



**CONTRALORÍA INTERNA**  
**SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA,**  
**CONTROL Y EVALUACIÓN**  
**PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA 2023**

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA	
Número de Auditoría	04/23
Rubro auditado	Normas de Racionalidad, Eficiencia y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2022 enfocadas en Vehículos y Equipo de Transporte
Tipo de auditoría	Financiera y de Cumplimiento
Unidad Administrativa Auditada	Secretaría Administrativa
Áreas específicas	Direcciones de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y de Planeación y Recursos Financieros

**ANTECEDENTES**

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) se rige bajo principios rectores de imparcialidad, equidad, certeza, objetividad, independencia y legalidad. La Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la responsabilidad del patrimonio; de la aplicación de partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles; ejercer las partidas presupuestales en los términos aprobados en el Presupuesto de Egresos; atender las necesidades administrativas de las áreas del IECM; ministrar oportunamente, los recursos financieros y materiales a los Órganos Desconcentrados, para el cumplimiento de sus funciones; y recibir de los titulares de los órganos ejecutivos y técnicos las requisiciones y bases técnicas para la adquisición de bienes y la contratación de servicios vinculados a los programas y proyectos que se deben cumplir.

Uno de los ejes fundamentales de la política del IECM es incorporar los principios de eficiencia y racionalidad como política pública, a efecto de optimizar el gasto público en el cumplimiento eficaz de sus actividades sustantivas; por ello, se instrumentaron las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para los ejercicios de 2021 y 2022, que son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del IECM y, de las cuales, la Secretaría Administrativa es la encargada de su vigilancia y adecuado cumplimiento.

Dentro de un marco preventivo y coadyuvante en el logro de un funcionamiento eficaz y eficiente, la Contraloría Interna programó para 2023, entre otras, la auditoría financiera y de cumplimiento al rubro "Normas de Racionalidad, Eficiencia y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2022 enfocadas en Vehículos y Equipo de Transporte", con la que se evalúa si los mecanismos implementados por el IECM aseguraron el cumplimiento de las citadas normas por cada ejercicio auditado, así como del marco normativo que los reguló.

La auditoría se realizó conforme las Normas Internacionales de Auditoría y la "Guía para realizar Auditorías", aprobada por el Consejo General del IECM mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-029/2023 del 31 de marzo de 2023, así como en cumplimiento del Acuerdo IECM/ACU-CG-052/22 del 26 de septiembre de 2022, con el que se aprobó el Programa Interno de Auditoría 2023, incluyendo el análisis de los registros, informes y documentos proporcionados que se estimaron conducentes, los cuales obran en los archivos de la Secretaría Administrativa y se tuvieron a la vista.

**OBJETIVO**

Verificar que los mecanismos implementados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, en relación con las Normas de Racionalidad, Eficiencia y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2022, enfocadas a Vehículos y Equipo de Transporte, aseguren el cumplimiento de sus funciones y atribuciones y que el presupuesto aplicado se haya registrado, aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de acuerdo con la normatividad y ordenamientos aplicables.



## ALCANCE

En cuanto a los elementos para cumplir con el objetivo de la auditoría, de manera enunciativa, más no limitativa, se revisó lo siguiente:

### Registro:

- Que se cuente con mecanismos que aseguren el registro del gasto en la partida que le corresponde de acuerdo con su naturaleza y al clasificador por objeto del gasto.
- Que los registros contables y presupuestales correspondan a los conceptos establecidos en el Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en las Normas del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como que los momentos contables del gasto reflejen la evolución del ejercicio presupuestal.

### Gasto aprobado:

- Que exista congruencia entre el Programa Operativo Anual (POA), el Techo Presupuestal, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos con las Normas de Racionalidad, Eficiencia y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral para los ejercicios de 2021 y 2022, enfocadas en Vehículos y Equipo de Transporte y las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México.

### Gasto modificado:

- Que las modificaciones al presupuesto original destinadas a obtener suficiencia presupuestal para las erogaciones con cargo al rubro en revisión en 2021 y 2022 se hayan sujetado a los montos aprobados y cuenten con las justificaciones y autorizaciones correspondientes en las que se identifiquen las causas que las originaron.

### Gasto comprometido:

- Que se hayan elaborado requisiciones de bienes u órdenes de servicios; que se encuentren requisitadas; y que hubiesen contado con suficiencia presupuestal.
- Que la adquisición de bienes o la contratación de servicios se haya ajustado a los procedimientos de adjudicación (directa, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y licitación pública nacional o internacional) previstos en la normatividad aplicable.
- Que, en la adquisición de bienes o la contratación de servicios, se haya cumplido con las Normas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Que se hayan elaborado y formalizado instrumentos jurídicos por la adquisición de bienes o de prestación de servicios en los plazos establecidos en la normatividad.
- Que se hayan celebrado contratos con proveedores o prestadores de servicios que hayan entregado la documentación requerida.

### Gasto devengado:

- Que se hayan recibido los bienes o servicios oportunamente a satisfacción del IECM y que correspondan a las condiciones establecidas en los instrumentos jurídicos celebrados.
- Que se cuente con evidencia documental del registro de entrada al almacén de los bienes adquiridos.
- Que se cuente con evidencia documental de la recepción de las tarjetas electrónicas por las personas asignadas.
- Que se cuente con controles específicos que permitan identificar los vehículos propiedad del IECM, a los que se les dotó de combustible, asignaron refacciones, y que les prestaron servicios de mantenimiento y aseguramiento.
- Que se hayan realizado los trámites de recuperación por siniestros relativos a las pólizas de seguros de 2021 y 2022.
- Que se haya asegurado el total de los vehículos propiedad del IECM.
- De ser el caso, que se hayan realizado los cobros por daños en vehículos propios del IECM cuando los resguardantes o conductores fueron responsables de los mismos.
- Que, en caso de incumplimiento en la entrega de bienes o la prestación de servicios se apliquen sanciones o descuentos cuando así hubiese resultado aplicable.

**Gasto ejercido:**

- Que se hayan descontado en los pagos a proveedores o prestadores de servicios el importe de las sanciones determinadas.
- Que se cuenten con los reportes mensuales de consumo de combustible y que estos concuerden con las bitácoras de consumo.
- En su caso, que se cuente con los formatos de "Recibo de vales de combustible" y el listado de las personas a las que se les otorgaron.
- Que no se hayan realizado cargas de combustible superiores a las establecidas en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México sin la autorización correspondiente.
- Que los proveedores y prestadores de servicios hayan entregado comprobantes de pago a nombre del IECM y cumplan los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación vigente en 2021 y 2022.
- Que se haya conservado la documentación original justificativa y comprobatoria de los pagos realizados.

**Gasto pagado:**

- Que las obligaciones de pago se hubiesen extinguido mediante el pago acreditado y realizado en cumplimiento a la normatividad aplicable y de los instrumentos jurídicos que dieron origen a la obligación.
- Que se hayan realizado pagos por bienes o servicios que cumplieron las condiciones pactadas en los instrumentos jurídicos.

**Cumplimiento:**

- Que la flota vehicular cuente con resguardos de las personas servidoras públicas a quienes les fue asignado.
- Que se disponga de odómetros en funcionamiento para dar seguimiento al kilometraje de los vehículos.
- Que las solicitudes de préstamos de vehículos propiedad del IECM se hayan realizado a través del micrositio previsto en la Red Institucional Electoral (RIE) denominado "Ventanilla Única".
- Que, en su caso, se hubiesen dado de baja de las pólizas de aseguramiento los vehículos involucrados en algún siniestro, conforme a la normatividad aplicable.
- En caso de tarjetas extraviadas o dañadas por la dotación de combustible, que se haya realizado la correspondiente cancelación o acta circunstanciada.
- Que las unidades administrativas que intervinieron en el registro, aprobación, modificación, compromiso, devengo y ejercicio del presupuesto, así como en el pago de operaciones derivadas del rubro en revisión hayan cumplido con la normatividad aplicable y asegurado la observancia de las leyes, reglamentos, lineamientos, normas, políticas, manuales, instrumentos jurídicos o cualquier otro mecanismo en vigor establecido para regular las acciones y atribuciones de sus servidores públicos; así como que, aquellas actividades en las que participan dichos servidores públicos contribuyan al correcto funcionamiento de las áreas operativas y directivas y realicen sus actuaciones en apego a la legalidad; y que hayan implementado acciones de control y vigilancia para tal efecto.

La Secretaría Administrativa proporcionó 62 pólizas de Registro de Orden (RO) (28 de 2021 y 34 de 2022) con las que reportó haber ejercido en 2021 un importe de 4,775.1 miles de pesos y para 2022 un monto de 5,230.3 miles de pesos, que en su conjunto suman 10,005.4 miles de pesos, con cargo a las partidas 2611 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos", 2961 "Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte", 3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales" y 3553 "Reparación, Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte destinados a Servidores Públicos y Servicios Administrativos".

Para determinar la muestra sujeta a revisión, se consideraron los criterios siguientes:

- Integrar las cifras y procedimientos consignados en las 6 bases de datos que la Secretaría Administrativa proporcionó a esta Contraloría Interna (contratos, pedidos y órdenes de servicio).



- Seleccionar por lo menos un procedimiento de adjudicación de cada uno de los que se hayan efectuado en los dos ejercicios sujetos a revisión (licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y directa).
- Ordenar el importe total ejercido en cada una de las partidas del rubro en revisión y seleccionar las erogaciones más representativas realizadas con cargo a cada una de ellas.
- Seleccionar aquellas erogaciones que presentaron riesgos de operación durante la evaluación del control interno, en cuanto a su diseño.

