

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22		Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación			
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”			
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022		Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

ÍNDICE

a) ANTECEDENTES	2
b) ALCANCE	3
c) OBJETIVO	4
d) PROCEDIMIENTOS APLICADOS	4
e) DESARROLLO DE LA REVISIÓN	6
f) RESULTADO DE LA REVISIÓN	6
g) CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL	15
h) CÉDULAS DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	16

L.

A

fe

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22		Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación			
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”			
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022		Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

ANTECEDENTES

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) es el organismo público autónomo encargado de organizar elecciones y procedimientos de participación ciudadana, garantizando elecciones pacíficas y el respeto al voto ciudadano. Para tal efecto, de conformidad con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, cuenta con 33 órganos desconcentrados distribuidos en los Distritos Electorales que conforman la Ciudad de México.

El Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 presentó circunstancias y complejidades particulares, pues la autoridad electoral tuvo que emprender acciones enfocadas a atender la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2, comúnmente conocido como COVID-19, a fin de asegurar la salud de las personas involucradas en la organización y desarrollo de las elecciones locales, así como de la ciudadanía en general al momento de emitir su voto y llevar a cabo la jornada electoral del 6 de junio de 2021.

Durante la jornada electoral, la ciudadanía eligió las personas titulares para el período 2021-2024 de las 16 alcaldías, 66 diputaciones al Congreso de la Ciudad de México, y 160 concejalías; además de que las personas originarias de la Ciudad de México residentes en el extranjero, por primera vez pudieron elegir una diputación migrante. A fin de apoyar los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como para la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2020 y 2021 y las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, la Secretaría Administrativa contó con la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo; mientras que la Secretaría Ejecutiva dispuso de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Cabe señalar que, el Congreso de la Ciudad de México realizó reformas al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México que fueron publicadas en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 2 de junio de 2022, vigentes a partir del día siguiente. En dicha reforma, se ordenó la fusión de algunas comisiones permanentes, entre otras, una sola de Asociaciones Políticas y Fiscalización y una sola de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, así como la desaparición de cinco unidades técnicas (de Fiscalización, de Género y Derechos Humanos, de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos desconcentrados, de Formación y Desarrollo, y de Vinculación con Organismos Externos).

Derivado de dicha reestructura se creó la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, así como la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, a fin de dar continuidad a la función de Órgano de Enlace Operativo con los Órganos desconcentrados y garantizar un adecuado seguimiento a la ejecución de sus actividades de los órganos desconcentrados y que los mismos cuenten con los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento.

Esta auditoría se realizó en cumplimiento del Acuerdo IECM/ACU-CG-377/21 del 29 de septiembre de 2021, con el que el Consejo General del IECM aprobó el Programa Interno de Auditoría 2022, presentado por la Contraloría Interna, en el que se programó, entre otras, una auditoría a los procedimientos de Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados realizados durante 2020 y 2021.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22		Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación			
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”			
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022		Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

ALCANCE

Con el propósito de evaluar la eficacia operativa de los controles detectados y que los procedimientos de control existen, se aplican, controlan el riesgo y se encontraban vigentes al momento de la operación en los períodos auditados se establecieron pruebas de controles a fin de verificar:

- Que las Unidades Ejecutivas solicitaron la contratación de personal eventual junto con los perfiles de los cargos solicitados para su presupuestación.
- Si la Secretaría Administrativa comunicó la suficiencia presupuestal de las plazas eventuales que apoyaron órganos desconcentrados.
- Que los Criterios de las Convocatorias consideraron perfiles de las plazas eventuales que fueron contratadas.
- En su caso, las modificaciones a los perfiles de las plazas eventuales que fueron contratados para apoyar órganos desconcentrados.
- Si los Criterios para las Convocatorias se establecieron conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- Que la Junta Administrativa aprobó tanto las Convocatorias como su difusión.
- Si la difusión de las Convocatorias fue acorde al ámbito de competencia de las unidades administrativas que intervinieron en el rubro en revisión.
- Que se haya previsto el adecuado desarrollo de los concursos y la oportuna ocupación de las plazas eventuales.
- Si los Concursos se desarrollaron conforme a lo estipulado en la normatividad vigente.
- Que se hayan elaborado y aprobado los Informes y Acuerdos, respecto a cada una de las etapas de la selección de personal eventual.
- En su caso, si la Junta Administrativa realizó la revisión de los resultados de las evaluaciones que los aspirantes hayan solicitado por etapa del Concurso.
- Si los expedientes del personal eventual se integraron con los documentos básicos de acuerdo con la normatividad vigente.
- Que los contratos del personal con carácter de eventual fueron formalizados en los plazos establecidos.
- Que se haya informado a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo sobre las altas y bajas en la contratación del personal eventual.
- Si los informes de actividades fueron entregados oportunamente a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, de acuerdo con lo estipulado en los contratos.
- Si los mecanismos de comprobación para evidenciar la realización de las actividades del personal eventual, así como su procedimiento de entrega para informar a la Coordinación de Recursos Humanos acreditan la realización de las actividades de las personas contratadas con carácter eventual.
- Que las actividades del personal eventual se hayan destinado al cumplimiento de los objetivos establecidos en el contrato.

OBJETIVO

Verificar que el proceso de contratación del personal eventual en los Órganos Desconcentrados se haya realizado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

PROCEDIMIENTOS APLICADOS

La aplicación de los procedimientos de auditoría se realizó con la finalidad de obtener información suficiente y adecuada; alcanzar conclusiones razonables, considerando su relevancia y fiabilidad para proporcionarla como evidencia de auditoría, la cual tuvo tanto fuentes internas como externas, por lo que, además de solicitar información a las unidades administrativas auditadas, se revisó el Portal del IECM donde se consultaron manuales que permitieron conocer la estructura vigente de las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, específicamente de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo y de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos desconcentrados, a fin de analizar la vigencia y operatividad de las disposiciones que estuvieron vigentes en 2020 y 2021, por lo que se llevaron a cabo las actividades siguientes:

- Mediante oficio núm. IECM/CI/272/2022 del 4 de octubre de 2022, se solicitó a la Secretaría Administrativa información y documentación que se estimó necesaria para la práctica de la auditoría, a fin de realizar el estudio general que se constituyera como punto de partida, orientado fundamentalmente a precisar los procedimientos y técnicas de auditoría que habrían de aplicarse para cumplir el objetivo de la auditoría.
- La evaluación del Control Interno se realizó tomando como parámetro de referencia el Marco Integrado de Control Interno (MICI), toda vez que es un documento de carácter técnico que fue desarrollado por el Grupo de Trabajo de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización en su quinta reunión plenaria celebrada en 2014, y "es aplicable a toda institución del sector público, independientemente del orden de gobierno en que se encuadre (Federal, Estatal o Municipal) el Poder al que pertenezca (Ejecutivo, Legislativo, Judicial u Órganos Constitucionales Autónomos) y en atención a las disposiciones jurídicas aplicables.

"El Marco provee criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las instituciones del sector público y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las tres categorías de objetivos: operación, información y cumplimiento..."

- Se realizaron pruebas selectivas, para lo cual se determinó una muestra, a fin de permitir al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre una determinada característica de los elementos seleccionados, con el fin de alcanzar, o contribuir a alcanzar, una conclusión respecto a la población de la que se extrajo la muestra, utilizando enfoques de muestreo estadístico y no estadístico, pues a fin de que fuera representativa del rubro sujeto a revisión, se agruparon en rangos por cada perfil y objetivo de contratación considerando los criterios siguientes:
 - En el primer rango, se agruparon las contrataciones para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021
 - En el segundo rango, las de apoyo para los Procesos Consultivos de Participación Comunitaria 2020-2023 y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021
 - El tercer rango, las contrataciones de personal eventual que apoyó en Centros de Acopio y Transmisión de Datos del Programa de Resultados Preliminares (PREP)
 - El cuarto rango, correspondió a la contratación de personal eventual que apoyó como capacitadores, supervisores, técnicos especializados y asistentes durante el desarrollo de la jornada electoral, así como apoyó directo a las Unidades Técnicas en la Organización Electoral y Participación de los órganos desconcentrados, conforme la estrategia de capacitación y asistencia electoral 2020-2021

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

4. Una vez segmentados los rangos, mediante un método de muestreo estadístico, con un nivel de confianza de 90.0% y una tasa de error esperada no mayor de 10.0%, de un universo de 5,511 contrataciones de personal eventual para órganos desconcentrados en 2020 y 2021 (399 en 2020 y 5,112 en 2021), se seleccionaron 125 personas (58 de 2020 y 67 de 2021), integradas de la manera siguiente:

Ejercicio / Actividad Institucional / Cargo	Total de Contratos	
	Universo	Muestra
Ejercicio Fiscal 2020		
<u>Preparación y Desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021</u>		
Administrativo Especializado "A" (PE).	101	38
<u>Apoyo para los Procesos Consultivos de Participación Comunitaria 2020-2023 y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021</u>		
Administrativo Especializado "A" (PC)	235	15
Capturista de Distrito (PC)	63	5
Subtotal ejercicio 2020	399	58
Ejercicio Fiscal 2021		
<u>Preparación y Desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021</u>		
Administrativo Especializado "A"	78	3
Asistente Operativo de Capacitación Electoral	192	10
Asistente Operativo de Organización Electoral	79	0
Asistente Operativo Jurídico	80	2
Capturista de Distrito	195	5
Técnico/a especializado "C" de Organización Electoral	15	0
Técnico/a especializado "C" de Capacitación Electoral	18	0
<u>Personal eventual que apoyará en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos del Programa de Resultados Preliminares</u>		
Técnico de Apoyo "A"	239	40
<u>Personal eventual que apoyaron como capacitadores, supervisores, técnicos especializados y asistentes durante el desarrollo de la Jornada</u>		
Asistente Operativo	89	0
Capacitador/a Asistente Electoral Local	3,481	6
Supervisor/a electoral local	582	1
Técnico/a Especializada "C" de Organización	32	0
Técnico/a Especializada "C" de Capacitación	32	0
Subtotal ejercicio 2021	5,112	67
Total	5,511	125

La integración del universo por auditar del rubro sujeto a revisión se determinó mediante un método de muestreo no estadístico; mientras que, la muestra por auditar se determinó mediante un método de muestreo estadístico, con fundamento en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 530 "Muestreo de Auditoría", emitida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) 1530 "Muestreo de Auditoría", emitida por el Comité de Normas Profesionales de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

DESARROLLO DE LA REVISIÓN

De la revisión al portal de transparencia del IECM se identificó su estructura orgánica, así como el detalle sobre los cargos, relaciones de autoridad y comunicación y funciones vinculadas al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México vigente en 2020 y 2021, identificando las áreas que estuvieron relacionadas con las actividades de contratación de personal eventual para órganos desconcentrados y se identificaron los riesgos a los que estuvieron expuestas las actividades sujetas a revisión.

Se llevó a cabo la evaluación del control interno, en cuanto a su diseño; mientras que, para evaluar la efectividad de los controles, se aplicaron pruebas de controles, pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos, esto a fin de que la obtención de evidencia suficiente y adecuada de auditoría permitiera identificar las características y/o atributos de dichos controles y valorar el control interno.

Se realizó el análisis documental de los procedimientos así como de inspecciones físicas de expedientes y entrevistas a fin de constatar que los procedimientos realizados en los concursos de oposición abierto, por invitación y por designación directa estuvieran acorde a las especificaciones establecidas en la normatividad vigente en cada ejercicio, así como a las necesidades de las Unidades Ejecutivas y Técnicas que solicitaron la contratación de personal con carácter eventual, con el objeto de verificar el desarrollo de los procesos de autorización, registro, selección, evaluación, contratación, seguimiento y supervisión para la contratación de personal eventual.

RESULTADO DE LA REVISIÓN

Estudio y Evaluación del Control Interno



1. Control interno

La evaluación del control interno implementado por las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, en particular por las Unidades Técnicas del Centro de Formación y Desarrollo y la de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, así como por los Órganos Desconcentrados, **se realizó en dos fases; la primera, relativa al diseño, que permitió contar con una base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría**, a través del análisis de sus atribuciones, el marco normativo y el Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México, todos vigentes en 2020 y 2021, así como de las actividades vinculadas con la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados, en relación con los cinco componentes del control interno (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control Interno, Información y Comunicación, y Supervisión y Mejora Continua).

La segunda fase de la evaluación del control interno **se enfocó en cuanto a su efectividad**, durante la etapa de ejecución de la auditoría, se aplicaron pruebas de controles y procedimientos sustantivos, que incluyeron pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos, **para determinar la idoneidad, eficacia, eficiencia en la aplicación del control interno** en las unidades administrativas, así como en los procesos, funciones y actividades del IECM.

