



De conformidad con lo dispuesto por el artículo 86 fracción VII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal la Contraloría General rinde al H. Consejo General el Informe de resultados de las auditorías practicadas conforme al Programa Interno de Auditoría 2012, del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Diciembre 2012

Con fundamento en el artículo 86 fracción VII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, esta Instancia Fiscalizadora informa al Consejo General el resultado de las auditorías practicadas conforme al Programa Interno de Auditoría 2012.

PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA 2012.

El Programa Interno de Auditoría 2012, aprobado por el Consejo General del IEDF, mediante el acuerdo identificado con la clave alfanumérica ACU-14-12, de fecha 25 de enero de 2012, incluyó la ejecución de las siguientes auditorías:

Auditoría Núm.	Descripción
01/12	A las medidas de seguridad implementadas a los Sistemas de Datos Personales que posee el IEDF.
Actividad 02/12	Evaluación operativa de los Procedimientos Administrativos del IEDF que se indican a continuación: 1.- Para arrendar un inmueble. 2.- Para integrar y actualizar el expediente del personal del IEDF. 3.- Para contratar prestadores de servicios por Honorarios Asimilados a Salarios. 4.- Para realizar la baja del personal que concluya su relación laboral con el IEDF. 5.- Para la solicitud y salida de bienes del almacén. 6.- Para el registro, control y resguardo de activo fijo. 7.- Para tramitar la reclamación por siniestro a bienes patrimoniales. 8. Para adquirir un inmueble.
03/12	A los procesos de los Juicios para dirimir conflictos laborales entre el IEDF y sus servidores; así como las conciliaciones laborales que atiende la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
04/12	A los equipos y paquetería (hardware y Software) instalados en el IEDF, así como a los sistemas de tecnologías de la Información operados por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
05/12	A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Consejero Presidente del Consejo General, Lic. Gustavo Anzaldo Hernández.
06/12	A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina de la C. Consejera Electoral, Lic. Carla Astrid Humphrey Jordan.
07/12	A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina de la C. Consejera Electoral, Mtra. Yolanda Columba León Manríquez.
08/12	A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina de la C. Consejera Electoral, Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez.
09/12	A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Consejero Electoral, Lic. Fernando José Díaz Naranjo.
10/12	A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Consejero Electoral, Mtro. Ángel Rafael Díaz Ortiz.
11/12	A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Consejero Electoral Mtro. Néstor Vargas Solano.
12/12	A los recursos humanos financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Secretario Ejecutivo.
13/12	A los recursos humanos financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Secretario Administrativo.

A continuación se proporciona información detallada sobre las auditorías realizadas y en proceso de ejecución en cumplimiento a lo señalado en el Programa Interno de Auditoría para el Ejercicio 2012, precisando el estado que guarda cada una de las auditorías y los resultados obtenidos en dichas revisiones.

Auditoría CG.- 01/12

A las medidas de seguridad implementadas a los Sistemas de Datos Personales que posee el IEDF.

El 27 de febrero de 2012 se inició la auditoría a la Secretaría Administrativa, a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría General, la cual concluyó el 12 de mayo de 2012, fecha en la que se informó el resultado de la revisión a las áreas auditadas mediante el oficio número IEDF/CG/SACyE/014/2012.

Al respecto, **se determinaron 18 observaciones de bajo riesgo, mismas que a la fecha han sido debidamente atendidas por las áreas auditadas y solventadas por esta fiscalizadora**, entre las que destacan las siguientes:

- ✚ Se realizaron modificaciones a los sistemas de datos personales en poder de las áreas revisadas, sin existir evidencia documental que justifique los cambios, tampoco se solicitó al Titular del ente el acuerdo correspondiente para modificar y publicar dichos cambios.
- ✚ Las modificaciones realizadas a los sistemas no fueron publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- ✚ No se proporcionó evidencia que demuestre las funciones y obligaciones de los encargados y responsables de los sistemas.
- ✚ Falta de mecanismos de control para salvaguardar la información de los sistemas a cargo de las áreas revisadas.