Por lo anterior, la muestra sujeta a revisión se integró por 36 pólizas de RO (24 de 2021 y 12 de 2022) por 5,075.5 miles de pesos, lo que representa el 50.7% del presupuesto ejercido con cargo al rubro en revisión (10,005.4 miles de pesos), como a continuación se detalla:

(Miles de pesos y por cientos)

Ejercicio / Partida	Universo			Muestra		
	Pólizas	Presupuesto ejercido	%	Pólizas	Presupuesto ejercido	%
<b>2021</b>						
2611 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos"	4	1,739.1	36.4	0	0.0	0.0
3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales"	12	2,087.0	43.7	12	2,087.0	68.7
3553 "Reparación, Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte destinados a Servidores Públicos y Servicios Administrativos"	12	949.0	19.9	12	949.0	31.3
Subtotal 2021	28	4,775.1	100.0	24	3,036.0	63.6
<b>2022</b>						
2611 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos"	9	1,800.0	34.4	9	1,800.0	88.3
2961 "Refacciones y Accesorios menores de Equipo de Transporte"	3	164.0	3.1	1	144.4	7.0
3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales"	12	2,081.6	39.8	0	0.0	0.0
3553 "Reparación, Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte destinados a Servidores Públicos y Servicios Administrativos"	10	1,184.7	22.7	2	95.1	4.7
Subtotal 2022	34	5,230.3	100.0	12	2,039.5	39.0
Totales	62	10,005.4	100.0	36	5,075.5	50.7

DL-8-RP  
8/10

El IECM dispuso de un padrón con una flota vehicular de 130 unidades en 2021 y 128 para 2022, conformado por 73 vehículos tipo sedan, 49 camionetas para transporte de personas, 2 camionetas tipo *pick up*, 2 camionetas con capacidad de carga de 3.5 t, 2 motocicletas y 2 montacargas. Para la selección de la muestra de vehículos, se consideraron las actividades y criterios siguientes:

- Integrar la flota vehicular consignada en 2 bases de datos que la Secretaría Administrativa proporcionó a esta Contraloría Interna (una por 2021 y otra por 2022).
- Identificar aquellas unidades a lo que se les dotó de combustible y refacciones, así como de aquellas que recibieron servicios de mantenimiento, ya sea preventivo o correctivo e incorporación a las pólizas de aseguramiento correspondiente.
- Seleccionar los 4 vehículos por los que se realizó algún trámite de recuperación por siniestros (2 de la póliza de aseguramiento de 2021 y 2 de 2022).
- Mediante un método de muestreo estadístico, con un nivel de confianza del 95.0% y un margen de error de 0.10, de un universo de 17 vehículos a los que se les dotó de llantas, se seleccionaron para su revisión 15; mientras que, con un nivel de confianza de 90.0% y un margen de error de 0.125, de los restantes 109 vehículos, a los que se les dotó de combustible y se les dio mantenimiento, ya sea preventivo o correctivo, se seleccionaron 31.

Como resultado de las actividades y la aplicación de los criterios señalados, se determinó revisar la dotación de combustible y los servicios de aseguramiento y mantenimiento, ya sea preventivo o correctivo y, de ser el caso, la dotación de llantas o trámite de recuperación por siniestros en 50 vehículos propiedad del IECM, que representa el 38.5% del universo.

DM-1  
7/30 3/3



La muestra financiera y de vehículos por auditar se determinó mediante un método de muestreo no estadístico y estadístico, respectivamente, con fundamento en la Norma Internacional de Auditoría 530 "Muestreo de Auditoría", emitida por la Federación Internacional de Contadores; la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores 1530 "Muestreo de Auditoría", emitida por el Comité de Normas Profesionales de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores. **DM-1**

Adicionalmente, se realizaron dos visitas de inspección física en instalaciones del edificio sede del IECM; la primera, para constatar la guarda y custodia del stock de llantas al 22 de septiembre de 2023; y, la segunda, para verificar que las unidades del "pool vehicular" de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, que hubiesen estado en préstamo en la semana del 18 al 22 de septiembre de 2023, se encontrarán dentro de las instalaciones del IECM de acuerdo a lo establecido en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México. **CTO-2-2961-1**

## RESULTADOS DE LA REVISIÓN

Observación núm.: 01

Monto de la irregularidad: No aplica

### Control interno

#### 1. Evaluación del control interno

La evaluación del control interno implementado por la Secretaría Administrativa, en particular por las Direcciones de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y de Planeación y Recursos Financieros, 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 2021 y 2022, así como de las actividades vinculadas con cargo a las partidas relacionadas a vehículos y equipo de transporte, en relación con los cinco componentes del control interno (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control Interno, Información y Comunicación y Supervisión).

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 y eficiencia en la aplicación del control interno en las unidades administrativas auditadas, así como en los procesos, funciones y actividades del IECM.

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.

"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...".

Por ello, el resultado de la evaluación se basó en que una efectiva implementación del control interno representa una herramienta fundamental que promueve la consecución de los objetivos institucionales; minimiza riesgos; reduce la probabilidad de irregularidades administrativas, y considera la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales; asimismo, respalda la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolida los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales.



Los trabajos de auditoría se llevaron a cabo en la Secretaría Administrativa, en particular, en las Direcciones de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y de Planeación y Recursos Financieros, por ser las áreas que vigilan el adecuado cumplimiento de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y que se haya registrado, aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables, así como que se hayan destinado al cumplimiento de las funciones y atribuciones del IECM.

En los Informes de Resultados de Auditoría de las auditorías núms. 01/23, 02/23 y 03/23 denominadas, "Sistema Informático Integral de Administración", "Actividades Institucionales 17 'Organizar, Instrumentar y dar seguimiento eficazmente a las etapas de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo' y 27 a 59 'Operación en el Ámbito Distrital de las etapas de Presupuesto Participativo 2022'" y "Procedimientos de Adjudicación", quedaron asentados aspectos generales en cuanto a la evaluación de los componentes del control interno. De manera particular, en cuanto hace al cumplimiento de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se observó que se materializaron riesgos en materia de control interno en 2 de los 5 componentes evaluados, como se detalla a continuación:

### Ambiente de Control

Se identificaron las unidades responsables de gasto que estuvieron relacionadas con el control y uso óptimo de los recursos con cargo a las partidas enfocadas en vehículos y equipo de transporte; las funciones, objetivos y actividades de la estructura orgánica que sirvió como base para llevar a cabo el control interno, así como la normatividad que proporciona disciplina y estructura para apoyar a las personas en la consecución de sus objetivos institucionales.

Al respecto, 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 las actividades relacionadas con las partidas del rubro en revisión en los componentes de "Información y Comunicación" y "Supervisión".

### Administración de Riesgos

El IECM contó con unidades administrativas encargadas de atender, dar seguimiento y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, fiscalización y rendición de cuentas; con un portal de transparencia en el sitio web de la institución; asimismo, contó con áreas encargadas de administrar los recursos humanos y financieros de acuerdo a los criterios de armonización contable y con áreas para supervisar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de control y supervisión de los recursos con cargo a las partidas enfocadas en vehículos y equipo de transporte; así como otorgar su mantenimiento, seguridad y atender las peticiones y necesidades específicas para su operación; y de un órgano interno de control que lo vigila.

### Actividades de Control Interno

En 2021 y 2022, el IECM contó con 334 disposiciones normativas que regulan las actividades de las personas servidoras públicas, adscritas a las unidades administrativas que lo conforman, de las cuales, 26 guardan relación con el registro, aprobación, modificación, compromiso, devengo y ejercicio del presupuesto, así como en el pago de operaciones derivadas en las partidas vinculadas a vehículos y equipo de transporte, como se describen a continuación:

Momento contable	Disposición Normativa
Registro	"Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto Electoral de la Ciudad de México" "Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Electoral de la Ciudad de México" "Procedimiento para realizar el Registro Contable de Egresos" "Procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables"
Gasto aprobado	"Guía para la Integración de los Proyectos de Presupuesto de Egresos de los Órganos Autónomos y de Gobierno" "Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México"
Gasto modificado	"Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México" "Procedimiento para Traspaso de Recursos Presupuestales"



Momento contable	Disposición Normativa
Gasto comprometido	<p>"Procedimiento para elaborar el Programa Anual Consolidado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"</p> <p>"Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México"</p> <p>"Manual de Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México"</p> <p>"Procedimiento para tramitar la Requisición"</p> <p>"Procedimiento para celebrar Licitaciones Públicas"</p> <p>"Procedimiento para celebrar Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores"</p> <p>"Procedimiento para celebrar Adjudicaciones Directas"</p> <p>"Procedimiento para solicitar la Elaboración y Formalización de los Contratos para la Prestación de Servicios y el Arrendamiento de Bienes Muebles"</p> <p>"Procedimiento para Solicitar y Asignar el Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles"</p> <p>"Criterios de Evaluación de los Proveedores respecto a la Calidad"</p>
Gasto ejercido, devengado y pagado	<p>"Procedimientos para la Dotación de Combustible a Vehículos asignados a la Dirección de Adquisiciones"</p> <p>"Procedimiento para la Dotación de Combustible en Órganos Desconcentrados"</p> <p>"Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Vehicular del Instituto Electoral de la Ciudad de México"</p> <p>"Procedimiento para Tramitar el Alta de Bienes Patrimoniales en el Seguro"</p> <p>"Procedimiento para Tramitar la Baja de Bienes Patrimoniales en el Seguro"</p> <p>"Procedimiento para la Entrada de Bienes al Almacén"</p> <p>"Procedimiento para la Solicitud y Salida de Bienes del Almacén"</p> <p>"Procedimiento para Pago a Proveedores de Bienes, Servicios y Otros Gastos"</p>

PL-8-RP

6/10

1. El IECM contó con actividades de control para asegurar que los informes y reportes que genera sean presentados oportunamente y con información confiable a las diferentes instancias del Gobierno de la Ciudad de México.
2. Para la operación y desarrollo de sus actividades sustantivas, administrativas y financieras, la Secretaría Administrativa del IECM contó con el SIIAD para mejorar los procesos administrativos.
3. La Secretaría Administrativa contó con mecanismos de control para asegurar que el uso de los vehículos, la dotación de combustible y refacciones, así como su aseguramiento y mantenimiento, ya sea preventivo o correctivo, además de corroborar que su uso sea exclusivamente institucional.

