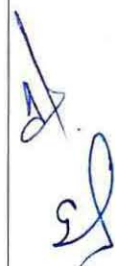


N° de Auditoria: 01/19		Tipo de auditoria: Administrativa	
Áreas o Unidades Administrativas:		Secretaría Administrativa	
Rubro o Aspecto Revisado:		Activos Fijos.	
Fecha de Inicio: 28/enero/2019		Fecha de Conclusión: 05/abril/2019	Ejercicio Auditado: En tiempo real

ÍNDICE	Hoja
a) ANTECEDENTES.	2
b) ALCANCE.	3
c) OBJETIVO.	4
d) PROCEDIMIENTOS APLICADOS	4
e) RESULTADO DE LA REVISIÓN	5
f) CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL.	12
g) CÉDULAS DE OBSERVACIONES	12



N° de Auditoria: 01/19		Tipo de auditoria: Administrativa	
Áreas o Unidades Administrativas:		Secretaría Administrativa	
Rubro o Aspecto Revisado:		Activos Fijos.	
Fecha de Inicio: 28/enero/2019		Fecha de Conclusión: 05/abril/2019	Ejercicio Auditado: En tiempo real

a) ANTECEDENTES

Una adecuada gestión de los Activos Fijos permite a las instituciones, identificar y contar con la información precisa de los bienes que la componen, disponiendo de sus principales datos, como: código, descripción, estado, ubicación física, valor, vida útil, depreciación, valor de salvamento y entre otros.

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa (SA) dentro de sus facultades y en cumplimiento al artículo 20 fracción VII deberá mantener actualizado el inventario de los bienes del Instituto, para ello cuenta con la siguiente estructura:

Titular de la Secretaría Administrativa

Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios:

Subdirección de Adquisiciones;

Departamento de Control e Integración de Procedimientos;

Departamento de Investigación Análisis y Selección de Mercado;

Subdirección de Patrimonio Institucional;

Departamento de Control Patrimonial;

Departamento de Mantenimiento y Servicios, y

Departamento de Seguridad y Protección Civil.

La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, tiene entre sus funciones Planear la ejecución de los programas relativos a la administración de los recursos materiales, adquisiciones, almacenes, inventarios, servicios y mantenimiento del patrimonio del Instituto Electoral, así como colaborar en las acciones que se realicen para su automatización.

[Handwritten signature]

N° de Auditoria: 01/19		Tipo de auditoria: Administrativa	
Áreas o Unidades Administrativas:		Secretaría Administrativa	
Rubro o Aspecto Revisado:		Activos Fijos.	
Fecha de Inicio: 28/enero/2019		Fecha de Conclusión: 05/abril/2019	Ejercicio Auditado: En tiempo real

La Subdirección de Patrimonio Institucional supervisa los movimientos que se realizan y que afectan el control de los bienes tales como cambios de usuario, traslado de algún bien a otra área o ubicación, sustituciones de equipo o cuando se tenga la ausencia de algún bien, ya sea por extravío o robo. A su vez, el Departamento de Control Patrimonial deberá controlar el ingreso de los bienes del activo fijo al patrimonio del Instituto en forma documental y electrónica, basados en el procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables **IECM/PR/SA/DACPS/21/2017** y en los Lineamientos para establecer el reconocimiento y registro de un bien controlable en el Instituto Electoral (Lineamientos) **IEDF/LI/SA/DACPyS/01/2017**.

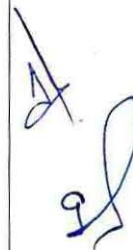
b) ALCANCE

La auditoría comprende el análisis y evaluación en tiempo real de la gestión de activos fijos para que esta se lleve a cabo en apego a la normatividad aplicable, a efecto de valorar el desempeño y el cumplimiento de regulaciones.

La auditoría en tiempo real es un método empleado para realizar evaluaciones de riesgos así como los controles de manera automática y oportuna.

Uno de sus propósitos es la propuesta de acciones de mejora para el fortalecimiento de las funciones e incrementar la efectividad y eficiencia, en este caso de la correcta realización del inventario físico de los bienes de activo fijo que conforman el patrimonio del Instituto, así como la actualización de los formatos de resguardo del inventario.

