



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO

CONTRALORÍA INTERNA

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 1 de 25

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

ÍNDICE	
a) ANTECEDENTES	2.
b) ALCANCE	5.
c) OBJETIVO	6.
d) PROCEDIMIENTOS APLICADOS	6.
e) RESULTADO DE LA REVISIÓN	7.
f) CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL	24.
g) CÉDULAS DE OBSERVACIONES	25.



## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 2 de 25

<b>No. de Revisión:</b> RE-01/21	<b>Tipo de actividad:</b> Administrativa
<b>Unidad Administrativa Revisada:</b> Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
<b>Rubro Revisado:</b> "Gastos Covid-19"	
<b>Fecha de Inicio:</b> 12 de agosto de 2021.	<b>Fecha de Conclusión:</b> 9 de diciembre de 2021: <b>Ejercicio Revisado:</b> 2020-2021

#### a) ANTECEDENTES

Con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró al brote del virus SARS-CoV2 (COVID-19) como una pandemia, por lo que derivado del incremento en el número de casos existentes en los países que habían confirmado los mismos, se consideró tal circunstancia como una emergencia de salud pública de relevancia internacional.

El 23 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce a la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, por lo que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

Con base en lo anterior, y aún cuando se efectuaron diversas acciones preventivas para la mitigación y el control de la enfermedad causada por el SARS-CoV2 (COVID-19), que permitieron atenuar la propagación de la enfermedad en la población mexicana, resultó necesario emprender acciones adicionales extraordinarias a efecto de salvaguardar la integridad y la salud de los mexicanos ante la situación de emergencia que afecta al país, por lo que el 27 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el DECRETO por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general.



## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 3 de 25

<b>No. de Revisión:</b> RE-01/21	<b>Tipo de actividad:</b> Administrativa
<b>Unidad Administrativa Revisada:</b> Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
<b>Rubro Revisado:</b> "Gastos Covid-19"	
<b>Fecha de Inicio:</b> 12 de agosto de 2021.	<b>Fecha de Conclusión:</b> 9 de diciembre de 2021: <b>Ejercicio Revisado:</b> 2020-2021

Por ello, el 30 de marzo del 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el DOF el ACUERDO por el que se declara emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). Mediante el cual se estableció que:

*"La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de gotitas de Flügge que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar... puede contraer el virus de SARS-CoV-2 (COVID-19) si inhala las gotículas procedentes de una persona infectada por el virus. Estas gotitas de Flügge pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, pomos y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Por ello es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol."*

El derecho a la salud constituye uno de los Derechos Humanos fundamentales reconocidos por la Constitución en su artículo 4º, en el que indica que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, por lo que el Instituto Electoral de la Ciudad de México tomó medidas necesarias a fin de garantizar este derecho.

Con fecha 17 de marzo del 2020, mediante Acuerdo del Consejo General número IECM/ACU-CG-031/2020, se aprueba la implementación de medidas que garantizaran el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y





## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 4 de 25

<b>No. de Revisión:</b> RE-01/21	<b>Tipo de actividad:</b> Administrativa
<b>Unidad Administrativa Revisada:</b> Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
<b>Rubro Revisado:</b> "Gastos Covid-19"	
<b>Fecha de Inicio:</b> 12 de agosto de 2021.	<b>Fecha de Conclusión:</b> 9 de diciembre de 2021: <b>Ejercicio Revisado:</b> 2020-2021

preventivas para la protección de las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Con fecha 19 de junio del 2020, mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México número IECM/ACU-CG-041/2020, se aprobó ajustar el destino de los recursos no ejercidos correspondientes al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, con motivo de la emergencia sanitaria derivada del SARS-CoV-2 (COVID-19).