Con base en lo anterior, se determinó que la Secretaría Administrativa contó con mecanismos de control incluidos en sus procedimientos que le permiten regular las actividades relacionadas con el registro, aprobación, modificación, compromiso, devengo y ejercicio del presupuesto, así como en el pago de operaciones con cargo a las partidas enfocadas en vehículos y equipo de transporte; 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.

### Información y Comunicación

Se revisó si la Secretaría Administrativa contó con líneas de comunicación e información reguladas entre los mandos medios y superiores con las personas servidoras públicas a su cargo, lo que permitió comunicar las responsabilidades, así como los objetivos y metas institucionales; y si generó información necesaria, oportuna, veraz y suficiente, tanto al interior como al exterior de las unidades administrativas auditadas, como se indica a continuación:

1. El IECM generó reportes y/o informes 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.
2. Del análisis a la información y documentación proporcionadas, así como de la evaluación de las respuestas del cuestionario de control interno aplicado, se determinó que la Secretaría Administrativa dispuso de 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.



3. La Secretaría Administrativa dispuso del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD), así como de los "Criterios generales que norman el flujo de la Comunicación e Información Institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto", para gestionar información relativa al rubro en revisión.

Con base en lo anterior, se determinó que, aun cuando el IECM dispuso de mecanismos de control que le permitieron asegurar la generación de información necesaria, oportuna, veraz y suficiente tanto al interior como al exterior, así como emitir documentos sobre la administración y control del parque vehicular propiedad del IECM, estos no fueron efectivos ya que no integró expedientes individuales de cada uno de los vehículos ni mantuvo actualizada la documentación que avala producir resultados eficaces del proceso, pues la información recopilada en dichos documentos no permite evaluar el adecuado logro de los objetivos y programas institucionales, lo cual se detalla en la observación núm. 02 "Administración y control del parque vehicular".

CFTA-COP

### Supervisión

2/10

Se verificó si las unidades administrativas auditadas 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:

1. El órgano autónomo emprendió acciones para que las actividades relacionadas con la operación del rubro en revisión permitieran el cumplimiento de las funciones y atribuciones encomendadas y de la normatividad aplicable, tales como bitácoras, tarjetas electrónicas, formatos de servicio, entre otras.
2. La Secretaría Administrativa contó con mecanismos de supervisión para vigilar las actividades de las personas servidoras públicas periódicamente desde el nivel operativo hasta mandos medios, con el fin de que se hayan ejecutado las actividades del rubro en revisión conforme a la actividad aplicable.
3. La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios contó con controles que permiten supervisar las actividades relacionadas con la contratación de servicios y adquisición de bienes, así como el cumplimiento y autorización enfocados a los vehículos y equipo de transporte propiedad del IECM.
4. La Subdirección de Patrimonio Institucional dispuso de mecanismos que le permiten supervisar la operación de los contratos de servicios, los requerimientos de adquisición de bienes y control de bitácoras de uso y mantenimientos enfocados a los vehículos y equipo de transporte propiedad del IECM.

Con base en lo anterior, se determinó que aun cuando se dispuso de mecanismos de supervisión para cada uno de los procesos relacionados con los requerimientos de servicios de bienes para el parque vehicular propiedad del IECM, estos no fueron efectivos, toda vez que no se supervisó que la información registrada en las bitácoras reportara oportunamente la actividad real y los requerimientos del parque vehicular; que se contara con 21 formatos de solicitud de servicio; y que, al momento de la entrega del vehículo, una vez realizado su mantenimiento, 140 formatos "Ficha de entrada de taller Solicitud de Servicio" detallaran adecuadamente los trabajos de mantenimiento ejecutados o, en su caso, el seguimiento a los trabajos realizados, lo cual se detalla en la observación núm. 02 "Administración y control del parque vehicular".

Como resultado del análisis del Manual Administrativo, de las matrices de control y de ambiente de control, se determinó que las unidades administrativas que intervinieron en el rubro sujeto a revisión están estructuradas conforme a las funciones asignadas en su manual de organización y funcionamiento; establecieron mecanismos y actividades de control suficientes para controlar y mitigar los riesgos que podrían afectar al IECM, para promover y supervisar el cumplimiento efectivo de los procedimientos establecidos; propiciar la comunicación e interacción de las áreas involucradas en el registro, aprobación, modificación, compromiso, devengo y ejercicio del presupuesto, así como en el pago de operaciones del rubro auditado; lo que garantizó que, en términos generales, se diera cumplimiento a la normatividad y se generara también un razonable ambiente de control; por tanto, con base en las herramientas utilizadas en su valoración, el control interno es apropiado, ya que aseguró el adecuado registro y reconocimiento de las operaciones.

CFTA-COP

2/10



No obstante, la Subdirección de Patrimonio Institucional y la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios no se sujetaron a los controles establecidos para la administración y control del parque vehicular.

En el Acta de Confronta formalizada el 6 de octubre de 2023 quedó asentado que el Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, en representación del titular de la Secretaría Administrativa presentó el oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1368/2023 de la misma fecha, con información y documentación adicional a la suministrada en la revisión, la cual se analizó en la observación núm. 02, "Administración y control del parque vehicular".

#### Observación 01

En el resultado núm. 12, "Administración y control del parque vehicular", observación núm. 2, recomendación preventiva 2, se considera que la Secretaría Administrativa asegure la efectividad de las acciones de control previstas para integrar expedientes individuales de los vehículos a fin de mantener actualizada la documentación que avala la administración y control del parque vehicular para que produzca resultados eficaces de cada proceso operativo y que la información recopilada permita evaluar el adecuado logro de los objetivos y programas institucionales, por lo que se dará tratamiento a dicha circunstancia como parte del seguimiento de la recomendación citada.

#### Registro

Con objeto de verificar que el registro del gasto hubiese sido acorde a la partida presupuestal que le corresponde, de acuerdo con su naturaleza y el Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como que los registros presupuestales y contables hayan sido de conformidad con la normatividad aplicable, se verificó que las operaciones se encontraran adecuadamente registradas; que reflejaran las operaciones de cada uno de los momentos contables del gasto y que explicaran la evolución del ejercicio presupuestal. Al respecto, se observó lo siguiente:

#### 2. Clasificador por Objeto del Gasto

Las Direcciones de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y la de Planeación y Recursos Financieros registraron presupuestalmente los bienes adquiridos y los servicios contratados en la partida que les correspondía, de acuerdo con su naturaleza establecida en el Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Al respecto, se observó que los instrumentos jurídicos seleccionados como muestra se registraron como sigue:

<b>GC-1-2611</b> <b>218</b>	Ejercicio / Capítulo / Partida / Proveedor o prestador de servicios	Instrumento Jurídico
<b>GC-2-2967</b> <b>216</b>	<b>Ejercicio 2021</b>	
<b>GC-3-3451</b> <b>216</b>	3000 "Servicios Generales"	
<b>GC-4-3550</b> <b>217</b>	3451 "Seguro de bienes patrimoniales"	
	Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa	C.P.LPN.-009-21
	3553 "Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos"	
	Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V.	C.P.AD.-020-21
	<b>Ejercicio 2022</b>	
	2000 "Materiales y Suministros"	
	2611 "Combustibles, lubricantes y aditivos"	
	Si Vale México, S.A. de C.V.	22-22
	2961 "Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte"	
	Grupo Automotriz y de Maquinaria, S.A. de C.V.	22-42
	3000 "Servicios Generales"	
	3553 "Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos"	
	Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V.	C.P.AD.-020-21

Se determinó que el registro presupuestal de los bienes y servicios pactados en los instrumentos jurídicos seleccionados como muestra se realizó en las partidas de gasto que así aplicaron, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.



### 3. Registros contables y presupuestales

Con objeto de verificar que las operaciones derivadas de los procedimientos de adjudicación con cargo a las partidas enfocadas en vehículos y equipo de transporte, se encontraran registradas contable y presupuestalmente; que reflejaran las operaciones de cada uno de los momentos contables del gasto y que explicaran la evolución del ejercicio presupuestal, se revisaron 115 pólizas (36 de egresos, 43 de RO y 36 de diario) por medio de las cuales se realizaron los registros contable y presupuestal, en cuentas contables de balance y de orden presupuestarias.

Al respecto, se determinó que las cuentas de orden y los registros contable y presupuestal de las operaciones, relacionadas con los momentos contables del gasto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, derivados de los cargos a las partidas enfocadas en vehículos y equipo de transporte y reflejados en las pólizas de egresos y de diario, así como en los reportes auxiliares, fueron realizados por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros por los importes correspondientes, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las cuentas establecidas en el Manual de Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en relación con los apartados séptimo a duodécimo del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos emitidas por el CONAC, todos vigentes en 2021 y 2022.