Actividad CG.- 02/12

Evaluación operativa de los Procedimientos Administrativos del IEDF que se indican a continuación: 1. Para arrendar un inmueble; 2. Para integrar y actualizar el expediente del personal del IEDF; 3. Para contratar prestadores de servicios por Honorarios Asimilados a Salarios; 4. Para realizar la baja del personal que concluya su relación laboral con el IEDF; 5. Para la solicitud y salida de bienes del almacén; 6. Para el registro, control y resguardo del activo fijo; 7. Para tramitar la reclamación por siniestro a bienes patrimoniales; 8. Para adquirir un inmueble.

La actividad de control se inició el 11 de julio de 2012, contempló la revisión y análisis de ocho procedimientos administrativos de un total de 90, la cual, se concluyó el 4 de diciembre de 2012, fecha en la que se informaron al área revisada los resultados y acciones de mejora consensuadas de la actividad, mediante el oficio número IEDF/CG/SACyE/136/2012.

En este contexto, se determinaron 9 situaciones y debilidades de control a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros y a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios de la Secretaría Administrativa, por las cuales, se sugirieron las acciones de mejora respectivas, mismas que fueron consensuadas con la Secretaría Administrativa y que deberá instrumentar a más tardar el 8 de febrero de 2013, fecha comprometida para su atención.

Entre las situaciones y debilidades de control advertidas, destacan por su importancia las siguientes:

- ✚ En el procedimiento denominado “Para el Registro, Control y Resguardo de Activo Fijo”, el registro de los bienes de activo fijo no se encuentra actualizado, toda vez que las bajas de bienes no se registran oportunamente, ya que las áreas usuarias, no reportan dichos movimientos a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, a la propia Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, así como, al Departamento de Mantenimiento y Servicios; no se establecen los tiempos para que las áreas usuarias notifiquen los movimientos de los bienes que afecten su control; no se precisa el tiempo que deben permanecer en custodia los bienes de activo fijo en el almacén, ya que actualmente, las áreas requirentes no los retiran con la debida oportunidad; no se precisa el momento en que deben ser firmados por el usuario los Resguardos de Activo; el Departamento de Control Patrimonial no proporcionó evidencia documental que acredite la elaboración de los informes mensuales que se deben presentar con relación a los movimientos generados en el inventario y en la relación de bienes considerados como baja por encontrarse en los supuestos de robo o extravío proporcionada por la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, los bienes aún continúan registrados en el Inventario Institucional con corte al 31 de julio de 2012, lo que denota la falta de comunicación entre las áreas involucradas y como consecuencia se reporten cifras erróneas en cuanto al costo y número de unidades que conforman el Padrón Inventarial.
- ✚ En el procedimiento denominado “Para Tramitar la Reclamación por Siniestro a Bienes Patrimoniales”, se advirtieron incumplimientos a lo establecido en las Políticas de Operación, toda vez, que se carece de los siguientes documentos: Acta ante Ministerio Público; del oficio con el cual se hizo del conocimiento a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos; de la ratificación de la denuncia por parte de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos; del oficio con el cual se enviaron las actas originales a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y del oficio con el cual, se solicitó la baja del bien a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios; en aquellos casos, donde procede el pago de la aseguradora, no se indica en qué momento y quien cubrirá el pago del deducible; los bienes robados y hurtados, continúan en los registros del inventario institucional al 31 de julio de 2012, lo que denota deficiencias en el control de los bienes inventariables y conlleva a tener cifras erróneas en el número de unidades, así como, en el costo.
- ✚ En el procedimiento denominado “Para Contratar Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios”, se detectó que la Dirección de Recursos Humanos y Financieros sin contar con los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios formalizados e integrados al expediente, elaboró la Glosa para el alta en nómina y consecuentemente efectuó pagos sin que los contratos estuviesen

requisitados suficientemente durante el ejercicio 2011 y 2012, es decir, no se realizaron las actividades números 12 a 15 del procedimiento en cita.