La evaluación se realizó bajo el criterio de muestra por importancia relativa sobre bienes muebles que se encuentran en resguardo en diferentes Unidades Responsables del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante la inspección física de bienes materiales, así como los documentos soporte de los resguardos de los mismo, con objeto de verificar su existencia, autenticidad y control de acuerdo a la normatividad aplicable.



N° de Auditoria: 01/19		Tipo de auditoria: Administrativa	
Áreas o Unidades Administrativas:		Secretaría Administrativa	
Rubro o Aspecto Revisado:		Activos Fijos.	
Fecha de Inicio: 28/enero/2019		Fecha de Conclusión: 05/abril/2019	Ejercicio Auditado: En tiempo real

c) OBJETIVO

Confirmar que los bienes muebles patrimoniales se encuentren en resguardo del personal adscrito al IECM, estén registrados en el padrón inventarial, se cuente con los resguardos actualizados y en correcto funcionamiento. Así como verificar que la conciliación del activo fijo se haya realizado en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para el registro, control y resguardo del activo fijo y bienes controlables y que se registre correctamente en los activos contables del Instituto.

d) PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

Para el desarrollo de la presente auditoria se analizaron y revisaron los siguientes puntos:

- 1.- Verificación de la identificación de activo Fijo.
- 2.- Revisión de Resguardos de asignación de bienes de Activo Fijo.
- 3.- Comprobación del inventario anual.
4. Conciliación del activo fijo.
5. Análisis de Bienes Controlables.
6. Reposición física y/o económica por robo o extravío de bienes.

[Handwritten signature]

N° de Auditoria: 01/19		Tipo de auditoria: Administrativa	
Áreas o Unidades Administrativas:		Secretaría Administrativa	
Rubro o Aspecto Revisado:		Activos Fijos.	
Fecha de Inicio: 28/enero/2019	Fecha de Conclusión: 05/abril/2019		Ejercicio Auditado: En tiempo real

e) RESULTADO DE LA REVISIÓN

DIRECCION DE ADQUISICIONES CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS INVENTARIO DE ACTIVO FIJO, ACTUAL Y POR ÁREA	
TOTAL DE REGISTROS DE BIENES DE ACTIVO FIJO	IMPORTE
7888	\$ 213,713,930.30

Del documento proporcionado por la Secretaría Administrativa denominado Inventario de Activo Fijo, Actual y por Área, se encontró que existe un total de 7888 registros de bienes de activo fijo con un importe total de \$ 213,713,930.30 en todas las áreas del IECM. Cabe mencionar, que este documento no cuenta con el número detallado de unidades por cada bien descrito o empadronado, lo que no permite conocer el total de bienes registrados.

Se verificó que la Secretaría Administrativa cuente con los resguardos actualizados de los bienes muebles patrimoniales que se encuentren en resguardo del personal adscrito al IECM, a si como su registro en el padrón inventariable; además de su correcto funcionamiento, en cumplimiento del "Procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables".

Asimismo, se verificó que la conciliación del activo fijo se haya realizado en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en el procedimiento antes mencionado, de tal forma que se lleve a cabo correctamente el registro en los activos contables del Instituto.

De lo anterior se desprende lo siguiente:

1.- Verificación de la identificación de Activo Fijo

Se llevó a cabo inspección física para la verificación del Activo Fijo comprobando que existiera la etiqueta de control

[Handwritten signature]

N° de Auditoria: 01/19		Tipo de auditoria: Administrativa	
Áreas o Unidades Administrativas:		Secretaría Administrativa	
Rubro o Aspecto Revisado:		Activos Fijos.	
Fecha de Inicio: 28/enero/2019		Fecha de Conclusión: 05/abril/2019	Ejercicio Auditado: En tiempo real

adherible por duplicado con número de inventario, se tomó como muestra las áreas de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, Unidad Técnica de Formación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, Sedes Distritales 12, 14, 15, Bodega de Tláhuac, Bodega de Materiales Electorales y Archivo de Concentración.

De las áreas seleccionadas en la muestra, se verificó que los bienes contaran con la etiqueta de control adherible por duplicado, incluyendo la descripción corta del bien conforme al punto 3 del Procedimiento para el registro, control así como el resguardo de activo fijo y bienes controlables, encontrándose que en algunos casos los bienes no contaban con el doble etiquetado, en otros no existía ninguna etiqueta; de acuerdo con lo manifestado por el área responsable dichas etiquetas se desprenden derivado del movimiento o la limpieza de los activos.