RC-A-1  
4/4  
RC-M-1  
4/4  
RC-C-1  
4/4  
RC-D-1  
9/9  
RC-E-1  
4/4  
RC-P-1  
9/9

### Gasto Aprobado

#### 4. Presupuesto de Egresos

El IECM previó recursos para las partidas que integraron el rubro auditado (8,457.1 miles de pesos para 2021 y 5,361.9 miles de pesos para 2022) que en su conjunto importan 13,819.0 miles de pesos, como a continuación se detalla:

GA-DOA-1  
2/3 a 3/3

(Miles de pesos)	
Ejercicio / Partida	Presupuesto aprobado
<b>2021</b>	
2611 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos"	3,112.1
3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales"	4,100.0
3553 "Reparación, Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte destinados a Servidores Públicos y Servicios Administrativos"	1,245.0
Subtotal 2021	8,457.1
<b>2022</b>	
2611 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos"	1,861.6
2961 "Refacciones y Accesorios menores de Equipo de Transporte"	45.7
3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales"	2,081.6
3553 "Reparación, Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte destinados a Servidores Públicos y Servicios Administrativos"	1,373.0
Subtotal 2022	5,361.9
Totales	13,819.0

Las estructuras de los POA y Presupuestos de Egresos 2021 y 2022 consideraron elementos y bases para la programación, en cumplimiento de la "Guía para la Integración de los Proyectos de Presupuesto de Egresos de los Órganos Autónomos y de Gobierno" y de las "Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México"

#### 5. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

En los Informes de Resultados de Auditoría correspondientes a las auditorías núms. 03/22 y 03/23, ambas denominadas "Procedimientos de Adjudicación", quedó asentado que del análisis a la información y documentación puesta a disposición por la Secretaría Administrativa mediante oficios núms. IECM/SA/1146/2022 e IECM/SA/907/2023 10 de mayo de 2022 y 10 de abril de 2023, respectivamente, se observó lo siguiente:

GA-POA-1  
3/3



En las Primeras Sesiones Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales celebradas el 21 de enero de 2021 y 25 de enero de 2022, en ese orden, se presentaron para su aprobación el Volumen Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios por un monto de 483,547.3 miles de pesos y 128,880.9 miles de pesos sin considerar contribuciones, para 2021 y 2022, respectivamente, por lo que los montos máximos de actuación quedaron de la manera siguiente:

(Miles de pesos)		
Ejercicio	Adjudicación Directa	Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores
2021	340.0	5,820.0
2022	240.0	3,260.0

El PAAAS de 2021 y de 2022 se publicaron en la página electrónica del IECM, en las ligas electrónicas siguientes: [iecm.mx/www/licit/ProgAnualAdquisicionesIECM2021.pdf](http://iecm.mx/www/licit/ProgAnualAdquisicionesIECM2021.pdf) para el ejercicio 2021 y <https://www.iecm.mx/www/licit/ProgAnualAdquisicionesIECM2022.pdf> para 2022.

Asimismo, durante los períodos auditados, se realizaron adjudicaciones directas al amparo del numeral 51 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de las cuales, en 2021, la del pedido núm. 21-89, correspondiente a la comisión por la adquisición de vales de combustible a través de monederos electrónicos, así como en 2022, la del pedido núm. 22-42 por la compra de 46 llantas, se observó que se sujetaron a los montos máximos de actuación autorizados para cada ejercicio (340.0 miles de pesos en 2021 y 240.0 miles de pesos en 2022).

GA-PAAAS-1

3/3

#### Gasto modificado

#### 6. Afectaciones presupuestales

Con objeto de corroborar que las modificaciones al presupuesto original destinadas a obtener suficiencia presupuestal para los procedimientos de adjudicación con cargo a las partidas enfocadas a vehículos y equipo de transporte se hayan sujetado a los montos aprobados y cuenten con las justificaciones y autorizaciones correspondientes en las que se identifiquen las causas que las originaron, se analizó la documentación soporte para revisar si las modificaciones al presupuesto aprobado, mediante traspasos de recursos presupuestales, se justificaron y autorizaron conforme a la normatividad aplicable; si fueron consecuencia de un proceso de presupuestación eficiente; y si contribuyeron al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Al respecto, las partidas que conformaron el rubro en revisión en los ejercicios de 2021 y 2022 dispusieron de un presupuesto original de 13,819.0 miles de pesos, el cual se modificó en 3,638.1 miles de pesos, para quedar con un presupuesto modificado de 10,180.9 miles de pesos, en cumplimiento del "Procedimiento para Traspaso de Recursos Presupuestales", conforme lo siguiente:

(Miles de pesos)			
Ejercicio / Partida	Presupuesto aprobado	Modificaciones	Presupuesto modificado
<b>2021</b>			
2611 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos"	3,112.1	(1,373.0)	1,739.1
3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales"	4,100.0	(2,013.0)	2,087.0
3553 "Reparación, Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte destinados a Servidores Públicos y Servicios Administrativos"	1,245.0	(236.9)	1,008.1
Subtotal 2021	8,457.1	(3,622.9)	4,834.2
<b>2022</b>			
2611 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos"	1,861.6	(20.1)	1,841.5
2961 "Refacciones y Accesorios menores de Equipo de Transporte"	45.7	140.1	185.8
3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales"	2,081.6	0.0	2,081.6

GM-APP-1

3/3



Ejercicio / Partida	Presupuesto aprobado	Modificaciones	Presupuesto modificado
3553 "Reparación, Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte destinados a Servidores Públicos y Servicios Administrativos"	1,373.0	(135.2)	1,237.8
Subtotal 2022	5,361.9	(15.2)	5,346.7
Totales	13,819.0	(3,638.1)	10,180.9

**Fuente:** Elaboración propia con información contenida en los Informes programático presupuestales correspondientes a enero-diciembre de 2021 y 2022, ligas electrónicas <https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2022/IECM-JAINF012-22.pdf> y <https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JAINF010-23.pdf>

Por lo expuesto, se concluyó que las adecuaciones se sujetaron a los montos aprobados; que las erogaciones en las partidas enfocadas en vehículos y equipo de transporte tuvieron suficiencia presupuestal y que se previeron adiciones y ampliaciones liquidas, las cuales se incluyeron en los Informes de Avance Trimestral del IECM.

## Gasto comprometido

### 7. Procedimientos de adjudicación

Con objeto de corroborar que los procesos de solicitud, autorización, adjudicación y contratación de las operaciones se hayan sujetado a la normatividad que los regula, se verificó que la adquisición de bienes y la contratación de servicios se haya ajustado a los procedimientos de adjudicación (directa, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y licitación pública nacional o internacional); que, en su caso, se haya contado con autorización de los respectivos comités del IECM para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación; y que se hubiesen formalizado los instrumentos jurídicos correspondientes con proveedores o prestadores de servicios que hayan entregado la documentación legal y administrativa correspondiente y que no estaban inhabilitados, se revisaron 4 procedimientos de adjudicación, que derivaron en la formalización de 4 instrumentos jurídicos, conforme lo siguiente:

(Miles de pesos)			
Ejercicio / Capítulo / Partida / Proveedor o prestador de servicios	Procedimiento / Instrumento jurídico	Importe	
		Contratado	Devengado y ejercido
Ejercicio 2021			
3000 "Servicios Generales"			
3451 "Seguro de bienes patrimoniales"	IECM-LPN-17-20		
Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa	C.P.LPN.-009-21	2,097.7	2,087.0
3553 "Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos"	INV-11/20 / AD 52		
Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V.	C.P.AD.-020-21	950.0	949.0
Ejercicio 2022			
2000 "Materiales y Suministros"			
2611 "Combustibles, lubricantes y aditivos"	ECM-LPN-03/2022		
Si Vale México, S.A. de C.V.	22-22	1,800.0	1,800.0
2961 "Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte"	AD.-16		
Grupo Automotriz y de Maquinaria, S.A. de C.V.	22-42	144.4	144.4
3000 "Servicios Generales"			
3553 "Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos"	INV-11/20 / AD 52		
Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V.	C.P.AD.-020-21	158.3	95.1
Totales		5,150.4	5,075.5

### Licitaciones Públicas Nacionales

- a) En la revisión de los expedientes de las 2 licitaciones públicas nacionales que derivaron en la formalización de los instrumentos jurídicos núms. C.P.LPN.-009-21 por 2,097.7 miles de pesos y 22-22 por 1,800.0 miles de pesos, que en su conjunto importan 3,897.7 miles de pesos (IVA incluido), se observó que se integraron con la documentación derivada de cada proceso: requisiciones; convocatoria, bases, estudios de precios de mercado; actas de revisión de bases, actas de aclaración de bases, de presentación y apertura de la documentación legal y administrativa y la propuesta técnica y económica y de resultado del Dictamen y emisión de fallo de los participantes, elaboradas y entregadas, contratos y pedidos formalizados y las garantías de cumplimiento, conforme a la normatividad aplicable.



El objeto de los instrumentos jurídicos se detalla a continuación:

Proveedor / prestador de servicios	Instrumento jurídico	Objeto de la contratación
Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa	C.P.LPN.-009-21	Contratación de la prestación del servicio del seguro patrimonial de los bienes propiedad del Instituto
Si Vale México, S.A. de C.V.	22-22	Adquisición de combustible a través de tarjetas electrónicas y comisión

#### Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores

- b) En la revisión del expediente de la Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores núm. INV-11/20, por la contratación de servicios de mantenimiento al parque vehicular, se observó que fue declarada desierta, toda vez que en el Acto de Presentación y Apertura de la Documentación Legal y Administrativa, y la Propuesta Técnica y Económica no se contó con por lo menos tres concursantes que hubiesen cumplido los requisitos solicitados, por lo que, al no rebasar el monto máximo de actuación y mantener los requisitos fundamentales establecidos en las bases, se procedió a adjudicar de manera directa la contratación de los servicios.

#### Adjudicaciones Directas

- c) Los expedientes de 2 adjudicaciones directas seleccionadas como muestra de auditoría se integraron con la documentación derivada del proceso: requisiciones; cotizaciones, cuadros comparativos, documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, instrumentos jurídicos, garantías de cumplimiento, por lo que, de cada uno de los procedimientos, se adjudicaron contratos o pedidos conforme lo siguiente:

Proveedor / prestador de servicios	Instrumento jurídico	Objeto de la contratación
Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V.	C.P.AD.-020-21*	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y su convenio de ampliación
Grupo Automotriz y de Maquinaria, S.A. de C.V.	22-42	Adquisición de llantas

\* Procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores declarado desierto

- d) Los procedimientos de adjudicación contaron con las requisiciones con los nombres, cargos y firmas de las personas facultadas para gestionar su trámite, así como el sello de la suficiencia presupuestal asignada por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.
- e) Se realizaron consultas en los sitios de internet de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en las que no se localizó registro sobre la inhabilitación de ninguno de los proveedores y prestadores de servicios adjudicados.

