adquisición de los inmuebles ubicados en Cerrada Rancho Los Colorines número 15, Colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan y Agricultores número 315, Colonia Minerva, Delegación Iztapalapa.

En ese sentido el siguiente diagrama muestra las presuntas conductas irregulares por las que se aperturaron los expedientes.



*Otras: Deficiente manejo de recursos económicos públicos, Ejercicio indebido del cargo, No atender instrucciones, No custodiar documentación, No obtener beneficios no comprobables y Suspensión o deficiencia del servidor público

Es importante destacar las actividades que se realizan en un procedimiento de investigación de conductas de servidores públicos, el cual culminará, en su caso, con acuerdo de baja del expediente de investigación, improcedencia, incompetencia, o en su caso, un turno a Responsabilidades e Inconformidades o a Auditoría, Control y Evaluación; algunas de las actividades que realiza son las siguientes:

- Recepción de la Denuncia, Queja o Petición.
- Se procede a su análisis para determinar su clasificación como: Queja (QU), Denuncia (DE), Atención Directa (AD) o Solicitud (SO).
- Análisis respecto a la competencia de esta autoridad.
- Se comunica al peticionario que su escrito esta siendo atendido.
- Se requiere un informe a las áreas involucradas, a fin de esclarecer el o los hechos denunciados, o en su caso, la comparecencia de las personas que presenciaron los hechos.
- Se emite un acuerdo por el que acuerde la recepción e integración de los informes, como de la demás documentación, o en su caso, se lleva a cabo la diligencia de comparecencia de las personas citadas por esta autoridad.
- Se analiza la información, y con ello determinar la idoneidad de establecer otras diligencias de investigación como:

- ✓ Se cita a comparecer a las personas involucradas.
- ✓ Solicitud de información y documentación.
- Se procede a valorar toda la documentación que integra el expediente, a fin de determinar si ya resulta procedente emitir el acuerdo de Archivo, Improcedencia, Incompetencia o el Turno para Responsabilidades o Auditoría.
- Emisión del Acuerdo que corresponda.
- Se notifica al peticionario, el resultado de la investigación.
- De ser el caso, se comunica la recomendación que se hubiese emitido al área correspondiente, llevando un seguimiento sobre su cumplimiento.

Es importante destacar algunos de los problemas u obstáculos que se tienen con motivo de la tramitación y resolución de las quejas, denuncias y peticiones los cuales son:

Tiempo de revisión. Los expedientes fueron analizados de manera exhaustiva, a efecto de conocer la problemática que se denunció y revisar que se hubiesen agotado todas las líneas de investigación;

Movimientos de personal. En el ejercicio de dos mil nueve, las personas encargadas de atender las quejas, denuncias y peticiones, renunciaron al cargo y otra fue cambiada de área, lo que implicó la contratación de nuevo personal que se encargara de dicha labor, y esto implicó que los Servidores Públicos de nuevo ingreso estudiaran y retomaran los expedientes que se les asignó.

Estructura limitada. Los servidores públicos que se encargan de la atención de las quejas, denuncias y peticiones son tres personas, dos abogados y un notificador.

Información. Diversos expedientes se encontraban aún pendientes de obtener la información necesaria para su conclusión de diversas áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal, incluso de otras dependencias (ISSSTE, SEP, etc.);

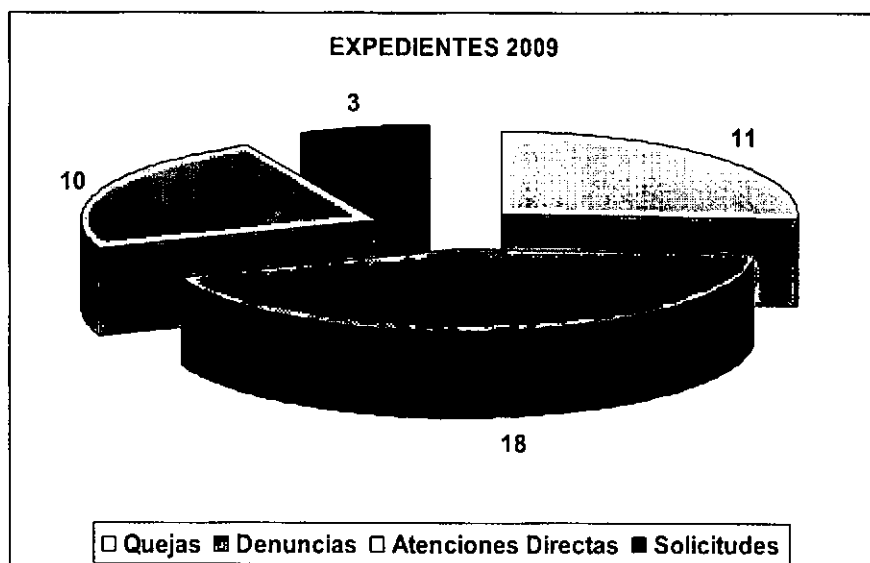
Dificultad en los asuntos. Diversos expedientes tenían un alto grado de dificultad por lo que merecían un estudio minucioso, ya que son temas trascendentes, o bien, se encuentran vinculados con la materia electoral y/o laboral.

Otras actividades que se realizan son:

- Atención a servidores públicos y ciudadanos, respecto a la presentación de quejas, denuncias y peticiones.
- Orientación en cómo formular sus escritos de Queja, Denuncia o Petición;
- Explicación de las facultades y competencia de la Contraloría General;
- Señalamiento de soluciones para atender de manera inmediata su problemática;
- Entre otras.