En las Sedes Distritales, se encontraron anaqueles sin inventario, informando el área auditada que derivado del Proceso Electoral, se solicitaban por exceso de material electoral el armado de nuevos anaqueles, sin embargo, se haría el inventario a la brevedad de los mismo, quedando pendiente la integración e inventario de los anaqueles.

En la inspección realizada a la Bodega de Tláhuac, se encontró la existencia de diverso mobiliario y equipo que no correspondía al activo fijo del Instituto, por lo que el Área Auditada informó que era mobiliario perteneciente al Partido Humanista de la Ciudad de México, sustentando mediante oficio INT/PH/074/2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, donde solicitan el "espacio en la Bodega de Tláhuac de los bienes muebles y de lugar de trabajo para el personal del Partido en comento."

Durante la revisión se encontraron sillas plegables acojinadas y tablones no inventariados; informando el área responsable que en el caso de las sillas, así como los tablones se realizó una compra por la cantidad de 597 piezas de sillas y 165 piezas de tablones, que se consideran como consumibles, por lo que no se realizó el inventario de activo fijo de manera individual.

Asimismo, se encontraron bienes que se consideran como activo fijo que no estaban inventariados; como cuadros, refrigeradores, hornos de microondas, frigobares, ventiladores, computadoras, cafeteras, esculturas, entre otros; esto derivado de que fueron ingresados por el personal sin tener documento que acredite el control de acceso de los mismos.

[Handwritten signature]

N° de Auditoria: 01/19		Tipo de auditoria: Administrativa	
Áreas o Unidades Administrativas:		Secretaría Administrativa	
Rubro o Aspecto Revisado:		Activos Fijos.	
Fecha de Inicio: 28/enero/2019		Fecha de Conclusión: 05/abril/2019	Ejercicio Auditado: En tiempo real

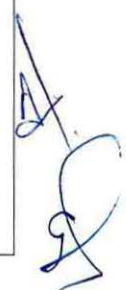
Cabe señalar, que no se cuenta con un Procedimiento establecido para el control de acceso de bienes propiedad del personal.

2.- Resguardos de asignación de bienes de Activo Fijo

A efecto de revisar los activos fijos en tiempo real, se solicitaron los resguardos actualizados al personal de diversas áreas del IECM, como son: Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, Unidad Técnica de Formación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, Sedes Distritales 12, 14 , 15, Bodega de Tláhuac, Bodega de Materiales Electorales y Archivo de Concentración, los cuales entregaron los formatos de resguardos correspondientes al ejercicio 2017 o anteriores, por lo que se requirió al área de Patrimonio Institucional los resguardos del ejercicio 2018, informando que no se contaba en su totalidad con ellos; sin embargo, proporcionaron el "Inventario de activo fijo, actual y por área" correspondiente al ejercicio 2018, por lo que el personal no cuenta con los formatos de resguardo del ejercicio requerido.

Durante la revisión realizada se localizaron diversos bienes que se encontraban a préstamo por parte de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, por lo que no se contaba con el formato autorizado conforme a los resguardos correspondientes; aun cuando se cuenta con el formato de recibo de bienes por concepto de asignación con la actualización del recibo de bienes informáticos, no se presentó el formato para el resguardo del activo fijo establecido en el punto 6 de las Políticas de Operación del "Procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables".

Adicionalmente, existen formatos para el resguardo del activo fijo que corresponden al ejercicio 2017 y anteriores encontrando que algunos no cuentan con la firma del responsable de la custodia de dichos bienes, incumpliendo a lo establecido en el punto 7 de las Políticas de Operación, donde dice que: los servidores públicos deberán firmar el resguardo de activo fijo cuando se le asigne un bien para el desempeño de sus funciones o se actualice, serán responsables de su custodia y buen uso del mismo.



N° de Auditoria: 01/19		Tipo de auditoria: Administrativa	
Áreas o Unidades Administrativas:		Secretaría Administrativa	
Rubro o Aspecto Revisado:		Activos Fijos.	
Fecha de Inicio: 28/enero/2019		Fecha de Conclusión: 05/abril/2019	Ejercicio Auditado: En tiempo real

3.- Revisión del inventario anual.