Auditoría CG.- 03/12

A los procesos de los Juicios para dirimir conflictos laborales entre el IEDF y sus servidores; así como las conciliaciones laborales que atiende la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

La auditoría se inició el 6 de junio del año en curso, la cual contempló la revisión de una muestra de 19 Juicios Laborales por 4,531.0 miles de pesos y de 30 Convenios de Mutuo Consentimiento por 14,962.0 miles de pesos, de un total de 180 expedientes por 33,291.0 miles de pesos; dicha muestra equivale al 27% del número de expedientes y 58% del monto ejercido.

Mediante el oficio número IEDF/CG/SACyE/100/2012, de fecha 4 de octubre de 2012, se envió al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, el informe de auditoría respectivo. Cabe destacar que la UTAJ durante los ejercicios fiscalizados, desempeñó razonablemente las funciones que tiene a su cargo, no detectándose situaciones de riesgo o hallazgos importantes en las operaciones examinadas; es decir, no se determinaron observaciones que hacer constar.

Auditoría CG.- 04/12

A los equipos y paquetería (hardware y Software) instalados en el IEDF, así como a los sistemas de tecnologías de la Información operados por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).

La auditoría se inició el 19 de julio de 2012 y tiene por objeto revisar la correcta y oportuna renovación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos y del software que opera el IEDF; así como la operación y actualización de los sistemas informáticos institucionales.

Debido a la naturaleza de los hallazgos determinados a la fecha del presente informe, la revisión **se encuentra en proceso de ejecución**, debido a que se están llevando a cabo diversas pruebas de cumplimiento, por lo que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 37, fracciones III y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se considera reservada.

Auditorías CG.- 05/12

A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Consejero Presidente del Consejo General, Lic. Gustavo Anzaldo Hernández.

La auditoría inició el 10 de octubre y concluyó el 29 de octubre de 2012, fecha en la que se entregó al Área auditada el respectivo Informe de Auditoría.

Al respecto, se constató que la Oficina del entonces Consejero Presidente durante el ejercicio fiscalizado, desempeñó razonablemente las funciones que tuvo a su cargo, no detectándose situaciones de riesgo o hallazgos importantes en las operaciones examinadas; sin embargo, se advirtieron debilidades en los sistemas y mecanismos de control interno para la

comprobación del fondo revolvente y para la solicitud de bienes al almacén, por lo que se recomendó reforzar los tramos de control interno respectivos, para que en lo sucesivo, se efectúen conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Auditoría CG.- 06/12

A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina de la C. Consejera Electoral, Lic. Carla Astrid Humphrey Jordan.

La auditoría inició el 4 de octubre y concluyó el 1° de noviembre de 2012, fecha en la que se entregó al Área auditada el respectivo Informe de Auditoría.

Al respecto, se constató que la Oficina de la Consejera Electoral durante el ejercicio fiscalizado, desempeñó razonablemente las funciones que tuvo a su cargo, no detectándose situaciones de riesgo o hallazgos importantes en las operaciones examinadas; sin embargo, se advirtieron debilidades en los sistemas y mecanismos de control interno para la comprobación del fondo revolvente y para el reintegro de los excedentes de telefonía celular, por lo que se recomendó reforzar los tramos de control interno respectivos, para que en lo sucesivo, dichos procedimientos se operen conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Auditoría CG.- 07/12

A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina de la C. Consejera Electoral, Mtra. Yolanda Columba León Manríquez.

La auditoría inició el 3 de octubre y concluyó el 9 de noviembre de 2012, fecha en la que se entregó al Área auditada el respectivo Informe de Auditoría.

Al respecto, se constató que la Oficina de la Consejera Electoral durante el ejercicio fiscalizado, desempeñó razonablemente las funciones que tuvo a su cargo, no detectándose situaciones de riesgo o hallazgos importantes en las operaciones examinadas.