Ambiente de Control

Se identificaron las áreas relacionadas con la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados; **las funciones, objetivos, actividades y procedimientos aplicados**; las normas, procesos y estructura orgánica que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno, **así como la normatividad que proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales**; y se verificó si se estableció y mantuvo un ambiente de control que implicara una actitud de respaldo hacia el control interno.

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

Se determinó que si bien se estableció y mantuvo un ambiente de control que implicó una actitud de respaldo hacia el control interno, **se materializaron riesgos que impactaron actividades de contratación de personal eventual para órganos desconcentrados, los cuales se detallan en los componentes Actividades de Control Interno y Supervisión y Mejora Continua.**

Administración de Riesgos

Se revisó si el IECM dispuso de áreas, elementos o actividades de control que le hayan permitido desarrollar respuestas al riesgo, así como mitigarlo y controlarlo; de un órgano interno de control que lo vigile y, en su caso, que hubiesen previsto auditorías al rubro sujeto a revisión.

Con base en lo anterior, se determinó que **el IECM dispuso de elementos y actividades de control** que le permitieron desarrollar respuestas al riesgo, así como mitigarlo y controlarlo.

Actividades de Control Interno




Se verificó si a través de las Unidades Técnicas del Centro de Formación y Desarrollo y la de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, así como por los Órganos Desconcentrados, **el IECM contó con procedimientos** que le hayan permitido prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro en revisión, **y asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones**; y si contó con **actividades de control para asegurarse de que los informes y reportes que genera sean presentados oportunamente y con información confiable.**

Al respecto, **se determinó que aun cuando** las áreas relacionadas con la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados **contaron con mecanismos de control incluidos en sus procedimientos** que les permitieron prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro en revisión; asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones; y que los informes y reportes que generan las unidades administrativas auditadas sean presentados oportunamente y con información confiable, dichos mecanismos **no fueron efectivos, ya que la Secretaría Administrativa no acreditó** que se hubiesen celebrado **14 contratos**, instrumentos jurídicos o cualquier otro documento con carácter de justificativo (8 en 2020 y 6 en 2021) que formalizara su contratación, como se detalla en la cédula de observaciones y recomendaciones núm. 2 de la presente revisión.

Información y Comunicación

Se revisó si las áreas relacionadas con la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados **contaron con líneas de comunicación e información** reguladas entre los mandos medios y superiores con las personas servidoras públicas a su cargo **que les permitieron comunicarles sus responsabilidades, así como los objetivos y metas institucionales**; y si **generaron información necesaria, oportuna, veraz y suficiente**, tanto al interior como al exterior de las unidades administrativas auditadas.

Con base en lo anterior, **se determinó que** las unidades administrativas auditadas **contaron con mecanismos de control que le permitieron asegurar la generación de información** relativa a la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados **oportuna, veraz y suficiente** tanto al interior como al exterior.

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22		Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación			
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”			
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022		Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

Supervisión y Mejora Continua

Se verificó si las Secretarías Administrativa y Ejecutiva consideraron actividades de supervisión a fin de constatar si las operaciones institucionales relacionadas con el rubro en revisión se ajustaron a las líneas de mando y actividades establecidas en ellos.

Con base en lo anterior, se determinó que las unidades administrativas auditadas dispusieron de mecanismos de control orientados a asegurar el seguimiento y mejora de los controles internos; contó con planes y programas para supervisar las actividades de control interno y dispuso de controles para evaluar sus resultados. No obstante, dichos mecanismos no fueron efectivos, pues la Secretaría Administrativa no acreditó haber supervisado ni vigilado que 6 expedientes contaran con 22 informes de servicios prestados, autorizados de forma quincenal; que 11 expedientes hubiesen sido integrados de sus respectivos informes de supervisión del servicio prestado al final del cumplimiento del servicio encomendado; y que otros 13 expedientes incluyeran igual número de informes de supervisión del servicio prestado, así como 77 informes de servicio prestado, como se detalla en la cédula de observaciones y recomendaciones núm. 3 de la presente revisión.

En la reunión de confronta, celebrada el 7 de diciembre de 2022, el titular de la Secretaría Administrativa no entregó información o documentación relacionada con las presentes observaciones, por lo que éstas no se modifican y prevalecen en los términos expuestos en la Cédula de Observaciones y Recomendaciones número 1.

2. Normativa técnica aprobada y actualizada

Con la finalidad de comprobar que la normativa técnica con la que cuenta el IECM en materia de contratación de personal eventual se encuentra aprobada y actualizada de acuerdo con la normatividad aplicable, se revisaron los acuerdos emitidos en 2020 y 2021 por el Consejo General del IECM y la Junta Administrativa, de acuerdo con lo siguiente:

1. De conformidad con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, mediante Acuerdos IECM-JA009-20 e IECM-JA011-21 del 15 de enero de 2020 y 29 de enero de 2021, respectivamente, la Junta Administrativa aprobó las actualizaciones de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para 2020 y 2021, en ese orden.
2. Mediante oficio núm. IECM/UTCDFD/169/2020 del 25 de febrero de 2020, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo presentó a la Junta Administrativa para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación la actualización del Procedimiento para la gestión del personal eventual en los órganos desconcentrados; actualización que fue aprobada mediante acuerdo IECM-JA023-20 y publicado en el apartado de minutas y acuerdos de la Junta Administrativa el 28 de febrero de 2020.

Con base en los resultados obtenidos de la revisión se comprobó que se actualizó la normatividad interna de acuerdo con lo establecido en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.



SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

Autorización

3. Proceso de autorización de los Concursos

Con la finalidad de verificar los procesos de autorización de las convocatorias para la contratación de personal eventual que apoyó órganos desconcentrados se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable, se revisaron los concursos realizados en 2020 y 2021, de su análisis se observó lo siguiente:

- 3.1. Mediante oficio núm. IECM/DEPCyC/1052/2019 / IECM/DEOEyG/0663/2019 / IECM/DEECyCC/0520/2019 / IECM/DEAP/1418/2019 del 20 de septiembre de 2019, emitido en conjunto por **los Titulares de las Direcciones Ejecutivas** de Participación Ciudadana y Capacitación, de Organización Electoral y Geoestadística, de Educación Cívica y Construcción Ciudadana y de Asociaciones Políticas **solicitaron a la Secretaría Administrativa** el apoyo para la realización de **dos concursos por Oposición Abierto para 2020; el primero, para la contratación de 487 personas y el segundo para 297 personas con carácter eventual** a fin de apoyar a los órganos desconcentrados en los procesos electorales locales, de participación ciudadana y seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana.
- 3.2. De conformidad con el "Procedimiento para la selección, inducción y valoración laboral del personal eventual" vigente en 2019, aplicable para los concursos de 2020, la Unidad Técnica Centro de Formación y Desarrollo envió a la Secretaría Administrativa el proyecto de Convocatoria para el Primer Concurso de Oposición Abierto, para la selección de 487 personas que apoyaron a los órganos desconcentrados en 2020. Documento integrado por el número de vacantes, vigencia, tipo, perfil de actividades, adscripción y remuneración; el período y requisitos para el registro, así como las fechas de las evaluaciones y de publicación de los resultados, junto con las guías de estudio y los criterios para la designación de ganadores y listas de reserva, el cual fue **aprobado** mediante Acuerdo IECM-JA131-19 del 15 de octubre de 2019; y mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-064/2019 del 21 de octubre de 2019 **el Consejo General aprobó la Convocatoria del Primer Concurso de Oposición Abierto**, mismo que se publicó al día siguiente en el portal de Convocatorias del IECM, liga electrónica <https://aplicaciones.iecm.mx/convocatoria2019/>.
- 3.3. Mediante oficio núm. IECM/SA/0062/2020 del 13 de enero de 2020, **el titular de la Secretaría Administrativa comunicó** al Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos desconcentrados, **la suficiencia presupuestal, número de plazas a contratar, períodos y contraprestaciones**, las cuales fueron acordes con los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso al IECM durante el ejercicio de 2020, aprobados por la Junta Administrativa mediante Acuerdo IECM-JA127-19 del 8 de octubre de 2019.
- 3.4. El 6 de marzo de 2020, la Unidad Técnica Centro de Formación y Desarrollo realizó **el análisis "costo-beneficio"** para determinar el mecanismo de selección de **66 plazas de Capturista de Distrito**, tomando como base el Concurso de Oposición Abierto realizado durante 2019 y **concluyó** que, al realizar **la Convocatoria de Concurso por Invitación**, los costos se reducirían, toda vez que se utilizarían las oficinas de los Órganos Desconcentrados y una inversión menor de horas laborales, por lo que **la Junta Administrativa aprobó** mediante acuerdo IECM-JA027-20 del 13 de marzo de 2020, **el citado mecanismo para la selección de personal eventual, así como los Criterios del Concurso por Invitación**.

Cabe señalar que, mediante oficio núm. IECM/DEPCyC/1250/2019 / IECM/DEOEyG/0806/2019 / IECM/DEECyCC/608/2019 / IECM/DEAP/1769/2019 del 25 de octubre de 2019, emitido en conjunto por los titulares de **las ya citadas Direcciones Ejecutivas**, mediante el cual **solicitaron dejar de considerar** el requerimiento de personal eventual para el segundo concurso de 2020 de **231 plazas de Administrativo Especializado "A"** previstas para el período del 1o. de mayo al 31 de diciembre de 2020.

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

3.5. Por otra parte, **para 2021**, el 6 de octubre de 2020 **se solicitó la contratación de 594 personas con carácter eventual** para la realización de actividades en materia de participación ciudadana, organización electoral, asociaciones políticas y educación cívica, **vinculadas a la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021**.

Al respecto, **la Junta Administrativa aprobó** mediante Acuerdo IECM-JA089-20 del 30 de octubre de 2020, **el mecanismo de Concurso por Invitación** para la contratación, además de aprobar los Criterios del Concurso, perfiles y actividades de cada plaza e instruyó a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, para que, en el ámbito de sus atribuciones, realizara la publicación de la Convocatoria. Lo anterior, una vez que la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo había remitido su análisis "costo-beneficio".

Asimismo, mediante oficio núm. IECM/SA/0071-VIII/2021 del 14 de enero de 2021, el Titular de la Secretaría Administrativa comunicó al de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, **la suficiencia presupuestal**, así como el número de personas, duración de los contratos y contraprestaciones, mismas que fueron acordes con los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso al IECM durante el ejercicio de 2021, aprobados por la Junta Administrativa mediante acuerdo núm. IECM-JA001-21 el 13 de enero de 2021.

3.6. Mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-056/2020 del 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del IECM designó a **la Unidad Técnica de Servicios Informáticos** como la **instancia interna responsable de coordinar el desarrollo** de las actividades del **Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario (PREP) 2020-2021**. El análisis "**costo-beneficio**" para determinar el mecanismo de selección del personal eventual para la operación del PREP fue elaborado por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo **tomando como referencia que en el Concurso por Invitación** realizado en 2020, las actividades por contratar fueron similares entre las del Capturista de Distrito y las de Técnico/a de Apoyo "A", por lo que mediante Acuerdo IECM-JA026-21 del 26 de febrero de 2021, la Junta Administrativa **aprobó la Designación Directa**.

Cabe señalar que, en el **Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos del IECM para el ejercicio 2021** aprobado por el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-004/2021 del 14 de enero de 2021, se **programó la actividad institucional número "21. Instrumentos informáticos para el Proceso Electoral Local 2020-2021"**, con línea estratégica para "**analizar los procesos sustantivos y de apoyo requeridos para la administración de los procesos electorales locales, con el fin de valorar su vigencia y eficiencia y actualizarlos considerando su mejora operativa**"; actividad que consideró la contratación de personal eventual para la operación del PREP.

Registro, Selección, Evaluación y Contratación

4. Registro y Evaluación del personal

Con la finalidad de verificar que los concursos se desarrollaron conforme a lo estipulado en la normatividad vigente, así como el cumplimiento normativo de las áreas que intervinieron en las actividades del rubro en revisión, y si los procedimientos se llevaron a cabo de acuerdo con las necesidades reales de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados que conforman al IECM, se revisaron los procesos de registro, selección, evaluación y contratación de los aspirantes inscritos en los concursos de contratación con carácter eventual que apoyaron procesos electorales locales en 2020 y 2021, y que hayan contribuido a la oportuna ocupación de las plazas eventuales. Al respecto, se observó lo siguiente:

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

- 4.1. Mediante correo electrónico núm. IECM/UTALAOD/0752/CE/2019 del 24 de octubre de 2019, la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados remitió a los Titulares de los Órganos desconcentrados, las consideraciones operativas de la Convocatoria del Primer Concurso de Oposición Abierto, en cumplimiento del "Procedimiento para la selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual".

