

# Informe Anual de Gestión

**Órgano Interno de  
Control**

**2018**

# **INFORME ANUAL DE GESTIÓN 2018 DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

## **C O N T E N I D O**

<b>I. PRESENTACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>II. ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	
1. Revisiones de Control y Acompañamientos.....	6
2. Seguimiento a las Acciones de Mejora, Sugerencias y Recomendaciones emitidas.....	14
3. Participación en Comités Técnicos.....	15
4. Actualización y mejora continua del OIC.....	17
5. Apoyo al cumplimiento de obligaciones de los Servidores Públicos.....	18
6. Actos de Entrega – Recepción del Encargo.....	18
<b>III. ACTIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS</b>	
1. Desahogo a las Solicitudes de Acceso a la Información.....	19
2. Recepción y Registro de Declaraciones de Situación Patrimonial.....	20
3. Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos e Infraestructura del OIC .....	21
4. Capacitación Técnico – Administrativa .....	25
<b>IV. ACTIVIDADES DE AUDITORÍA</b>	
1. Antecedentes.....	26
2. Seguimiento a la implementación de	

acciones emitidas durante el Primer Semestre de 2018.....	27
3. Resultados de Auditoría al Cierre del Ejercicio 2018.....	28
4. Seguimiento a la Implementación de Acciones Preventivas y Correctivas.....	45
5. Actividades de Acompañamiento y Seguimiento.....	48
<b>V. ACCIONES Y ASUNTOS JURÍDICOS</b>	
1. Asuntos Jurídicos.....	50
2. Vistas al Órgano Interno de Control.....	51
3. Expedientes de Investigación.....	53
4. Substanciación de Responsabilidades Administrativas.....	59
5. Análisis de robos y siniestros de bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral .....	61
6. Medios de Impugnación.....	62
7. Substanciación de recursos administrativos de revisión .....	64
8. Asuntos relevantes.....	64
9. Procedimientos Jurídicos y Consultivo.....	67
10. Normativa emitida por el Órgano Interno de Control.....	68
11. Desahogo de Consultas, Opiniones y Asesorías Jurídicas.....	68
<b>VI. CONSIDERACIONES FINALES.....</b>	<b>70</b>

## **I. PRESENTACIÓN**

El ejercicio 2018 transcurrió en torno a la preparación de las elecciones, la operación de la jornada electoral, el establecimiento de los resultados electorales y la declaración de validez, de 18,299 cargos, 629 de ellos federales incluida la presidencia de la república, 500 diputaciones y 128 senadurías; así como 17,670 cargos locales incluidas las gubernaturas de 8 estados (Chiapas, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán); la Jefatura de gobierno de la Ciudad de México; 972 diputaciones; 1,596 presidencias municipales; 16 alcaldías en la Ciudad de México; 1,237 Concejales; 1,664 Sindicaturas; 12,013 Regidurías; 19 Regidores étnicos y; en Juntas Municipales 24 Presidencias; 24 Síndicos y 96 Regidurías.

El 2018 fue también un año en que se consolidó la aplicación de las nuevas normas e instituciones del Sistema Nacional Anticorrupción, lo que significó para el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral (INE), separar la investigación de las faltas administrativas, de su sustanciación; implementar los procedimientos de responsabilidades administrativas, de acuerdo al nuevo régimen que estableció la Ley de la materia; así como adecuar las funciones y los procedimientos para investigar, substanciar y sancionar las faltas no graves, y remitir las graves al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

En este contexto, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 490, apartado 1, inciso r) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral presenta su Informe Anual de Gestión 2018, a través del cual comunica los resultados de su gestión en materia de auditoría, evaluación, asuntos jurídicos y supervisión, a efecto de que la H. Cámara de Diputados los

conozca y el principal órgano de decisión del INE -Consejo General- los reciba y determine la atención que los funcionarios responsables habrán de dedicarles.