Auditoría CG.- 08/12

A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina de la C. Consejera Electoral, Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez.

La auditoría inició el 4 de octubre y concluyó el 9 de noviembre de 2012, fecha en la que se entregó al Área auditada el respectivo Informe de Auditoría.

Al respecto, se constató que la Oficina de la Consejera Electoral durante el ejercicio fiscalizado, desempeñó razonablemente las funciones que tuvo a su cargo, no detectándose situaciones de riesgo o hallazgos importantes en las operaciones examinadas; sin embargo, se advirtieron debilidades en los sistemas y mecanismos de control interno para la comprobación del fondo revolvente, por lo que se recomendó reforzar el tramo de control interno respectivo, para que en lo sucesivo, dicho procedimiento se opere conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Auditoría CG.- 09/12

A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Consejero Electoral, Lic. Fernando José Díaz Naranjo.

La auditoría inició el 3 de octubre y concluyó el 1° de noviembre de 2012, fecha en la que se entregó al Área auditada el respectivo Informe de Auditoría.

Al respecto, se constató que la Oficina del Consejero Electoral durante el ejercicio fiscalizado, desempeñó razonablemente las funciones que tuvo a su cargo, no detectándose situaciones de riesgo o hallazgos importantes en las operaciones examinadas; sin embargo, se advirtieron debilidades en los sistemas y mecanismos de control interno para la comprobación del fondo revolvente, por lo que se recomendó reforzar el tramo de control interno respectivo, para que en lo sucesivo, dicho procedimiento se opere conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Auditoría CG.- 10/12

A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Consejero Electoral, Mtro. Ángel Rafael Díaz Ortiz.

La auditoría inició el 4 de octubre y concluyó el 1° de noviembre de 2012, fecha en la que se entregó al Área auditada el respectivo Informe de Auditoría.

Al respecto, se constató que la Oficina del Consejero Electoral durante el ejercicio fiscalizado, desempeñó razonablemente las funciones que tuvo a su cargo, no detectándose situaciones de riesgo o hallazgos importantes en las operaciones examinadas; sin embargo, se advirtieron debilidades en los sistemas y mecanismos de control interno para la comprobación del fondo revolvente y para el reintegro de los excedentes de telefonía celular, por lo que se recomendó reforzar los tramos de control interno respectivos, para que en lo sucesivo, dichos procedimientos se operen conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Auditoría CG.- 11/12

A los recursos humanos, financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Consejero Electoral Mtro. Néstor Vargas Solano.

La auditoría inició el 4 de octubre y concluyó el 29 de octubre de 2012, fecha en la que se entregó al Área auditada el respectivo Informe de Auditoría.

Al respecto, se constató que la Oficina del Consejero Electoral durante el ejercicio fiscalizado, desempeñó razonablemente las funciones que tuvo a su cargo, no detectándose situaciones de riesgo o hallazgos importantes en las operaciones examinadas; sin embargo, se advirtieron debilidades en los sistemas y mecanismos de control interno para la comprobación del fondo revolvente, por lo que se recomendó reforzar el tramo de control interno respectivo, para que en lo sucesivo, dicho procedimiento se opere conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Auditoría CG.- 12/12

A los recursos humanos financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Secretario Ejecutivo.

La auditoría inició el 21 de noviembre de 2012 y actualmente se encuentra en proceso de ejecución.

Auditoría CG.- 13/12

A los recursos humanos financieros y materiales del ejercicio 2011, asignados a la oficina del C. Secretario Administrativo.

La auditoría inició el 21 de noviembre de 2012 y actualmente se encuentra en proceso de ejecución.

VISITAS DE INSPECCIÓN.