Con la finalidad de contribuir a la transparencia y a una efectiva rendición de cuentas, surgió la necesidad de revisar y dar seguimiento a las operaciones financieras del Instituto generadas ante los gastos extraordinarios, modificaciones y recortes presupuestales para atender la emergencia sanitaria por SARS-Cov-2 (Covid-19), es por ello que con fecha 12 de agosto de 2021, la Contraloría Interna del Instituto Electoral, mediante oficio IECM/CI/073/21 expidió la Orden de Revisión Específica denominada "Gastos Covid-19, 2020-2021", dando inicio a los trabajos de revisión con la finalidad de verificar que los procesos de adquisición de materiales, suministros y contratación de servicios para atender la emergencia sanitaria se realizaran apegados a lo establecido en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del IECM, y el Procedimiento para celebrar Adjudicaciones Directas y Licitaciones Públicas.



## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 5 de 25

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

#### b) ALCANCE

- Revisión y análisis de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del IECM, del Procedimiento para celebrar Adjudicaciones Directas y Licitaciones Públicas, a fin de corroborar que los procesos de adquisición realizados por la Secretaría Administrativa se realizaran conforme a la normatividad.
- Revisión y análisis de expedientes a fin de verificar la integración de la documentación básica correspondiente al tipo de compra que se realizó.
- Verificación de la documentación que permite identificar debidamente a los proveedores con los cuales el Instituto Electoral surtió los insumos necesarios para la atención de la emergencia sanitaria, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales ante las autoridades competentes y las características de los bienes y servicios que prestan.
- Revisión de Entregables, a fin de constatar que los bienes fueron debidamente recibidos por el Instituto y su distribución a las áreas usuarias.



## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 6 de 25

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

#### c) OBJETIVO

Verificar que los procesos de adquisición de materiales y suministros, arrendamientos y contratación de servicios realizados para atender la emergencia sanitaria por SARS-CoV-2 (Covid-19), se hayan apegado a lo establecido a la normatividad aplicable.

#### d) PROCEDIMIENTOS APLICADOS

- Revisión de la estructura orgánica.
- Revisión y análisis de la normatividad aplicable.
- Revisión y análisis de expedientes.
- Verificación de la documentación de proveedores.
- Revisión de Entregables



No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

## e) RESULTADO DE LA REVISIÓN

### 1. ESTRUCTURA DE PERSONAL.

Con la finalidad de identificar las áreas sujetas a revisión, sus funciones, y definir los cargos que estuvieron vigentes durante el año 2020 y 2021, se revisaron aquellos correspondientes a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios del IECM, área encargada llevar a cabo los procesos de adquisiciones de bienes y servicios y de la elaboración e integración de los expedientes de Licitaciones Públicas y Adjudicaciones Directas, así como de la recepción y entrega de los bienes.

Se constató que la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, contó con el Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado el 15 de mayo 2019, mediante Acuerdo de la Junta Administrativa IECM/JA/0080-19; así como, la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral.

De la revisión a estos documentos se identificaron las siguientes áreas responsables del rubro sujeto a revisión:

- Un Titular de la Secretaría Administrativa.
- Un Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.





## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 8 de 25

<b>No. de Revisión:</b> RE-01/21	<b>Tipo de actividad:</b> Administrativa
<b>Unidad Administrativa Revisada:</b> Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
<b>Rubro Revisado:</b> "Gastos Covid-19"	
<b>Fecha de Inicio:</b> 12 de agosto de 2021.	<b>Fecha de Conclusión:</b> 9 de diciembre de 2021: <b>Ejercicio Revisado:</b> 2020-2021

- Un Subdirector de Adquisiciones.
- Un Subdirector de Patrimonio Institucional.
- Un Jefe de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado.
- Un Jefe de Departamento de Control e Integración de Procedimientos.
- Un Jefe de Departamento de Control Patrimonial.
- Un Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios.
- Nueve Analistas.

Del rubro analizado, se concluye que la Secretaría Administrativa operó con el personal autorizado para ello, en el Acuerdo antes mencionado.

## 2. MARCO NORMATIVO.

Con el fin de constatar que los procesos de adquisiciones de bienes y servicios se realizaron conforme a lo establecido en la normatividad aplicable se solicitaron y analizaron los siguientes documentos:

- Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.





## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 9 de 25

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

- Procedimiento para celebrar Licitaciones Públicas.
- Procedimiento para celebrar Adjudicaciones Directas.