A través del acuerdo IECM-JA143-19 del 13 de noviembre de 2019, la Junta Administrativa aprobó el registro de 5,508 aspirantes para las 487 plazas con carácter eventual, a través del Sistema para Seleccionar Personal Eventual en el período del 29 de octubre al 5 de noviembre de 2019 y comunicó sedes y horarios para la aplicación de exámenes de conocimientos y práctico, por lo que la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo desarrolló el Programa de Evaluación Curricular y Entrevistas; la primera, reconociendo la actividad de observación ciudadana como experiencia laboral; y la segunda, fue diseñada de conformidad con la metodología Star (Situación Tarea Acción Resultado), la cual es de tipo conductual y valora la resolución de problemas, trabajo en equipo, iniciativa y responsabilidad.

Cabe señalar que mediante Acuerdo IECM-JA037-20 del 27 de marzo de 2020 la Junta Administrativa suspendió temporalmente la contratación de las 126 plazas de Administrativo Especializado "A", como consecuencia de la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2, comúnmente conocido como COVID-19.

La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo comunicó a la Junta Administrativa los Informes sobre los resultados de los exámenes de conocimientos y práctico, las evaluaciones curriculares y entrevistas y, una vez resueltos los escritos para solicitar la revisión de las evaluaciones, la designación de las personas ganadoras y la lista de reserva del Primer Concurso de Oposición Abierto, los cuales fueron aprobados por la Junta Administrativa por medio del Acuerdo IECM-JA160-19 de fecha 13 de diciembre de 2019.

- 4.2. Mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-31/2020 del 17 de marzo de 2020, el Consejo General del IECM suspendió todas las actividades administrativas que implicaban una concentración de personas, lo que derivó en que el concurso por invitación para la contratación de 66 Capturistas de Distrito se suspendiera como consecuencia de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19.

Al respecto, durante el 2020, la Secretaría Ejecutiva, emitió diversos circulares con la finalidad de mantener suspendidos los términos y plazos legales de los procedimientos administrativos y fue mediante el oficio circular núm. 81 del 17 de diciembre de 2020 que se levantaron las suspensiones de los plazos decretados.

- 4.3. Mediante correos electrónicos núms. IECM/UTALAOD/2565/CE/2020 e IECM/UTALAOD/2701/CE/2020 del 5 y 13 de noviembre de 2020, respectivamente, la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados remitió a los Titulares de los Órganos desconcentrados, las consideraciones operativas de la Convocatoria del Concurso por Invitación previsto para contratar 594 personas con carácter eventual en 2021, en cumplimiento del "Procedimiento para la Gestión del Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados", así como los perfiles de puestos y la guía de estudio.

Como parte de los Criterios, el registro de los aspirantes estuvo a cargo de los Titulares de los Órganos Desconcentrados, quienes debieron integrar en el Sistema para Seleccionar Personal Eventual una terna por plaza considerando que el 50.0% fueran mujeres, además de integrar una persona con discapacidad o en situación de primer empleo en alguna de las plazas disponibles, para lo cual dispusieron del Programa de Evaluación Curricular y Entrevistas y sus resultados fueron comunicados a la Jefatura de Departamento de Ingreso.

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22		Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación			
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”			
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022		Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo comunicó a la Junta Administrativa los Informes sobre los resultados de los exámenes de conocimientos y práctico, las evaluaciones curriculares y entrevistas y, una vez resueltos los escritos para solicitar la revisión de las evaluaciones, la lista de ganadores y de reserva distrital del del Concurso por Invitación, los cuales fueron aprobados por la Junta Administrativa por medio del Acuerdo IECM-JA005-21 del 15 de enero de 2021.

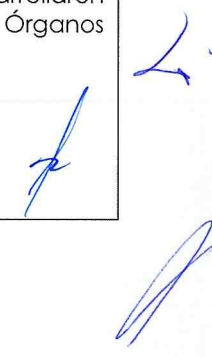
- 4.4. Mediante correos electrónicos núms. IECM/UTALAOD/2565/CE/2020 e IECM/UTALAOD/2701/CE/2020 del 5 y 13 de noviembre de 2020, respectivamente, la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados remitió a los Titulares de los Órganos desconcentrados, las consideraciones operativas de la Convocatoria del Concurso por Invitación previsto para contratar 594 personas con carácter eventual en 2021, en cumplimiento del "Procedimiento para la Gestión del Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados", así como los perfiles de puestos y la guía de estudio.

Mediante acuerdo núm. IECM-JA026-21 del 26 de febrero de 2021 la Junta Administrativa determinó que el mecanismo utilizado para la contratación de 270 personas con carácter eventual que apoyaron la operación del PREP del Proceso Ordinario Local 2020-2021 sería a través del mecanismo de Designación Directa, por el período comprendido del 16 de abril al 15 de junio de 2021. En dicho acuerdo, aprobaron los "Criterios para la Designación Directa" y la "Guía de entrevista" para la designación directa de las plazas.

Como parte de los Criterios, el registro de los aspirantes estuvo a cargo de los Titulares de los Órganos Desconcentrados y de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, quienes debieron integrar en el Sistema para Seleccionar Personal Eventual una terna por plaza considerando que el 50.0% fueran mujeres, además de integrar una persona con discapacidad o en situación de primer empleo en alguna de las plazas disponibles, para lo cual dispusieron del Programa de Evaluación Curricular y Entrevistas y sus resultados fueron comunicados a la Jefatura de Departamento de Ingreso.

La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo comunicó a la Junta Administrativa los Informes sobre los resultados de los exámenes de conocimientos y práctico, las evaluaciones curriculares y entrevistas y, una vez resueltos los escritos para solicitar la revisión de las evaluaciones, la lista de ganadores y de reserva distrital del del Concurso por Invitación, los cuales fueron aprobados por la Junta Administrativa por medio del Acuerdo IECM-JA036-21 del 31 de marzo de 2021.

Por lo expuesto, se concluye que los procesos de registro y evaluación de los aspirantes inscritos en los concursos de contratación con carácter eventual que apoyaron procesos electorales locales en 2020 y 2021, así como las actividades de las áreas que intervinieron en dichos procesos, se desarrollaron conforme a lo estipulado en la normatividad vigente; y que los procedimientos se llevaron a cabo de acuerdo con las necesidades de los Órganos Desconcentrados y de la Unidad Técnica de Servicios Informativos.



SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

5. Selección

A fin de evaluar el procedimiento de selección de las personas contratadas en 2020 y 2021 con carácter de eventual, se revisaron las solicitudes que fueron analizadas, así como los resultados de los exámenes de conocimientos, práctico y la evaluación curricular y entrevistas de cada concurso. Al respecto, se observó lo siguiente:

5.1 Cada concurso, como resultado de las aceptaciones, declinaciones y renunciaciones, derivó en movimientos de personal eventual, por lo que la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo utilizó las listas de reserva para la ocupación de cada vacante y, una vez agotadas, adoptó "mecanismos emergentes", aprobados por la Junta Administrativa, a fin de ocupar las plazas vacantes, derivadas de la constante rotación de personal, en consecuencia, las personas con carácter eventual en 2020 y 2021 fueron contratadas como sigue:

Año / Mecanismo	Plazas			
	Disponibles (1)	Canceladas (2)	Adicionales* (3)	Contratadas (4) (1 - 2) + (3)
2020				
Concurso por Oposición Abierto	487	126	38	399
Concurso por Invitación	297	297	0	0
Subtotal	784	423	38	399
2021				
Concurso por Invitación	594	0	4,279	4,873
Convocatoria para Designación Directa	270	0	0	239
Subtotal	864	0	4,279	5,112
Total	1,648	423	4,317	5,511

* Una vez agotadas las listas de reserva y adoptados los "mecanismos emergentes".

5.2 Respecto a las 270 plazas disponibles por designación directa de 2021, únicamente se concretaron 203 por lo que, **con la finalidad de cubrir las plazas previstas se llevaron a cabo "mecanismos emergentes" para la contratación del personal** con carácter eventual consistente en cinco nuevas propuestas durante los meses de abril a junio de 2021, con la finalidad de completar los procesos de evaluación de cada propuesta fueron aprobados por la Junta Administrativa a través de los oficios núms. IECM-JA044-21, IECM-JA054-21, IECM-JA060-21, IECM-JA066-21 e IECM-JA068-21 de fechas 15 y 30 de abril, 14 y 25 de mayo y 4 de junio de 2021, en ese orden, lo que derivó en la contratación de 239 personas.

Por lo expuesto, se concluye que **el proceso de selección de las 5,511 personas contratadas** con carácter eventual para órganos desconcentrados (399 en 2020 y 5,112 en 2021), que apoyaron procesos electorales locales en 2020 y 2021, **así como las actividades de las áreas** que intervinieron en dichos procesos, **se desarrollaron de manera general conforme** a lo estipulado en **la normatividad vigente y aplicable**.

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

6. Formalización de contratos

Con objeto de verificar que los contratos del personal con carácter eventual fueron formalizados en los plazos establecidos y que sus expedientes están integrados con los documentos que avalan normativamente su contratación e integrados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se revisaron 125 expedientes de igual número de personas contratadas en 2020 y 2021.

En la revisión de los 125 expedientes se observó que fueron integrados con los documentos básicos establecidos tanto en la convocatoria como en los concursos, que avalaron normativamente la contratación de las personas; sin embargo, **la Secretaría Administrativa no acreditó** haber celebrado los contratos, instrumentos jurídicos o cualquier otro documento con carácter de justificativo que formalizara **la contratación de 14 personas con carácter eventual** (8 de 2020 y 6 de 2021).

En la reunión de confronta, celebrada el 7 de diciembre de 2022, el titular de la Secretaría Administrativa no entregó información o documentación relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica y prevalece en los términos expuestos en la Cédula de Observaciones y Recomendaciones número 2.

Supervisión y Seguimiento

7. Supervisión y Seguimiento de las actividades

Con la finalidad de verificar el cumplimiento normativo de las áreas responsables, así como que se supervisó y vigiló que la prestación de los servicios se haya destinado al cumplimiento de la actividad institucional prevista y por la que se formalizaron los instrumentos jurídicos, se revisaron los procesos de supervisión y seguimiento de los Concursos para la contratación de personal con carácter eventual que apoyaron en los procesos electorales locales 2020-2021. Al respecto, se observó lo siguiente:

- 7.1 Las unidades administrativas encargadas del seguimiento y supervisión de las actividades realizadas por las personas contratadas con carácter eventual contaron con mecanismos de control incluidos en sus procedimientos que les permitieron prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de sus objetivos institucionales, los cuales se encuentran publicados en la página de internet de la institución, sección "Normatividad Vigente", "Procedimientos", y detallan las responsabilidades que permiten, conforme a sus atribuciones, el desarrollo de los procesos de autorización, diseño, evaluación, selección, seguimiento y supervisión para la contratación de personal eventual.
- 7.2 **El IECM cuenta con cursos de inducción para las personas contratadas con carácter eventual**, de conformidad con el "Procedimiento para la Selección, Inducción y Valoración Laboral del Personal Eventual", por lo que los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados informaron a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo el listado del personal de nuevo ingreso, con la finalidad de programar dichos cursos, mismos que fueron completados.

Adicionalmente, **en 2020, se realizaron dos períodos de evaluaciones laborales** a las personas con carácter eventual; la primera, en el comprendido del 16 de abril al 15 de mayo de 2020 y, la segunda, del 7 al 11 de diciembre de 2020, aunque esta última se prorrogó al 15 de diciembre de 2020. Respecto de las evaluaciones correspondientes **a 2021, también se realizaron dos evaluaciones laborales**; la primera, dividida en dos etapas, del 29 de marzo al 9 de abril y del 17 al 31 de mayo; la segunda, dividida en tres etapas del 14 al 28 de junio, del 19 al 30 de julio y del 18 al 29 de octubre, todas de 2021.

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

8. Reportes de actividades

A fin de verificar que los expedientes cuentan con los mecanismos de comprobación que evidencien las actividades de las personas contratadas con carácter eventual; que dichas actividades se hayan destinado al cumplimiento de los objetivos establecidos en sus contratos; y que, en su caso, que los documentos en los que se reportaron dichas actividades se hubiesen remitido oportunamente por las personas encargadas de su supervisión conforme lo establecido en la normatividad aplicable, se revisaron 125 expedientes y se observó lo siguiente:

En la revisión de los 125 expedientes seleccionados como muestra, se observó que **95 contaron con sus respectivos documentos comprobatorios** de las actividades realizadas por las personas contratadas con carácter eventual; respecto de **los 30 restantes**, la Secretaría Administrativa **no acreditó sus actividades, a través de 99 formatos "Informe de Servicio Prestado", debidamente autorizados de forma quincenal, así como 24 formatos "Informe de Supervisión del Servicio Prestado"**.