No obstante ello, esto no ha sido un obstáculo para la tramitación y conclusión de los expedientes radicados en esta Contraloría General, obteniendo los siguientes resultados.

En el ejercicio 2009 se recibieron 42 peticiones ciudadanas clasificadas de la siguiente manera, 11 Quejas, 18 Denuncias, 10 Atenciones Directas y 3 Solicitudes.



Nota: se trata de número de expedientes de peticiones ciudadanas, no de porcentajes.

El estatus de los 42 expedientes aperturados en el año de 2009 es el siguiente:

EXPEDIENTES 2009

	Total de expedientes	Concluidos	Investigación
Quejas	11	9	2
Denuncias	18	8	10
Atenciones Directas	10	10	0
Solicitudes	3	0	3
Total	42	27	15

De acuerdo a la información de la tabla anterior tenemos que de los 42 expedientes aperturados en el ejercicio 2009, 27 se han concluido lo que representa el 64% y 15 continúan en etapa de investigación para un 36%.



Nota: se trata de número de expedientes de peticiones ciudadanas, no de porcentajes.

El siguiente cuadro muestra el tipo de acuerdo que recayó en los expedientes concluidos:

Sentido del acuerdo	Cantidad de expedientes
Turno a responsabilidades	4
Acuerdo de baja por inexistencia de la conducta	5
Acuerdo de baja por falta de elementos	7
Improcedencia	1
Petición atendida	10
Total de concluidos	27

Primer

Trimestre

2010

1.- SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

1.1 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA, PAAI

De conformidad con los trabajos de esta Contraloría General a partir de mayo de 2008, mes en el que fue aprobado el PAAI de ese año, el PAAI 2009 aprobado en julio de 2009, se presenta actualmente el PAAI 2010 en tiempo y forma para la superior autorización del H. Consejo General del IEDF.

Este documento (PAAI 2010) recoge el espíritu institucional expresado por los C. Consejeros Electorales, de llevar a cabo los planes y programas de este Ente Autónomo con la misma temporalidad del año fiscal a efecto de cerrarlo en el mes de diciembre de 2010 e iniciar regularmente con el próximo ejercicio 2011 en el mes de enero.

En su elaboración, se tomó en cuenta que el año de 2010, debido a la lenta recuperación económica internacional y del País, tiene como consecuencia una menor generación y captación de ingresos a nivel Federal para distribuir entre las entidades Federativas y el propio Distrito Federal, lo que se traduce en una menor participación de recursos para el Gobierno del Distrito Federal y, por consecuencia, un limitado presupuesto para este Instituto Autónomo; por lo cual, es necesario más que nunca un ejercicio responsable y racional de los recursos de los que se disponen.

En este contexto, el PAAI 2010 estima verificar el uso correcto de dichos recursos e identificar oportunidades de mejora que contribuyan a una mayor disciplina y eficiencia del ejercicio del presupuesto, bajo las siguientes premisas:

- Efectuar revisiones desde dos aspectos: el tradicional ex post de los recursos, es decir una vez realizado el ejercicio de recursos, y bajo la óptica de evaluar el avance del ejercicio presupuestal durante su ejecución, lo que permitirá contar con información que ayude a reorientar, en su caso, de manera pronta, aquellos aspectos que se encuentren en desapego a la normativa aplicable.
- Verificar la disciplina en el ejercicio de los recursos que fueron proporcionados a las Coordinaciones Distritales, para el Proceso Electoral 2008-2009 y la Jornada Comicial que se llevó a cabo el 5 de julio de 2009, con el fin de corroborar la ausencia de dispendio y, en su caso, la discrecionalidad en el gasto efectuado, así como la debida administración de los recursos que les fueron asignados.

- Dar seguimiento a la atención de recomendaciones de ejercicios anteriores pendientes de atender por parte de las áreas auditadas y capitalizar las oportunidades de mejora que se plantearon en dichas recomendaciones.
- Verificar que los recursos que se destinaron a proyectos específicos se hayan ejercido conforme al presupuesto autorizado.
- Fiscalizar la correcta aplicación y eficiencia del gasto de recursos destinados a la operación del IEDF, que significan un porcentaje importante del presupuesto autorizado.

1.2 AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONFRONTADAS

Como se reportó en el numeral 1.1 que antecede, el PAAI 2010 se encuentra en proceso de valoración y aprobación por parte de los Miembros del Consejo General del Instituto, por lo que al cierre del Primer Trimestre del Ejercicio 2010, no se ha realizado ni confrontado auditoría alguna nueva. Sin embargo, se están llevando a cabo las actividades de planeación de cada una de las revisiones incluidas en el citado PAAI 2010.

1.3 TOTAL DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL PAAI

Por lo que respecta al Ejercicio 2010, y como se menciona en el punto inmediato anterior, está pendiente aún la aprobación del PAAI 2010 que contiene las Auditorías a realizar en este ejercicio, por lo que las recomendaciones que en su caso se generen, serán reportadas en su oportunidad, estimativamente a partir del Segundo Trimestre del año en curso.

1.4 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Respecto a la información del presente apartado, se deberá estar a lo informado en los numerales 1.1, 1.2 y 1.3 correspondientes al Primer Trimestre de 2010.