Del análisis a los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México y del Procedimiento para celebrar Licitación Pública, se aprecia que:

En el Capítulo X "De las Garantías", numeral 77 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto, se establece que quienes participen en los procedimientos de adquisición o celebren contratos o pedidos con el Instituto deberán garantizar la formalidad de sus propuestas, con un mínimo de 5% del total de su oferta económica, para ello en el numeral 80 se determina las formas en las que se otorgará este requisito, indicando lo siguiente:

- I. Fianza,
- II. Cheque de caja,
- III. Cheque certificado,
- IV. Depósito en efectivo y
- V. Las que determine la Secretaría.



## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 10 de 25

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

Asimismo, este ordenamiento está incluido en el Procedimiento para celebrar Licitaciones Públicas, en el Punto 19 de las Políticas de Operación.

De lo anterior y del análisis a la información de los expedientes proporcionados por la Secretaría Administrativa, mediante oficio número IECM/SA/1660/2021, se observó que en la Licitación Pública Nacional 04/21, se recibió el día 26 de marzo del 2021, un depósito en efectivo en la Caja del Instituto Electoral por la cantidad de 269,000.00 pesos como garantía de cumplimiento de ofertas por parte del proveedor Yasmín Esmirna Flores Merino, depositándose a la cuenta bancaria del Instituto hasta el día 29 del mismo mes y año.

Al respecto se considera que derivado de la situación de inseguridad de la Ciudad de México, y tomando en cuenta que el Instituto está en la responsabilidad de garantizar la seguridad de los servidores públicos, aunado a la necesidad de brindar un manejo óptimo y transparente de los recursos, se vuelve indispensable modificar los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Procedimiento para celebrar Licitación Pública, a fin de no recibir efectivo en la Caja del Instituto por concepto de Garantía de ofertas presentadas en los procesos de adjudicación.



## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 11 de 25

<b>No. de Revisión:</b> RE-01/21	<b>Tipo de actividad:</b> Administrativa
<b>Unidad Administrativa Revisada:</b> Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
<b>Rubro Revisado:</b> "Gastos Covid-19"	
<b>Fecha de Inicio:</b> 12 de agosto de 2021.	<b>Fecha de Conclusión:</b> 9 de diciembre de 2021: <b>Ejercicio Revisado:</b> 2020-2021

De igual manera cabe mencionar que la recepción de efectivo ya no se contempla en ordenamientos legales como lo son la Ley de Adquisiciones de la Ciudad de México y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que estos se consideran como referentes importantes a tomar en cuenta.

Posteriormente, en reunión de confronta, la Secretaría Administrativa hizo llegar a esta Contraloría Interna el oficio IECM/SA/2357/2021 de fecha 6 de diciembre de 2021, y con el fin de aclarar la Observación preliminar 02.- Correctiva: "La Secretaría Administrativa deberá actualizar los Lineamientos.... a fin de eliminar la modalidad de depósitos en efectivo como medio para garantizar las ofertas económicas realizadas por los proveedores en los concursos"; aportando la siguiente información:

"Al respecto, esta Secretaría Administrativa no comparte el sentido de la observación, en virtud de que a juicio de ésta se podría estar limitando a pequeñas y medianas empresas, que no cuentan con un inmueble para garantizar una fianza, por lo que considera se puede continuar con el depósito en efectivo, en virtud que todo depósito que se realiza entra a la cuenta bancaria del Instituto, éste emite un recibo y una vez que se libera la garantía el Instituto elabora un cheque a nombre del proveedor, con esto se genera un registro de todos los movimientos en la caja del Instituto Electoral."