En la reunión de confronta, celebrada el 7 de diciembre de 2022, el titular de la Secretaría Administrativa no entregó información o documentación relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica y prevalece en los términos expuestos en la Cédula de Observaciones y Recomendaciones número 3.

9. Entrevistas

A fin de conocer los procesos mediante los cuales las personas contratadas con carácter eventual comprobaron haber realizado las actividades pactadas en los contratos celebrados; que elaboraron los formatos "Informe de Servicio Prestado"; y que, por parte del IECM, se supervisaron dichas actividades, se llevaron a cabo 59 entrevistas con igual número de personas que en 2020 y 2021 prestaron sus servicios en la institución. Al respecto, se observó lo siguiente:

9.1 Mediante oficio núm. IECM/CI/279/2022 del 19 de octubre de 2022 se solicitó la intermediación de la Secretaría Administrativa para que, en el período comprendido del 7 al 11 de noviembre de 2022, convocara a las 125 personas seleccionadas como muestra para la aplicación de un cuestionario y llevar a cabo entrevistas sobre los procesos de selección, contratación, inducción y desarrollo de actividades; de ellas, acudieron 59 personas, lo que representa el 47.2% de atención.

9.2 Durante el desarrollo de las entrevistas, a preguntas expresas del personal comisionado para la práctica de la auditoría, **las personas que atendieron la convocatoria indicaron:**

- **Haber desarrollado las actividades** para las que fueron contratadas y de acuerdo con el perfil de la vacante, pues todos los entrevistados las compartieron de manera clara y detallada, **además de afirmar que no se les solicitaron trabajos que no estuvieran relacionados con su perfil.**
- **En cuanto a la preferencia del mecanismo** de selección, evaluación y contratación, **16 personas se pronunciaron a favor del Concurso de Oposición Abierto**, pues consideran que es la opción que brinda mayor expectativa en cuanto a la competencia y preparación de los aspirantes; **10 personas prefieren el Concurso por Invitación**, ya que consideran que los equipos de trabajo se mantienen y, en particular, los integrantes ya tienen experiencia en el tema de Procesos Electorales; y **33 personas no se pronunciaron** al respecto.

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22		Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación			
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”			
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022		Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

- Durante 2020, el IECM suspendió temporalmente los concursos y procesos de contratación, como consecuencia de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, por lo que, **la consecuente suspensión del pago de la contraprestación relativa a los gastos de campo inconformó a 36 personas entrevistadas.**
- **Respecto del tema de capacitación, tres personas se pronunciaron sobre su monotonía,** pues hay personas que vienen colaborando con el IECM desde ejercicios anteriores y no ha cambiado **por lo que propusieron actualizarla; las 56 personas restantes no se pronunciaron.**
- Por lo que hace al tema de un posible condicionamiento a la contratación, únicamente cuatro personas respondieron que sí, debido a un requisito del perfil, sobre mover vehículos, lo cual consideraban que al no saber manejar se ponía en riesgo su contratación.

Concursos y Convocatoria

Como resultado de un análisis general del Concurso de Oposición Abierto desarrollado en 2020, así como del Concurso por Invitación y por Designación Directa de 2021, así como de la documentación que soporta los análisis "costo-beneficio" que sirvieron para determinar el mecanismo idóneo de selección de plazas eventuales disponibles para apoyar Órganos Desconcentrados, se observó lo siguiente:

1. **El Concurso de Oposición Abierto** realizado en 2020 para la contratación de 487 plazas con carácter eventual **dispuso de un pago por concepto de arrendamiento** para el uso de tres sedes en donde se realizaron los exámenes de conocimientos y práctico; derivado de las acciones para prevenir el COVID-19, se suspendió la contratación de 126 plazas; y, derivado de reportes de aceptaciones, declinaciones y renuncias **se realizaron 38 contrataciones adicionales de la lista de reserva.**
2. **El Concurso por Invitación** realizado en 2021 para la contratación de 594 plazas con carácter eventual ya **no erogó en arrendamiento** toda vez que los exámenes de conocimientos y práctico se realizaron en las instalaciones del IECM y de los Órganos Desconcentrados; y, durante el desarrollo de las contrataciones, se presentaron dificultades **para completar las plazas disponibles**, por lo que **se agotaron las listas de reserva y se tuvieron que realizar mecanismos emergentes de contratación**, lo que representó una contratación de **4,873 personas** para las 594 plazas.
3. **La convocatoria para Designación Directa** realizado en 2021 para la contratación de 270 plazas con carácter eventual **tampoco generó pagos** pues los exámenes de conocimientos y práctico se realizaron en las instalaciones del IECM y de los Órganos Desconcentrados; y, durante el desarrollo de las contrataciones, **se presentaron dificultades para completar las plazas disponibles**, por lo que, aun cuando se realizaron mecanismos emergentes de contratación, **no se logró cubrir las 270 vacantes** disponibles sino únicamente 239 plazas.

Como resultado de las pruebas de controles y de los procedimientos sustantivos, que incluyeron pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos, se observó que **el Concurso de Oposición Abierto fue el único que representó un costo financiero; 43 personas entrevistadas no lo reconocieron como la mejor opción de contratación; y fue el mecanismo más vulnerable**, toda vez que presentó la mayor cantidad de deficiencias durante la revisión.

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22	Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación		
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”		
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022	Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL

Con base en los resultados obtenidos en la auditoría, cuyo objetivo fue de verificar que el proceso de contratación del personal eventual en los Órganos Desconcentrados se haya realizado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables, **se concluyó que**, si bien se estableció y mantuvo un ambiente de control que implicó una actitud de respaldo hacia el control interno; que dispusieron de elementos y actividades de control que le permitieron desarrollar respuestas al riesgo, así como mitigarlo y controlarlo, así como de mecanismos de control que le permitieron asegurar la generación de información relativa a la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados oportuna, veraz y suficiente tanto al interior como al exterior, dichos mecanismos no fueron efectivos, pues **se materializaron riesgos en los componentes Actividades de Control Interno y Supervisión y Mejora Continua** que afectaron el proceso de contratación de 37 de 125 personas seleccionadas como muestra en la revisión, **lo cual impacta el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro en revisión, así como asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones.**

Contralor Interno

Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

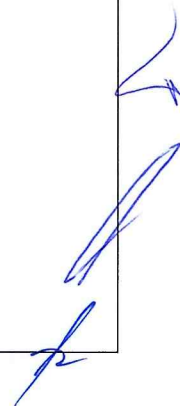
Dr. Francisco Calvario Guzmán

L.C. Lydia Beristáin Garza

SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

No. de Auditoría: 05/22		Tipo de Auditoría: Administrativa	
Unidad Administrativa Revisada: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación			
Rubro Revisado: “Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados”			
Fecha de Inicio: 3 de octubre de 2022		Fecha de Conclusión: 16 de diciembre de 2022	Ejercicio Revisado: 2020 y 2021

CÉDULAS DE OBSERVACIONES







CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO:	1 de 10
NÚMERO DE AUDITORÍA:	05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación


TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Control interno</p> <p>La auditoría fue prevista para practicarse tanto a la Secretaría Administrativa como a la Secretaría Ejecutiva, específicamente a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo y a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, respectivamente, así como a los propios Órganos Desconcentrados.</p> <p>Cabe señalar que, el Congreso de la Ciudad de México realizó reformas al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México que fueron publicadas en la <i>Gaceta Oficial de la Ciudad de México</i> el 2 de junio de 2022, vigentes a partir del día siguiente. En dicha reforma, se ordenó la fusión de algunas comisiones permanentes, entre otras, una sola de Asociaciones Políticas y Fiscalización y una sola de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, así como la desaparición de cinco unidades técnicas (de Fiscalización, de Género y Derechos Humanos, de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, de Formación y Desarrollo, y de Vinculación con Organismos Externos).</p> <p>Derivado de dicha reestructura se creó la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados así como la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, a fin de dar continuidad a la función de Órgano de Enlace Operativo con los Órganos Desconcentrados, así como garantizar un adecuado seguimiento a la ejecución de sus actividades de los órganos desconcentrados y que los mismos cuenten con los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento, además de apoyar en la instrumentación de los mecanismos de selección, ingreso, actividades externas, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción en rango, cambios de adscripción. Además, se aplicaron procedimientos de auditoría en 32 de los 33 órganos desconcentrados, con el objeto de que los resultados obtenidos, permitieran conocer la razonabilidad en la aplicación de la normatividad vigente en 2020 y 2021.</p> <p>La evaluación del control interno implementado por las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, en particular por las Unidades Técnicas del Centro de Formación y Desarrollo y la de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, así como por los Órganos Desconcentrados, se realizó en dos fases.</p>	<p>Preventiva:</p> <p>1. Es conveniente que la Secretaría Administrativa fortalezca los mecanismos de control y supervisión de las actividades relacionadas con la celebración de los instrumentos jurídicos que formalizan la contratación de personas con carácter eventual, así como el seguimiento y supervisión de sus actividades, a fin de asegurar el cumplimiento de objetivos y programas institucionales.</p>	 Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez Secretario Administrativo
		 Dra. Alma Angélica Vaquero Betancourt Directora de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.
		<u>8 febrero, 2023</u> Fecha compromiso


ELABORÓ


L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ


Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ


L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 2 de 10
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>La primera fase fue la relativa al diseño, que permitió contar con una base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, a través del análisis de sus atribuciones, el marco normativo y el Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México, todos vigentes en 2020 y 2021, así como de las actividades vinculadas con la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados, en relación con los cinco componentes del control interno (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control Interno, Información y Comunicación, y Supervisión y Mejora Continua).</p> <p>La segunda fase de la evaluación del control interno se enfocó en su efectividad, durante la etapa de ejecución de la auditoría, se aplicaron pruebas de controles y procedimientos sustantivos, que incluyeron pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos, para determinar la idoneidad, eficacia, eficiencia en la aplicación del control interno en las unidades administrativas, así como en los procesos, funciones y actividades del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM).</p> <p>Como parámetro de referencia para la evaluación del Control Interno se tomó el Marco Integrado de Control Interno (MICI), documento de carácter técnico que fue desarrollado por el Grupo de Trabajo de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización en su quinta reunión plenaria celebrada en 2014 y "es aplicable a toda institución del sector público, independientemente del orden de gobierno en que se encuadre (Federal, Estatal o Municipal) el Poder al que pertenezca (Ejecutivo, Legislativo, Judicial u Órganos Constitucionales Autónomos) y en atención a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>"El Marco provee criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las instituciones del sector público y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las tres categorías de objetivos: operación, información y cumplimiento...".</p> <p>Ambiente de Control</p> <p>Se identificaron las áreas relacionadas con la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados; las funciones, objetivos, actividades y procedimientos aplicados; las normas, procesos y estructura orgánica que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno, así como la normatividad que proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales; y se verificó si se estableció y mantuvo un ambiente de control que implicara una actitud de respaldo hacia el control interno, como se indica a continuación:</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 3 de 10
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>1. De conformidad con los acuerdos núms. IECM-ACU-CG-035-2017 e IECM-ACU-CG-023-2019 emitidos el 4 de agosto de 2017 y 28 de febrero de 2019, respectivamente, en 2020 y 2021, la estructura orgánica del IECM se conformó por órganos colegiados de decisión y supervisión, órganos ejecutivos, técnicos, desconcentrados y autónomos.</p> <p>En 2020 y 2021, como parte de los organismos colegiados, se encontraron el Consejo General, las Comisiones y la Junta Administrativa; los órganos ejecutivos formados por las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como por cuatro Direcciones Ejecutivas (de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, de Asociaciones Políticas, de Organización Electoral y Geoestadística, y de Participación Ciudadana y Capacitación); los órganos técnicos fueron siete Unidades Técnicas (de Comunicación Social y Difusión, de Servicios Informáticos, de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, de Asuntos Jurídicos, de Vinculación con Órganos Externos, de Género y Derechos Humanos, y del Centro de Formación y Desarrollo); como parte de los desconcentrados, 16 Direcciones Distritales, cabeceras en demarcaciones de la Ciudad de México y 17 Direcciones Distritales adscritas; y finalmente, dos órganos autónomos (Contraloría Interna y Unidad Técnica Especializada en Fiscalización).</p> <p>2. El IECM dispuso del Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México aprobado mediante Acuerdo núm. IECM-JA080-19, vigente en 2020, y hasta el 29 de noviembre de 2021 y su actualización aprobada por la Junta Administrativa mediante Acuerdo núm. IECM-JA148-21 vigente a partir del 30 del mismo mes y año.</p> <p>El citado manual considera los objetivos y funciones, facultades y responsabilidades de las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas que lo conforman y está integrado por los apartados: Introducción, Marco Contextual, Directrices Estratégicas, Estructura Organizacional y Organigramas por Área, Atribuciones de los Órganos Autónomos, Ejecutivos, Técnicos y Desconcentrados, y Funciones por Cargo y Puesto.</p> <p>Asimismo, el IECM contó con 27 Reglamentos, 2 Normas, 35 Manuales, 66 Lineamientos, 133 procedimientos, 1 Convenio, 1 estatuto, 2 Reglas de Operación, 7 criterios, 2 Políticas Generales, 2 Metodologías, 7 Catálogos, 8 Guías y 3 Guías Técnicas, todos aprobados por la Junta Administrativa y difundidos a las personas servidoras públicas, adscritas a las unidades administrativas que lo integran mediante su publicación en el portal institucional del órgano autónomo, apartado "Marco Normativo", subapartado "Normatividad Vigente".</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 4 de 10
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación


TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Los trabajos de auditoría se llevaron a cabo en la Secretaría Administrativa del IECM; por ser la encargada de administrar los recursos humanos, materiales y financieros, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por el Consejo General; en particular, en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, toda vez que es el área que recibió los asuntos y funciones de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, que en 2020 y 2021 tuvo la responsabilidad de apoyar la consecución y logro de los objetivos y metas institucionales, a través de la contratación de personal eventual en los Órganos Desconcentrados para apoyar las jornadas electorales 2020-2021, vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia.</p> <p>Las tareas de fiscalización también se llevaron a cabo en la Secretaría Ejecutiva del IECM, por ser la responsable de coordinar supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados, respectivamente; en particular, en la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, área que absorbió los asuntos y funciones de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, que tuvo a su cargo fungir como vinculación de las Unidades Ejecutivas con los Órganos Desconcentrados.</p> <p>3. En 2021, las personas servidoras públicas que conforman el IECM, contaron con un código de ética y un código de conducta, los cuales detallan los mecanismos de control para promover un comportamiento ético hacia el servicio público y se encuentran publicados en la página de internet del IECM, sección "Normatividad Vigente", "Códigos". Asimismo, dispuso de unidades administrativas encargadas de cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, fiscalización y rendición de cuentas y armonización contable; además de un programa de capacitación.</p> <p>Con base en lo anterior, se determinó que si bien se estableció y mantuvo un ambiente de control que implicó una actitud de respaldo hacia el control interno, se materializaron riesgos que impactaron actividades de contratación de personal eventual para órganos desconcentrados, los cuales se detallan en los componentes Actividades de Control Interno y Supervisión y Mejora Continua.</p>		

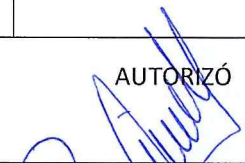
ELABORÓ


L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ


Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ


L.C. Lydia Benistain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 5 de 10
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Administración de Riesgos</p> <p>Se revisó si el IECM dispuso de áreas, elementos o actividades de control que le hayan permitido desarrollar respuestas al riesgo, así como mitigarlo y controlarlo; y de un Órgano Interno de Control que lo vigile y, en su caso, que hubiese practicado auditorías al rubro sujeto a revisión, como se indica a continuación:</p> <p>1. Como parte de su estructura organizacional, el IECM cuenta con la Junta Administrativa, cuyo Reglamento de Funcionamiento fue publicado en la <i>Gaceta Oficial de la Ciudad de México</i> el 16 de agosto de 2017 y se define como un Órgano Colegiado, integrado por el Consejero Presidente del IECM, el Secretario Ejecutivo, el Secretario Administrativo y los Directores Ejecutivos; las atribuciones y funciones de sus integrantes se encuentran delimitadas en el propio Reglamento, así como en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y en el Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p> <p>Con el propósito de regular su organización y funcionamiento, la Junta Administrativa celebra sesiones cada quince días, a fin de atender asuntos de su competencia, previa convocatoria, mismas que podrán ser ordinarias, extraordinarias o urgentes y, conforme a las disposiciones legales y administrativas, dispone de reglas para la celebración de las sesiones, para la discusión de los asuntos, de las votaciones, ausencias e inasistencias de sus integrantes, así como para la emisión de las minutas de las sesiones y la publicación de los acuerdos emitidos.</p> <p>Los acuerdos son sometidos a consideración del Consejo General del IECM junto con los informes, dictámenes, proyectos de Acuerdo, programas y modificaciones a la normatividad interna, según corresponda; además de aquellos asuntos, entre los que pueden considerarse la implementación de mejores prácticas en materia de control interno, un programa de objetivos y metas institucionales enfocados a resultados; así como vigilar aquellas unidades administrativas encargadas de atender, dar seguimiento y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, con un portal de transparencia; con un área contable; y con áreas para la administración del rubro en revisión, así como los recursos humanos y financieros.</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Benistain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 6 de 10
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>2. La Contraloría Interna del IECM cuenta con atribuciones para inspeccionar y vigilar que el órgano autónomo cumpla las normas y disposiciones en materia de información, estadística, organización, procedimientos, sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, otorgamiento de prerrogativas, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos; y, en su Programa Interno de Auditoría consideró cinco auditorías, tres a la Secretaría Administrativa a los rubros 01/22 "Entradas y Salidas de Almacén", 02/22 "Servicios de Vigilancia" y 03/22 "Procedimientos de Adjudicación"; una a la Secretaría Ejecutiva 04/22 "Sistema Institucional de Archivo" y una a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, 05/22 "Contratación de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados", así como una revisión especial al rubro "Financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes, así como para actividades específicas de los partidos políticos", derivada de una solicitud expresa del Subdirector de Investigación, adscrito a la entonces Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad.</p> <p>Con base en lo anterior, se determinó que el IECM dispuso de elementos y actividades de control que le permitieron desarrollar respuestas al riesgo, así como mitigarlo y controlarlo.</p> <p>Actividades de Control Interno</p> <p>Se verificó si a través de las Unidades Técnicas del Centro de Formación y Desarrollo y la de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, así como por los Órganos Desconcentrados, el IECM contó con procedimientos que le hayan permitido prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro en revisión, y asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones; y si contó con actividades de control para asegurarse de que los informes y reportes que genera sean presentados oportunamente y con información confiable, como se indica a continuación:</p> <p>1. En 2020 y 2021, el IECM contó con 296 disposiciones normativas que regulan las actividades de las personas servidoras públicas, de las cuales, 8 guardan relación con la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados, como se describe a continuación:</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 7 de 10
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN		RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
Proceso	Disposición Normativa		
Autorización	"Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México"		
Registro, Selección, Evaluación y Contratación	"Criterios Generales que Norman el Flujo de la Comunicación e Información Institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto" "Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México" "Procedimiento para Contratar Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios (Personal Eventual por Contratación Directa y por Convocatoria)" "Procedimiento para la Gestión del Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados" "Procedimiento para la Revisión de los Procesos de Selección de la Rama Administrativa y del Personal Eventual" "Procedimiento para la Elaboración y Aplicación de Exámenes para Mecanismos de Ingreso"		
Supervisión y Seguimiento	"Procedimiento para la Selección, Inducción y Valoración Laboral del Personal Eventual"		
<p>Cabe señalar que, el 28 de febrero de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA023-20, la Junta Administrativa aprobó la actualización del "Procedimiento para la Gestión de Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados", el cual describe las actividades relativas a los concursos que fueron aplicables para la contratación de personal eventual en 2021.</p> <p>2. Para la operación y desarrollo de sus actividades sustantivas y administrativas en materia de contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados, el IECM dispuso del Sistema para Seleccionar Personal Eventual (SISPE), instrumento en el que las personas interesadas en concursos de contratación con carácter eventual pueden realizar su registro, así como adjuntar la información y documentación inicial requerida en las convocatorias.</p> <p>En la liga electrónica https://aplicaciones.iecm.mx/convocatoria2019/#bienvenida se pueden revisar las convocatorias activas, así como los formatos de documentos necesarios para el registro, y las guías de estudio.</p> <p>3. El IECM contó con mecanismos de control para asegurar que los informes y reportes que genera sean presentados oportunamente y con información confiable.</p>			

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Benistain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 8 de 10
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación	TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa
---	-----------------------------------

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Con base en lo anterior, se determinó que aun cuando las áreas relacionadas con la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados contaron con mecanismos de control incluidos en sus procedimientos que les permitieron prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro en revisión; asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones; y que los informes y reportes que generan las unidades administrativas auditadas sean presentados oportunamente y con información confiable, dichos mecanismos no fueron efectivos, ya que la Secretaría Administrativa no acreditó que se hubiesen celebrado 14 contratos, instrumentos jurídicos o cualquier otro documento con carácter de justificativo (8 en 2020 y 6 en 2021) que formalizara su contratación, como se detalla en la cédula de observaciones y recomendaciones núm. 2 de la presente revisión.</p> <p>Información y Comunicación</p> <p>Se revisó si las áreas relacionadas con la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados contaron con líneas de comunicación e información reguladas entre los mandos medios y superiores con las personas servidoras públicas a su cargo que les permitieron comunicarles sus responsabilidades, así como los objetivos y metas institucionales; y si generaron información necesaria, oportuna, veraz y suficiente, tanto al interior como al exterior de la unidad administrativa auditada, como se indica a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Del análisis a la información y documentación proporcionadas, se determinó que las Secretarías Administrativa y Ejecutiva del IECM contaron con líneas de comunicación e información reguladas entre los mandos medios y superiores con el personal a su cargo que le permitieron comunicarles sus responsabilidades, así como los objetivos y metas institucionales.2. El IECM generó reportes e informes trimestrales sobre la gestión de los recursos humanos y financieros, así como en materia de transparencia y acceso a la información, fiscalización, rendición de cuentas y contabilidad gubernamental, según las consultas realizadas al apartado de transparencia de la página electrónica del órgano autónomo.3. La Secretaría Administrativa dispuso del SISPE para gestionar información relativa a las candidaturas de los aspirantes a personal eventual, así como recabar documentos y generar folios de registro para participar en los concursos del IECM.		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Berstain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 9 de 10
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Con base en lo anterior, se determinó que las unidades administrativas auditadas contaron con mecanismos de control que le permitieron asegurar la generación de información relativa a la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados oportuna, veraz y suficiente tanto al interior como al exterior.</p> <p>Supervisión y Mejora Continua</p> <p>Se verificó si las Secretarías Administrativa y Ejecutiva consideraron actividades de supervisión a fin de constatar si las operaciones institucionales relacionadas con el rubro en revisión se ajustaron a las líneas de mando y actividades establecidas en ellos, como se indica a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Del análisis a la información y documentación proporcionadas y como resultado de la matriz de control elaborada, se determinó que el IECM contó con líneas de comunicación e información reguladas entre los mandos medios y superiores con el personal a su cargo que le permitieron comunicarles sus responsabilidades, así como los objetivos y metas institucionales.2. Se establecieron controles para prevenir actividades contrarias a la normatividad y llevó a cabo reportes de actividades mensuales de la entonces Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.3. El órgano autónomo tiene establecidas funciones y atribuciones de cada unidad administrativa relacionada con las actividades del rubro en revisión, mismas que permiten el desarrollo, supervisión y autorización para cumplir con la normatividad aplicable.4. El IECM tiene establecidos procedimientos de autorización, evaluación y supervisión de las actividades de las personas contratadas con carácter de eventual, con el fin de verificar que se hayan ejecutado las actividades del rubro en revisión conforme a la normatividad e instrumentos jurídicos aplicables. <p>Con base en lo anterior, se determinó que las unidades administrativas auditadas dispusieron de mecanismos de control orientados a asegurar el seguimiento y mejora de los controles internos; contó con planes y programas para supervisar las actividades de control interno y dispuso de controles para evaluar sus resultados.</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 10 de 10
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>No obstante, dichos mecanismos no fueron efectivos, pues la Secretaría Administrativa no acreditó haber supervisado y vigilado que 6 expedientes contaran con 22 informes de servicios prestados; 11 de sus respectivos informes de supervisión del servicio prestado; y 13 tanto de 77 informes de servicio prestado como de 13 informes de supervisión del servicio prestado, como se detalla en la cédula de observaciones y recomendaciones núm. 3 de la presente revisión.</p> <p>Por lo expuesto, con base en las herramientas utilizadas en su valoración, el control interno en materia de contratación de personal eventual en órganos desconcentrados no es apropiado, pues se materializaron riesgos en los componentes Actividades de Control Interno y Supervisión y Mejora Continua que afectaron el proceso de contratación de 37 de 125 personas seleccionadas como muestra en la revisión, pues no se acreditaron 14 contratos o documentos con carácter justificativo que formalicen su contratación; que se llevaron a cabo las actividades pactadas y, por tanto, que dieron cumplimiento a los objetivos de los Concursos de Oposición Abierto, por Invitación y por Designación Directa llevados a cabo en 2020 y 2021; y que se supervisó y vigiló que la prestación de los servicios se haya destinado al cumplimiento de la actividad institucional prevista y la elaboración de los Informes de Servicios Prestados de manera quincenal, lo cual impacta el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro en revisión, así como asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones.</p> <p>Causa: Actividades que no se sujetaron a controles establecidos y no cumplieron la normatividad aplicable en materia relacionada con la contratación del personal con carácter de eventual en los Órganos Desconcentrados.</p> <p>Efecto: No se aseguró que el proceso de contratación del personal eventual en los Órganos Desconcentrados se haya realizado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables ni la adecuada integración del expediente de los trabajadores contratados con carácter de eventual, incumpliendo con los requisitos de ingreso del personal con carácter de eventual.</p> <p>Fundamento:</p> <ul style="list-style-type: none">Marco Integrado de Control Interno		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación





CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES


HOJA NÚMERO:	1 de 7
NÚMERO DE AUDITORÍA:	05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación


TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Registro, Selección, Evaluación y Contratación</p> <p>Formalización de contratos</p> <p>A fin de verificar que los contratos del personal con carácter de eventual fueron formalizados en los plazos establecidos y que sus expedientes están integrados con los documentos que avalan normativamente su contratación e integrados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se revisaron 125 expedientes de igual número de personas contratadas en 2020 y 2021 y se determinó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">Mediante un método de muestreo estadístico, con un nivel de confianza de 90.0% y una tasa de error esperada no mayor de 10.0%, de un universo de 399 contrataciones de personal eventual para Órganos Desconcentrados en 2020, se seleccionaron 58 personas; y del universo de 5,112 contrataciones de personal eventual en 2021, se seleccionaron 67 personas.Las unidades administrativas encargadas de la contratación de personal eventual en los órganos desconcentrados contaron con mecanismos de control incluidos en sus procedimientos que les permitieron prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de sus objetivos institucionales, los cuales se encuentran publicados en la página de internet de la institución, sección "Normatividad Vigente", "Procedimientos", y detallan las responsabilidades que permiten, conforme a sus atribuciones, el desarrollo de los procesos de autorización, diseño, evaluación, selección, seguimiento y supervisión para la contratación de personal eventual.En 2020, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) dispuso de la convocatoria de Concurso por Oposición Abierto, la cual estableció las necesidades de contratación de personal eventual, la presentación de resultados de la valoración laboral, así como la designación de las personas ganadoras; ello a fin de contar con capacidad de preparar y desarrollar el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, apoyar los procesos consultivos de Participación Comunitaria 2020-2023 y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021.	<p>Correctiva:</p> <ol style="list-style-type: none">Es conveniente que la Secretaría Administrativa lleve a cabo acciones para identificar y analizar los riesgos asociados al cumplimiento de sus tareas institucionales, así como a la corrección oportuna de las deficiencias de control a fin de asegurar la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados. <p>Preventiva:</p> <ol style="list-style-type: none">Es necesario que la Secretaría Administrativa lleve a cabo acciones de fortalecimiento a su control interno para asegurar que se cuente con los contratos, instrumentos jurídicos o cualquier otro documento con carácter de justificativo que formalice la contratación de las personas con carácter eventual, en cumplimiento de la normatividad aplicable.	<p> Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez Secretario Administrativo</p> <p> Dra. Alma Angélica Vaquero Betancourt Directora de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.</p> <p><u>8 de febrero, 2023</u> Fecha compromiso</p>


ELABORÓ


L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ


Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ


L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO:	2 de 7
NÚMERO DE AUDITORÍA:	05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO																														
<p>Mientras que, en 2021, se realizaron Concursos por Invitación y Designación Directa para preparar y desarrollar el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, apoyar Centros de acopio y transmisión de datos del Programa de Resultados Preliminares (PREP) y contar con capacitadores, supervisores, técnicos especializados y asistentes durante el desarrollo de la jornada electoral; esto en apoyo de actividades sustantivas en órganos desconcentrados y en la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.</p> <p>4. En la revisión de los 125 expedientes seleccionados como muestra, se observó que fueron integrados con los documentos básicos establecidos tanto en la convocatoria como en los concursos, que avalaron normativamente la contratación de las personas.</p> <p>No obstante, la Secretaría Administrativa no acreditó haber celebrado los contratos, instrumentos jurídicos o cualquier otro documento con carácter de justificativo que formalizara la contratación de 14 personas con carácter de eventual (8 de 2020 y 6 de 2021), las cuales se dieron a conocer en la cédula de resultados preliminares, por los periodos que a continuación se detallan:</p> <table><tr><th>Órgano desconcentrado</th><th>Periodo previsto</th></tr><tr><td>33</td><td>Del 6/II/20 al 31/XII/20 *</td></tr><tr><td>29</td><td>Del 6/II/20 al 31/XII/20 *</td></tr><tr><td>14</td><td>Del 6/II/20 al 31/XII/20 *</td></tr><tr><td>6</td><td>Del 6/II/20 al 30/IV/20</td></tr><tr><td>3</td><td>Del 6/II/20 al 30/IV/20</td></tr><tr><td>2</td><td>Del 6/II/20 al 30/IV/20 *</td></tr><tr><td>5</td><td>Del 6/II/20 al 30/IV/20</td></tr><tr><td>14</td><td>Del 6/II/20 al 30/IV/20</td></tr><tr><td>6</td><td>Del 16/IV/21 al 15/VI/21</td></tr><tr><td>5</td><td>Del 1/VI/21 al 15/VI/21</td></tr><tr><td>6</td><td>Del 1/II/21 al 31/VII/21 *</td></tr><tr><td>26</td><td>Del 16/IV/21 al 15/VI/21</td></tr><tr><td>7</td><td>Del 16/VI/21 al 15/VII/21 *</td></tr><tr><td>9</td><td>Del 1/II/21 al 31/X/21 *</td></tr></table> <p>* Personas que acudieron a entrevista entre el 7 y el 11 de noviembre de 2022; sin embargo, no indicaron haber firmado contrato.</p>	Órgano desconcentrado	Periodo previsto	33	Del 6/II/20 al 31/XII/20 *	29	Del 6/II/20 al 31/XII/20 *	14	Del 6/II/20 al 31/XII/20 *	6	Del 6/II/20 al 30/IV/20	3	Del 6/II/20 al 30/IV/20	2	Del 6/II/20 al 30/IV/20 *	5	Del 6/II/20 al 30/IV/20	14	Del 6/II/20 al 30/IV/20	6	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	5	Del 1/VI/21 al 15/VI/21	6	Del 1/II/21 al 31/VII/21 *	26	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	7	Del 16/VI/21 al 15/VII/21 *	9	Del 1/II/21 al 31/X/21 *		
Órgano desconcentrado	Periodo previsto																															
33	Del 6/II/20 al 31/XII/20 *																															
29	Del 6/II/20 al 31/XII/20 *																															
14	Del 6/II/20 al 31/XII/20 *																															
6	Del 6/II/20 al 30/IV/20																															
3	Del 6/II/20 al 30/IV/20																															
2	Del 6/II/20 al 30/IV/20 *																															
5	Del 6/II/20 al 30/IV/20																															
14	Del 6/II/20 al 30/IV/20																															
6	Del 16/IV/21 al 15/VI/21																															
5	Del 1/VI/21 al 15/VI/21																															
6	Del 1/II/21 al 31/VII/21 *																															
26	Del 16/IV/21 al 15/VI/21																															
7	Del 16/VI/21 al 15/VII/21 *																															
9	Del 1/II/21 al 31/X/21 *																															

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES


HOJA NÚMERO:	3 de 7
NÚMERO DE AUDITORÍA:	05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación


TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Lo expuesto denota que, si bien las personas contratadas con carácter de eventual cubrieron los requisitos establecidos en las convocatorias de 2020 y 2021, presentando los documentos básicos que avalaban normativamente su contratación, la Secretaría Administrativa no acreditó que se hubiesen celebrado los contratos, instrumentos jurídicos o cualquier otro documento con carácter de justificativo que formalizara su contratación ni, por tanto, las actividades siguientes:</p> <p>a) En 2020, que los órganos desconcentrados tramitaron ante la Secretaría Administrativa la contratación del personal eventual acompañada de un expediente con 3 tantos originales del contrato.</p> <p>b) En 2021, que el titular de cada unidad responsable solicitante llenó los datos del personal eventual, firmó los 3 tantos del contrato junto con el prestador de servicios y, por tanto, lo entregó a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, recabará las firmas de los titulares de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y de los Secretarios Administrativo y Ejecutivo.</p> <p>c) En su caso, en ambos ejercicios, que la Coordinación de Recursos Humanos solicitó a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos el modelo de contrato de prestación de servicios por honorarios asimilables a salarios y demás instrumentos jurídicos aplicables; y, en su caso, que coordinó la adecuada integración, actualización y resguardo de la documentación que integra los expedientes de las personas ganadoras de las convocatorias o concursos para plazas eventuales en los órganos desconcentrados.</p> <p>Por no acreditar haber celebrado los contratos, instrumentos jurídicos o cualquier otro documento con carácter de justificativo que formalizara la contratación de 14 personas con carácter de eventual por los períodos citados, se incumplieron las disposiciones normativas siguientes:</p> <p>Artículos 37, fracción I, y 44, fracción III, de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobadas por la Junta Administrativa del IECM mediante Acuerdo IECM-JA032-19 del 28 de febrero de 2019 y publicadas en la página oficial del IECM, liga https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/IECMJA032191042.pdf, que establecen:</p>		