1.5 ESTATUS DE RECOMENDACIONES

Al cierre del Primer Trimestre de 2010, existen 122 recomendaciones pendientes de atender, correspondientes a ejercicios anteriores a 2010, mismas que han sido emitidas por diferentes Entidades Revisoras, y cuyo seguimiento y estatus se ha informado a las áreas auditadas de este Organismo Autónomo. Esta información se acredita a fojas 62, 63, 100 y 101 del Informe Anual de Actividades de 2008 y del 2009. Se puede apreciar en el siguiente cuadro:

SUMARIA Recomendaciones Pendientes	Por Año	Por Entidad Fiscalizadora	Por Área	Por Concepto
	1 2004 1	Contaduría Mayor de Hacienda	S.A. 99 UCFD 2	Procedimientos 19
	2 2005 1	4	DEAP 2	SICOVE 7
	3 2006 2	Contraloría Interna	DEOyGE 1	Doc. faltantes 8
	4 2007 6	6	UTSI 2	Mec. de Control 42
	5	Contraloría General	DECEyEC 2	Manuales 6 Adjudicación 32
	6 2008 72	112	UTABOD 7	Indicadores 7
	7 2009 40		UTSyT 7	Responsabilidades 1
	TOT 122	122	122	122

La Contraloría General, por conducto de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación continúa realizando el seguimiento de las recomendaciones determinadas en cada una de las auditorías realizadas hasta el 31 de diciembre de 2009. El estatus de dichas recomendaciones en proceso de ser atendidas, al cierre del Primer Trimestre de 2010, se muestra en los siguientes cuadros:

a) Ejercicios anteriores a 2008:

Auditoría Número	Descripción	Recomendaciones		
		Totales	Atendidas	Pendientes
AEPE-07-04	Revisión Cuenta Pública 2004	1		1
AEPE-15-05	Revisión Cuenta Pública 2005	1		1
AEPOA-10-06	Revisión Cuenta Pública 2006	1		1
AEPOA-10-06	Revisión Cuenta Pública 2006	1		1
02/07	Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral	15	13	2

Auditoría Número	Descripción	Recomendaciones		
		Totales	Atendidas	Pendientes
06/07	Programas y Proyectos relativos a la Organización del Proceso Electoral 2006	5	2	3
16/07	Aplicación de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria	9	8	1
	TOTAL	33	23	10

b) Ejercicio Fiscal 2008:

Auditoría Número	Descripción	Recomendaciones		
		Totales	Atendidas	Pendientes
01/08	A la oficina de la Presidencia del Consejo General	11	8	3
02/08	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales: Lic. Gustavo Anzaldo Hernández	7	4	3
02/08	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales Lic. Ángel Rafael Díaz Ortiz	11	5	6
02/08	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales Lic. Fernando José Díaz Naranjo	8	4	4
02/08	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales Lic. Carla Astrid Humphrey Jordan	9	6	3
02/08	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales Maestra Yolanda Columba León Manríquez	9	7	2
02/08	A las oficinas de los C.C. Consejeros Electorales Maestro Néstor Vargas Solano	8	5	3
03/08	Al Distrito Electoral VI, Gustavo A. Madero.	5	4	1
04/08	Al Distrito Electoral XXXVIII, Tlalpan.	4	4	0
05/08	A los controles y registros establecidos en el almacén de bienes de consumo.	8	0	8
06/08	A los controles establecidos por el Departamento de Control Patrimonial.	14	2	12
07/08	A la celebración del contrato del Fideicomiso para la aplicación de recursos del IEDF.	8	0	8

Auditoría Número	Descripción	Recomendaciones		
		Totales	Atendidas	Pendientes
08/08	Al Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF.	4	3	1
09/08	A la aplicación de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria.	7	5	2
11/08	A las erogaciones del Capítulo 4000.	1	0	1
13/08	A la mejora de los procedimientos administrativos.	3	0	3
14/08	Al Programa de Capacitación Electoral.	5	4	1
15/08	Al Programa de Educación Cívica.	5	4	1
16/08	Al Programa de Vinculación y Fortalecimiento de Asociaciones Políticas.	7	6	1
17/08	Al Programa de Organización Electoral.	4	3	1
18/08	A los Programas de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa.	4	2	2
19/08	Al Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Administrativo.	2	0	2
20/08	Al Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral.	4	0	4
TOTAL		148	76	72

c) Ejercicio Fiscal 2009:

Auditoría Número	Descripción	Recomendaciones		
		Totales	Atendidas	Pendientes
	Seguimiento de Recomendaciones de ejercicios anteriores			
	Proceso de adjudicación de los contratos o pedidos para la adquisición de vestuario.	2	0	2
	Proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de arrendamiento de mesas y sillas.	9	1	8
	Aplicación del tabulador salarial aprobado, a los nombramientos expedidos para la ocupación de plazas de estructura y eventuales.	8	0	8

Proceso de adjudicación del contrato o pedido para el servicio de renta de 435 vehículos tipo panel.	6	0	6
Proceso para la adjudicación del contrato o pedido para la adquisición de artículos promocionales.	4	0	4
Proceso de adjudicación del contrato o pedido para la contratación del curso de capacitación electoral en línea.	6	0	6
A los Procesos de Transparencia y rendición de Cuentas.	8	2	6
TOTAL	43	3	40

1.6 ÁREAS DE RIESGO ESPECÍFICO

Considerando los hallazgos que se han identificado en el desarrollo de las auditorías realizadas a los Procesos de Licitación y Adjudicación que ha llevado a cabo la Dirección de Materiales y Servicios Generales; y en aras de coadyuvar a minimizar los riesgos específicos, este Órgano Revisor ha contemplado, dentro del Proyecto del PAAI para el Ejercicio 2010, realizar:

Diagnóstico en materia de adquisición, arrendamientos, servicios y obra pública, con objeto de conocer el grado de dominio y aplicación por parte del personal del área de adquisiciones de la normativa aplicable a los procesos de adquisición, arrendamientos, servicios y obra pública, la pertinencia de su perfil profesional; con el propósito de identificar oportunidades de mejora y proponer alternativas para su implementación.