Desde su vocación de consolidarse como un órgano estratégico para la modernización administrativa del Instituto, promotor de una cultura anticorrupción, referente de integridad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en lo que al ámbito preventivo se refiere, los esfuerzos realizados por el Órgano Interno de Control durante el periodo que se reporta, se focalizaron en la evaluación de sistemas informáticos empleados por la institución; la revisión de controles existentes en la realización de investigaciones de mercado y de procedimientos de adquisición vía adjudicación directa; el acompañamiento a la implementación de acciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; el establecimiento del sistema institucional de archivo; así como el fortalecimiento del sistema de control interno institucional, con miras a verificar el apego normativo de sus operaciones y a revertir la problemática reincidente en materia administrativa.

En lo referente a las actividades de fiscalización, a través de la Unidad de Auditoría fueron realizadas auditorías previstas en el Programa Anual de Trabajo, de cuyos resultados se subraya el énfasis puesto en aquellos relacionados con la disponibilidad de recursos de las cuentas bancarias del Instituto; planeación y programación de los recursos asignados; los procedimientos de contratación; administración, supervisión y control, así como cumplimiento de los instrumentos contractuales por parte de las unidades responsables; y la aplicación de penas convencionales por el atraso en la prestación de servicios contratados.

El Órgano Interno de Control, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, continuó el desarrollo de sus funciones en mérito a las nuevas facultades y atribuciones que la normativa citada le confiere, ampliando de forma considerable e importante sus facultades de investigación, incluso a particulares, mediante la calificación de faltas administrativas como graves o no graves, lo cual redundará en un fortalecimiento de sus responsabilidades de fiscalización, control y de sanción.

En suma, el contenido del informe que se presenta implica deliberar sobre los hallazgos que este órgano de fiscalización y control obtuvo de sus auditorías y revisiones, así como sobre las sanciones que dentro del ámbito administrativo se fincaron, y en consecuencia impulsar, al interior del Instituto, la implementación de acciones que posibiliten la materialización de una reforma administrativa institucional que consolide al INE como una institución eficiente.

## **II. ACTIVIDADES PREVENTIVAS**

La Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA) estableció en su programa de trabajo 2018 la realización de proyectos dirigidos a avanzar en la consolidación de la cultura de integridad, y verificar el apego normativo de las operaciones institucionales, en concordancia con lo previsto por el Sistema Nacional Anticorrupción.

Se propuso también coadyuvar con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno; detectar riesgos administrativos en los procesos, procedimientos, sistemas, normas y estructuras; identificar áreas de oportunidad; y formular acciones de mejora respecto de las debilidades detectadas.

En suma, definió un Programa Anual de Trabajo bajo un enfoque preventivo, propositivo y de asesoría, para continuar con un acompañamiento que privilegie la modernización administrativa; impulse el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información; y promueva acciones para que los servidores públicos cumplan en tiempo y forma con sus obligaciones legales.

A continuación se informan los principales resultados del ejercicio que se reporta:

### **1. Revisiones de Control y Acompañamientos**

#### **1.1 Revisión de control al proceso para realizar Investigaciones de Mercado.**

Tuvo por objetivo analizar los controles establecidos en el proceso para realizar investigaciones de mercado, en las oficinas centrales del INE.

Como resultado, con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de las atribuciones asignadas tanto al personal que realiza investigaciones de mercado, como de las y los enlaces de las áreas requirentes, se solicitó a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMS) lo siguiente:

- Para estandarizar el contenido de las investigaciones de mercado y facilitar su supervisión, se habrá de formalizar el procedimiento para realizar investigaciones de mercado, así como documentar criterios e

instructivos que aporten precisión y claridad al desarrollo de éstas. Así mismo, se deberá realizar la difusión del procedimiento, formatos e instructivos, a todas las áreas del Instituto.

- Incorporar, en el Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Administración, las responsabilidades que, en materia de investigaciones de mercado, tengan los servidores públicos involucrados.
- Para que las características de conocimientos, aptitudes y experiencia con que debe contar el personal contratado para la realización de investigaciones de mercado, se encuentren formalmente establecidas, se solicitó incorporarlas en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto, y formalizarlas.
- Realizar un análisis de las deficiencias de conocimientos y habilidades que tiene el personal involucrado en la realización de investigaciones de mercado y establecer un programa de capacitación que los fortalezca.