Por lo expuesto, se determinó que la Secretaría Administrativa llevó a cabo los procedimientos de adjudicación para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, para lo cual elaboró requisiciones u órdenes de servicio y estudios de mercado; contó con suficiencia presupuestal; y con las justificaciones de las áreas usuarias, en las que se fundaron y motivaron las causas que acreditaron fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción de adjudicación directa; y dispuso de actas circunstanciadas de resultados de los dictámenes y emisiones de fallo para la licitación pública y la invitación restringida.

Asimismo, se formalizaron instrumentos jurídicos, previo a la prestación de los servicios y la entrega de los bienes, por lo que no implicaron obligaciones anteriores a la fecha en que se suscribieron, con proveedores y prestadores de servicios que no estuvieron inhabilitados en 2021 y 2022; y, contó con los expedientes de los procedimientos de adjudicación integrados con evidencia documental.

#### Gasto devengado

#### 8. Entrega de bienes y prestación de servicios

Con objeto de verificar si los pagos realizados con cargo al presupuesto fueron debidamente soportados con la documentación e información que compruebe la recepción de los bienes adquiridos y servicios contratados, de acuerdo con la normatividad aplicable y en cumplimiento de los instrumentos jurídicos correspondientes, se revisó si se dispuso de mecanismos de control y supervisión, así como de la documentación que compruebe la recepción oportuna y a satisfacción del IECM, y si dichos bienes y servicios correspondieron a las condiciones y especificaciones pactadas en los contratos y pedidos formalizados. Al respecto, se observó que se dio cumplimiento, conforme lo siguiente:



### Partida 2611 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos"

Mediante un listado del proveedor Sí Vale México, S.A. de C.V., con sello de recepción del 11 de abril de 2022, así como nombre, cargo y firma de la persona titular de la Subdirección de Patrimonio Institucional, se recibieron oportunamente 125 tarjetas electrónicas para dotar de combustible a 128 unidades, toda vez que al inicio de la vigencia del instrumento jurídico (del 7 de abril al 31 de diciembre de 2022), ya había tres vehículos con estatus de "siniestrado" y los dos montacargas que no reciben tarjeta. Las tarjetas fueron recibidas de conformidad, con las características pactadas en el instrumento jurídico y la información relativa a los números de tarjeta y de placas; y siglas "IECM" impresas.

GDE-1-2611  
12/12

### Partida 2961 "Refacciones y Accesorios menores de Equipo de Transporte"

Por medio de la remisión núm. 002 del 19 de junio de 2022, el proveedor Grupo Automotriz y de Maquinaria, S.A. de C.V. entregó oportunamente 46 llantas para diversas unidades que conforman el parque vehicular. El documento contiene sello por la recepción oportuna de los bienes en la misma fecha por parte del Almacén General del IECM, así como nombre, cargo y firma de la persona titular de la Subdirección de Patrimonio Institucional como encargada de su visto bueno.

GDE-2-2961  
3/5

### Partida 3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales"

El prestador de servicios Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa entregó 128 documentos denominados "Certificado Individual de Seguros" para igual número de unidades que conforman el parque vehicular del IECM, los cuales cuentan con la información relativa al vehículo asegurado, uso y servicio, modelo, placas y número de serie y motor; con ello, se acreditó que sí se aseguraron el total de los vehículos propiedad del IECM. En lo que corresponde a los 4 vehículos por los que se realizaron trámites de recuperación por siniestros (2 de la póliza de aseguramiento de 2021 y 2 de 2022), la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios informó a la persona titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros sobre las referencias de pago y montos recuperados por dichos eventos, conforme los dictámenes de la aseguradora, como a continuación se detalla:

GDE-3-3451  
7/7

(Miles de pesos)

Placas	Oficio		Referencia de pago		Monto recuperado
	Número	Fecha	Número	Fecha	
980-YHB	IECM/SA/DACPyS/SPI/047/2021	30/VIII/21	1878341	1/X/21	174.0
694YHS	IECM/SA/DACPyS/1232/2021	7/X/21	1877785	1/X/21	70.1
297YHS	IECM/SA/DACPyS/0448/2022	25/IV/22	1930173	22/IV/22	57.2
369-YHR	IECM/SA/DACPyS/0964/2022	12/IX/22	1980455	12/IX/22	144.5
Total					445.8

### Partida 3553 "Reparación, Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte destinados a Servidores Públicos y Servicios Administrativos"

En lo que corresponde a los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque vehicular propiedad del IECM por el período del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2021 y el período ampliado del 1o de enero al 28 de febrero de 2022, mediante 14 formatos (1 mensual) denominados "Reporte de Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Parque Vehicular del IECM" el prestador de servicios Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V. se integraron los 461 servicios de mantenimiento al parque vehicular propiedad del IECM, de los cuales 178 fueron a 48 vehículos de los 50 que integraron la muestra de auditoría, pues en 2021, 2 vehículos tuvieron un estatus de "siniestrados".

GDE-4-3553  
7/7

Los citados documentos cuentan con los nombres, cargos y firmas de las personas encargadas de su elaboración (un auxiliar de servicios de mantenimiento), revisión (Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios), visto bueno (Subdirectora de Patrimonio Institucional) y autorización (Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios).



Cabe señalar que, se presentaron aun cuando sí se contó con evidencia de la prestación de los servicios de mantenimiento, a través de al menos, uno de los documentos que atienden las medidas de control implementadas para la administración y control de los servicios de mantenimiento contratados, se materializaron 259 deficiencias de control, las cuales se detallan en el apartado de Cumplimiento, resultado 12, observación 02, "Administración y control del parque vehicular".

Todos los documentos acreditan la recepción oportuna de los bienes adquiridos y servicios contratados pues contaron con los nombres, cargos y firmas de las personas facultadas para recibirlos, así como, en el caso de bienes, el sello de la recepción en el almacén general del IECM, conforme lo establecido en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Por lo anterior, se determinó que, se dispuso de mecanismos de control y supervisión, así como de la documentación que comprobó la recepción oportuna y a satisfacción del IECM, y que dichos bienes y servicios correspondieron a las condiciones y especificaciones pactadas en los contratos y pedidos formalizados.

### **Gasto ejercido**

#### **9. Emisión y resguardo de la documentación, pasivos y penas convencionales**

Con objeto de comprobar que se haya expedido y resguardado la documentación soporte justificativa y comprobatoria de las operaciones y que ésta reuniera los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, se verificó que, en su caso, no se hayan efectuado pagos de adeudos de ejercicios anteriores o de pasivos sin que éstos se hubieran registrados y reportados en el ejercicio en que se devengaron; que se hayan aplicado penas convencionales y/o sanciones a los prestadores de servicios y proveedores por incumplimiento de lo contratado y, en su caso, se hayan aplicado en las pólizas de diario, de egresos o cheque dichas sanciones o descuentos o que se hubieran hecho efectivas las garantías correspondientes; que se hayan entregado comprobantes de pago a nombre del IECM, con los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación vigente; y que en las pólizas se resguarde y conserve la documentación original justificativa y comprobatoria de los pagos realizados. Al respecto, se determinó lo siguiente:

1. De la revisión a 115 pólizas (36 de egresos, 43 de RO y 36 de diario), se constató que están soportadas por comprobantes fiscales digitales, a nombre del IECM, por 5,075.5 miles de pesos (3,036.0 miles de pesos de 2021 y 2,039.5 miles de pesos de 2022), así como por los contratos o pedidos formalizados, oficios de solicitud de pago con los sellos y firmas de las áreas usuarias de los bienes adquiridos y servicios contratados, avalando su recepción de conformidad, por lo que se constató que se contó con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, la cual cubrió los requisitos fiscales y administrativos. Por otra parte, como resultado de la consulta al portal electrónico del Sistema de Administración Tributaria (SAT), se constató la autenticidad y vigencia de cada uno de los comprobantes fiscales digitales.
2. Mediante oficios núms. IECM/SA/0070/2022 e IECM/SA/0070/2023 del 10 de enero de 2022 y 10 de enero de 2023, respectivamente, el Secretario Administrativo envió oportunamente a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, el monto del pasivo circulante del IECM correspondiente a los ejercicios fiscales de 2021 y 2022, en cumplimiento del artículo 67 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
3. En virtud de que los proveedores y prestadores de servicios cumplieron oportunamente con las condiciones pactadas en los contratos y pedidos celebrados, no fue necesaria la aplicación de sanciones o penas convencionales.

Por lo anterior, se determinó que, se expidió y resguardó la documentación soporte justificativa y comprobatoria de las operaciones y que ésta reunió los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; que no se efectuaron pagos de adeudos de ejercicios anteriores o de pasivos; no se aplicaron penas convencionales y/o sanciones por incumplimiento de lo pactado; y que se entregaron comprobantes de pago con los requisitos fiscales y administrativos aplicables.