Adicionalmente y, con motivo del ACU-959-09 adoptado por el Pleno del Consejo General del IEDF el 18 de diciembre de 2009, por el que se aprobó la constitución de un Fideicomiso, con el objeto de favorecer la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos para la organización de procesos electorales y de participación ciudadana, y considerando la experiencia institucional relativa a los problemas estructurales vividos por este Ente Público durante la constitución del Fideicomiso 2188-7 celebrado por este Instituto con Banorte, se considera pertinente evitar otra posible área de riesgo, durante la constitución de un nuevo Fideicomiso con Banamex, por lo que, preventivamente y de manera adicional a la asesoría permanente que a dicho instrumento financiero brinda esta fiscalizadora, se contempló dentro del PAAI 2010, llevar a cabo la siguiente revisión:

A los Fideicomisos constituidos por el IEDF como mandato del Consejo General. Fideicomiso números 16551-2 con Banamex. Al contrato, modificaciones, su objeto, administración y operación, a los movimientos

contables, presupuestales y financieros, de su creación e inversión, para verificar que sean acordes a lo aprobado por el Consejo General del IEDF; así como, lo establecido en las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales correspondientes. Fideicomiso número 2188-7 con Banorte. Al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico del Fideicomiso, con el propósito de verificar que: las modificaciones a su contrato, los movimientos contables, presupuestales y financieros, de su inversión, se hayan llevado a cabo conforme a lo acordado por el Consejo General y aprobado por el Comité Técnico.

1.7 ASESORÍA A ÓRGANOS COLEGIADOS INTERNOS

Como ya se ha expresado, para el Ejercicio Fiscal 2009, el Pleno del Consejo General del IEDF, aprobó la creación de la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad (SACyN), área legalmente encargada de asesorar a los diferentes Órganos Colegiados Internos que operan en éste Ente Autónomo.

Es el caso que, por la experiencia obtenida en ejercicios anteriores, la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, coadyuva con la recién creada Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad, aportando opiniones de los diferentes asuntos sometidos a la consideración de los distintos Comités del IEDF.

En este contexto, la información de carácter formal y oficial, al 31 de marzo de 2010, será presentada por separado por la SACyN.

1.8 INFORMACIÓN DE AUDITORÍA PUBLICADA EN EL PORTAL DE INTERNET

Esta Contraloría General durante el Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2010, ha hecho del conocimiento público, vía el portal de Internet de este Instituto, el avance y desarrollo de las auditorías y revisiones que se han practicado en el IEDF, de conformidad con lo previsto por el artículo 14 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

La información más reciente de Auditoría, correspondiente al Trimestre del 1º. De enero al 31 de marzo de 2010, fue publicada en el Portal de Internet del Instituto, mediante oficio número IEDF/CG/SRES/105/2010 de fecha 16 de abril de 2010, enviado a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia, dando cumplimiento a lo mandatado por la Ley referida.

1.9 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**a) Plan Anual de Trabajo 2010**

Para el año 2010, la Contraloría General del IEDF como consecuencia natural de la evolución y la búsqueda constante por ser un ente fiscalizador moderno y dinámico, elaboró su Plan Anual de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2010, denominado por sus siglas, PAT 2010.

En este documento se definen las acciones sustantivas que desarrollarán cada una de las Subcontralorías que la conforman, para dar cumplimiento a las atribuciones y facultades conferidas en el Código Electoral del Distrito Federal, artículos 122 y 124, relativas a la fiscalización del manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos del Instituto; la substanciación de procedimientos, fincamiento de responsabilidades, verificación de la actualización de la normativa aplicable y asesoría a Comités, plantea acciones específicas basadas en tres ejes rectores, a saber:

- Modernización
- Prevención
- Actualización Normativa

El PAT 2010 se remitió a la atención de los CC. Consejeras y Consejeros Electorales del IEDF, para su estudio, análisis y valoración.

b) Informes Trimestrales al Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF.

Resulta pertinente mencionar que a la fecha de presentación de este Informe, el IEDF ha rebasado la vigencia de su Plan General de Desarrollo Institucional denominado Plan General 2006 – 2009, por lo que se considera de alta prioridad la aprobación de dicho Plan Rector Institucional por el periodo 2010 - 2012.