ELABORÓ


L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ


Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ


L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 4 de 7
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>"Artículo 37. El ejercicio del presupuesto del Instituto Electoral por concepto de servicios personales será responsabilidad de la Secretaría Administrativa a través de la Coordinación de Recursos Humanos, y comprenderá:</p> <p>"I. Los compromisos adquiridos por la expedición y autorización de nombramiento y asignación de remuneraciones, contratos de honorarios, contratos individuales y los demás documentos que impliquen una relación laboral temporal o permanente [...]</p> <p>"Artículo 44. Para efectuar los pagos con cargo al presupuesto del Instituto [...] deberá comprobar previamente que se cumplen los requisitos siguientes [...]</p> <p>"III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes los documentos legales que reúnan los requisitos referidos en el artículo [32] de las presentes Normas Generales, en los que se determine la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes."</p> <p>En sus respectivos aspectos aplicables para 2020 y 2021, Apartado 5., "Responsabilidades" y 6., "Políticas de Operación", inciso a), "Contratación directa", cuarta, quinta, séptima, octava, inciso I), novena y décima viñetas e inciso b), "Contratación por convocatoria", primera viñeta, inciso k), del Procedimiento para Contratar Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios (Personal Eventual por Contratación Directa y por Convocatoria), aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo IECM-JA145-19 del 15 de noviembre de 2019, y publicado en la página oficial del IECM, liga www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/PROCPERSONAL.pdf, que establecen lo siguiente:</p> <p>"5. Responsabilidades [...]</p> <p>"[Coordinación de Recursos Humanos]</p> <p>"- Coordinar la integración y actualización de los expedientes del personal eventual.</p> <p>"- Resguardar la documentación de los expedientes remitida por los Órganos Desconcentrados, derivados de las convocatorias [...]</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 5 de 7
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>"[Jefatura de Departamento de Registro e Incorporación]</p> <p>"- Integrar el expediente del personal con la documentación recibida y mantenerlo actualizado en el archivo de la CRH [...]</p> <p>"[Unidades Responsables / Órganos Desconcentrados]</p> <p>"- Presentar oficio de solicitud de contratación de personal eventual, acompañado de la documentación soporte para la integración del expediente, en sobre cerrado [...]</p> <p>"- Enviar a la SA el oficio de solicitud de contratación, acompañada del expediente integrado, en sobre cerrado, para el caso de las contrataciones por convocatoria [...]</p> <p>"6. Políticas de operación</p> <p>"a) Contratación directa [...]</p> <p>"• La CRH solicitará a la UTAJ el (los) modelo(s) de contrato(s) de prestación de servicios por honorarios asimilables a salarios y demás instrumentos jurídicos aplicables.</p> <p>"• La CRH una vez que elabora el modelo de contrato, procederá a remitirlo a la UTAJ con 6 días hábiles de anticipación al inicio de la vigencia de la contratación, es decir tendrá 5 días hábiles para que haga las observaciones pertinentes y regresarlo, a fin de que la CRH lo remita para firma del titular de la UR y del prestador de servicios, un día hábil antes del inicio de la vigencia del contrato [...]</p> <p>"• Las UR's antes de remitir a la CRH la documentación soporte para la integración del expediente, deberán cotejar que los documentos que entrega el candidato, no presenten tachaduras ni enmendaduras, que acrediten su plena pertenencia al candidato, que la documentación esté completa, y que responda con veracidad a la situación actual del interesado.</p> <p>"• Para tramitar la contratación del personal eventual, las UR'S deberán enviar a la SA la solicitud de contratación del candidato, acompañada de los siguientes documentos, en sobre cerrado, que integrarán el expediente:</p> <p>"l) Contrato en 1 tanto original.</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 6 de 7
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>"• El titular de la UR solicitante deberá llenar con los datos del personal eventual, el contrato en 3 tantos, firmarlo junto con el prestador de servicios y entregarlo a la SA, a más tardar en dos días hábiles contados a partir de la recepción de los contratos.</p> <p>"• La CRH, recabará las firmas de los titulares de la UTAJ, de la SA y del Secretario Ejecutivo, en todos los casos el plazo máximo para la firma de los contratos es de 2 días hábiles con cada titular, se firmarán 3 tantos de los contratos y se distribuirán de la siguiente manera: el primer tanto para el interesado; el segundo tanto para la UTAJ y el tercer tanto para integrar el expediente del personal eventual. Los plazos señalados en este párrafo están considerados de esta manera para concluir la integración del expediente durante la quincena de inicio del contrato [...]</p> <p>"b) Contratación por convocatoria [...]</p> <p>"• Para tramitar la contratación del personal eventual, los Órganos Desconcentrados deberán enviar a la SA el oficio de solicitud de contratación, acompañada del expediente integrado, en sobre cerrado, que deberá contener la siguiente documentación [...]</p> <p>"k) Contratos en 3 tantos originales, quedando dentro del expediente 1 tanto en original, distribuyendo los restantes en un tanto original para el interesado y otro tanto original para la UTAJ."</p> <p>5. Finalmente, se materializaron riesgos de control interno en cuanto al diseño, actualización, suficiencia e idoneidad de las actividades de control, así como la corrección oportuna de las deficiencias de control, pues no se acreditaron los documentos justificativos de 14 personas ni, en su caso, que se hayan realizado acciones para asegurar que sus expedientes contaran con la documentación que avalara normativamente la contratación y, por tanto, la efectividad del control interno no toma en consideración el Marco Integrado de Control Interno, numeral 3., "Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público", Sección 2, "Establecimiento del Control Interno", apartados "Actividades de Control", Principio 10, y "Supervisión", Principios 16 y 17, que disponen lo siguiente:</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO:	7 de 7
NÚMERO DE AUDITORÍA:	05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación	TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa
---	-----------------------------------

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p><i>"Actividades de control</i></p> <p><i>"Principio 10. La administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales [...]</i></p> <p><i>"Supervisión [...]</i></p> <p><i>"Principio 16. La administración debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.</i></p> <p><i>"Principio 17. La administración, es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas."</i></p> <p>Causa: Carencia de documentos justificativos de 14 personas y, en su caso, sin acciones necesarias para asegurar que sus expedientes contaran con la documentación que avalara normativamente la contratación.</p> <p>Efecto: Materialización de riesgos de control interno en cuanto al diseño, actualización, suficiencia e idoneidad de las actividades de control, así como la corrección oportuna de las deficiencias de control.</p> <p>Fundamento Legal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México.• Procedimiento para Contratar Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios (Personal Eventual por Contratación Directa y por Convocatoria)• Marco Integrado de Control Interno		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Bernstein Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación

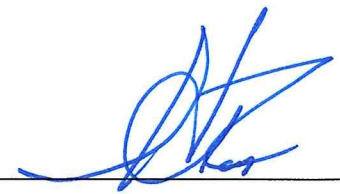
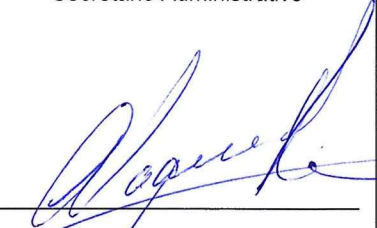


CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO:	1 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA:	05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	03
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación


TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Supervisión y Seguimiento Reportes de actividades</p> <p>A fin de verificar los mecanismos de comprobación que evidencien las actividades de las personas contratadas con carácter eventual; que dichas actividades se hayan destinado al cumplimiento de los objetivos establecidos en sus contratos; y que, en su caso, que los documentos en los que se reportaron dichas actividades se hubiesen remitido oportunamente por las personas encargadas de su supervisión conforme lo establecido en la normatividad aplicable, se revisaron 125 expedientes de igual número de personas contratadas en 2020 y 2021 y se determinó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">Mediante un método de muestreo estadístico, con un nivel de confianza de 90.0% y una tasa de error esperada no mayor de 10.0%, de un universo de 399 contrataciones de personal eventual para Órganos Desconcentrados en 2020, se seleccionaron 58 personas y del universo de 5,112 contrataciones de personal eventual en 2021, se seleccionaron 67 personas.Las unidades administrativas encargadas del seguimiento y supervisión de las actividades realizadas por las personas contratadas con carácter eventual contaron con mecanismos de control incluidos en sus procedimientos que les permitieron prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de sus objetivos institucionales, los cuales se encuentran publicados en la página de internet de la institución, sección "Normatividad Vigente", "Procedimientos", y detallan las responsabilidades que permiten, conforme a sus atribuciones, el desarrollo de los procesos de autorización, diseño, evaluación, selección, seguimiento y supervisión para la contratación de personal eventual.El Procedimiento para Contratar Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios (Personal Eventual por Contratación Directa y por Convocatoria), apartado 4., "Definiciones", delimita los documentos mediante los cuales las personas contratadas con carácter eventual debieron acreditar las actividades y labores realizadas, conforme lo siguiente: "Informe de Servicio Prestado: Describe las actividades realizadas por el prestador de servicios durante un período de 15 días naturales, acorde a lo establecido en el Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales. "Informe de Supervisión del Servicio Prestado: Constituye la evaluación final del cumplimiento del servicio encomendado al prestador de servicios y es realizada por el responsable de la supervisión y el titular de la [Unidad Responsable]".	<p>Correctiva:</p> <p>En la cedula de observaciones núm. 2, Registro, Selección, Evaluación y Contratación, recomendación correctiva núm. 1 de la presente revisión, se considera que la Secretaría Administrativa lleve a cabo acciones para identificar y analizar los riesgos asociados al cumplimiento de sus tareas institucionales, así como a la corrección oportuna de las deficiencias de control a fin de asegurar la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, por lo que se dará seguimiento en la atención de la recomendación citada.</p> <p>Preventiva:</p> <ol style="list-style-type: none">Es necesario que la Secretaría Administrativa fortalezca sus mecanismos de control y supervisión para asegurar, que se cuente con los documentos comprobatorios de las actividades realizadas por las personas contratadas con carácter eventual, a fin de que cumplan los objetivos de los concursos y convocatorias por las que, en su caso, reciben contraprestaciones, formalizadas en instrumentos jurídicos, en cumplimiento de la normatividad aplicable.	<p> Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez Secretario Administrativo</p> <p> Dra. Alma Angélica Vaquero Betancourt Directora de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.</p> <p><u>8 de febrero, 2023</u> Fecha compromiso</p>


ELABORÓ


L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ


Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ


L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 2 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 03
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO																																				
<p>4. Durante los periodos de 2020 y 2021, se desarrollaron los Concursos de Oposición Abierto, Concursos por Invitación y por Designación Directa, a fin de apoyar actividades sustantivas en órganos desconcentrados y en la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, como se detalló en la cédula de observaciones preliminares núm. 2 de la presente revisión.</p> <p>5. En la revisión de los 125 expedientes seleccionados como muestra, se observó que 95 contaron con sus respectivos documentos comprobatorios de las actividades realizadas por las personas contratadas con carácter eventual; respecto de los 30 restantes, los cuales se dieron a conocer en la cédula de resultados preliminares, la Secretaría Administrativa no acreditó sus actividades, a través de 99 formatos "Informe de Servicio Prestado", debidamente autorizados de forma quincenal, así como 24 formatos "Informe de Supervisión del Servicio Prestado", que se integran de la manera siguiente:</p> <p>5.1 Los expedientes de 6 personas contratadas con carácter de eventual (4 de 2020 y 2 de 2021) carecen de 22 informes de servicios prestados (20 de 2020 y 2 de 2021) o cualquier otra constancia con carácter de documento comprobatorio que avalaran el desarrollo de sus actividades, por los periodos que a continuación se detallan:</p> <table><tr><th colspan="2">Contrato</th><th colspan="2">Informe de servicio</th></tr><tr><th>Número</th><th>Distrito</th><th>Periodo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD18-03-2020</td><td>18</td><td>Del 1/X/20 al 15/X/20</td><td>1</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD13-08-2020</td><td>13</td><td>Del 16/II/20 al 29/II/20 y del 16/V/20 al 31/V/20</td><td>2</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD32-02-2020</td><td>32</td><td>Del 1/V/20 al 31/XII/20</td><td>16</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD04-06-2020</td><td>4</td><td>Del 16/II/20 al 29/II/20</td><td>1</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD23-01-2021</td><td>23</td><td>Del 16/IX/21 al 30/IX/21</td><td>1</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD23-02-2021</td><td>23</td><td>Del 16/IX/21 al 30/IX/21</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="3">Total</td><td>22</td></tr></table>	Contrato		Informe de servicio		Número	Distrito	Periodo	Cantidad	C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD18-03-2020	18	Del 1/X/20 al 15/X/20	1	C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD13-08-2020	13	Del 16/II/20 al 29/II/20 y del 16/V/20 al 31/V/20	2	C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD32-02-2020	32	Del 1/V/20 al 31/XII/20	16	C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD04-06-2020	4	Del 16/II/20 al 29/II/20	1	C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD23-01-2021	23	Del 16/IX/21 al 30/IX/21	1	C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD23-02-2021	23	Del 16/IX/21 al 30/IX/21	1	Total			22	<p>2. Es necesario que la Secretaría Administrativa fortalezca sus mecanismos de control y supervisión para asegurar que se vigilen y supervisen las actividades realizadas por las personas contratadas con carácter eventual, a fin de que la prestación de los servicios se destine al cumplimiento de la actividad institucional prevista, en cumplimiento de la normatividad aplicable.</p>	
Contrato		Informe de servicio																																				
Número	Distrito	Periodo	Cantidad																																			
C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD18-03-2020	18	Del 1/X/20 al 15/X/20	1																																			
C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD13-08-2020	13	Del 16/II/20 al 29/II/20 y del 16/V/20 al 31/V/20	2																																			
C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD32-02-2020	32	Del 1/V/20 al 31/XII/20	16																																			
C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD04-06-2020	4	Del 16/II/20 al 29/II/20	1																																			
C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD23-01-2021	23	Del 16/IX/21 al 30/IX/21	1																																			
C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD23-02-2021	23	Del 16/IX/21 al 30/IX/21	1																																			
Total			22																																			