## 1.2 Revisión de control al proceso de adjudicaciones directas realizadas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del INE.

Tuvo por objeto analizar los controles establecidos para la realización de adjudicaciones directas, así como verificar que se promueva el apego normativo y la obtención de las mejores condiciones para el Instituto.

De los trabajos realizados, y con el objetivo de estandarizar la integración, contenido y alcance de las adjudicaciones directas, así como facilitar su supervisión, esta instancia de control recomendó lo siguiente:

- Elaborar y formalizar el procedimiento para la realización de adjudicaciones directas, de conformidad con lo dispuesto en los “Lineamientos para la Elaboración o Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional Electoral”, así como documentar criterios e instructivos necesarios para su adecuada ejecución.
- Realizar la difusión del procedimiento a todas las áreas del Instituto, e



incorporar, en el Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Administración, las responsabilidades de los involucrados.

- Incluir en el sistema CompralNE, el expediente virtual de cada una de las contrataciones en proceso y concluidas, realizadas vía adjudicación directa, identificando los bienes, servicios o arrendamientos contratados, así como a los proveedores y montos adjudicados.
- Respecto de establecer mecanismos de control para verificar el correcto cálculo y emisión del reporte denominado “Cálculo y Determinación del 30% a que se refiere el artículo 51, párrafo Tercero del Reglamento”, proporcionar la mecánica y memoria de cálculo empleada, así como evidencia de la fuente de información utilizada.

### **1.3 Revisión de control y evaluación de los proyectos: Apoyo de Auxiliares Jurídicos para las Juntas Distritales Ejecutivas; Atención de los Procesos Electorales Federal y Local 2018, y actuaciones posteriores; Estrategia para Garantizar los Derechos Políticos-Electorales de las Mujeres en el PEF 2017-2018.**

Tuvo por objeto evaluar el control interno en la gestión administrativa de los proyectos y determinar el cumplimiento de objetivos y metas en cuanto a la eficacia, eficiencia, calidad y oportunidad en su gestión.

Como resultado de los trabajos realizados, destaca la siguiente recomendación:

- La Dirección Jurídica y la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, deberán describir en el Cronograma de Actividades de cada Proyecto, el conjunto de acciones que permitan el cumplimiento de su objetivo, que sean cuantificables, medibles y monitoreables.
- Por lo que hace a la evaluación del diseño de los indicadores asociados a los proyectos, para la construcción de éstos deberán contar con elementos que permitan medir, de forma integral, el grado en que los objetivos del proyecto se alcanzaron.

- La Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación deberá realizar los ajustes en el sitio <https://colabora.ife.org.mx> sobre la programación del presupuesto asignado al Proyecto e informar, en su caso, el destino final que dará a los recursos no erogados.

#### **1.4 Acompañamiento a la instrumentación del sistema automatizado para la gestión y control documental institucional.**

Tuvo por objeto promover que el Instituto, a través de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, cumpliera con lo establecido en la Ley Federal de Archivos y en la Ley General de Archivos, en materia de instrumentación de un sistema automatizado para la gestión y control documental institucional.

Como resultado, se concluyó que actualmente el Instituto cuenta con un sistema automatizado para la gestión documental en oficialía de partes, que no abarca todo el ciclo vital de los documentos: Registro, distribución y control de correspondencia, Archivo de Tramite, Transferencias Primarias, Archivo de Concentración, Transferencias Secundarias, Archivo Histórico, Inventario de Baja Documental, Baja Documental y Auditoría de Archivos.

En este contexto, durante el acompañamiento realizado, en el Instituto se integró un grupo de trabajo para definir el alcance y características idóneas para un Sistema de Gestión de Archivos Institucional. Al interior de dicho grupo se determinó que una alternativa viable era formalizar la adquisición de un sistema desarrollado externamente.