En opinión de esta Fiscalizadora y con fundamento en el artículo 26 constitucional del que depende la Ley de Planeación y el consecuente Plan Nacional de Desarrollo, las instituciones públicas en este país debieran ceñirse a los plazos, modos y términos federales establecidos por la Carta Magna para seguir, entratándose de la materia de planeación pública federal, estatal, municipal y del Distrito Federal, evitando así planes parciales que dejan o pueden dejar a las instituciones a la deriva en determinados momentos, creándose vacíos en la vida de la administración pública de las instituciones.

c) Informes Trimestrales de la Evaluación Programático Presupuestal

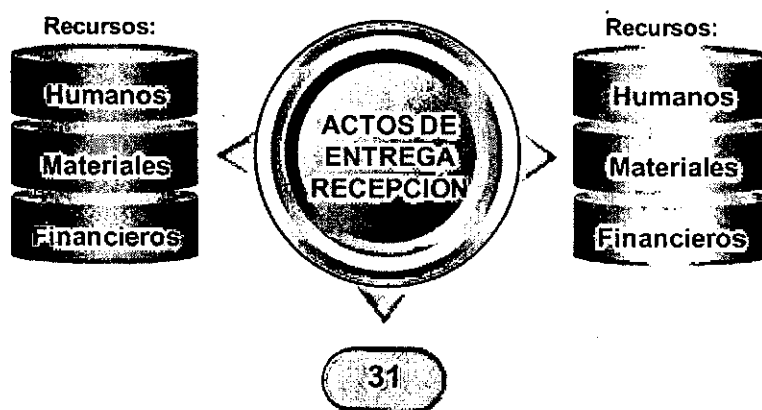
Como parte de los mecanismos para el seguimiento y evaluación de los avances en materia del ejercicio presupuestal y el cumplimiento de metas, el Instituto Electoral del Distrito Federal cuenta con el "Sistema de Seguimiento Programático – Presupuestal", en el cual, esta Contraloría General reportó al 31 de marzo de 2010, los avances en estos rubros, para que sean integrados en el Informe General del IEDF que se presenta de manera periódica al H. Consejo General, mismo que de manera impresa se hizo entrega a la Secretaría Administrativa con oficio número IEDF/CG/238/2010 de fecha 14 de abril de 2010.

2. SUBCONTRALORÍA DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES

En ejercicio de las atribuciones que el artículo 41 del Reglamento Interior del IEDF otorga a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, durante el primer trimestre de 2010, se han desarrollado las actividades siguientes:

2.1 ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

Derivado de la atribución establecida en los artículos 124 fracción IX del Código Electoral del Distrito Federal y 37 del Reglamento Interior del IEDF, durante 2010, se verificó la formalización de **31** actas de entrega recepción, actos con los que se garantiza que los servidores públicos cumplan con la normativa aplicable en materia de entrega de los recursos humanos, materiales y financieros que, en su caso, les proporciona el IEDF para el desempeño de sus funciones, recursos que son a su vez entregados formalmente al servidor público que sustituye las funciones de aquél que se separa del cargo.



2.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

En materia disciplinaria esta Contraloría General continuó con la sustanciación de **3** procedimientos administrativos disciplinarios, de los ejercicios anteriores, concluyendo 1 de ellos.

Actualmente se encuentran en análisis los **6** expedientes que la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad remitió a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, en el mes de diciembre de 2009, a efecto de iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario correspondiente.

2.3 SANCIONES ADMINISTRATIVAS

En el primer trimestre de 2010, no se han aplicado sanciones derivadas de procedimientos administrativos disciplinarios, excepto por procedimientos incoados por omisiones y extemporaneidad en la presentación de declaración de situación patrimonial, como se reporta en el apartado correspondiente.

2.4 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 124 fracción XII del Código Electoral del Distrito Federal y 41 del Reglamento Interior del IEDF, la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades coadyuva con la Contraloría General en la substanciación y resolución de los Recursos de Revocación, que interponen los servidores públicos afectados por una resolución sancionadora de la Contraloría General, en términos de los artículos 70, 71 y 72, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Durante el periodo que se reporta se concluyeron 2 Recursos de Revocación, sin que a la fecha del presente informe se hayan interpuesto algún recurso.

2.5 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS ANTE OTRAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES

Como consecuencia de la atribución conferida a la Contraloría General en el artículo 38 del Reglamento Interior del IEDF, corresponde a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades coadyuvar con la Contraloría General a realizar la defensa jurídica de los actos de autoridad emitidos por aquella, toda vez que los servidores públicos sancionados tienen la posibilidad legal de interponer diversos medios de impugnación, entre los que figuran los Juicios de Nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; Juicios de Inconformidad Administrativa ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal, así como Juicios de Amparo Indirectos y Directos, en su caso.

En el primer trimestre de 2010 se iniciaron dos Juicios de Inconformidad Administrativa, los cuales se encuentran en trámite.

2.6 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL

Debemos señalar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 186 de la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal, las sentencias emitidas por el Tribunal Electoral del Distrito Federal son definitivas e inatacables, lo que implica imposibilidad legal para la Contraloría General de impugnar sentencias que son contrarias a los intereses del IEDF.

Esta Contraloría General como ya se ha dicho, mantiene su postura jurídica respecto a la incompetencia del Tribunal Electoral del Distrito Federal, para conocer, atender y resolver medios de impugnación en materia de responsabilidades de los servidores públicos, ya que por disposición del artículo 93 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; la autoridad competente para conocer de la materia que nos ocupa es el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, incompetencia que a la fecha ha venido siendo controvertida ante diversas instancias jurisdiccionales, inclusive, ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Poder Judicial Federal correspondientes.