GDE-1-2611

12/12

GDE-2-2361

5/5

GDE-3-3451

7/7

GDE-4-3553

7/7



## Gasto pagado

### 10. Extinción de las obligaciones y confirmación de operaciones

Con objeto de comprobar que las obligaciones a cargo del IECM por concepto de bienes adquiridos y la prestación de servicios contratados se hayan extinguido mediante el pago, y que éste se haya acreditado y realizado en cumplimiento de la normatividad aplicable y de los instrumentos jurídicos que dieron origen a la obligación, se verificó la efectiva extinción de las obligaciones de pago y que estos se hayan realizado por los medios establecidos en la normatividad aplicable. Al respecto, se observó lo siguiente:

1. En la revisión de los formatos denominados "Operación autorizada" emitidos por el portal de la banca electrónica del IECM, se comprobó que las obligaciones derivadas de los contratos y pedidos suscritos con los proveedores y prestadores de servicios seleccionados como muestra fueron liquidadas con cargo al presupuesto del IECM en 2021 y 2022, sin diferencias.
2. Se solicitó información de las operaciones realizadas con el IECM a los proveedores y prestadores de servicios con los que se formalizaron los instrumentos jurídicos seleccionados como muestra, como se indica a continuación:

Número de instrumento jurídico	Proveedor / prestador de servicios	Oficio de confirmación	
		Número	Fecha
C.P.LPN.-009-21	Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa <sup>1</sup>	IECM/CI/SACyE/034/2023	22/VIII/2023
22-22	Si Vale México, S.A. de C.V.	IECM/CI/SACyE/035/2023	22/VIII/2023
22-42	Grupo Automotriz y de Maquinaria, S.A. de C.V.	IECM/CI/SACyE/036/2023	22/VIII/2023
C.P.AD.-020-21	Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V.	IECM/CI/SACyE/037/2023	22/VIII/2023

<sup>1</sup> Prestador de servicios que no respondió la solicitud de confirmación de operaciones cuyo monto se confirmó con formatos "Operación autorizada"

En el análisis de la información proporcionada, consistente en las modalidades y números de los procedimientos de adjudicación, así como las facturas que detallan los conceptos y estados de cuenta bancarios, identificando las transferencias electrónicas de los montos cobrados por los contratos celebrados con cada uno de ellos, por los periodos del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2021 y del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2022, se observó que coinciden con la documentación que proporcionó la Secretaría Administrativa.

3. Se verificó que las erogaciones de las operaciones seleccionadas como muestra se realizaron con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y que correspondieron a conceptos efectivamente devengados, registrados y contabilizados, de conformidad con el artículo 13, fracción IV, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios vigente en 2021 y 2022.

Por lo expuesto, se concluye que, en el momento del gasto pagado, los proveedores y prestadores de servicios recibieron los recursos pactados, derivados de los cargos a las partidas enfocadas a vehículos y equipo de transporte; y que las obligaciones de pago del IECM se extinguieron mediante transferencias electrónicas y cheques, conforme a la normatividad aplicable y a los instrumentos jurídicos que les dieron origen.

### Cumplimiento

### 11. Cumplimiento y observancia de la normatividad aplicable

Con la finalidad de verificar que las unidades administrativas que intervinieron en el rubro en revisión hayan cumplido con la normatividad aplicable y asegurado la observancia de leyes, reglamentos, lineamientos, normas, políticas, manuales, instrumentos jurídicos o cualquier otro mecanismo en vigor, establecido para regular las acciones y atribuciones de sus servidores públicos; así como que, aquellas actividades en las que participan contribuyan al correcto funcionamiento de las áreas operativas y directivas y realicen sus actuaciones en apego a la legalidad; y que hayan implementado acciones de control y vigilancia para tal efecto; así como que exista congruencia entre la programación del gasto, su ejercicio y el cumplimiento de los objetivos y metas, se evaluaron las actividades y actuaciones de las personas servidoras públicas en el rubro en revisión, a fin de determinar su contribución en el alcance de los objetivos institucionales.

GP-1-2611

4/4

GP-2-2961

2/2

GP-3-3451

1/1

GP-4-3553

1/1



En el análisis de las acciones emprendidas por la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios; en particular, por las personas titulares de la Subdirección de Patrimonio Institucional y la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, con relación al cumplimiento de sus funciones y atribuciones, se determinó lo siguiente:

1. De acuerdo con los resultados obtenidos de la muestra auditada, en general se cumplió la normatividad aplicable, pues se implementaron acciones de control y vigilancia para garantizar la observancia de la normatividad vigente y aplicable al rubro auditado, como se detalla a continuación:

Objeto de la adquisición o contratación	Destino de los bienes y/o servicios
Pólizas de seguro para los vehículos y equipo de transporte que integran el <i>pool</i> vehicular propiedad del IECM	126 Formatos de "Certificados Individuales de Seguros" en resguardo de la Subdirección de Patrimonio Institucional, así como una copia de cada documento en los vehículos que conforman el parque vehicular
Tarjetas electrónicas con información relativa a los números de tarjeta, y placas, así como siglas "IECM"	Distribución de las 125 tarjetas electrónicas de vales de combustible mediante formatos denominados "Relación de Entrega de Tarjetas para Combustible" destinadas a personas Consejeras Electorales, Oficinas Centrales y Sedes Distritales con las firmas de recepción
Llantas para el parque vehicular propiedad del IECM	Mediante 17 formatos "Ficha de entrada de taller Solicitud de Servicio" se dotó de 36 de las 46 llantas adquiridas a 17 vehículos

A fin de constatar la guarda y custodia de las 10 llantas restantes, el 22 de septiembre de 2023 se llevó a cabo una visita de inspección física; como resultado, se observó que, durante el año, se dotó de 6 llantas a 3 vehículos y las 4 restantes se encuentran disponibles en la Subdirección de Patrimonio Institucional.

CTO-7-2961-1  
2/8

2. Respecto del resguardo de los vehículos asignados a las personas servidoras públicas, se verificó que los 130 vehículos que integraron la flotilla contarán con sus respectivos formatos de "Resguardo de Activo Fijo"; al respecto, como en 2022 fueron 4 vehículos los que tuvieron estatus de "siniestrado", solo se presentaron los resguardos de 126 vehículos, los cuales cuentan con las firmas de las personas Consejeras Electorales y Titulares de Área y Sedes Distritales como resguardantes de los bienes.

GDE-1-2611  
10/12  
4  
11/12

3. Con respecto al funcionamiento de los odómetros de los vehículos, mediante Nota Informativa sin número ni fecha, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios comunicó que "con relación a los vehículos reportados de los ejercicios fiscales 2021 y 2022, a todos los vehículos que se reportan les funciona el odómetro", lo cual se verificó con la revisión de las bitácoras individuales de los vehículos de la muestra de auditoría.

4. Por otra parte, se proporcionó una relación con la información relacionada a 832 eventos en los cuales se solicitó a préstamo algún vehículo (321 en 2021 y 511 en 2022), los cuales se solicitaron a través del micrositio previsto en la RIE, denominado "Ventanilla Única", conforme la normatividad vigente en 2021 y 2022; sin embargo, la Junta Administrativa aprobó actualizar el "Procedimiento para Préstamo de Vehículos", mediante Acuerdo IECM-JA103-23 del 14 de julio de 2023, vigente a partir de esa fecha, por lo que actualmente, las solicitudes de préstamo pueden realizarse mediante el "Ventanilla Única", correo electrónico u oficio; cualquier medio, dirigido al Departamento de Mantenimiento y Servicios o a la Subdirección de Patrimonio Institucional.

Lo expuesto, se comprobó en la visita de inspección del 22 de septiembre de 2023, pues de los 15 vehículos que conforman el *pool* vehicular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, que fueron entregados en préstamo durante la semana del 18 al 22 de septiembre de 2023, salvo el vehículo con placas 687-YHS que se encontró en mantenimiento, lo cual se acreditó con su correspondiente formato "Ficha de entrada de taller Solicitud de servicio" del 18 de septiembre de 2023, los 14 restantes se encontraron dentro de las instalaciones del IECM, conforme lo establecido en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, letra C, "Vehículos y Equipos de Transporte", numeral 3.

Handwritten signature and initials.



Observación núm.: 02

Monto de la irregularidad: No aplica

## 12. Administración y Control del parque vehicular

Mediante oficios núms. IECM/SA/2037/2023, IECM/SA/DACPyS/SPI/047/2023 del 14 y 30 de agosto e IECM/SA/DACPyS/SPI/048/2023 de 4 de septiembre, todos de 2023, la Secretaría Administrativa proporcionó los instrumentos jurídicos formalizados para el mantenimiento de los vehículos propiedad del órgano autónomo, así como las bitácoras de uso y las solicitudes de servicios de mantenimiento que se realizaron en los vehículos que integraron la muestra de auditoría. Al respecto, se determinó lo siguiente:

1. En 2021, se adjudicó el contrato núm. C.P.AD.-020-21 del 4 de febrero de ese año al prestador de servicios Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V., con una vigencia del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2021 y su convenio modificatorio de ampliación del plazo del 1o. de enero al 28 de febrero de 2022; mientras que, para 2022, se formalizó el contrato núm. C.P.LPN.-015-22 del 28 de febrero de 2022, con Servicio Automotriz Lemarc, S.A. de C.V. con vigencia del 1o. de marzo al 31 de diciembre de 2022.

Ambos contratos cuentan con su anexo técnico correspondiente y establecen la obligación del proveedor a presentar el documento denominado "Informe detallado, de los vehículos ingresados, reparados y entregados al Departamento de Mantenimiento y Servicios" con la información relativa a la marca, modelo, placas, color del vehículo reparado, kilometraje de recepción, refacciones utilizadas y su precio, costo de la mano de obra, IVA y costo total de reparación o mantenimiento; y, para 2022, además de los conceptos citados, se consideraron el kilometraje de entrega, nivel de gasolina (incluyendo razones para el caso de que el vehículo hubiese gastado más de  $\frac{1}{4}$ ), limpieza general, problemáticas detectadas por parte del IECM y del prestador de servicios y el servicio realizado.

2. La Secretaría Administrativa comunicó que, durante 2021, se proporcionaron los ya citados 461 servicios de mantenimiento al parque vehicular propiedad del IECM, de los cuales 178 fueron a 48 vehículos de los 50 que integraron la muestra de auditoría, pues 2 vehículos tuvieron un estatus de "siniestrados"; respecto a 2022, conforme al "Listado de Mantenimiento 2022", se observó que fueron 406 servicios de mantenimiento, de los cuales 137 fueron proporcionados a 46 de los 50 vehículos ya que, para ese año, fueron 4 los siniestrados y, por tanto, no recibieron mantenimiento.

3. Respecto del documento utilizado para controlar los recorridos y utilización de los vehículos, denominado "Bitácora", se observó que contaron con la información relativa al registro cronológico de la comisión, fecha, hora y kilometraje de cada viaje efectuado en cuanto las horas de entrada y salida, firma de la persona servidora pública responsable y, cuando así correspondió, el kilometraje, importe, cantidad en litros y fecha en que se dotó de combustible; además, el "Procedimiento para préstamo de Vehículos" dispone del formato y su instructivo de llenado.