En ese sentido, se solicitó documentar las razones, argumentos técnicos y evaluación de costo–beneficio que acreditaran, que la decisión de adquirir un sistema informático, constituyera la mejor opción para los intereses del Instituto.

#### **1.5 Acompañamiento a la Dirección de Personal en la elaboración de Manuales de Organización Específicos.**

Tuvo por objetivo promover en la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), la implementación de un programa de trabajo para apoyar a las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto en la elaboración y/o

actualización de sus manuales de organización específicos y de procedimientos.

De los trabajos realizados, se identificó que, durante el ejercicio 2018, la DEA concentró su fuerza de trabajo en el Proceso Electoral Federal, y aplazó para 2019 la elaboración y/o actualización de los documentos normativo – administrativos institucionales.

Así y con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de las responsabilidades y funciones asignadas al personal que lleva a cabo la elaboración y/o actualización de Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, se realizaron recomendaciones entre las que destaca:

- Que en coordinación con las Unidades Administrativas que no cuentan con sus manuales de organización específicos y de procedimientos desarrollados o actualizados, la DEA elabore un Plan de Trabajo para llevar a cabo su actualización, y que en ese sentido establezca a los servidores públicos, fechas, compromisos y acciones que habrán de implementarse para avanzar con su formalización.

#### **1.6 Acompañamiento a la UTP en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.**

Tuvo por objeto acompañar a la Unidad Técnica de Planeación en los trabajos de aplicación del Marco Normativo de Control Interno Institucional (MNCII) y la Metodología de Administración de Riesgos (MAR).

Como resultado, se identificó que no se ha implementado el Sistema de Control Interno Institucional en el total de los procesos y subprocesos de las Unidades Responsables del Instituto, lo que revela un rezago en la aplicación del MCII y del MAR, que impacta en el grado de madurez de los elementos de control a considerar en la implementación, actualización y mejora continua de dicho sistema. De lo anterior, destacan las siguientes actividades pendientes:

- Concluir el proceso de actualización del Marco Normativo de Control Interno, de acuerdo con las decisiones que tome el Instituto.
- Una vez que se concluya la actualización de las disposiciones que

regulan la aplicación del Control Interno y Administración de Riesgos en las Unidades Responsables del Instituto, homologar la información que resulte necesaria de los instrumentos correspondientes a dichas materias, tales como: Cuestionario de Autoevaluación del Sistema de Control Interno; Programa de Trabajo de Control Interno; Matriz de Riesgos; Mapa de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

- Continuar con la atención de recomendaciones que se encuentran pendientes de los proyectos 2016 y 2017 del OIC.
- Revisar las actividades que incluye el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, ya que se considera que existen duplicidades con las del Programa de Integridad y Prevención de la Corrupción.

#### 1.7 Revisiones en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

##### Seguimiento al Funcionamiento del Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

El objetivo de esta revisión fue validar la implementación de las recomendaciones y/o acciones de mejora en el SIF, emitidas por el Órgano Interno de Control en la revisión que realizó a su funcionamiento en agosto de 2016, así como verificar las nuevas implementaciones realizadas al Sistema, sus procesos, su funcionalidad y la inversión realizada.

Se verificó que la Unidad Técnica de Fiscalización (UTF) implementó en su mayoría las recomendaciones emitidas por el OIC en la revisión que realizó en agosto de 2016, quedando fuera de su alcance las relacionadas a establecer un mecanismo automático ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que permita validar en línea la autenticidad de las facturas que se cargan al sistema, debido a que el Instituto realizó la solicitud al SAT, sin embargo, aún no hay respuesta. Por su parte, la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI), atendió las recomendaciones relativas a la seguridad informática, niveles de servicio, administración del software y base de datos del SIF.