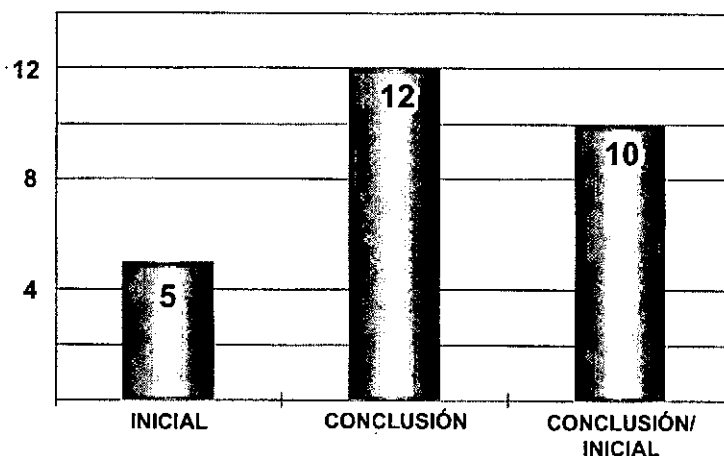
Derivado de uno de los Juicios de Inconformidad tramitado ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal en 2009, la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades se vio en la necesidad de interponer dos Juicio de Amparo, 1 Directo y 1 Indirecto, así como un recurso de revisión en contra de la sentencia emitida en el Juicio de Amparo Indirecto. A la fecha se encuentra en proyecto el recurso de revisión en contra de la sentencia del Juicio de Amparo Directo.

Respecto al Conflicto Competencial que hizo valer esta Contraloría, entre el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y el Tribunal Electoral del Distrito Federal, que se inició en 2009 ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, fue remitido a un Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Administrativa del Distrito Federal para su debida sustanciación, el cual concluyó en el periodo que se reporta.

2.7 DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Durante el periodo de reporte se han recibido y registrado **27** declaraciones de situación patrimonial de acuerdo a lo siguiente: 5 en la modalidad de inicial; 12 en la modalidad de conclusión; 10 en la modalidad de conclusión/inicial y; además, esta Contraloría General ya se prepara para la recepción de la Declaración Anual de Situación Patrimonial 2010, cuyo inicio será en mayo de 2010, de acuerdo a lo que se expone en la gráfica siguiente:

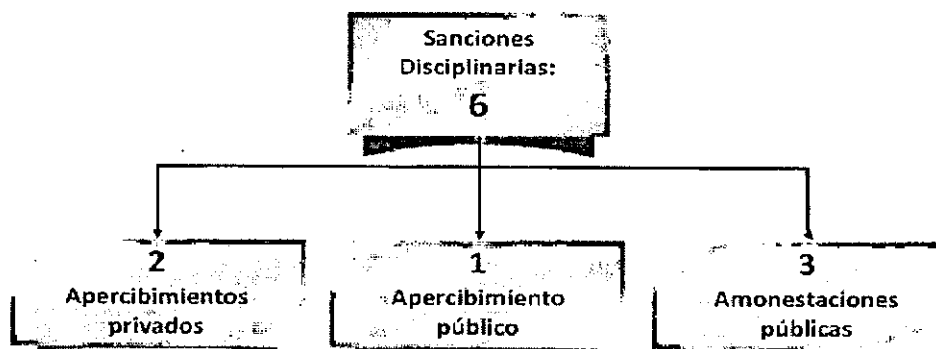
**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
1er. TRIMESTR DE 2010**



En esta materia, la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades en materia de omisión y/o extemporaneidad en la presentación de declaración de situación patrimonial, continuó con la sustanciación de 9 procedimientos administrativos disciplinarios iniciados en los ejercicios anteriores, de los cuales se resolvieron 6, y quedan en trámite 3 de ellos.

Sanciones

En el primer trimestre de 2010, se aplicaron 6 sanciones disciplinarias, 2 apercibimientos privados, 1 apercibimiento público y 3 amonestaciones públicas, de acuerdo a lo siguiente:



2.8 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En materia de solicitudes de información pública, esta Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, ha recibido 1 solicitud, la cual a la fecha se encuentra en trámite.

Finalmente, en esta materia, se está preparando la información de oficio que cada trimestre se entrega para su debida actualización en la página web del Instituto.

2.9 CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN

Durante el periodo que se informa, se ha preparado la campaña para exhortar a los servidores públicos del IEDF a presentar en tiempo y forma la Declaración Anual de Situación Patrimonial. Es importante señalar que para el año 2010, no se asignó partida presupuestal para ello, sino que ésta se realizará sin recursos económicos, misma que se ejecutará con los materiales informáticos asignados a la Contraloría General.

Se aprovecharán las Tic's del IEDF, para enviar correos electrónicos, mensajes recordatorios y animaciones flash a los servidores públicos del Instituto, con respecto a esta obligación establecida en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Además, se enviará un oficio personalizado a cada servidor público con el formato de la declaración anexo, así como un instructivo de llenado con el fin de facilitar el cumplimiento de esta obligación.

También se preparan las siguientes campañas:

- Difusión de las obligaciones de los Servidores Públicos (Artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos);
- Promoción de los principios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- Concientización sobre la importancia de la Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal.
- Fomentar el respeto a la Normativa relativa a la recepción de obsequios.

2.10 SERVICIOS DE APOYO

Asesoría a las Áreas del Instituto

La Contraloría General, como receptora de consultas, es recurrida por las áreas del Instituto para un mejor actuar como servidores públicos y para prevenir posibles responsabilidades por parte de los mismos. De esta forma recibimos diferentes consultas, principalmente las que a continuación se detallan:

Actos de entrega-recepción.- Derivadas de la obligación que tiene la Contraloría General en esta materia es necesario atender las dudas que surgen entre los servidores públicos que intervienen en el acto de entrega-recepción.