En el tercer trimestre de 2012, se llevaron a cabo dos Visitas de Inspección a las Direcciones de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y de Recursos Humanos y Financieros, mismas que tuvieron por objeto ratificar o rectificar diversos hallazgos y debilidades de control, identificadas en la auditoría CG.- 04/12 que se practicó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y en la Actividad CG.- 02/12 que se ejecutó en la Secretaría Administrativa, respectivamente.

PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA (PIA) – EJERCICIO 2011

El Programa Interno de Auditoría para el Ejercicio Fiscal 2011, aprobado por el Consejo General mediante su acuerdo número ACU-34-11 del 25 de mayo de 2011, incluyó la realización de cinco auditorías, entre las que se encuentran las identificadas como:

Auditoría Núm.	Descripción
CG.- 02/11	Diagnóstico de actividades administrativas, financieras y presupuestales de las 40 Coordinaciones Distritales.
CG.- 05/11	Al Fideicomiso número 2188-7 de Banorte.

Al respecto, se precisa que estas dos revisiones iniciaron su ejecución en el año 2011 y se concluyeron en el ejercicio fiscal 2012, de acuerdo a lo siguiente:

Auditoría CG.- 02/11

Diagnóstico de actividades administrativas, financieras y presupuestales de las 40 Coordinaciones Distritales.

La auditoría inició el 1° de junio de 2011, en la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IEDF.

El 10 de agosto de 2012, se comentaron las situaciones o debilidades de control determinadas en el Diagnóstico y se consensuaron las **siete** acciones de mejora de control con la Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, en torno a los siguientes aspectos:

- Recursos materiales: Bienes muebles, informáticos, tecnológicos y suministros.
- La atención que las áreas de oficinas centrales brindan a los requerimientos de las Direcciones Distritales.
- Atribuciones que a juicio de los Coordinadores Distritales se requiere modificar y/o precisar.
- Capacitación.

- Adecuaciones o mejoras a los inmuebles de las Direcciones Distritales.

El Informe de Resultados, así como las acciones de mejora de control interno, se entregaron a la Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados el 14 de agosto de 2012.

Se precisa que la Encargada del Despacho de la Unidad Técnica auditada, ha atendido y acreditado documentalmente las siete acciones de mejora sugeridas, por lo que al cierre del cuarto trimestre de 2012, esta Contraloría General las dará por solventadas.

Auditoría CG.- 05/11

Al Fideicomiso número 2188-7 de Banorte.

Con fecha 25 y 26 de agosto de 2011 se aperturó la Auditoría en tres áreas administrativas diferentes: en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, área designada para atender la auditoría, la Secretaría Administrativa, y posteriormente la Secretaría Ejecutiva, éstos últimos en su calidad de Secretario y Presidente, del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible número 2188-7, respectivamente.

El cuatro de julio de 2012, se llevó a cabo la reunión de confronta con el entonces Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa y con el Titular de la Secretaría Ejecutiva, así como, con la Titular de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros. En dicha reunión se comentaron y suscribieron las Cédulas de cinco observaciones determinadas en la revisión.

El Informe de Auditoría, se entregó al Secretario Administrativo, Secretario Ejecutivo y a la Titular de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, el cinco de julio de 2012.

La Secretaría Administrativa en el transcurso del tercer trimestre de 2012, proporcionó diversa información y documentación, con la que se atendieron y solventaron cuatro observaciones, quedando en proceso de atención una de éstas, relativa a:

- ✦ En el Estado de Ingresos y Egresos al 31 de diciembre de 2010, se observó que el registro y las pólizas que soportan la erogación de recursos no permiten identificar plenamente su origen y aplicación; es decir, que gastos se pagaron con recursos de las Ministraciones Presupuestales Asignadas y cuáles con Recursos del Fideicomiso; toda vez que, los importes del gasto corriente como de inversión son presentados de manera global o dicho de otra forma, **en los registros contables se registran tanto operaciones del fideicomiso como de gasto corriente, debido a que no existe normativa al respecto ni una guía contabilizadora que permita homogeneizar las operaciones.**