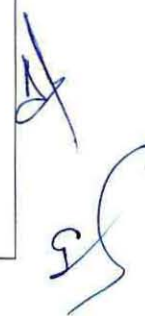
Se verificó que se llevará a cabo el levantamiento de inventario físico anual 2018 así como lo indica la Circular para dar aviso a las áreas del IECM sobre la realización del mismo, donde la Secretaría Administrativa debe dar a conocer el calendario y la Guía para la realización del inventario físico de los bienes de activo fijo que conforman el patrimonio institucional. De lo anterior, la SA informó que a la fecha no contaba con el documento actualizado que formaliza la asignación de activos fijos propiedad del Instituto.

Por lo que respecta a la Circular No. SA-010/2019, la Secretaría Administrativa informa que la actualización del inventario de activo fijo correspondiente al ejercicio 2019 se iniciará el día 5 de agosto del año en curso, a fin de dar cumplimiento en lo establecido en el punto 12 de las Políticas de Operación del "Procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables", donde establece realizar anualmente un inventario físico, mediante el cual se verifiquen presencialmente los bienes respecto al registro y los resguardos.

4. Conciliación del activo fijo.

El "Procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables" señala en el punto 13 de las Políticas de Operación, "para efecto de que la información que se integra a la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio inmediato anterior sea confiable, veraz y objetiva, para que la misma refleje el valor total del patrimonio del Instituto, la Dirección de Adquisiciones Control Patrimonial y Servicios y la Dirección de Planeación y Recursos Financieros deberán conciliar el valor del patrimonio de éste a más tardar el 15 de enero del año siguiente con cifras al 31 de diciembre del año que concluye"; observándose que mediante oficio IECM/SA/0280/2019, la Secretaría Administrativa remite a este Órgano Fiscalizador que al 11 de febrero de 2019 no se había realizado la conciliación del ejercicio fiscal 2018, ya que se estaban depurando cifras.

La Secretaría Administrativa envió información alcance mediante oficio IECM/SA/0384/2019 de fecha 25 de febrero de 2019, sobre la conciliación del activo fijo de enero a diciembre del ejercicio 2018 arrojando lo siguiente:.



N° de Auditoría: 01/19		Tipo de auditoría: Administrativa	
Áreas o Unidades Administrativas:		Secretaría Administrativa	
Rubro o Aspecto Revisado:		Activos Fijos.	
Fecha de Inicio: 28/enero/2019		Fecha de Conclusión: 05/abril/2019	Ejercicio Auditado: En tiempo real

ÁREA CONTABLE	ÁREA PATRIMONIAL
CONCILIACIÓN DEL ACTIVO FIJO ADQUIRIDO EN EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2018	
\$37,932,766	\$37,932,766
ACTIVO FIJO NO CONSIDERADO POR LA DACPyS (por sus características físicas o por su importe se consideran controlables o consumibles, sin embargo fueron considerados como activo fijo por al área de la DPyR)	
\$447,254.98	\$0.00
Bajas realizadas	
-\$198,154.33	-\$209,825.79
TOTAL GENERAL	\$38,181,866.65
	\$37,722,940.21

Sin embargo, aún cuando envió la información sobre la conciliación del activo fijo, esta Fiscalizadora considera que dicha conciliación se llevó a cabo después a lo que señala el Procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables en el punto 13 de las Políticas de Operación.

5. Análisis de Bienes Controlables.

De acuerdo con los Lineamientos para establecer el reconocimiento y registro de un bien controlable en el Instituto Electoral, se define a los bienes controlables como los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, y se registrarán contablemente como un gasto, siendo sujetos a los controles correspondientes. En el caso de los intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, se le dará tratamiento de gasto del período.

[Handwritten signature]

N° de Auditoria: 01/19

Tipo de auditoria: Administrativa

Áreas o Unidades Administrativas: Secretaría Administrativa

Rubro o Aspecto Revisado: Activos Fijos.