Situación Patrimonial.- De la misma forma y, sobre todo por prevención, se asesora a los servidores públicos que así lo requieran, sobre la forma correcta del llenado de la Declaración de Situación Patrimonial en cualquiera de sus modalidades.

Consultas

Derivado de la atribución que otorga el artículo 124 fracción X del Código Electoral del Distrito Federal a la Contraloría General, la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, atiende las siguientes consultas:

- a) Cuando un servidor público decide separarse del cargo y llevar a cabo un Convenio de Terminación de la Relación Laboral por Mutuo Consentimiento, la Secretaría Ejecutiva, solicita se le informe si existe aperturado algún procedimiento administrativo en contra del servidor público que deja el cargo, lo que ha significado contestar **3** consultas de este tipo en lo que va del año.
- b) De igual manera, la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, en coordinación con la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, atiende las consultas que le formula la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, respecto a la terminación de la relación laboral entre el IEDF y sus trabajadores por mutuo consentimiento, a efecto de verificar que los cálculos de los recursos económicos que en vía de finiquito se cubrirán al servidor público sean los correctos. En este sentido se han atendido **12** solicitudes de éste tipo.

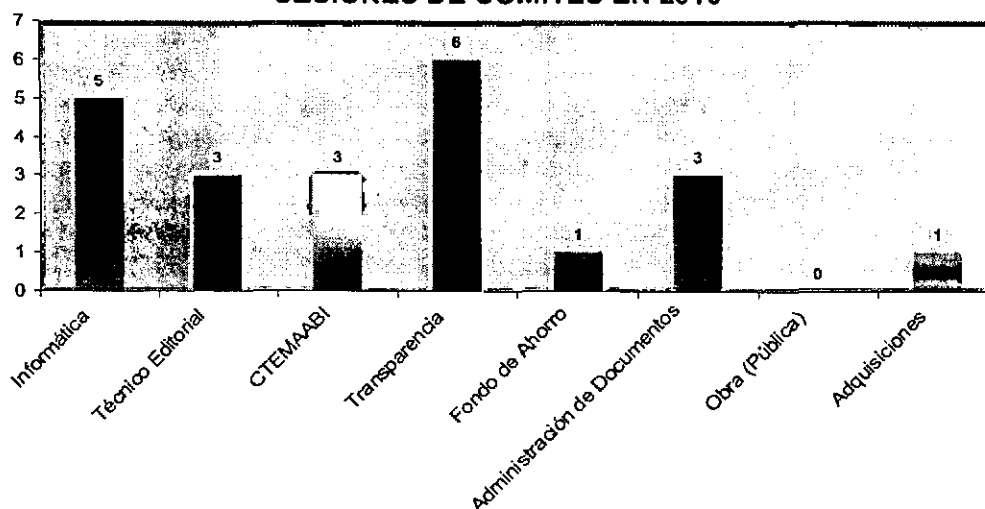
3.- SUBCONTRALORÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

3.1- ASISTENCIA Y ASESORÍA A COMITÉS

Durante el primer trimestre del presente ejercicio 2010, esta fiscalizadora ha asistido en calidad de asesor a 22 sesiones de los cuerpos colegiados de este ente autónomo, destacando que a partir de este año el Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Inmuebles, CTEMAABI sesiona como un solo Comité y mismo que en 2009 venía sesionando como dos comités; uno para adquisiciones y otro para arrendamientos de bienes inmuebles.

COMITES 2010	SESIONES
Informática	5
Técnico Editorial	3
CTEMAABI	3
Transparencia	6
Administración del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF	1
Técnico Interno de Administración de Documentos	3
Obra (Pública)	0
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	1
Total	22

SESIONES DE COMITÉS EN 2010



A continuación se enuncian de manera general las acciones realizadas en cada uno de los comités del IEDF en los que participa la Contraloría General, durante el periodo que se reporta.

Comité de Informática

Los trabajos se enfocaron primordialmente en dar el seguimiento a los acuerdos emitidos; a presentar los informes trimestrales y el informe anual; en revisar previo a su aprobación las modificaciones a los anexos técnicos presentadas en dichas sesiones, relativas a los requerimientos de adquisición de productos y servicios que mantiene funcional la estructura informática del IEDF y en la emisión de un proyecto de acuerdo por el que se aprobó el documento "Criterios sobre el uso de software del IEDF".

Este Comité sesionó en tres Sesiones Ordinarias y dos Sesiones Extraordinarias.

Comité de Técnico Editorial

Durante el primer trimestre de 2010 se revisó el calendario de sesiones, el informe de actividades correspondiente al ejercicio 2009 y se analizó y emitieron las observaciones correspondientes a los contenidos de las publicaciones presentadas ante el comité. En este periodo se llevaron a cabo tres sesiones (dos ordinarias y una extraordinaria).

Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles.

Durante 2010, el Comité ha sesionado en tres ocasiones ordinarias, se asesoró en el proyecto de arrendamiento para la sede Distrital XXV; igualmente en los proyectos de conveniencia y viabilidad para adquirir inmuebles para las sedes Distritales XI y XXXIII; se revisó el proyecto del Manual de Organización y Funcionamiento del presente Comité, así como los procedimientos para arrendar inmuebles (DSG026) y adquirir inmuebles (DSG029).