Sin embargo, en virtud de la importancia que implica emprender acciones permanentes que aseguren la integridad de las personas servidoras públicas, así como transparentar todos los actos de los entes públicos de la Ciudad de México y





CONTRALORÍA INTERNA

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

<p>facilitar la fiscalización y control de los recursos públicos, se concluyó que la Secretaría Administrativa deberá atender la Observación 02 adjunta al presente informe.</p> <p>A su vez, como resultado del análisis del Procedimiento para celebrar Adjudicaciones Directas, se observó lo siguiente:</p> <p>En el punto número 5.- "Políticas de Operación" indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• "Preferentemente se debe elaborar un cuadro comparativo con un mínimo de tres cotizaciones".</li></ul> <p>En el Punto número 7.- "Descripción de actividades" indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En la actividad número 5.1: "Sí, Selecciona el proveedor que ofrezca las mejores condiciones, elabora el cuadro comparativo de ofertas y lo firma".</li><li>• En la Actividad número 5.2: "Recaba firmas en el cuadro comparativo de las ofertas por parte de los Titulares de Departamento de Control e Integración de Procedimientos; de la Subdirección de Adquisiciones y del área requirente. Asimismo, elabora y entrega oficio de adjudicación al Proveedor".</li></ul> <p>Como se observa, en el mismo procedimiento se contrapone la disposición sobre la elaboración del cuadro comparativo provocando confusión, siendo que por una parte se indica como una acción "preferentemente" a realizar; mientras que para el segundo punto es considerada como una actividad sustantiva la elaboración y signado de dicho cuadro para plasmar el resultado de la investigación de mercado y la autorización de la selección del proveedor.</p>		
--	--	--

*[Handwritten signatures]*





CONTRALORÍA INTERNA

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

Por lo anterior, a fin de garantizar los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, esta Contraloría recomienda la elaboración del cuadro comparativo en cada una de las Adjudicaciones Directas a celebrar, y no de manera preferente como se menciona en el procedimiento citado.

- En la Actividad número 6: "Inicia el procedimiento para la elaboración del pedido, solicitud de contrato u orden de servicio derivado de la adjudicación"

Esta actividad no especifica qué acción es la que se realiza para iniciar el procedimiento de elaboración de pedido, a qué área corresponde concluir con el pedido, a que área se turnan los documentos recabados durante el mismo o quién es el responsable del expediente, ni las actividades de supervisión y control a llevarse a cabo.

Lo anterior, queda incluido en la Cédula de Observaciones 01, anexa a este informe.

3. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES.

Derivado de la revisión y análisis de los expedientes proporcionados por la Secretaría Administrativa, se aprecia que los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios necesarios para atender la emergencia sanitaria de Covid-19, que inició en México a principios del año 2020 y que se ha prorrogado hasta la fecha de la presente revisión en 2021, fueron en



SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

Las modalidades de Adjudicaciones Directas y Licitación Pública Nacional, por un monto total de \$ 5,039,516.68, como se desglosa a continuación:

Montos adjudicados por tipo de Procedimiento, de Gastos Covid-19

Año	Licitación Pública	Adjudicación Directa	TOTAL
2020	\$ -	\$ 2,334,706.28	\$ 2,334,706.28
2021	\$ 1,540,533.63	\$ 1,154,276.77	\$ 2,694,810.40
Total	\$ 1,540,533.63	\$ 3,488,983.05	\$ 5,029,516.68

Asimismo, se verificó que los bienes que se adquirieron para atender las necesidades tanto de los trabajadores del Instituto como las de las actividades propias de las áreas, fueron los siguientes:

- Dispensadores de solución sanitizante
- Gel Antibacterial
- Cubrebocas
- Termómetros
- Tapetes Sanitizantes
- Googles y Caretas Protectoras



## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 15 de 25

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"	
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021: <b>Ejercicio Revisado: 2020-2021</b>

- Guantes de Látex
- Termo nebulizadora
- Overoles
- Cestos para residuos
- Señaléticas de seguridad
- Biombos de acrílico
- Servicio de impartición de pláticas virtuales de salud mental

Como resultado de la revisión del contenido de 58 expedientes, se observó lo siguiente:

- a) No se cuenta con el Formato establecido en los procedimientos para celebrar Adjudicaciones Directas y Licitaciones Públicas Anexo 2, "Registro de la Documentación que integra el Expediente" o Check list como esta referenciado en el Punto 6, del mismo.
- b) Adicionalmente, no se encuentran ordenados, no indican el número de fojas que los integran, no cuentan con fecha de apertura y cierre del mismo y las hojas no están foliadas.
- c) Por otra parte, en el anexo referido no se especifican los elementos de los puntos 4, 5, 11 y 12, donde se debe considerar lo siguiente:
  - Punto 4. Agregar el número de adjudicación que corresponde.
  - Punto 5. Especificar cada uno de los documentos necesarios de manera progresiva y por tipo de compra.
  - Punto 11. Especificar Cargo del área responsable de integrar el expediente.





## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 16 de 25

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

Punto 12. Especificar Cargo del área responsable de la revisión.

Por lo que, a fin de contar con expedientes ordenados, que otorguen claridad, certeza y permitan una adecuada fiscalización, se deberán elaborar los formatos de "Registro de la Documentación que integra el Expediente" debidamente requisitados con las especificaciones señaladas, e integrarlos a cada pedido.

Lo anterior, queda comprendido en la Cédula de Observaciones 01, anexa a este informe.

Adicionalmente, se observó que la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, adscrita a la Subdirección de Adquisiciones, tiene asignada la función de verificación de que las cotizaciones de los proveedores cumplan con los requisitos generales y particulares de los anexos técnicos; conforme a la Actividad número 5 del Procedimiento para celebrar Adjudicaciones Directas; sin embargo, en la operación, la Subdirección de Patrimonio Institucional es quien realiza dicha actividad.

De igual manera en las funciones del Departamento de Servicios Médicos, adscrito a la Coordinación de Recursos Humanos se establece que dicha área es la encargada de requerir al área correspondiente medicamentos y material médico para brindar una adecuada atención médica, y coordinar y promover campañas de salud para la prevención de algunas enfermedades al personal del Instituto; sin embargo, se observó que la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos





## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 17 de 25

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

participó solo en la elaboración de 1 Anexo Técnico de los 52 que representaron la totalidad de las adjudicaciones de productos para atender la emergencia sanitaria.

Posteriormente, en reunión de confronta, la Secretaría Administrativa hizo llegar a esta Contraloría Interna el oficio IECM/SA/2357/2021 de fecha 6 de diciembre de 2021, y con el fin de aclarar la Observación preliminar 04, "Correctiva: informar debidamente fundamentado explicando la conveniencia de que sea la Subdirección de Patrimonio Institucional quien realice las actividades detalladas en la observación y por qué el Departamento de Servicios Médicos no participó de las mismas..."; aportando la siguiente información:

"Por lo que refiere a la participación del Departamento de Servicios Médicos..., al encontramos en tiempos de pandemia... las actividades presenciales se llevaban a cabo con limitaciones, por lo que al encontrarse únicamente la Subdirección de Patrimonio Institucional fue quien intervino en la operación con el fin de cumplir con el Protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial..."

Por lo anterior, se atiende la Observación preliminar 04.



CONTRALORÍA INTERNA  
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

4. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES.

Con la finalidad de verificar que los expedientes objeto de esta Revisión Específica contaran con la documentación correspondiente, así como que los proveedores adjudicados cumplieran con los requisitos propios de cada proceso de adjudicación, se analizó la documentación que se describe a continuación:

Documentación Integrada a Expedientes de Gastos Covid-19, 2020-2021	
Licitación Pública	Adjudicación Directa
Convocatoria	Solicitud de Cotización
Bases de Licitación	Cotización
Recibo de Venta de Bases	Solicitud de Evaluación Técnica
Acta de Junta de Aclaración de las Bases	Evaluación Técnica de Patrimonio Institucional
Acta de Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Cuadro Comparativo
Acta de Fallo	Carta de Adjudicación
Pedido	Exención de Garantía
Garantías	Carta de Objetivo de Calidad
Anexo Técnico	Carta de no Inhabilitación
Evaluación Técnica	Carta de no Conflicto de Interés
Acta Constitutiva	Pedido
Acreditación Representante Legal	Identificación Oficial
Identificación Oficial	RFC, Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Situación Fiscal
RFC, Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Situación Fiscal	Comprobante de Domicilio
Comprobante de Domicilio	Comprobante de Recepción de Bienes
Estados Financieros	Comprobante de Distribución de bienes
Estado de Resultados	
Carta de Objetivo de Calidad	
Carta de no Inhabilitación	
Carta de no Conflicto de Interés	
Comprobante de Recepción de Bienes	
Comprobante de Distribución de bienes	



## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 19 de 25

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

Como resultado de la revisión de la documentación anteriormente mencionada se sugiere fortalecer los mecanismos con los que cuenta la Secretaría Administrativa en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a fin de abonar a la transparencia, por lo que resulta necesario:

- Atender a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones de la Ciudad de México que indica que "en cualquier supuesto se invitará principalmente a las personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse, y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, financieros y demás que les sean requeridos".
- Contemplar en todos los procesos de adquisiciones la revisión de los objetos sociales de cada proveedor verificando que los productos que ofertan coincidan con las actividades económicas que se encuentran registradas ante el Sistema de Administración Tributaria.
- Se convoque a las áreas especializadas en la materia a participar a fin de que se pueda contribuir con sus conocimientos para la elaboración de Anexos Técnicos, así como para la solicitud de documentación legal adicional con la que se tenga que cumplir por parte de los proveedores.
- Se incorpore dentro de la documentación legal solicitada a los proveedores la Constancia de Situación Fiscal.





No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

- Se incorpore dentro de la documentación legal solicitada a los proveedores la Opinión de Cumplimiento emitida por el SAT actualizada.
- Se solicite la Opinión de Cumplimiento en materia de Seguridad Social emitida por el IMSS.

5. REVISIÓN DE ENTREGABLES.

A fin de verificar que todos los bienes adquiridos por el Instituto Electoral para atender la emergencia sanitaria fuesen debidamente recibidos y que su distribución se realizara de acuerdo con los requerimientos de las áreas solicitantes, se procedió a revisar los vales de entrada y salida de Almacén, observando lo siguiente:

Los bienes solicitados en todos los pedidos proporcionados por la Secretaría Administrativa fueron debidamente recibidos por el área de Almacén, conforme a las fechas establecidas en los pedidos correspondientes; sin embargo, los expedientes no cuentan con el total de los vales de salida de almacén, que acrediten la totalidad de distribución de los bienes adquiridos a las áreas.

*[Handwritten signatures]*





No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

A su vez, en el caso de la elaboración de los Vales de Salida de Almacén se observaron varias deficiencias en los elementos que se describen a continuación:

- a) Folio de identificación.
- b) Nombre del Almacenista que entrega.
- c) Cargo de los servidores públicos que entregan y reciben.
- d) Entregas con formatos diferentes.
- e) Fecha de entrega.
- f) Sello de salida.
- g) Vales para comprobar las salidas.

De lo anterior se aprecia que, en 11 expedientes se firmó la salida por la totalidad de los bienes en un solo acto sin especificar cómo fueron distribuidos por la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

El 8 de noviembre del año en curso, se realizó Visita de Inspección a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, constatando la falta de criterios para determinar las necesidades del Instituto, y que se realizaron compras de bienes que había en existencia en Almacén, como es el caso de los 3961 guantes que se describen a continuación:



CONTRALORÍA INTERNA  
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

Movimiento del Almacén						
Pedido	Producto	Fecha de Entrada	Cantidad	Unidad de Medida	Fecha de salida	Saldo en Existencia
20-24	Guantes	09/03/2020	12500	piezas	11/03/2020	250
					20/03/2020	10662
					03/12/2020	25
					18/12/2020	2
						1561
20-131	Guantes	28/12/2020	3000	piezas		4561
					16/04/2021	100
					19/05/2021	2000
					14/01/2021	100
					12/08/2021	100
					13/08/2021	100
						4161
20-132	Guantes	28/12/2020	2000	piezas		4061
					13/08/2021	100
					01/09/2021	100
						3961

Area

Kids

Geoestadística

Comunicación Social

Dtto 17

Geoestadística

Dtto 6

Jurídico

Sria. Ejecutiva

Sria. Ejecutiva

Contraloría Interna

Asimismo, durante la revisión de la muestra se constató la existencia en Almacén de los siguientes productos:

- 1561 guantes de látex del pedido 20-24, de fecha 09/03/20.
- 888 caretas del pedido 20-131, de fecha 20/12/20.
- 600 guantes de nitrilo del pedido 20-131, de fecha 20/12/20.
- 1700 guantes de látex del pedido 20-132, de fecha 28/12/20.
- 175 botellas de gel de 250 ml del pedido 21-06, de fecha 08/02/21.
- 80 Caretas del pedido 21-52, de fecha 15/04/21.