No obstante, en el análisis del contenido de las "bitácoras", se observó que en 18 casos, de igual número de bitácoras mensuales por vehículo (9 de 2021 y 9 de 2022) revisadas, correspondientes al "pool vehicular" de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, que se encuentran disponibles para préstamos a las unidades administrativas que así lo soliciten, la información que integró el apartado "Concepto de la Comisión", no aporta elementos suficientes e idóneos que permitan identificar el adecuado uso del parque vehicular, pues entre otros datos indican:

Concepto de la Comisión	Servicios prestados	
	2021	2022
Almacén	44	57
Apoyo a Contraloría Interna	4	24
Apoyo a Distritos	38	239
Apoyo a Secretaría Administrativa	107	100
Compras	32	42
Comisión	4	41
Debates MVS	23	0



Concepto de la Comisión	Servicios prestados	
	2021	2022
Gasolina	55	15
Huizaches	43	4
Mantenimiento Distritos	20	0
Notificaciones o Diligencias	134	26
Otros	246	286
Sanitización	23	0
Traslado de personal	86	63
Visita distritos	110	0
Total	<u>969</u>	<u>897</u>

CTO-4-3550-1  
1/3 a 3/3

Lo expuesto, denota que, aun cuando las bitácoras contaron con información relativa al registro cronológico de la comisión, fecha, hora y kilometraje de cada viaje efectuado, en cuanto las horas de entrada y salida, firma de la persona servidora pública responsable y, cuando así correspondió, el kilometraje, importe, cantidad en litros y fecha en que se dotó de combustible, el citado documento utilizado para controlar los recorridos y utilización de los vehículos no aporta resultados eficaces sobre el proceso operativo, pues la información recopilada no permite evaluar el adecuado uso del parque vehicular.

Cabe señalar que, de acuerdo con el oficio circular núm. SA/040/2020 del 28 de diciembre de 2020, de los vehículos asignados a las personas Consejeras Electorales y a los titulares de área, solo se prevé realizar validaciones mensuales por sus consumos de combustible.

- El formato denominado "Ficha de entrada de taller Solicitud de Servicio", detalla los servicios de mantenimiento solicitados, kilometraje de recepción del vehículo en el taller, kilometraje con el que regresa a las instalaciones del IECM, así como con las firmas de conformidad de recepción y entrega del vehículo, con las que se valida que los servicios solicitados fueron recibidos de conformidad, la firma de recepción del taller; además, se dispuso del formato de "Mantenimiento del parque vehicular", el cual contiene la descripción de los trabajos que se realizaron, número de placa y kilometraje con el que se recibió el vehículo e importe.
- En el análisis de cada una de las 12 bitácoras mensuales por vehículo (50 de 2021 y 48 de 2022), 294 formatos denominados "Ficha de entrada de taller Solicitud de Servicio" (170 de 2021 y 124 de 2022) y 315 formatos "Mantenimiento del parque vehicular" (178 de 2021 y 137 de 2022), por servicios de mantenimiento contratados, se determinó que en 2021, se materializaron 173 deficiencias de control; mientras que, en los de 2022, se observaron 86 deficiencias de control, las cuales fueron detalladas en la Cédula de Observaciones Preliminares, resumidas conforme lo siguiente:

Deficiencia	Cantidad	
	2021	2022
La ficha de solicitud no cuenta con información completa	88	52
No se proporcionaron las fichas de solicitud de servicio	8	13
En la bitácora no se registró el kilometraje, cuando el vehículo ingresó al taller o servicio	77	21
Totales	<u>173</u>	<u>86</u>

CITA-COP  
3/10 a 7/10

Lo expuesto denota que, aun cuando sí se contó con evidencia de la prestación de los servicios de mantenimiento, a través de al menos, uno de los documentos que atienden las medidas de control implementadas, en el caso de 98 bitácoras, la información registrada no reporta adecuadamente la actividad real ni los requerimientos del vehículo; que en el caso de 21 servicios, no se contó con su correspondiente formato de solicitud de servicios; y que, no se supervisó que, al momento de la entrega del vehículo, una vez realizado su mantenimiento, en 140 formatos "Ficha de entrada de taller Solicitud de servicio" se detallan adecuadamente los trabajos de mantenimiento ejecutados en los vehículos o, en su caso, el seguimiento a los trabajos realizados, lo que tuvo como consecuencia que en el período en revisión se materializaron 259 deficiencias de control (173 en 2021 y 86 en 2022).



En el Acta de Confronta formalizada el 6 de octubre de 2023 quedó asentado que, el Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, en representación del Secretario Administrativo, presentó el oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1368/2023 de la misma fecha; no obstante, en relación con la presente irregularidad, no entregó información o documentación, por lo que no se modifica y prevalece en sus términos.

CITA-AC

112 a 22

Por no haber supervisado que la información registrada en 98 bitácoras reportaran oportunamente la actividad real y los requerimientos del parque vehicular; que se contara con 21 formatos de solicitud de servicio; y que, al momento de la entrega del vehículo, una vez realizado su mantenimiento, 140 formatos "Ficha de entrada de taller Solicitud de Servicio" detallaran adecuadamente los trabajos de mantenimiento ejecutados o, en su caso, el seguimiento a los trabajos realizados, las personas que participaron en las actividades de la administración y control del parque vehicular no aseguraron la conservación y óptimo funcionamiento de los vehículos y, por lo tanto, incumplieron las disposiciones normativas siguientes:

"Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Vehicular del Instituto Electoral de la Ciudad de México" aprobado por la Junta Administrativa mediante acuerdo IECM-JA023-17 del 31 de julio de 2017, vigente en 2021 y 2022, objetivo y numeral 5 "Políticas de operación" que establecen:

*"Establecer el mecanismo de control para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con el fin de garantizar la conservación y el óptimo funcionamiento de los vehículos [...]"*

*"El [Departamento de Mantenimiento y Servicios] deberá coordinar el envío y recepción del vehículo que requiera mantenimiento al taller contratado, dando seguimiento al trabajo"*

CITA-COP

8/10

Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio 2021, aprobadas por la Junta Administrativa mediante acuerdo núm. IECM-JA011-21 del 29 de enero de 2020, apartado "Adquisiciones y Servicios Generales", subapartado "Capítulo 2000 'Materiales y Suministros'" punto 12, primer y segundo párrafos; así como las aprobadas para el Ejercicio 2022 por la Junta Administrativa mediante acuerdo núm. IECM-JA013-22 del 31 de enero de 2022, apartado V "Adquisición y Servicios Generales", letra A "Capítulo 2000 'Materiales y Suministros'", apéndice "Vehículos y Equipo de Transporte", cuarto y quinto párrafos, que en ambos establecen:

*"Los vehículos que forman parte de la flotilla de la DACPyS, así como los que están asignados a las Direcciones Distritales llevarán invariablemente y de forma obligatoria, el registro y uso de la bitácora correspondiente. Para el caso del personal adscrito que cuente con vehículo asignado deberá reportar oportunamente a la DACPyS sobre los requerimientos para la operación del vehículo, las anomalías presentadas y los percances que, en su caso, ocurrieran.*

*"En las Direcciones Distritales será responsabilidad de las y los Coordinadores Distritales supervisar la correcta aplicación de las disposiciones señaladas en los dos puntos que anteceden, así como la elaboración de las bitácoras de servicio conforme a las comisiones correspondientes, en las cuales se indicará el recorrido en kilómetros vinculado con el consumo de combustible, debiendo informar de ello el último día hábil de cada mes a la DACPyS mediante correo electrónico institucional."*

6. El hecho de que no mantener actualizada la documentación que avala la administración y control del parque vehicular, materializó riesgos de control interno, pues no se supervisó que la información del apartado "Concepto de la Comisión", aportara elementos suficientes e idóneos que permitan identificar el adecuado uso del parque vehicular, así como la actividad real y los requerimientos del parque vehicular; 21 formatos de solicitud de servicio; y 140 formatos "Ficha de entrada de taller Solicitud de servicio"; ello, representa que aun cuando se dispuso de controles, estos no producen resultados eficaces del proceso operativo, ya que la información recopilada no permite evaluar el adecuado logro de los objetivos y programas institucionales.



En el Acta de Confronta formalizada el 6 de octubre de 2023 quedó asentado que, el Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, en representación del Secretario Administrativo, presentó el oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1368/2023 de la misma fecha, con el que informó:

*"... a efecto de tener un mejor control de la información tanto para la propia Dirección de Adquisiciones, así como para poder generar reportes o informes a las instancias que así lo soliciten, [...] se encuentra integrando como mecanismo de control un expediente individual, por cada uno de los vehículos propiedad del Instituto Electoral, los cuales como mínimo deberán contener la siguiente información:*

*"Caratula de cada vehículo que incluirá:*

*"a. Número de Placas de Circulación.*

*"b. Marca, submarca y modelo.*

*"c. Número de inventario.*

*"En el cuerpo del expediente se incluirá:*

*"Check-list, donde se detalla el contenido del expediente:*

*"1. Fichas de préstamo.*

*"2. Bitácoras.*

*"3. Resguardo y acta de entrega de vehículo.*

*"4. Copia de la tarjeta de circulación.*

*"5. Constancia de verificación y, en su caso multas.*

*"6. Fichas de taller y bitácoras de mantenimiento.*

*"7. Póliza de seguro y, en su caso siniestros.*

*"8. Control relativo a las dispersiones de combustible.*

*"9. Copia de la factura del vehículo.*

*"10. Otros instrumentos.*

*"Derivado de lo anterior, se anexa al presente copia del expediente del vehículo con placas K42-ABF, el cual se integró con la información que se detalló con antelación, del mismo modo se establece como fecha máxima el próximo 13 de noviembre [de 2023] para contar con [todos los] expedientes individuales debidamente integrados [...] a efecto de que ese Órgano Fiscalizador valide que la totalidad de expedientes ha sido concluida."*

Del análisis a la información y documentación proporcionada por el titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Presupuestal y Servicios, respecto de "tener un mejor control de la información [...] así como para poder generar reportes o informes a las instancias que así lo soliciten [...] integrando como mecanismo de control un expediente individual, por cada uno de los vehículos propiedad del Instituto Electoral", se están llevando a cabo actividades tendientes a evitar la reincidencia de la observación formulada por este órgano interno de control.