Fecha de Inicio: 28/enero/2019

Fecha de Conclusión: 05/abril/2019

Ejercicio Auditado: En tiempo real

INVENTARIO DE BIENES CONTROLABLES 2018		
TOTAL DE BIENES	DESCRIPCION DE AREA	IMPORTE
87	Secretaría Administrativa	\$ 167,107.94
29	Secretaría Ejecutiva	\$ 56,970.51
15	Consejeros	\$ 31,777.04
4	Contraloría Interna	\$ 8,700.00
8	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	\$ 14,699.43
4	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	\$ 9,628.00
6	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	\$ 11,941.04
2	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	\$ 4,013.60
4	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	\$ 8,700.00
7	Unidad Técnica de Archivos, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	\$ 18,087.88
10	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	\$ 19,870.34
2	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	\$ 4,013.60
140	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	\$ 218,088.70
2	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	\$ 4,013.60
20	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	\$ 32,752.60
361	Órganos Desconcentrados	\$ 644,933.90
27	Almacén General	\$ 75,824.58
728		\$ 1,331,122.76

Del documento proporcionado por la Secretaría Administrativa denominado Inventario de Bienes Controlables, se encontró que existe un total para todas las áreas del IECM de 728 registros de bienes con estas características, con un importe total de \$ 1, 331, 122.76.

Derivado de la inspección a los bienes controlables existentes en todas las áreas de del IECM antes mencionadas, con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el punto 5 de los Lineamientos, se encontró que las cámaras a color tipo domo, sillones ejecutivos, no break y switch asignados se encontraban inventariados; cabe señalar que éstos, no representan un aumento en el activo fijo del Instituto y no se identifican en el control administrativo para efectos de

[Handwritten signature]

N° de Auditoría: 01/19

Tipo de auditoría: Administrativa

Áreas o Unidades Administrativas: Secretaría Administrativa

Rubro o Aspecto Revisado: Activos Fijos.

Fecha de Inicio: 28/enero/2019

Fecha de Conclusión: 05/abril/2019

Ejercicio Auditado: En tiempo real

conciliación contable; sin embargo son identificados y resguardados de conformidad con la normatividad vigente.

6. Reposición física y/o económica por robo o extravío de bienes.

REPORTE DE ROBO O EXTRAVÍO DE BIENES						
BIENES REPORTADOS	BAJA	ÁREA RESPONSABLE	VALOR DEL BIEN SEGÚN FACTURA. S/IVA	INDEMNIZACIÓN POR ASEGURADORA	PAGO PEDIENTE	OBSERVACIONES
9	ROBO	Órganos Desconcentrados (Dtto. 17,25,29,30,31,33) y Oficinas Centrales	\$ 237,872.96	\$ 151,053.97	\$ 10,061.40	2 BIENES PENDIENTES DE PAGO DE INDEMNIZACIÓN
				\$	161,115.37	

De la revisión al documento denominado "Reporte de robo o extravío de bienes", la Secretaría Administrativa reportó el robo de 9 bienes por un monto total de \$237, 872.96 (valor según factura) de donde se concretó el pago de 7 bienes, quedando 2 pendientes de pago de la indemnización correspondiente.

De lo anterior se tomó como muestra el robo del vehículo Chevrolet Aveo, modelo 2015 con número de inventario 33812, con un valor según factura de \$116,901.72, reportado con el número de siniestro 40100/7509951, derivado de esto, el área auditada explicó que se obtuvo como parte de la indemnización el monto de \$83,994.39, reportándose la recuperación de siniestros de los bienes del Instituto con numero de Oficio IECM/SA/DACPyS/1091/2018 de fecha 7 de agosto de 2018, mediante el cheque 0047907 de Seguros Inbursa S.A.

f) CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL.

[Handwritten signature]

N° de Auditoria: 01/19

Tipo de auditoria: Administrativa

Áreas o Unidades Administrativas: Secretaría Administrativa

Rubro o Aspecto Revisado: Activos Fijos.

Fecha de Inicio: 28/enero/2019

Fecha de Conclusión: 05/abril/2019

Ejercicio Auditado: En tiempo real

El personal responsable del Activo Fijo, se deberá apegar a lo establecido en el "Procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables", a fin de contar con el inventario o padrón, así como los resguardos actualizados conforme a los plazos determinados en el procedimiento, en específico, la conciliación del inventario para un correcto registro contable del patrimonio de activo fijo y bienes del Instituto Electoral; asimismo, deberá establecer medidas de control que permitan identificar los bienes propiedad del Instituto y los bienes propiedad del personal.

g) CÉDULA DE OBSERVACIONES

Encargado del Despacho de la Contraloría Interna



Lic. Gerardo Suárez Islas

Subcontralor de Auditoría, Control y Evaluación



L.C. Jesús Antonio Allende López