*[Handwritten signature]*



## CONTRALORÍA INTERNA

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 23 de 25

<b>No. de Revisión:</b> RE-01/21	<b>Tipo de actividad:</b> Administrativa
<b>Unidad Administrativa Revisada:</b> Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
<b>Rubro Revisado:</b> "Gastos Covid-19"	
<b>Fecha de Inicio:</b> 12 de agosto de 2021.	<b>Ejercicio Revisado:</b> 2020-2021

De lo anterior, se desprende que a la fecha de la presente revisión, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, no entregó en su totalidad los artículos adquiridos, por lo que no se garantiza que el ejercicio de los recursos por parte del Instituto se apegue a lo establecido en los principios de eficiencia y utilización óptima de los recursos, lo que incumple la Ley de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México.

Posteriormente, en reunión de confronta, la Secretaría Administrativa hizo llegar a esta Contraloría Interna el oficio IECM/SA/2357/2021 de fecha 6 de diciembre de 2021, y con el fin de aclarar la Observación preliminar 05, "Correctiva: La Secretaría Administrativa deberá establecer mecanismo de control a fin de que se cumpla con todos los elementos establecidos para la elaboración de los Vales de Salida de Almacén e implementar mecanismos de supervisión en cuanto a la distribución de bienes adquiridos", aportó la siguiente información:

"... Derivado de lo anterior, le comento que los guantes con los que se cuenta en existencia en almacén... son para uso diario y protección que labora en este Instituto Electoral y se entregan de acuerdo a los requerimientos de cada área"

Sin embargo, del análisis de la información recibida, se concluyó que la Secretaría Administrativa deberá atender la Observación 04 adjunta al presente informe.





No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"		
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Fecha de Conclusión: 9 de diciembre de 2021:	Ejercicio Revisado: 2020-2021

f) CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL

Con base en los resultados obtenidos en la presente revisión, cuyo objetivo fue verificar que los procesos de adquisición de materiales y suministros, arrendamientos y contratación de servicios realizados para atender la emergencia sanitaria por SARS-Cov-2 (Covid-19), se hayan apegado a lo establecido a la normatividad aplicable se concluye que, en términos generales, la Secretaría Administrativa cumplió las disposiciones legales y normativas aplicables; sin embargo, es necesario que la Secretaría Administrativa implemente las recomendaciones parte del presente Informe, así como las observaciones adjuntas con el fin de contribuir al cumplimiento de los principios de legalidad, austeridad y certeza en los procesos propios de la actividad institucional.

A su vez, en vista de que la pandemia por Covid-19 prevalece activa, esta Contraloría Interna considera necesario que el Instituto implemente criterios que permitan determinar las acciones necesarias a fin de allegarse de los elementos para determinar y seleccionar los materiales idóneos para hacer frente a situaciones no previstas que pudieran presentarse en periodos subsecuentes.

El Contralor Interno

El Subcontralor de Auditoría,  
Control y Evaluación

Dr. Francisco Calvaño Guzmán

C.P. Juan Manuel Rodríguez Martínez





INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO

CONTRALORÍA INTERNA

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Hoja 25 de 25

No. de Revisión: RE-01/21	Tipo de actividad: Administrativa
Unidad Administrativa Revisada: Secretaría Administrativa / Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	
Rubro Revisado: "Gastos Covid-19"	
Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2021.	Ejercicio Revisado: 2020-2021

<p>g) CÉDULAS DE OBSERVACIONES</p>
------------------------------------