No obstante, como únicamente se presentó un expediente con la documentación prevista para la integración de los expedientes individuales y se estableció como fecha máxima el 13 de noviembre de 2023 para contar con dichos expedientes integrados a efecto de que se pueda validar su conclusión y, por tanto, que la decisión se encuentre vigente y en operación, la irregularidad no se modifica y prevalece en sus términos.

Por ello, se confirmó que, aun cuando se dispuso de controles, estos no producen resultados eficaces del proceso operativo, ya que la información recopilada no permite evaluar el adecuado logro de los objetivos y programas institucionales, como se indicó en el numeral 5 del presente resultado y, por tanto, la efectividad del control interno no tomó en cuenta el MICI, apartado 3., "Marco Integrado de Control Interno para el Servicio Público", Sección 2, "Establecimiento del Control Interno", apéndices "El Control Interno y la Institución", "Responsabilidades y Funciones del Control Interno" y "Objetivos de la Institución", que indican:

CITA - ISOP  
1168 a 60/68



*"El Control Interno y la Institución [...]"*

*"Responsabilidades y Funciones del Control Interno [...]"*

*"Objetivos de la Institución [...]"*

*"Objetivos de Operación"*

*"... Las operaciones eficaces producen los resultados esperados de los procesos operativos, mientras que las operaciones eficaces se generan al utilizar adecuadamente los recursos asignados para ello, y la economía se refleja en la minimización de los costos, la reducción en el desperdicio de recursos y la maximización de los resultados [...]"*

*"Objetivos de la Información"*

*"Se relacionan con la preparación de informes para uso de la institución, sus partes interesadas y diversas instancias externas. Se pueden agrupar en tres subcategorías [...]"*

*"• Objetivos de Informes Internos Financieros y No Financieros. Relativos a la recopilación y comunicación de la información necesaria para evaluar el desempeño de la Institución en el logro de sus objetivos y programas, los cuales son la base para la toma de decisiones al respecto."*

*"Objetivos de Cumplimiento"*

*"En el sector público, estos objetivos son muy significativos [...] La Administración debe considerar de manera integral los objetivos de cumplimiento legal y normativo, así como determinar que controles diseñar, implementar y operar para que la institución alcance dichos objetivos eficazmente."*

*"Como parte de la especificación de los objetivos de cumplimiento, la institución tiene determinadas leyes y regulaciones que le aplican."*

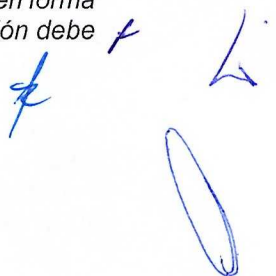
Asimismo, no se toma en cuenta el MICI, apartado 4., "Componentes del Control Interno", subapartado, "Información y Comunicación", Principio 13, "Usar Información de Calidad", numeral 13.01, apéndices, "Datos Relevantes de Fuentes Confiables" numeral 13.04, "Datos Procesados en Información de Calidad", numerales 13.05 y 13.06; y Subapartado "Supervisión", principio 16, "Realizar Actividades de Supervisión", numeral 16.01; apéndice, "Supervisión del Control Interno" 16.05 y Principio 17, "Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias", numeral 17.01; apéndice "Informes sobre Problemas", numerales 17.02 y 17.03, que indican:

*"Principio 13 – Usar Información de Calidad"*

*"13.01 La Administración debe de utilizar información de calidad para la consecución de los objetivos institucionales [...]"*

*"Datos Relevantes de Fuentes Confiables"*

*"13.04 La Administración deberá obtener datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Los datos relevantes tienen una conexión lógica con los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes internas y externas confiables proporcionan datos que son razonablemente libres de errores y sesgos. La Administración debe evaluar los datos provenientes de fuentes internas y externas, para asegurarse de que son confiables. Las fuentes de información pueden relacionarse con objetivos operativos, financieros o de cumplimiento. La Administración debe obtener los datos en forma oportuna con el fin de que puedan ser utilizados de manera apropiada. Su utilización debe ser supervisada."*





*"Datos Procesados en Información de Calidad"*

*"13.05 La Administración debe procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno. Esto implica procesarla para asegurar que se trata de información de calidad. La calidad de la información se logra al utilizar datos de fuentes confiables. La información de calidad debe ser apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna. La Administración debe considerar estas características, así como los objetivos de procesamiento, al evaluar la información procesada; también debe efectuar revisiones cuando sea necesario, a fin de garantizar que la información es de calidad. La Administración debe utilizar información de calidad para tomar decisiones informadas y evaluar el desempeño institucional en cuanto al logro de sus objetivos clave y el enfrentamiento de sus riesgos asociados."*

*"13.06 La Administración debe procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información de la institución. Un sistema de información se encuentra conformado por el personal, los procesos, los datos y la tecnología utilizada, organizados para obtener, comunicar o disponer información [...]"*

*"Principio 16 - Realizar Actividades de Supervisión"*

*"16.01 La Administración debe establecer las actividades de supervisión del control interno y evaluar sus resultados [...]"*

*"Supervisión del Control Interno [...]"*

*"16.05 La Administración debe establecer autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones. Las autoevaluaciones incluyen actividades de supervisión permanente por parte de la Administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina. Estas evaluaciones pueden incluir herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las evaluaciones a los controles y transacciones [...]"*

*"Principio 17 - Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias"*

*"17.01 La Administración debe corregir de manera oportuna las deficiencias de control interno identificadas [...]"*

*"Informe sobre Problemas"*

*17.02 Todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que la Administración, las unidades especializadas, en su caso, y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones."*

*"17.03 El personal puede identificar problemas de control interno en el desempeño de sus responsabilidades. Asimismo, debe comunicar estas cuestiones internamente al personal en la función clave responsable del control interno o proceso asociado y, cuando sea necesario, a otro de un nivel superior a dicho responsable. Dependiendo de la naturaleza de los temas, el personal puede considerar informar determinadas cuestiones al Órgano de Gobierno, en su caso, o al Titular. Tales problemas pueden incluir:*

*"• Problemas que afectan al conjunto de la estructura organizacional o se extienden fuera de la institución y recaen sobre los servicios tercerizados, contratistas o proveedores."*

*"• Problemas que no pueden corregirse debido a intereses de la Administración, como la información confidencial o sensible sobre actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio u otros actos ilegales."*



**Observación 02****Recomendación Preventiva 1**

Es necesario que la Secretaría Administrativa lleve a cabo acciones para asegurar que las bitácoras de cada vehículo o equipo de transporte reporten oportunamente la actividad real y sus requerimientos; contar con los formatos "Ficha de entrada de taller Solicitud de Servicio"; y que, al momento de la entrega del vehículo, una vez realizado su mantenimiento, dichos formatos detallen adecuadamente los trabajos de mantenimiento ejecutados y, en su caso, el seguimiento a los trabajos realizados para, con ello, conservar el óptimo funcionamiento de los vehículos.

**Observación 02****Recomendación Preventiva 2**

Es conveniente que la Secretaría Administrativa asegure la efectividad de las acciones de control previstas para integrar expedientes individuales de los vehículos a fin de mantener actualizada la documentación que avala la administración y control del parque vehicular para que produzca resultados eficaces de cada proceso operativo y que la información recopilada permita evaluar el adecuado logro de los objetivos y programas institucionales.

**Observación 02****Recomendación Preventiva 3**

Es conveniente que la Secretaría Administrativa lleve a cabo acciones que aseguren la generación de datos relevantes y confiables en los documentos que avalan la administración y control del parque vehicular, tales como las bitácoras y el formato "Ficha de entrada de taller Solicitud de Servicio", así como evaluar de manera periódica los procesos relativos al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones.

**CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL**

Con base en los resultados obtenidos en la presente revisión, cuyo objetivo fue verificar que los mecanismos implementados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, en relación con las Normas de Racionalidad, Eficiencia y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2022, enfocadas a Vehículos y Equipo de Transporte, aseguren el cumplimiento de sus funciones y atribuciones y que el presupuesto aplicado se haya registrado, aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de acuerdo con la normatividad y ordenamientos aplicables, se concluye que, en términos generales, la Secretaría Administrativa cumplió con las disposiciones legales, administrativas y normativas aplicables a los momentos contables del gasto.

Sin embargo, en materia de cumplimiento, las personas adscritas a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios que participaron en las actividades de administración y control del parque vehicular no aseguraron la conservación y eficacia de la información en los documentos que avalan su adecuada administración; ni mantener actualizada la documentación, toda vez que, no se supervisó que los mecanismos de control establecidos reportaran oportunamente la actividad real y los requerimientos del parque vehicular; que se contara y, en su caso, se detallaran adecuadamente los trabajos de mantenimiento ejecutados o su seguimiento, lo que tuvo como consecuencia que la información recopilada no permitiera evaluar el adecuado logro de los objetivos y programas institucionales y, por tanto, la materialización de riesgos de control interno.

Por lo anterior, es necesario que la Secretaría Administrativa implemente las acciones recomendadas, con el fin de asegurar la generación de datos relevantes y confiables en los documentos que avalan la administración y control del parque vehicular, así como evaluar de manera periódica los procesos relativos al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones para que la información recopilada permita evaluar el adecuado logro de los objetivos y programas institucionales.

Dr. Francisco Calvario Guzmán  
Contralor Interno

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