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 3 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 03
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO																																																								
<p>5.2 Los expedientes de 11 personas contratadas con carácter de eventual (4 de 2020 y 7 de 2021) carecen de sus informes de supervisión del servicio prestado o cualquier otra constancia con carácter de documento comprobatorio que avalaran la supervisión de los responsables por los servicios prestados por las personas contratadas con carácter de eventual, por los períodos que a continuación se detallan:</p> <table><tr><th colspan="2">Contrato</th><th colspan="2">Informe de Supervisión</th></tr><tr><th>Número</th><th>Distrito</th><th>Período</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD23-10-2020</td><td>23</td><td>Del 06/I/20 al 31/XII/20</td><td>1</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD08-02-2020</td><td>8</td><td>Del 06/I/20 al 31/XII/20</td><td>1</td></tr><tr><td>Sin contrato*</td><td>2</td><td>Del 06/I/20 al 30/IV/20</td><td>1</td></tr><tr><td>Sin contrato*</td><td>14</td><td>Del 06/I/20 al 30/IV/20</td><td>1</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./C.A.E.L./DD18-13-2021</td><td>18</td><td>Del 1/V/21 al 15/VI/21</td><td>1</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD22-07-2021</td><td>22</td><td>Del 1/V/21 al 15/VI/21</td><td>1</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./A.O.C.E./DD28-02-2021</td><td>28</td><td>Del 1/I/21 al 31/VII/21</td><td>1</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD08-03-2021</td><td>8</td><td>Del 16/IV/21 al 15/VI/21</td><td>1</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./A.O.C.E./DD08-04-2021</td><td>8</td><td>Del 1/I/21 al 31/VII/21</td><td>1</td></tr><tr><td>Sin contrato*</td><td>26</td><td>Del 16/IV/21 al 15/VI/21</td><td>1</td></tr><tr><td>C.P.S.H.A.S./C.D./DD08-06-2021</td><td>8</td><td>Del 01/III/21 al 30/VI/21</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="3">Total</td><td>11</td></tr></table> <p>* Personas con irregularidad indicada en la Cédula de Observaciones Preliminares núm. 2 de la presente revisión y que, por tanto, tienen las características de los 2 tipos de inconsistencias.</p> <p>5.3 Los expedientes de 13 personas contratadas con carácter de eventual (5 de 2020 y 9 de 2021) carecen tanto de 77 informes de servicio prestado (27 de 2020 y 50 de 2021) como de</p>	Contrato		Informe de Supervisión		Número	Distrito	Período	Cantidad	C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD23-10-2020	23	Del 06/I/20 al 31/XII/20	1	C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD08-02-2020	8	Del 06/I/20 al 31/XII/20	1	Sin contrato*	2	Del 06/I/20 al 30/IV/20	1	Sin contrato*	14	Del 06/I/20 al 30/IV/20	1	C.P.S.H.A.S./C.A.E.L./DD18-13-2021	18	Del 1/V/21 al 15/VI/21	1	C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD22-07-2021	22	Del 1/V/21 al 15/VI/21	1	C.P.S.H.A.S./A.O.C.E./DD28-02-2021	28	Del 1/I/21 al 31/VII/21	1	C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD08-03-2021	8	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	1	C.P.S.H.A.S./A.O.C.E./DD08-04-2021	8	Del 1/I/21 al 31/VII/21	1	Sin contrato*	26	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	1	C.P.S.H.A.S./C.D./DD08-06-2021	8	Del 01/III/21 al 30/VI/21	1	Total			11		
Contrato		Informe de Supervisión																																																								
Número	Distrito	Período	Cantidad																																																							
C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD23-10-2020	23	Del 06/I/20 al 31/XII/20	1																																																							
C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD08-02-2020	8	Del 06/I/20 al 31/XII/20	1																																																							
Sin contrato*	2	Del 06/I/20 al 30/IV/20	1																																																							
Sin contrato*	14	Del 06/I/20 al 30/IV/20	1																																																							
C.P.S.H.A.S./C.A.E.L./DD18-13-2021	18	Del 1/V/21 al 15/VI/21	1																																																							
C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD22-07-2021	22	Del 1/V/21 al 15/VI/21	1																																																							
C.P.S.H.A.S./A.O.C.E./DD28-02-2021	28	Del 1/I/21 al 31/VII/21	1																																																							
C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD08-03-2021	8	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	1																																																							
C.P.S.H.A.S./A.O.C.E./DD08-04-2021	8	Del 1/I/21 al 31/VII/21	1																																																							
Sin contrato*	26	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	1																																																							
C.P.S.H.A.S./C.D./DD08-06-2021	8	Del 01/III/21 al 30/VI/21	1																																																							
Total			11																																																							

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 4 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 03
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN					RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
13 informes de supervisión del servicio prestado (5 de 2020 y 9 de 2021) o de cualquier otra constancia con carácter de documento comprobatorio que avalaran las actividades realizadas y la supervisión de los responsables, por los períodos que a continuación se detallan:						
Contrato		Informe de servicio		Informe de Supervisión		
Número	Distrito	Período	Cantidad			
Sin contrato*	33	Del 06/I/20 al 31/XII/20	2	1		
Sin contrato*	29	Del 06/I/20 al 31/XII/20	19	1		
Sin contrato*	14	Del 06/I/20 al 31/XII/20	2	1		
Sin contrato*	6	Del 06/I/20 al 30/IV/20	3	1		
C.P.S.H.A.S./A.E.A./DD28-02-2020	28	Del 06/I/20 al 31/XII/20	1	1		
C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD32-06-2021	32	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	4	1		
C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD29-03-2021	29	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	4	1		
C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD29-06-2021	29	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	4	1		
C.P.S.H.A.S./A.O.C.E./DD15-06-2021	15	Del 1/II/21 al 31/VII/21	12	1		
C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD04-003-2021	4	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	2	1		
C.P.S.H.A.S./T.A.A./DD18-01-2021	18	Del 16/IV/21 al 15/VI/21	1	1		
C.P.S.A.S./C.D./DD32-03-2021	32	Del 1/II/21 al 15/III/21 y del 1/IV/21 al 30/VII/21	9	1		
C.P.S.H.A.S./A.O.C.E./DD29-05-2021	29	Del 01/I/21 al 31/VII/21	14	1		
Total			77	13		
* Personas con irregularidad indicada en la Cédula de Observaciones Preliminares núm. 2 de la presente revisión y que, por tanto, tienen las características de los 3 tipos de inconsistencias.						

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO:	5 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA:	05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	03
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Lo expuesto, denota que, aun cuando las unidades responsables contaron con mecanismos de control incluidos en sus procedimientos para asegurar la comprobación de las actividades de las 30 personas contratadas con carácter eventual, la Secretaría Administrativa no acreditó ningún documento de carácter comprobatorio ni, por tanto, lo siguiente:</p> <p>a) Que las 30 personas contratadas con carácter eventual llevaron a cabo las actividades pactadas y, por ende, dieron cumplimiento a los objetivos de los Concursos de Oposición Abierto, por Invitación y por Designación Directa llevados a cabo en 2020 y 2021, por lo que, en su caso, recibieron las contraprestaciones formalizadas en los instrumentos jurídicos.</p> <p>b) Que en 2020 y 2021, los titulares de cada órgano desconcentrado supervisaron y vigilaron que la prestación de los servicios se haya destinado al cumplimiento de la actividad institucional prevista y por la que se formalizaron los contratos; así como la elaboración de los Informes de Servicios Prestados de manera quincenal; además de que, hicieron del conocimiento de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (con copia para la Coordinación de Recursos Humanos), para que procediera conforme a sus atribuciones y ámbito de competencia, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos.</p> <p>c) Que, en su caso, en ambos ejercicios, los titulares de los órganos desconcentrados remitieron a la Secretaría Administrativa los 99 formatos "Informe de Servicio Prestado", por las personas contratadas con carácter eventual, debidamente autorizados de forma quincenal, así como los 24 formatos "Informe de Supervisión del Servicio Prestado", al concluir los períodos de cada contrato; así como que la Coordinación de Recursos Humanos coordinó la adecuada integración, actualización y resguardo de la documentación que integra los expedientes de las personas ganadoras de las convocatorias o concursos para plazas eventuales en los órganos desconcentrados.</p> <p>d) En el caso particular de las personas sin contrato, además de la falta del documento justificativo, que llevaron a cabo las actividades, así como que se supervisó y vigiló que la prestación de los servicios se destinó al cumplimiento de la actividad institucional prevista.</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 6 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 03
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Por no acreditar que se cuenta con 6 expedientes con 22 informes de servicios prestados; 11 de sus respectivos informes de supervisión del servicio prestado; y 13 tanto de 77 informes de servicio prestado como de 13 informes de supervisión del servicio prestado, de 30 personas contratadas con carácter eventual, o cualquier otra constancia con carácter de documento comprobatorio que avalara la realización de sus actividades por los períodos citados, las cuales presumiblemente pudieran ser constitutivas de responsabilidades administrativas, se incumplieron las disposiciones normativas siguientes:</p> <p>Artículo 44, fracción III, de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobadas por la Junta Administrativa del IECM mediante Acuerdo IECM-JA032-19 del 28 de febrero de 2019 y publicadas en la página oficial del IECM, liga https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/IECMJA032191042.pdf, que establece:</p> <p><i>"Artículo 44. Para efectuar los pagos con cargo al presupuesto del Instituto [...] deberá comprobar previamente que se cumplen los requisitos siguientes [...]"</i></p> <p><i>"III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes los documentos legales que reúnan los requisitos referidos en el artículo [32] de las presentes Normas Generales, en los que se determine la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes."</i></p> <p>En sus respectivos aspectos aplicables para 2020 y 2021, Apartado 5., "Responsabilidades" y 6., "Políticas de Operación", inciso a), "Contratación directa", décimo tercer viñeta, del Procedimiento para Contratar Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios (Personal Eventual por Contratación Directa y por Convocatoria), aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo IECM-JA145-19 del 15 de noviembre de 2019, y publicado en la página oficial del IECM, liga www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/PROCPERSONAL.pdf, que establecen lo siguiente:</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO: 7 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA: 05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 03
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>"5. Responsabilidades [...]"</p> <p>"[Coordinación de Recursos Humanos]"</p> <p>"- Coordinar la integración y actualización de los expedientes del personal eventual."</p> <p>"- Resguardar la documentación de los expedientes remitida por los Órganos Desconcentrados, derivados de las convocatorias [...]"</p> <p>"[Jefatura de Departamento de Registro e Incorporación]"</p> <p>"- Integrar el expediente del personal con la documentación recibida y mantenerlo actualizado en el archivo de la CRH [...]"</p> <p>"- Supervisar la recepción e incorporación al expediente del personal eventual de los Informes de Servicio Prestado (quincenal), así como del Informe de Supervisión del Servicio Prestado (final). [...]"</p> <p>"[Unidades Responsables / Órganos Desconcentrados]"</p> <p>"- Remitir a la CRH los informes de servicio prestado, de manera quincenal, debidamente autorizado [...]"</p> <p>"- Remitir a la CRH el Informe de Supervisión del Servicio Prestado (final), debidamente autorizado [...]"</p> <p>"6. Políticas de operación"</p> <p>"a) Contratación directa [...]"</p> <p>"• La UR, en su calidad de contratante, deberá encargarse de supervisar y vigilar la adecuada prestación del servicio, objeto del contrato, elaborando el informe de actividades quincenales y, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato [...]"</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HOJA NÚMERO:	8 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA:	05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	03
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>6. Finalmente, se materializaron riesgos de control interno en cuanto a la identificación y análisis de los riesgos asociados al cumplimiento de las tareas institucionales, así como a la corrección oportuna de las deficiencias de control, pues no se acreditó que 30 personas contratadas con carácter eventual hubiesen llevado a cabo los servicios pactados en sus contratos y, por tanto, que dieron cumplimiento a los objetivos de los Concursos de Oposición Abierto, por Invitación y por Designación Directa llevados a cabo en 2020 y 2021, así como que se supervisó y vigiló que la prestación de los servicios se haya destinado al cumplimiento de la actividad institucional prevista y por la que se formalizaron dichos instrumentos jurídicos, así como la elaboración de los Informes de Servicios Prestados de manera quincenal; y, en su caso, que se llevaron a cabo las acciones necesarias para asegurar que los expedientes contaran con la documentación que avalara la comprobación de las actividades; por tanto, la efectividad del control interno no toma en consideración el numeral 3., "Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público", Sección 2, "Establecimiento del Control Interno", apartados "Actividades de control", Principio 10, y "Supervisión", Principios 16 y 17, que disponen lo siguiente:</p> <p>"Actividades de control</p> <p>"Principio 10. La administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales [...]</p> <p>"Supervisión [...]</p> <p>"Principio 16. La administración debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.</p> <p>"Principio 17. La administración, es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas."</p>		

ELABORÓ

L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ

Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

L.C. Lydia Bernstein Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES


HOJA NÚMERO:	9 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA:	05/22
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	03
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	A/R

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa / Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva / Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación


TIPO DE AUDITORÍA: Administrativa

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Causa: Falta de supervisión en cuanto a la comprobación de las actividades realizadas por las personas contratadas con carácter de eventual que aseguren el cumplimiento de los objetivos de los Concursos, así como de que dichas actividades se destinen al cumplimiento de la actividad institucional prevista y por la que se formalizaron los contratos.</p> <p>Efecto: Materialización de riesgos de control interno en cuanto a la identificación y análisis de los riesgos asociados al cumplimiento de las tareas institucionales, así como a la corrección oportuna de las deficiencias de control.</p> <p>Fundamento Legal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México.• Procedimiento de para contratar prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (personal eventual por contratación directa y por convocatoria)• Marco Integrado de Control Interno		


ELABORÓ


L.C. Rafael Chávez Peña
Analista

SUPERVISÓ


Mtro. Julio Cesar Rios Guzmán
Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ


L.C. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación