

PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA 2024

| INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA |                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número de Auditoría                | 03/24                                                                                                |
| Rubro auditado                     | Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles                                                          |
| Tipo de auditoría                  | Financiera                                                                                           |
| 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 recursos financieros, humanos y materiales, así como la responsabilidad del patrimonio; del uso eficiente de 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 órganos desconcentrados, para el cumplimiento de sus funciones; y recibir de los titulares de 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.

El "Procedimiento para Solicitar y Asignar el Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles" cuyo objetivo es "describir los pasos a seguir con el objeto de brindar el servicio de mantenimiento preventivo a los bienes muebles propiedad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como a los inmuebles propios y, en su caso inmuebles arrendados que ocupa este órgano autónomo, con el fin de garantizar su conservación y óptimo funcionamiento" establece que la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios es el área encargada de integrar el "Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral, así como a los Inmuebles Propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral, para el cumplimiento de sus funciones", en el caso particular, para el ejercicio fiscal 2023, el cual se integra una vez detectadas las necesidades y acciones encaminadas a atender el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, con el fin de garantizar su conservación y preservación.

Dentro del marco preventivo y coadyuvante en el logro de un funcionamiento eficaz y eficiente, la Contraloría Interna programó para 2024, entre otras, la auditoría financiera "Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles", con la que se evalúa la planificación y la ejecución de actividades que contribuyeron a establecer acciones tendentes a garantizar su óptimo funcionamiento.

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-095/2023 del 29 de septiembre de 2023, con el que se aprobó el Programa Interno de Auditoría 2024, 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 el presupuesto aplicado por el Instituto Electoral de la Ciudad de México relativo al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, propios y arrendados se haya aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad 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 hubiese previsto el registro de los procedimientos de adjudicación en la partida que le corresponde de acuerdo con su naturaleza.
- Que los registros contables y presupuestales correspondan a los establecidos en el Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Electoral de la Ciudad de México y las Normas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como que los momentos contables del gasto reflejen la evolución del ejercicio presupuestal.
- Que los reportes mensuales relativos a las operaciones autorizadas de conformidad con los numerales 50 y 51 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México se hayan sujetado a la normatividad que los regula.

### Gasto Aprobado

- Que se haya tramitado oportunamente ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, la aprobación del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos del IECM, conforme a la normatividad aplicable.
- 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 el ejercicio de 2023 y las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México.
- Que se haya presentado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y que se hayan previsto recursos en las partidas de gasto relativas al "Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral, así como a los Inmuebles Propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral, para el cumplimiento de sus funciones".

### Gasto Modificado

- Que las modificaciones al presupuesto original destinadas a obtener suficiencia presupuestal para los procedimientos de adjudicación celebrados en 2023 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 u órdenes de servicios o, en su caso, que se encuentren requisitadas, así como que hubiesen contado con suficiencia presupuestal.
- Que, en su caso, se cuente con autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación.
- 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 los casos procedentes, no se hayan excedido los montos máximos de actuación autorizados para la adjudicación de contratos, así como el volumen de operaciones por adjudicación directa aprobado para el PAAAS.
- Que se hayan elaborado y formalizado contratos de adquisición de bienes o de prestación de servicios en los plazos establecidos en la normatividad.
- Que los proveedores o prestadores de servicio hayan presentado las garantías correspondientes en los plazos establecidos.
- Que se hayan celebrado contratos con proveedores o prestadores de servicios que hayan entregado la documentación requerida.
- En su caso, que se hubiesen formalizado instrumentos jurídicos con proveedores o prestadores de servicios que no estuvieran inhabilitados.

#### **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 del retiro del almacén de los bienes adquiridos por el área requirente dentro del plazo establecido.

#### **Gasto Ejercido**

- Que, en caso de incumplimiento en la entrega de bienes o prestación de servicios se hayan aplicado sanciones o descuentos cuando así hubiese resultado aplicable.
- Que se hayan descontado en los pagos a proveedores o prestadores de servicios el importe de las sanciones determinadas.
- Que los proveedores y prestadores de servicios hayan entregado comprobantes de pago o que estos se encontraran a nombre del IECM y que cumplan los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación vigente en 2023.
- Que se haya conservado la documentación original justificativa y comprobatoria de los pagos realizados.
- Que se hayan efectuado pagos de pasivos de adeudos de ejercicios anteriores sin que se hubieran registrado y reportado a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en el ejercicio en que se devengaron.

#### **Gasto Pagado**

- Que se hubiesen extinguido las obligaciones de pago a cargo del IECM.
- Que se hayan realizado pagos por bienes o servicios que cumplieran las condiciones pactadas en los contratos.

#### **Selección de la muestra de auditoría**

La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, informó haber ejercido 39,248.7 miles de pesos para el seguimiento del "Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral, así como a los Inmuebles Propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral, para el cumplimiento de sus funciones", para el ejercicio fiscal 2023. Para determinar la muestra sujeta a revisión, se consideraron los criterios siguientes:

- Integrar y ordenar de mayor a menor las cifras y procedimientos consignados en la base de datos que la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios proporcionó a esta Contraloría Interna (contratos, pedidos, órdenes de servicio, fondo revolvente, gastos a comprobar, así como el importe de gastos fijos como el servicio de energía eléctrica y el consumo de agua potable).



- Una vez integrada la información, se excluyeron de la posibilidad de ser parte de la muestra aquellas erogaciones con cargo a las partidas presupuestales que estuvieron sujetas a revisión en auditorías practicadas en ejercicios anteriores y que sus resultados no arrojaron hallazgos relevantes, como se detalla a continuación:

| PIA  | Auditoría | Rubro                                                                                                                                                               | Partida                                                                                                                                    |
|------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2022 | 01/22     | "Entradas y Salidas de Almacén"                                                                                                                                     | 3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales"                                                                                                      |
| 2023 | 03/23     | "Procedimientos de Adjudicación"                                                                                                                                    | 3141 "Telefonía Tradicional"                                                                                                               |
|      |           |                                                                                                                                                                     | 3581 "Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos"                                                                                          |
| 2023 | 04/23     | "Normas de Racionalidad, Eficiencia y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2022 enfocadas a Vehículos y Equipo de Transporte" | 2611 "Combustible, Lubricantes y Aditivos"                                                                                                 |
|      |           |                                                                                                                                                                     | 2961 "Refacciones y Accesorios menores de Equipo de Transporte"                                                                            |
|      |           |                                                                                                                                                                     | 3553 "Reparación, Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte destinados a Servidores Públicos y Operación de Programas Públicos" |
|      |           |                                                                                                                                                                     | 3571 "Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria y otros Equipos y Herramienta"                                                 |

Asimismo, las erogaciones relacionadas con las partidas 3112 "Servicio de Energía Eléctrica" y 3131 "Agua Potable", pues aun cuando son necesarios para la operación del IECM, por su naturaleza, sus documentos justificativos rebasan el alcance de la auditoría (2023).

- Conforme el objetivo del "Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral, así como a los Inmuebles Propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral, para el cumplimiento de sus funciones", para el ejercicio fiscal 2023 y conforme datos de los contratos, montos y procedimientos de adjudicación puestos a disposición a través de la plataforma "One Drive" mediante archivo electrónico denominado "Listado de Adquisiciones y Prestación de Servicios Final", las erogaciones, esencialmente por concepto de "Gastos por Comprobar" y "Fondo Revolvente", con cargo a las partidas 2111 "Materiales, Útiles y Equipos menores de Oficina", 2141 "Materiales, Útiles y Equipos menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones", 2151 "Material Impreso e Información Digital", 2211 "Productos Alimenticios y Bebidas para Personas", 2531 "Medicinas y Productos Farmacéuticos", 2481 "Materiales Complementarios", 2561 "Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y Derivados", 3141 "Telefonía Tradicional", 3151 "Telefonía Celular", 3361 "Servicios de Apoyo Administrativo y Fotocopiado", 3362 "Servicios de Impresión", 3471 "Fletes y Maniobras", 3831 "Congresos y Convenios", 3921 "Impuestos y Derechos", 5191 "Otros Mobiliarios y Equipos de Administración" corresponden a una actividad institucional distinta a la auditada y, por ende, no formaron parte de la muestra de auditoría, lo cual, se detalla en el resultado núm. 6, observación 02, "Integración de la actividad institucional auditada" del presente documento.
- Se consideraron erogaciones con cargo a la partida 3511 "Conservación y Mantenimiento menor de Inmuebles", toda vez que, en el Acuerdo IECM/ACU-CG-045/2023 se autorizó una ampliación presupuestal de 6,600.0 miles de pesos a los 612.0 miles de pesos que tuvo como asignación original y, al final del ejercicio, en lugar de ejercer 7,212.0 miles de pesos, se erogaron 8,089.9 miles de pesos, por lo que se seleccionaron cuatro contratos destinados al mantenimiento de la Bodega Electoral (Tláhuac), así como para la infraestructura física de órganos desconcentrados y oficinas centrales.
- De las partidas 2161 "Material de Limpieza", 2491 "Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación", 3521 "Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo", 3531 "Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información", 3591 "Servicios de Jardinería y Fumigación" y 5621 "Maquinaria y Equipo Industrial", se seleccionaron los instrumentos jurídicos con los que se ejercieron los montos más representativos de cada una.
- Seleccionar las partidas que presentaron riesgos de operación durante la evaluación del control interno, en cuanto a su diseño.

Por lo expuesto, derivado de los trabajos que se llevaron a cabo en la fase de planeación, de la evaluación del control interno, en cuanto a su diseño y de la aplicación de los criterios citados, se determinó revisar las partidas más representativas relacionadas al mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del IECM, que en su conjunto importan un monto de 7,738.7 miles de pesos que representa el 19.7% del presupuesto ejercido en el rubro sujeto a revisión (39,248.7 miles de pesos ), con 3 proveedores y 6 prestadores de servicios con los que se formalizaron 10 instrumentos jurídicos como se detalla a continuación:

| (Miles de pesos y por cientos)                                                                                 |                      |         |                      |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|----------------------|-------|
| Capítulo / Partida                                                                                             | Instrumento Jurídico | Pólizas | Presupuesto Ejercido | %     |
| 2000 "Materiales y Suministros"                                                                                |                      |         |                      |       |
| 2161 "Material de Limpieza"                                                                                    | 23-23                | 1       | 46.4                 | 0.9   |
| 2491 "Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación"                                               | 23-52                | 1       | 230.0                | 4.2   |
| Otras 21 Partidas*                                                                                             | Varios               |         | 5,221.4              | 94.9  |
| Subtotal Capítulo 2000                                                                                         |                      |         | 5,497.8              | 100.0 |
| 3000 "Servicios Generales"                                                                                     |                      |         |                      |       |
| 3511 "Conservación y Mantenimiento menor de Inmuebles"                                                         | C.P.LPN-014-23       | 1       | 2,552.0              | 7.6   |
|                                                                                                                | C.P.LPN-016-23       | 1       | 1,592.9              | 4.7   |
|                                                                                                                | C.P.AD-053-23        | 1       | 1,386.2              | 4.1   |
|                                                                                                                | C.P.AD-030-23        | 1       | 276.1                | 0.8   |
| 3521 "Instalación Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo" | C.P.AD-041-23        | 1       | 197.8                | 0.6   |
| 3531 "Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información"            | C.P.LPN-012-23       | 1       | 995.3                | 3.0   |
| 3591 "Servicios de Jardinería y Fumigación"                                                                    | C.P.AD.-040-23       | 7       | 316.2                | 1.0   |
| Otras 16 partidas*                                                                                             | Varios               |         | 26,266.4             | 78.2  |
| Subtotal Capítulo 300                                                                                          |                      |         | 33,582.9             | 100.0 |
| 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"                                                                 |                      |         |                      |       |
| 5621 "Maquinaria y Equipo Industrial"                                                                          | 23-43                | 1       | 145.8                | 86.8  |
| Otra Partida*                                                                                                  | Varios               |         | 22.2                 | 13.2  |
| Subtotal capítulo 500                                                                                          |                      |         | 168.2                | 100.0 |
| Subtotal muestra                                                                                               |                      | 16      | 7,738.7              | 19.7  |
| Subtotal Otros                                                                                                 |                      |         | 31,510.0             | 80.3  |
| Gran total                                                                                                     |                      |         | 39,248.7             | 100.0 |

\* Respecto de otras partidas que no fueron incluidas en la muestra, no se obtuvieron las pólizas de RO

La muestra financiera y de expedientes por auditar se determinó mediante un método de muestreo no estadístico, 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.

Se realizaron tres vistas de inspección física, todas en instalaciones del edificio sede del IECM; la primera, en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, a fin de constatar la distribución de materiales de limpieza adquiridos para la rehabilitación, almacenamiento, distribución, recuperación y traslado de materiales electorales, la segunda a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para comprobar la instalación de la línea eléctrica de respaldo para los *Uninterruptable Power Supply (UPS)* por sus siglas en inglés) y la tercera en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, por la guardia y custodia del *stock* de pintura adquirida.

*Handwritten signature and initials:*  
 4  
 L  
 O



## RESULTADOS DE LA REVISIÓN

### Control interno

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| Observación núm.: 01 | Monto de la Irregularidad: No aplica |
|----------------------|--------------------------------------|

#### 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 2023, así como de las actividades vinculadas al rubro en revisión, 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.

En el resultado de la valoración, se observó que se materializaron riesgos en materia de control interno en 2 de los 5 componentes evaluados; específicamente, en los componentes "Actividades de Control" y "Supervisión", como se detalla continuación:

#### Ambiente de Control

Se aplicó un cuestionario de control interno a las personas servidoras públicas responsables del registro, aprobación, modificación, compromiso, devengo y ejercicio del presupuesto, así como del pago de operaciones con cargo al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, en relación con los citados cinco componentes del control interno; además, se recopiló y analizó la información general de las áreas y de las operaciones sujetas a revisión y, a partir de su flujo general, también de los objetivos específicos de control vigentes en 2023, así como de los mecanismos de control identificados en cada proceso, se elaboró una matriz de control para evaluar si los mecanismos establecidos hicieron factible la administración de los riesgos de irregularidades e ineficiencias y disminuyeron las debilidades detectadas.



Se identificaron las unidades responsables de gasto que estuvieron relacionadas con el registro, aprobación, modificación, compromiso, devengo y ejercicio del presupuesto, así como el pago de bienes adquiridos y servicios contratados, derivados de los procedimientos de adjudicación destinados al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, 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, durante el período auditado, el IECM contó con unidades administrativas relacionadas con funciones, objetivos, actividades y procedimientos aplicados; así como de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno; además de normatividad que proporciona disciplina y estructura para apoyar a las personas que lo conforman a la consecución de sus objetivos institucionales y se estableció y mantuvo un ambiente de control que implicó una actitud de respaldo hacia el control interno.

### **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* institucional; 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 al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; así como de un órgano interno de control que lo vigila.

### **Actividades de Control**

Se revisó si la Secretaría Administrativa contó con procedimientos que le hayan permitido prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro en revisión y asegurar la eficiencia y eficacia de las operaciones; y si contó con actividades de control para asegurarse de que los informes y reportes que generan sean presentados oportunamente y con información confiable, como se indica a continuación:

- a) En 2023, la unidad administrativa auditada contó con 22 disposiciones normativas, aprobadas y difundidas a las personas servidoras públicas que la conforman, las cuales guardan relación con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como con el registro, aprobación, modificación, compromiso, devengo y ejercicio presupuestal y con el pago de operaciones derivadas de procedimientos de adjudicación, como se describe a continuación:

---

#### **Disposición Normativa**

---

- 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
  - 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
  - Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral, así como a los Inmuebles Propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral, para el cumplimiento de sus funciones, para el ejercicio fiscal 2023
  - Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México
  - Procedimiento para Traspaso de Recursos Presupuestales
  - Procedimiento para elaborar el Programa Anual Consolidado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
  - Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México
  - Manual de Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México
  - Procedimiento para Formalizar una Orden de Servicio
-

---

#### Disposición Normativa

---

- Procedimiento para Tramitar la Requisición
  - Procedimiento para Fincar un Pedido
  - Procedimiento para celebrar Licitaciones Públicas
  - Procedimiento para celebrar Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores
  - Procedimiento para celebrar Adjudicaciones Directas
  - Procedimiento para solicitar la Elaboración y Formalización de los Contratos para la Prestación de Servicios y el Arrendamiento de Bienes Muebles
  - Criterios de Evaluación de los Proveedores Respecto a la Calidad
  - Procedimiento para la Solicitud y Salida de Bienes del Almacén
  - Procedimiento para Solicitar y Asignar el Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles
  - Procedimiento para Pago a Proveedores de Bienes, Servicios y Otros Gastos
- 

- b) Para la operación y desarrollo de sus actividades sustantivas, administrativas y financieras, la Secretaría Administrativa contó con el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD).
- c) La unidad administrativa auditada 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 internas y externas.

Con base en lo anterior, se determinó que aun cuando se contó con procedimientos específicos que permitieron prevenir, minimizar y responder a los riesgos, se detectaron deficiencias en el cumplimiento de aspectos específicos del rubro en revisión; así como la eficacia y eficiencia de las actividades como se delimita en la observación 02 "Integración de la actividad institucional auditada" y 03 "Formalización de Instrumentos Jurídicos" del presente documento.

#### Información y Comunicación

Se revisó si se contó con líneas de comunicación e información reguladas entre mandos medios y superiores con las personas servidoras públicas a su cargo que les permitieron comunicarles sus responsabilidades, así como los objetivos y metas institucionales; y si generaron información necesaria, oportuna, veraz y suficiente, tanto al interior como al exterior, como se indica a continuación:

- a) La Secretaría Administrativa generó informes trimestrales ante la Junta Administrativa y anual para la persona titular de la Presidencia del Consejo General sobre el avance programático-presupuestal y el ejercicio del gasto, así como el cumplimiento de sus objetivos.
- b) Las Direcciones de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y de Planeación y Recursos Financieros contaron con líneas de comunicación e información reguladas entre sus mandos medios y superiores con el personal a su cargo que les permitieron comunicarles sus responsabilidades, así como los objetivos y metas institucionales.
- c) Se generaron reportes e 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, así como de su Informe de Cuenta Pública.
- d) La Secretaría Administrativa contó con el SIAD para gestionar información relativa a los recursos financieros y presupuestales ejercidos con cargo a los presupuestos de cada una de las unidades administrativas que conforman el IECM.

Por lo anterior, se determinó que la unidad administrativa auditada contó con mecanismos que le permitieron generar información necesaria, oportuna y suficiente, la cual informó el uso racional, transparente y oportuno de los recursos presupuestales ejercidos para el logro de los objetivos institucionales.





## Supervisión

Se verificó si la unidad administrativa auditada consideró actividades de supervisión a fin de constatar las relacionadas con el rubro sujeto a revisión y si se ajustaron a las líneas de mando y actividades establecidas en ellos, como se indica a continuación:

- a) La Secretaría Administrativa implementó mecanismos para asegurar la eficacia en el seguimiento de las actividades relacionadas con el “Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral, así como a los Inmuebles Propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral, para el cumplimiento de sus funciones”, para el ejercicio fiscal 2023, así como para su óptimo funcionamiento y conservación.
- b) Del análisis de la información y documentación proporcionada, se determinó que se implementaron mecanismos que permitieron supervisar que las actividades relacionadas con el rubro en revisión cumplieran los objetivos para el ejercicio 2023.
- c) La Secretaría Administrativa realizó actividades de inspección en diferentes áreas del IECM a fin de calendarizar los mantenimientos por tipo y prioridad, asegurando su óptimo funcionamiento.

Con base en la anterior, se determinó que aun cuando se establecieron actividades de supervisión del control interno, con el fin de evaluar los resultados de las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles, así como detectar o corregir de manera oportuna las deficiencias detectadas durante 2023, se materializaron inconsistencias en cuanto a la documentación recibida por un proveedor, como se detalla en la observación 04 “Comprobantes Fiscales”, del presente documento.

Como resultado del análisis del marco normativo, 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; no obstante, aun cuando se materializaron los riesgos ya descritos sobre la integración de la actividad institucional auditada, la formalización de instrumentos jurídicos y la documentación recibida de un proveedor, lo cual no impactó el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro en revisión, con base en las herramientas utilizadas en su valoración, **el control interno es apropiado**.

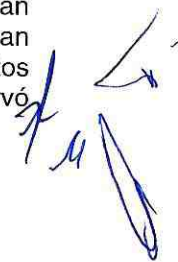
En el Acta de Confronta formalizada el 5 de julio de 2024 quedó asentado que la persona titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, en representación de la persona titular de la Secretaría Administrativa proporcionó oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1203/2024 de la misma fecha, con el cual proporcionó información y documentación adicional a la suministrada durante la revisión, lo cual quedó plasmado en cada uno de los resultados de auditoría.

## Observación 01

En el desarrollo del presente Informe de Resultados de Auditoría se emiten 2 recomendaciones de carácter preventivo a fin de que se fortalezcan los mecanismos de control y supervisión que aseguren evitar la reincidencia de cada una de las observaciones para mejorar la aprobación del programa de mantenimiento auditado, así como los procesos y procedimientos administrativos y su evaluación, por lo que se dará seguimiento a las recomendaciones citadas.

## Registro

Con el 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

La Dirección 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, como sigue:

| Capítulo / Partida                                                                                               | Pedido / Contrato |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2000 "Materiales y Suministros"                                                                                  |                   |
| 2161 "Material de Limpieza"                                                                                      | 23-23             |
| 2491 "Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación"                                                 | 23-52             |
| 3000 "Servicios Generales"                                                                                       |                   |
| 3511 "Conservación y Mantenimiento menor de Inmuebles"                                                           | C.P.LPN-014-23    |
|                                                                                                                  | C.P.LPN-016-23    |
|                                                                                                                  | C.P.AD-053-23     |
|                                                                                                                  | C.P.AD-030-23     |
| 3521 "Instalación Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo" | C.P.AD.041-23     |
| 3531 "Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información"              | C.P.LPN.-012-23   |
| 3591 "Servicios de Jardinería y Fumigación"                                                                      | C.P.AD.-040-23    |
| 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"                                                                   |                   |
| 5621 "Maquinaria y Equipo Industrial"                                                                            | 23-43             |

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 el objeto de verificar que las operaciones derivadas de los procedimientos de adjudicación 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 53 pólizas (15 de egresos, 16 de registro de orden [RO] y 22 de diario), por medio de las cuales se realizó el registro contable y presupuestal, en cuentas contables de balance y de orden presupuestaria.

Al respecto se determinó que las cuentas de orden y los registros contables y presupuestales 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 el seguimiento a la aplicación del programa anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados que ocupa el Instituto Electoral 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 de Contabilidad Gubernamental y en las cuentas establecidas en el Manual de Contabilidad Gubernamental 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 2023.

## Gasto Aprobado

## 4. Anteproyecto, Proyecto de Presupuesto de Egresos y Techo Presupuestal

Con el objeto de corroborar la congruencia entre el POA, el Techo Presupuestal, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México; y que los elementos de soporte para la determinación de las metas permitan el cumplimiento de planes, programas, obligaciones y atribuciones de las unidades administrativas auditadas, se analizó la aprobación del Congreso de la Ciudad de México y la del Consejo General al presupuesto de egresos del IECM; que el monto previsto en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos se haya comunicado oportunamente a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; y que el POA haya reflejado de forma desglosada, considerando elementos reales de valoración para la determinación de sus metas físicas y financieras, y que estas hayan sido congruentes con las necesidades operativas. Al respecto se determinó lo siguiente:



1. En el Acuerdo IECM/ACU-CG-068/2022 del 31 de octubre de 2022, el Consejo General aprobó los proyectos del POA y de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, cuyo monto ascendió a 1,580,325.4 miles de pesos.

La estructura del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2023 consideró elementos y bases para la programación de las actividades sustantivas relacionadas con la aplicación del programa anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados que ocupa el IECM.

2. Mediante oficios núms. IECM/PCG/518/2022 e IECM/PCG/519/2022 del 31 de octubre de 2022, la persona titular de la Presidencia del Consejo General remitió a la de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, los proyectos del POA y el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 por la cantidad de 1,580,325.4 miles de pesos.
3. El Decreto por el que se expidió el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023 fue publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 27 de diciembre de 2022 y, en su artículo 10, estableció la asignación presupuestal para el IECM por 1,258,736.7 miles de pesos.
4. Mediante oficio núm. SAF/0008/2023 del 3 de enero la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas comunicó a la Consejera Presidenta Electoral del IECM el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México 2023, analítico de claves presupuestales de ese Órgano y el detalle de las fuentes de financiamiento, por un monto de 1,258,736.7 miles de pesos.
5. Con el Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2023 del 15 de enero de 2023, el Consejo General aprobó el ajuste al POA y al Presupuesto de Egresos del IECM, para el ejercicio fiscal 2023, con bases a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2023, ajustando la previsión del gasto a los 1,258,736.7 miles de pesos aprobados.

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

Del análisis a la información publicada en la página de internet del IECM, liga electrónica [https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/comites/caaysg/2023/IECM-CAAYSG-01-EXT\\_01\\_250123.pdf](https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/comites/caaysg/2023/IECM-CAAYSG-01-EXT_01_250123.pdf), se comprobó que, en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales celebrada el 25 de enero de 2023, se aprobó el Volumen Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios por 120,155.0 miles de pesos, sin considerar Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme al monto aprobado por el Congreso de la Ciudad de México (1,258,736.7 miles de pesos), por lo que los montos máximos de actuación quedaron de la manera siguiente:

| (Miles de pesos)     |                                                        |
|----------------------|--------------------------------------------------------|
| Adjudicación Directa | Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores |
| 240.0                | 3,260.0                                                |

Al respecto, durante 2023, 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, por 4,617.1 miles de pesos sin considerar IVA, que representan el 15.0% del total del volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, relacionadas a la actividad institucional 11 "Seguimiento a la aplicación del programa anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados que ocupa el Instituto Electoral", lo cual quedó registrado en los informes que la persona titular de la Secretaría Administrativa rinde mensualmente a la Contraloría Interna.



**6. Integración de la actividad institucional auditada**

Con objeto de verificar que las operaciones relacionadas con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles hayan asegurado su óptimo funcionamiento y conservación, se analizaron las asignaciones realizadas por la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios durante 2023 por 28,306.5 miles de pesos, relacionadas con la actividad institucional 11 "Seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral". Al respecto, se determinó lo siguiente:

Mediante oficio núm. IECM/SA/DACPyS/0784/2024 del 9 de mayo de 2024, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios puso a disposición de la Subcontraloría de Auditoría Control y Evaluación en la plataforma "One Drive", un archivo electrónico denominado "Listado de Adquisiciones y Prestación de Servicios Archivo Final", que fue congruente con la información generada por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros. Como resultado de su análisis, se identificaron 9 partidas de gasto, 4 correspondientes al capítulo 2000 "Materiales y Suministros" y 5 del 3000 "Servicios Generales", las cuales, conforme el objetivo del "Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral, así como a los Inmuebles Propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral, para el cumplimiento de sus funciones", para el ejercicio fiscal 2023, contribuyeron a planificar acciones tendentes a garantizar el óptimo funcionamiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles.

No obstante, hubo una asignación por 2,822.3 miles de pesos para 6 partidas que, por su naturaleza, corresponden a una actividad institucional distinta de la auditada; asimismo, al final del ejercicio, se observaron erogaciones en 17 pedidos, 4 contratos y un gasto por comprobar por 3,844.9 miles de pesos, que si bien no interfirieron en el cumplimiento del objetivo específico del programa de mantenimiento citado, estuvieron relacionadas con la adquisición de papelería, agua embotellada, paletas de caramelo, *tóner* y cartuchos, servicios alimenticios, celulares, medicinas, flores de pascua (nochebuena), embudos, servicios de telefonía, fotocopiado, servicios de logística y la adquisición de un reloj electrónico, dichas adquisiciones fueron registradas en las partidas siguientes:

| (Miles de pesos)                                                                            |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Partida                                                                                     | Monto          |
| 2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina                                        | 195.7          |
| 2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones | 614.1          |
| 2211 Productos alimenticios y bebidas para personas                                         | 1,245.5        |
| 2481 Materiales complementarios                                                             | 19.9           |
| 2531 Medicinas y productos farmacéuticos                                                    | 82.9           |
| 2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados                                        | 0.2            |
| 3141 Telefonía tradicional                                                                  | 420.0          |
| 3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado                                        | 928.0          |
| 3831 Congresos y convenciones                                                               | 316.5          |
| 5191 Otros mobiliarios y equipos de administración                                          | 22.1           |
| <b>Total</b>                                                                                | <b>3,844.9</b> |

**Fuente:** Elaboración propia con datos y cifras del archivo en formato .xlsx puesto a disposición a través de la liga electrónica: [3. LISTADO DE ADQUISICION Y PRESTACION DE SERVICIOS ARCHIVO FINAL.xlsx \(sharepoint.com\)](#)

Al respecto, en respuesta a la solicitud de aclaración contenida en el oficio núm. IECM/CI/SACyE/077/2024 del 17 de mayo de 2024, mediante el similar núm. IECM/SA/DACPyS/1070/2024 del 17 de junio de 2024 la persona titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios proporcionó una "Nota Informativa" en la que indicó esencialmente que contó con 7 fichas descriptivas relacionadas con diversas actividades institucionales, en las que se previeron los recursos que ejercería en 2023 para el cumplimiento de sus funciones, así como los diversos requerimientos de las áreas.

De las 7 fichas descriptivas, destaca la vinculada al Proyecto 15, como parte de la actividad institucional 11 "Seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral", de la cual indicó lo siguiente:



*"Derivado de lo anterior, y tomando en consideración que ninguna de [las partidas citadas] tiene la finalidad de dar cumplimiento al Programa Anual de Mantenimiento, sino a otras actividades institucionales, como lo son dotar de papelería a las áreas, fotocopiado, adquisición de mobiliario [...] es que para la presupuestación del ejercicio fiscal 2025, se tomará en cuenta que en esta ficha descriptiva únicamente se registren las partidas relacionadas con ejecución del Programa de Mantenimiento de Servicios, y para los requerimientos que correspondan a actividad distinta a este Programa se registraran en una ficha distinta, cuya denominación se enfoque en el cumplimiento de actividades ordinarias para atención de requerimientos de las diversas áreas."*

En el Acta de Confronta formalizada el 5 de julio de 2024 quedó asentado que la persona titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, en representación de la persona titular de la Secretaría Administrativa proporcionó oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1203/2024 de la misma fecha, con el que indicó lo siguiente:

*"Al respecto [...] la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, se compromete a dar seguimiento a lo establecido en la nota informativa emitida en el desarrollo de la auditoría, para que en la presupuestación del ejercicio fiscal 2025, se tomará en cuenta que [en la] ficha descriptiva relacionada con el Programa de Mantenimiento de Servicios, únicamente se integran partidas relativas al cumplimiento de dicho objetivo."*

Lo expuesto, confirma que, durante 2023, se llevaron a cabo erogaciones por 3,844.9 miles de pesos en partidas de gasto que, aun cuando no interfirieron en el cumplimiento del objetivo específico del "Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral, así como a los Inmuebles Propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral, para el cumplimiento de sus funciones", para el ejercicio fiscal 2023, denota la materialización de un riesgo en materia de control interno sobre la integración de recursos de la actividad institucional 11 "Seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral", para el cumplimiento de las funciones de la unidad administrativa auditada y que aseguren el registro oportuno de transacciones que conserven su relevancia y valor en todo el proceso o ciclo de vida de estas, desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros, así como la revisión periódica que permita mantener relevancia y eficacia en el logro de sus objetivos, por tanto la efectividad del control interno no tomó en cuenta el MICI, apartado 4., "Componentes del Control Interno", subapartado "Actividades de Control", Principio 10 "Diseñar Actividades de Control", apéndice, "Diseño de Actividades de Control Apropriadas", numeral 10.03; y Principio 12 "Implementar Actividades de Control", apéndice "Revisiones Periódicas a las Actividades de Control", numeral 12.05, que indican lo siguiente:

*"Diseño de Actividades de Control Apropriadas [...]"*

*"10.03 La Administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para el control interno, las cuales ayudan al Titular y a la Administración a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente a los riesgos identificados en el control interno. A continuación, se presentan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para la institución: [...]"*

*"Registro de transacciones con exactitud y oportunidad"*

*"La Administración debe asegurarse de que las transacciones se registran puntualmente para conservar su relevancia y valor para el control de las operaciones y la toma de decisiones. Esto se aplica a todo el proceso o ciclo de vida de una transacción o evento, desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros. Además, la Administración debe diseñar actividades de control para contribuir a asegurar que todas las transacciones son registradas de forma completa y precisa [...]"*

*"Revisiones Periódicas a las Actividades de Control [...]"*



*"12.05 La Administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos. Si se genera un cambio significativo en los procesos de la institución, la Administración debe revisar este proceso de manera oportuna, para garantizar que las actividades de control están diseñadas e implementadas adecuadamente. Pueden ocurrir cambios en el personal, los procesos operativos o las tecnologías de información. Las diversas instancias legislativas gubernamentales, en sus ámbitos de competencia, así como otros órganos reguladores también pueden emitir disposiciones y generar cambios que impacten los objetivos institucionales o la manera en que la institución logra un objetivo. La Administración debe considerar estos cambios en sus revisiones periódicas."*

#### **Observación 02**

#### **Recomendación Preventiva 01**

Es conveniente que la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios lleve a cabo acciones que aseguren la integración adecuada de recursos en las actividades institucionales que así correspondan para el cumplimiento de sus funciones, así como el registro oportuno de transacciones que conserven su relevancia y valor en todo el proceso o ciclo de vida de estas, desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros.

#### **Gasto Modificado**

#### **7. Traspaso de Recursos Presupuestales y su justificación**

Con el objeto de corroborar que las modificaciones al presupuesto original destinadas a obtener suficiencia presupuestal para las erogaciones con cargo al rubro en revisión en 2023 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 analizaron 22 formatos de "Solicitud de Traspaso de Recursos Presupuestales" correspondientes a las partidas seleccionadas como muestra de auditoría. Como resultado, se determinó lo siguiente:

1. Las solicitudes de traspaso de recursos presupuestales presentadas por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros se elaboraron, tramitaron y registraron a través del SIIAD y fueron soportadas con oficios de las personas titulares de las áreas requirentes para el traspaso presupuestal dirigidos a la persona titular de la unidad administrativa auditada, su calendario presupuestal y el oficio de comunicación con el que se aprobaron.
2. Se verificó que el presupuesto original autorizado asignado para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del IECM (28,306.6 miles de pesos) se incrementó en 10,942.1 miles de pesos para quedar con un presupuesto modificado y ejercido de 39,248.7 miles de pesos, lo que representó 36.7% de la previsión original.

Por lo expuesto, se determinó que la Secretaría Administrativa autorizó y validó presupuestalmente los traspasos de recursos entre partidas presupuestales, asegurando que las transacciones se registraran puntualmente y que estas conservaran su relevancia y valor, contribuyendo al cumplimiento de objetivos y actividades institucionales, en relación con el rubro auditado.

#### **Gasto Comprometido**

#### **8. Procedimientos de Adjudicación**

Con el 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 (adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y licitación pública nacional); 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 8 procedimientos de adjudicación que derivaron en la formalización de 10 instrumentos jurídicos, conforme lo siguiente:



## Licitación Pública Nacional

- a) En la revisión de los expedientes de la Licitación Pública Nacional que derivó en la formalización de los instrumentos jurídicos núm. C.P.LPN-014-23 por 2,552.0 miles de pesos, C.P.LPN.-012-23 por 2,445.2 miles de pesos y C.P.LPN-016-23 por 1,592.9 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 y aclaración de las 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 proveedor y los prestadores de servicios presentaron oportunamente sus garantías de sostenimiento de su propuesta, así como las de cumplimiento de cada instrumento jurídico, expedidas por instituciones autorizadas a nombre del IECM, por las obligaciones a su cargo pactadas en los citados instrumentos jurídicos. Los objetos por los que se adjudicaron los instrumentos jurídicos al proveedor y prestadores de servicios fueron los siguientes:

| Instrumento Jurídico | Objeto de la Contratación                                                                                                                                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.P.LPN-014-23       | <b>Partida 8</b><br>Reparación y/o sustitución de la techumbre del almacén de materiales electorales y de la oficina, así como el acondicionamiento del área de trabajo, rehabilitación y almacenamiento |
| C.P.LPN-016-23       | <b>Partida 39</b><br>Mantenimiento Preventivo a los Inmuebles Propios del IECM<br><b>Partida 40</b><br>Mantenimiento a la red de drenaje                                                                 |
| C.P.LPN-012-23       | <b>Partida 16</b><br>Suministro e instalación de línea eléctrica de respaldo para las UPS                                                                                                                |

## Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores

- b) La revisión de los procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores núms. IECM-INV-07/23 e IECM-INV-13/23 arrojó que ambos fueron declarados desiertos, pues no se recibieron propuestas satisfactorias; además de que, la documentación legal y administrativa, así como las propuestas técnicas y económicas no cumplieron los requisitos establecidos en las bases.

## Adjudicaciones Directas

- c) De la revisión a los 7 expedientes de adjudicación directa seleccionados como muestra de auditoría, se encuentran integrados con la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, instrumentos jurídicos, en su caso garantías de cumplimiento, así como Acuerdos con la autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales para llevar a cabo el ejercicio de la opción, por lo que, de cada uno de los procedimientos, se adjudicaron contratos o pedidos conforme a lo siguiente:

| Instrumento Jurídico | Objeto de la Contratación                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23-23                | Actividades de rehabilitación, almacenamiento, distribución, recuperación y traslado de los materiales electorales                                            |
| 23-52                | Mantener las óptimas condiciones de uso los inmuebles que ocupa el IECM                                                                                       |
| C.P.AD.053-23*       | Adecuación de los espacios que ocupan las oficinas de Contraloría Interna, la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y diversas áreas de la Secretaría Ejecutiva |
| C.P.AD.030-23        | Habilitación de espacios de Órganos Desconcentrados destinados para ser utilizados como bodegas                                                               |
| C.P.AD.041-23        | Mantenimiento correctivo a equipos de oficina                                                                                                                 |
| C.P.AD.-040-23*      | Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales                                                                                          |
| 23-43                | Adquisición de tres bombas sumergibles de 5HP, para el manejo de aguas residuales                                                                             |

\* Adjudicado derivado de una invitación restringida a cuando menos tres proveedores declarada desierta



- d) Los procedimientos de adjudicación contaron la aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, además de que, todas las requisiciones contaron 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 a 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 contratación de servicios, para lo cual elaboró requisiciones u órdenes de servicio y estudios de mercado, contó con suficiencia presupuestal, en su caso, con la autorización expresa de los respectivos Comités y con las justificaciones de las áreas usuarias, en las que se fundaron y motivaron las causas que acreditaron fehaciente y documentalmente el procedimiento de adjudicación realizado, además de actas circunstanciadas con los resultados de los dictámenes y emisiones de fallo.

|                             |                                |           |
|-----------------------------|--------------------------------|-----------|
| <b>Observación núm.: 03</b> | <b>Monto de irregularidad:</b> | No aplica |
|-----------------------------|--------------------------------|-----------|

## 9. Formalización de instrumentos jurídicos

Con el objeto de comprobar que se hayan elaborado y formalizado instrumentos jurídicos por la adquisición de bienes y prestación de servicios en los plazos establecidos en la normatividad, se revisó la formalización de 7 contratos y 3 pedidos para verificar las medidas de control implementadas para su compromiso y si estuvieron vinculados a la actividad institucional 11 "Seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral". Al respecto, se observó lo siguiente:

1. Mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-045-2023 del 30 de mayo de 2023, el Consejo General autorizó a la Secretaría Administrativa realizar, conforme disponibilidad presupuestal, procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios prioritarios, entre los que se encontraron previsiones relacionadas con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
2. El IECM formalizó oportunamente 9 de los 10 instrumentos jurídicos con los respectivos proveedores o prestadores de servicios.
3. Mediante oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1070/2024 del 17 de junio de 2024, se proporcionó, entre otros, el expediente de la Licitación Pública Nacional núm. IECM-LPN-01/23, a fin de contratar el servicio de mantenimiento y adecuación del centro de cómputo y el suministro de línea eléctrica de respaldo para seis dispositivos *UPS*.

En su revisión, se observó que se integró con la documentación derivada del proceso: requisición; 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; contrato núm. C.P.LPN-012-23 formalizado el 22 de agosto de 2023 y garantía de cumplimiento, conforme a la normatividad aplicable.

Al respecto, se identificó que las Bases de la Licitación Pública Nacional núm. IECM-LPN-01/23, apartado 5 "Del (los) contrato (s) y/o pedido (s) de presentación de los servicios y/o suministro de los bienes derivados del Procedimiento de Licitación Pública Nacional", numeral 5.1, "Formalización del (los) contrato(s) y/o pedido(s) respectivo(s)", se estableció lo siguiente:

*"La formalización del (los) contrato(s) y/o pedido(s) respectivo(s), será en un término no mayor de los quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique a la licitante adjudicada el Fallo de la licitación, la o el representante legal de la licitante ganadora deberá presentarse a formalizar el (los) contrato(s) y/o pedido(s) respectivo(s) correspondiente(s) en el plazo antes citado en la DACPyS del Instituto en el domicilio de la convocante, en horario de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes".*



4. En el Acta de Resultado del Dictamen y Emisión de Fallo celebrada el 14 de julio de 2023, se comunicó a la persona representante de la persona jurídica dada a conocer en la Cédula de Observaciones Preliminares la adjudicación del contrato de servicios sujeto a revisión.
5. Mediante oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1117/2023 del 14 de agosto de 2023, la persona titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios solicitó a la persona titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos elaborar el contrato a formalizar con el prestador de servicios adjudicado; lo cual fue atendido por parte de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos mediante oficio núm. IECM/UTAJ/1385/2023 del 22 de agosto de 2023.

Conforme lo establecido en la normatividad aplicable y las Bases de la Licitación Pública Nacional núm. IECM-LPN-01/23, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios tenía como fecha límite para formalizar el contrato núm. C.P.LPN-012-23 el 4 de agosto de 2023 (15 días hábiles posteriores a ser notificado el fallo, lo cual ocurrió el 14 de julio del mismo año); no obstante, lo realizó el 22 de agosto de 2023; es decir, 12 días hábiles posteriores a la fecha límite.

En el Acta de Confronta formalizada el 5 de julio de 2024 quedó asentado que la persona titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, en representación de la persona titular de la Secretaría Administrativa proporcionó oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1203/2024 de la misma fecha, sin embargo, no proporcionó información o documentación adicional a la suministrada, por lo que se mantiene en los términos planteados en la cédula de observaciones preliminares y, por tanto, las personas que participan de la formalización de los compromisos del órgano autónomo incumplieron las disposiciones normativas siguientes:

Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México aprobado mediante Acuerdo IECM-JA148-21 vigente entre el 30 de noviembre de 2021 y el 17 de agosto de 2023, y su actualización aprobada por la Junta Administrativa mediante Acuerdo IECM-JA123-23 vigente a partir del 18 de agosto de 2023, apartado, "Funciones por Cargo y Puesto", Subapartado, "Secretaría Administrativa", función 8 de la Directora o Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y función 6 de la Subdirectora o Subdirector de Adquisiciones, que establecen:

*"8. [Directora o Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios] Vigilar la formalización de los pedidos de compras, los contratos de obras o de adquisiciones de bienes y servicios requeridos, previo cumplimiento de las formalidades jurídicas y normativas establecidas [...]"*

*"6. [Subdirectora o Subdirector de Adquisiciones] Vigilar la oportuna emisión y formalización de los contratos, pedidos y órdenes de servicios derivados de adjudicaciones directas, concursos por invitación restringidos y licitaciones públicas, a fin de asegurar el suministro de bienes y servicios al Instituto Electoral."*

Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 7 de septiembre de 2017, y su última reforma fue publicada el 25 de abril de 2022 en el mismo medio, numeral 60, que establece:

*"60. Los pedidos o contratos deberán formalizarse de conformidad con lo establecido en las bases de Licitación Pública o Invitación Restringida, en un término no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente."*

Bases de la Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-01/23, apartado 5, "Del (los) contrato (s) y/o pedido (s) de presentación de los servicios y/o suministro de los bienes derivados del Procedimiento de Licitación Pública Nacional, en el numeral 5.1, "Formalización del (los) contrato(s) y/o pedido(s) respectivo(s)", que dispone lo siguiente:

*"La formalización del (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s), será en un término no mayor de los quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique a la licitante adjudicada el Fallo de la licitación, la ó el representante legal de la licitante ganadora deberá presentarse a formalizar el (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s) correspondiente (s) en el plazo antes citado en la DACPyS del Instituto en el domicilio de la convocante, en horario de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes".*



Lo expuesto, considerando que, en el contexto general de las disposiciones administrativas que regularon y orientaron la conducta de las personas que participaron en el proceso administrativo, sí les correspondía adoptar los mecanismos previstos para asegurar la formalización del instrumento jurídico de manera oportuna y adecuada, dando así cumplimiento al objetivo relacionado con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y evitando la materialización de un riesgo de control relativo a no elaborar ni formalizar instrumentos jurídicos por la adquisición de bienes o prestación de servicios en los plazos establecidos en la normatividad y, por tanto, la efectividad del control interno no tomo 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:

*"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."*

#### **Observación 03**

#### **Recomendación Preventiva 01**

Es necesario que la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios lleve a cabo acciones para que los instrumentos jurídicos se formalicen previo al inicio de su vigencia, asegurando la eficacia de las operaciones y el adecuado compromiso de recursos.

#### **Gasto Devengado**

#### **10. 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:



| Pedido / contrato | Entregable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23-23             | Remisión sin número ni fecha, con sello del Almacén de Materiales Electorales de la Coordinación de Organización Electoral del 7 de agosto de 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 23-53             | Remisión sin número de 8 de diciembre de 2023 por la entrega de 72 cubetas de pintura de 19 litros cada una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| C.P.LPN-014-23    | Acta entrega-recepción del 22 de septiembre de 2023 por la reparación y/o sustitución de techumbre del almacén de materiales electorales y oficinas, junto con evidencia fotográfica                                                                                                                                                                                                                                                  |
| C.P.LPN-016-23    | Acta entrega-recepción del 3 de mayo de 2023 por el servicio de habilitación de espacios en Órganos Desconcentrados, destinados para bodegas electorales, junto con evidencia fotográfica                                                                                                                                                                                                                                             |
| C.P.AD-053-23     | Acta entrega-recepción el 24 de noviembre de 2023 por el servicio de adecuación de espacios que ocupan oficinas de Contraloría Interna, Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, así como las Direcciones de Apoyo a Órganos Desconcentrado del Secretariado y de Vinculación con Organismos Externos adscritos a la Secretaría Ejecutiva, junto con evidencia fotográfica |
| C.P.AD-030-23     | Acta entrega-recepción del 20 de septiembre de 2023 por el servicio de cambio de tubería PVC, así como la interconexión de redes de tubería, junto con evidencia fotográfica                                                                                                                                                                                                                                                          |
| C.P.AD.041-23     | 111 recibos de mantenimiento correctivo a diversos activos ubicados en unidades administrativas de IECM, entre junio y diciembre de 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| C.P.LPN-012-23    | Escrito libre del 21 de agosto de 2023, por el suministro e instalación de línea eléctrica de respaldo para los UPS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| C.P.AD. -040-23   | 140 recibos de mantenimiento a jardines del edificio sede y distritos entre junio y diciembre del 2023, junto con evidencia fotográfica                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 23-43             | Remisión, sin número del 20 de octubre de 2023 por la entrega de 3 bombas sumergibles de 5HP para manejo de aguas residuales                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

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

### 11. Resguardo de 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 esta 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 estos se hubieran registrado y reportado en el ejercicio en que se devengaron; que se hayan aplicado penas convencionales y/o sanciones a los proveedores y prestadores de servicios por incumplimiento de lo contratado y, en su caso, se hayan aplicado en 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 en 2023; 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 53 pólizas (15 egreso, 16 registro de orden y 22 de diario), se constató que están soportadas por comprobantes fiscales digitales, a nombre del IECM, por 7,738.7 miles de pesos, así como 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 cumplió con los requisitos fiscales y administrativos.



Por otra parte, como resultado de la consulta al portal electrónico del Sistema de Administración Tributaria, se constató la autenticidad y vigencia de cada uno de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI).

2. Por medio de los oficios núms. IECM/SA/0841/2023 e IECM/SA/0767/2024 del 29 de marzo 2023 y 21 de marzo de 2024, respectivamente, el Secretario Administrativo envió oportunamente a la Directora Ejecutiva de Armonización Contable de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, la información contable; dictámenes financieros, presupuestal e Informe Ejecutivo 2023; así como, la relacionada con la Ley de Disciplina Financiera; Bienes Muebles; Bienes Inmuebles; Cuentas Bancarias; y, Esquemas Bursátiles, en cumplimiento del artículo 171 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
3. Mediante nota informativa sin número de fecha 9 de mayo de 2024, la persona titular de la Subdirección de Adquisiciones comunicó que, durante el ejercicio fiscal 2023, no se aplicaron sanciones por incumplimiento, lo cual se comprobó durante la ejecución de la auditoría, pues los proveedores y prestadores de servicios cumplieron oportunamente con las condiciones pactadas en los instrumentos jurídicos.
4. Las erogaciones de las operaciones seleccionadas como muestra se realizaron con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y correspondieron a conceptos efectivamente devengados, registrados y contabilizados.

Por lo expuesto se concluye que, la Secretaría Administrativa expidió y resguardó la documentación soporte justificativa y comprobatoria de las operaciones y, salvo el CFDI que se detalla en el resultado siguiente, reunió los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; no se efectuaron pagos de adeudos de ejercicios anteriores ni pasivos; y no se aplicaron penas convencionales y/o sanciones a proveedores y prestadores de servicios por incumplimiento de lo pactado.

|                             |                                |           |
|-----------------------------|--------------------------------|-----------|
| <b>Observación núm.: 04</b> | <b>Monto de irregularidad:</b> | No aplica |
|-----------------------------|--------------------------------|-----------|

## **12. Comprobantes Fiscales**

En la comprobación sobre la expedición y resguardo de la documentación soporte justificativa y comprobatoria de las operaciones y si ésta reunió los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, se verificó la integración de la póliza de egresos E7718 emitida el 21 de diciembre de 2023 por 145.8 miles de pesos, por parte de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

Al respecto, se observó que, entre otros documentos, la póliza fue soportada por un CFDI, a nombre del IECM, por 145.8 miles de pesos, así como el pedido núm. 23-43 del 17 de octubre de 2023, oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1794/2023 del 14 de noviembre del mismo año, con el que se solicitó su pago y avalando la recepción de los bienes adquiridos de conformidad, por lo que se constató que se contó con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto.

No obstante, un proveedor (dado a conocer en la Cédula de Resultados Preliminares), quien suministró dos bombas sumergibles de 5HP para el manejo de aguas residuales presentó el CFDI, que demuestra la recepción oportuna de los bienes y, por tanto, la procedencia de su pago; sin embargo, aun cuando contó con requisitos fiscales previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2023, fue emitido bajo el "Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios" y no al amparo de una actividad comercial, en específico, por el "Régimen de Personas Físicas con Actividades Empresariales", esquema en el que, según su Constancia de Situación Fiscal emitida el 3 de octubre de 2023, por parte del Servicio de Administración Tributaria, también tributa desde el 8 de marzo de 2022, por lo que se identificó un área de oportunidad en cuanto a la validación sobre los requisitos fiscales de la documentación que comprueba las erogaciones, en particular, la vinculada a la función 1, de la persona titular de la Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos, en relación con la actividad 3 del "Procedimiento para Pago a Proveedores de Bienes, Servicios y Otros Gastos", a cargo de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto que delimitan la verificación de que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales correspondientes.



En el Acta de Confronta formalizada el 5 de julio de 2024 quedó asentado que la persona titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, en representación de la persona titular de la Secretaría Administrativa proporcionó oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1203/2024 de la misma fecha, con el que remitió "Nota Informativa DPyRF" sin número de fecha 4 del mismo mes y año, mediante la cual, la persona titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros indicó esencialmente lo siguiente:

*"...Al respecto, nos permitimos informar que, a través de la Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos [...] interviene en los procedimientos respecto a la validación de CFDI en los que se verifican los requisitos siguientes: que cuente con Registro Federal de Contribuyentes, nombre o razón social de quien lo expidió, número de folio, sello digital de Servicio de Administración Tributaria, lugar, fecha de expedición, y régimen fiscal con el que tributa el proveedor [...]"*

*"3. Conforme al artículo 29-A, fracción V, del Código Fiscal de la Federación son varios los requisitos que debe contener el CFDI como lo es 'la cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancía o descripción del servicio o del uso o goce que amparen, estos datos se asentarán en los comprobantes fiscales digitales por internet usando los catálogos incluidos en las especificaciones tecnológicas a que se refiere la fracción VI del artículo 29 de este Código' [...]"*

*"No obstante, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos normativos pertinentes, se ha actualizado el Procedimiento para Pago a Proveedores de bienes, servicios y otros gastos aprobados mediante el Acuerdo de la Junta Administrativa IECM-JA098-23 el 30 de junio de 2023 [...] y reforzado el proceso de revisión de CFDI..."*

En el análisis de los argumentos de la persona titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, se determinó que la unidad administrativa auditada ya cuenta con mecanismos de control y supervisión que evitarían la recurrencia del área de oportunidad identificada, lo cual se verificó en la liga electrónica: [www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/Procedimiento-pago-a-proveedores-de-BSyG-1-1.pdf](http://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/Procedimiento-pago-a-proveedores-de-BSyG-1-1.pdf) donde el procedimiento citado se encuentra disponible y que, prevé la actividad núm. 3, que establece la responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto de revisar la factura / oficio original del bien, servicio u otro gasto, así como documentos mencionados en las políticas de operación, entre los que se encuentra "factura original firmada por el titular de la UR solicitante" (o CFDI) y, en su caso, la solicitud por escrito del proveedor para que el pago se realice por transferencia electrónica, lo que representa que efectivamente se encuentra vigente, actualizado y en operación, por lo que no se emite recomendación al respecto.

## **Gasto Pagado**

### **13. Extinción de las obligaciones**

Con el objeto de comprobar que las obligaciones a cargo del IECM por concepto de bienes adquiridos y la prestación de servicios contratados se haya extinguido mediante el pago, y que este 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:

En la revisión de 16 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 2023, sin diferencias.



Por lo que se determinó que se implementaron acciones de control y vigilancia para garantizar la observancia de las leyes, reglamentos, lineamientos, normas, políticas, manuales, instrumentos jurídicos o cualquier otro mecanismo vigente en 2023, para regular las acciones y atribuciones de sus servidores públicos en relación con los procedimientos de adjudicación y para las unidades administrativas a las que están adscritos dichos servidores públicos funcionen correctamente y realicen sus actuaciones con legalidad.

## **Cumplimiento**

### **14. Informe Programático Presupuestal**

En cumplimiento del artículo 88, fracción VIII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, la persona titular de la Secretaría Administrativa presentó al Consejo General, por conducto de la Junta Administrativa, el informe sobre el avance programático-presupuestal y el ejercicio del gasto del IECM, el cual se encuentra disponible en la liga electrónica <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/inf/2024/INF-024-24.pdf>, y refiere el cumplimiento de objetivos, programas y actividades institucionales.

En relación con la actividad institucional 11 "Seguimiento a la aplicación del programa anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados que ocupa el Instituto Electoral", se reportó un avance del 100.0%, por lo que se determinó que la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios aseguró durante 2023 el óptimo funcionamiento y la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

### **15. Elevador**

Mediante oficio núm. IECM/SA/DACPyS/1070/2024 del 17 de junio de 2024, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios remitió una Nota Informativa en la que explicó las razones fundadas y motivadas sobre la decisión de cancelar el uso y operación del elevador ubicado en el edificio sede, conforme lo siguiente:

*"Derivado del sismo ocurrido el pasado 19 de septiembre de 2017, en la cual se vio afectadas mayormente la zona sur de la Ciudad de México, y en consecuencia el mayor impacto en las oficinas centrales del IECM se vio reflejado en el elevador con el que se contaba en el edificio principal, ya que el cubo y el elevador con el que se contaba no resistió el movimiento sísmico y quedó severamente dañado.*

*"En este sentido se vio la necesidad de dejarlo sin operación ya que no tenía reparación y los dictámenes emitidos señalaban que debía hacerse una nueva instalación, cabe precisar que derivado de los diversos recortes presupuestales que se han sufrido a lo largo de estos 7 años no nos han permitido poder llevar a cabo la instalación de este.*

*"Cabe mencionar que el que no se encuentre funcionando el elevador no implica que se haya mermado la accesibilidad a personas de grupos vulnerables, ya que durante el ejercicio fiscal 2018 se adquirió un equipo mecánico portátil salva escaleras, comúnmente llamado oruga...", el cual se adapta a cualquier silla de ruedas para subir y bajar escaleras.*

Al respecto se determinó que, como los trabajos de mantenimiento se han visto afectados con recortes presupuestales, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios ha implementado mecanismos de adaptación que contribuyen a asegurar acceso seguro a personas con alguna discapacidad.

### **16. Órdenes de Servicio**

La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios proporcionó 126 documentos denominados "Minutas de Trabajo" con el detalle de igual número de servicios de mantenimiento realizados por la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios. Los documentos cuentan con el sello de verificación del área requirente, así como el detalle de los servicios prestados, entre los que destacan actividades de reparación, revisión y cambio de muebles o materiales, servicios en Direcciones Distritales, Oficinas Centrales, así como el almacén de Tláhuac.



Por otra parte, se realizaron tres visitas de inspección física, todas en instalaciones del edificio sede del IECM; la primera a fin de constatar la recepción y distribución de materiales de limpieza requeridos por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística para poder realizar la rehabilitación de materiales electorales, la segunda a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para comprobar la instalación de la línea eléctrica de respaldo para los UPS, y la tercera en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, por la guardia y custodia del stock de pintura adquirida. Como resultado de las visitas se pudo comprobar el uso y destino para los fines por los que fueron adquiridos o contratados.

Por lo expuesto, se determinó que se han llevado a cabo acciones de supervisión y seguimiento a las solicitudes de mantenimiento y servicios requeridas por las diversas áreas que conforman el IECM y estas fueron atendidas de manera satisfactoria, ya que cuentan con sello de “validación de los trabajos”, concedido por el área requirente.

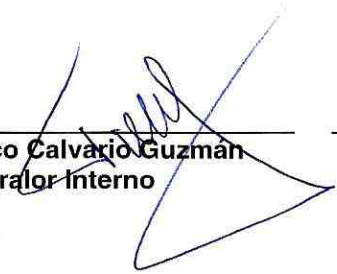
### **CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL**

Con base en los resultados obtenidos en la presente revisión, cuyo objetivo fue verificar que el presupuesto aplicado por el Instituto Electoral de la Ciudad de México relativo al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, propios y arrendados se haya aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables, se concluye que, en términos generales, las Direcciones de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y de Planeación y Recursos Financieros cumplieron de manera general con las disposiciones legales, administrativas y normativas aplicables en la materia, toda vez que, de manera particular, dispuso de un objetivo específico y líneas de acción orientadas a asegurar el cumplimiento del “Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral, así como a los Inmuebles Propios y Arrendados que ocupa el Instituto Electoral, para el cumplimiento de sus funciones”, para el ejercicio fiscal 2023.

Mientras que, en materia de control interno, contó con elementos y actividades de control que permitieron desarrollar respuestas al riesgo, así como mitigarlo y controlarlo; con procedimientos específicos que permitieron prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro en revisión; con mecanismos que permitieron asegurar generar información necesaria, oportuna, veraz y suficiente; e implementó mecanismos de supervisión y llevó a cabo acciones a fin de asegurar que se hayan ejecutado las actividades conforme a la normatividad aplicable.

Por lo expuesto, las actividades desarrolladas aseguraron el óptimo funcionamiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, propios y arrendados que ocupa el IECM, ya que, conforme los resultados de la actividad institucional 11 “Seguimiento a la aplicación del programa anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados que ocupa el Instituto Electoral”, las áreas requirentes reconocen en las órdenes de servicio atendidas el cumplimiento y satisfacción de los bienes y servicios recibidos.

Lo expuesto, aun cuando se materializaron riesgos en materia de control interno vinculados a la integración de la actividad institucional auditada, la formalización de un instrumento jurídico y el área de oportunidad vinculada a la revisión de un comprobante fiscal, pues no afectaron el logro del objetivo específico tanto de la actividad institucional como del programa de mantenimiento citados, por lo que es necesario que la Secretaría Administrativa implemente las acciones recomendadas, con el fin de asegurar la generación de datos relevantes y confiables.



Dr. Francisco Calvario Guzmán  
Contralor Interno



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