





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>	<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 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 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>		

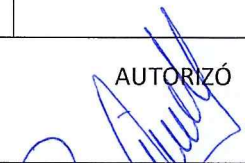
ELABORÓ


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><i>"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:</i></p> <p><i>"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 [...]"</i></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", 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><i>"5. Responsabilidades [...]"</i></p> <p><i>"[Coordinación de Recursos Humanos]"</i></p> <p><i>"- Coordinar la integración y actualización de los expedientes del personal eventual."</i></p> <p><i>"- Resguardar la documentación de los expedientes remitida por los Órganos Desconcentrados, derivados de las convocatorias [...]"</i></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

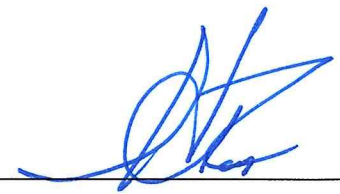
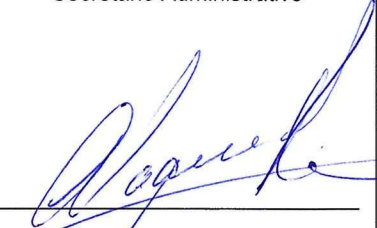


CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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 períodos 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 períodos 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>Período</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><u>22</u></td></tr></table>	Contrato		Informe de servicio		Número	Distrito	Período	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			<u>22</u>	<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	Período	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			<u>22</u>																																			

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>Total</td><td></td><td></td><td><u>11</u></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>	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			<u>11</u>		
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			<u>11</u>																																																							
<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>																																																										

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