Comité de Transparencia

De enero a marzo de 2010, el Comité de Transparencia celebró tres Sesiones Ordinarias y tres Extraordinarias, durante este periodo se analizaron y emitieron los cometarios correspondientes a los diversos acuerdos y minutas, así como a la clasificación de la información solicitada a este ente autónomo.

Comité de Administración del Fondo de Ahorro de los trabajadores del IEDF.

En este trimestre el Comité llevo a cabo una Sesión Ordinaria, los trabajos se enfocaron a la revisión de informes trimestrales e informe anual; a los proyectos

de acuerdo por los que se autorizaron los respectivos préstamos correspondientes al año 2010.

Comité Técnico Interno de Administración de Documentos

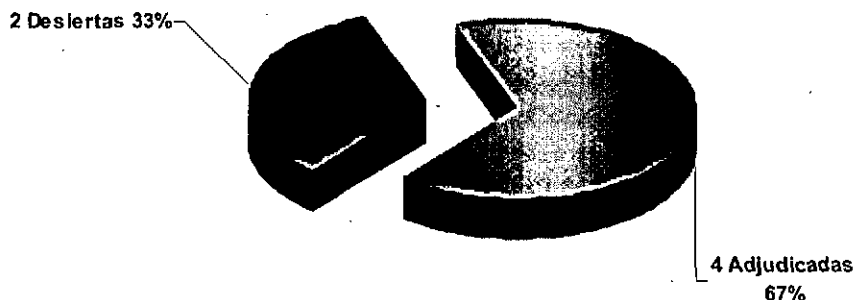
Durante el primer trimestre de 2010 el COTECIAD, ha sesionado en tres ocasiones en las cuales se revisó el Informe Anual de actividades correspondiente al ejercicio 2009, se llevó a cabo el análisis y observaciones a la presentación y aprobación del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2010 del IEDF, se revisó el calendario de actividades del archivo de Concentración referente al expurgo documental y se realizó el estudio del Sistema Informático del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA 2009).

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales.

En el primer trimestre se celebró una Sesión Extraordinaria en la que se presentó el Calendario de Sesiones Ordinarias; el informe del cuarto trimestre de 2009 y se dio el seguimiento de acuerdos tomados en dicho periodo; se revisaron los volúmenes anuales de adquisiciones (programa ordinario y comités ciudadanos) y se aprobaron los montos máximos de actuación 2010.

a) Invitaciones Restringidas

En el primer trimestre de 2010, la Dirección de Materiales y Servicios Generales realizó 6 Concursos por Invitación Restringida, para atender 5 requerimientos de bienes y/o servicios; 2 de estos concursos se declararon desiertos, lo que equivale a un 33% del total, 4 concursos fueron adjudicados obteniendo un 66%, 3 en la primera convocatoria y 1 en la segunda vuelta al haber sido declarado desierto en el primer concurso.



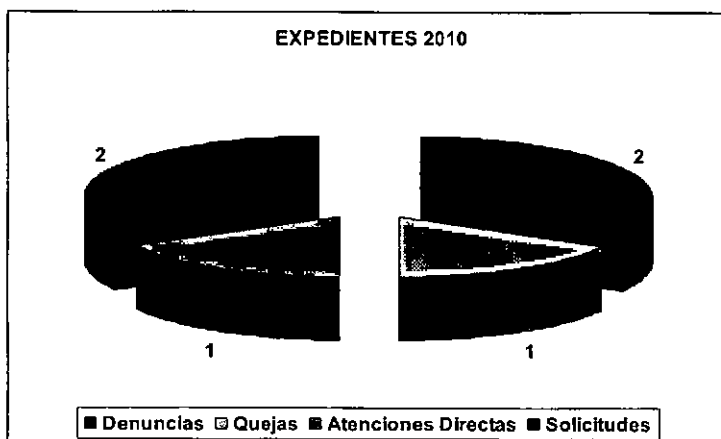
3.2- ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Al primer trimestre del año 2010, el área de quejas y denuncias ha recibido 6 expedientes clasificados de la siguiente manera:

EXPEDIENTES 2010
(enero-marzo)

Tipo	Total de expedientes
Denuncias	2
Quejas	1
Atenciones Directas	1
Solicitudes	2
Total	6

Lo que gráficamente se muestra de la siguiente forma:



Nota: se trata de número de expedientes de peticiones ciudadanas, no de porcentajes.

En ese orden de ideas, al 31 de marzo de 2010, el estatus de los expedientes aperturados en el año de 2010, es el que se muestra a continuación:

Tipo	Total de expedientes	Concluidos	En Investigación
Denuncias 2010	2	0	2
Quejas 2010	1	0	1
Atenciones Directas 2010	1	1	0
Solicitudes 2010	2	0	2
Total	6	1	5

Se han resuelto expedientes por las siguientes causas:

Sentido del acuerdo	Cantidad de expedientes
Petición atendida	1

**CUADRO RESUMEN DE EXPEDIENTES INICIADOS Y CONCLUIDOS EN LA
CONTRALORÍA GENERAL DE MAYO DE 2008 A MARZO DE 2010**

Tipo	Total de expedientes	Concluidos	En Investigación
Quejas 2008	7	7	0
Denuncias 2008	41	38	3
Quejas 2009	11	9	2
Denuncias 2009	18	8	10
Atenciones Directas 2009	10	10	0
Solicitudes 2009	3	0	3
Denuncias 2010	2	0	2
Quejas 2010	1	0	1
Atenciones Directas 2010	1	1	0
Solicitudes 2010	2	0	2
Total	96	73	23