Como conclusiones de esta revisión, se distinguen las siguientes:

- El SIF tuvo un avance importante en cuanto a su funcionalidad, las mejoras implementadas representaron una inversión acumulada al mes de octubre de 2018 de \$83'363,269.99. El 95.2% de estos recursos se erogaron en la contratación eventual de personal, y cuyas funciones eran de análisis, pruebas y actividades de soporte del SIF.
- La participación de 421 personas en la definición, diseño, desarrollo y soporte de las operaciones del Sistema, se considera alta, en virtud de que participaron 175 personas por parte de la UTSI en la construcción técnica del SIF y 246 por parte de la UTF en el análisis, definición de requerimientos y soporte a usuarios, sin contar previamente con un diagnóstico o métricas que permitieran determinar el número de personal necesario para el desarrollo del proyecto, basado en la funcionalidad a desarrollar y en las responsabilidades y cargas de trabajo del personal que participaría. Tampoco se identificó el procedimiento para dimensionar el presupuesto que se solicitaría para el pago de salarios y prestaciones del personal eventual.
- En relación con la medición del desempeño del personal contratado, si bien se asignaron roles y responsabilidades específicos a cada uno de ellos, no se validó la existencia de instrumentos de evaluación que permitieran establecer el grado de cumplimiento de las actividades que justificaran su contratación, ya que según lo establecido en los artículos 81 y 82 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, las personas que con carácter de eventual se vincularon contractualmente con el Instituto, debieron estar obligadas por contrato, a presentar a su inmediato superior, un informe sobre las actividades realizadas mensualmente, a fin de garantizar el pago de sus honorarios.

## **1.8 Seguimiento al funcionamiento del Sistema Inteligencia Institucional (SII)**

El objetivo de esta revisión fue validar la implementación de las recomendaciones y/o acciones de mejora en el SII, emitidas por el Órgano Interno de Control en la revisión que realizó a su funcionamiento en mayo de

2017, así como verificar las nuevas implementaciones realizadas al Sistema, sus procesos, su funcionalidad y la inversión realizada.

La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP) implementó de forma satisfactoria cinco de las recomendaciones formuladas, por lo que se quedaron en estatus de parcialmente atendidas, las relativas a determinar el avance real en la implementación del SII, por medio del seguimiento puntual y cumplimiento de las actividades del cronograma; así como la incorporación de indicadores específicos, que permitan evaluar el uso, aprovechamiento e impacto de los productos generados en el sistema, para la toma de decisiones estratégicas.

De las conclusiones de esta revisión, se destacan las siguientes:

- La DEPPP avanzó en la mayoría de las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control, sin embargo, no se han establecido las métricas suficientes para determinar:
  - Si los beneficios obtenidos han sido superiores a los costos de implementación.
  - El número de usuarios que actualmente tienen la capacidad de explotar los datos almacenados.
  - Qué impacto ha tenido la explotación de la información para toma de decisiones estratégicas.
- La adopción del Modelo de Madurez Analítico (Analytics Maturity Model) y la contratación de personal especializado en materia de BI, han permitido un avance y madurez en el SII, sin embargo, para lograr que se consolide como una herramienta estratégica institucional, se deberá tener especial cuidado en el proyecto de transición del Sistema de Inteligencia Institucional (SII) de la DEPPP a la UTSI.
- Relativo a la renovación del servicio de mantenimiento y actualización de las licencias de software de Oracle y Tableau utilizadas para la implementación y mejora del SII, es recomendable realizar el análisis preciso del software realmente requerido y del despliegue de licencias que se realice, y considerar la incorporación gradual de usuarios finales en la creación de sus propios tableros de control, cuadros de mando, etc., y así evitar que se generen costos

innecesarios que afecten el patrimonio del Instituto.

- Orientar el desarrollo del SII, a que los usuarios no técnicos del Instituto puedan ejecutar de manera autónoma los flujos de trabajo analíticos en toda su dimensión, desde el acceso, ingestión y preparación de los datos, hasta el análisis interactivo y el intercambio colaborativo de conocimientos.

## **2. Seguimiento a las acciones de mejora, Recomendaciones y sugerencias emitidas.**

Al inicio del 2018 se tenían en proceso de atención una acción de mejora y cuatro recomendaciones. Durante el año se consideró atendida una de las recomendaciones, referente a la Revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional Electoral (PAAASINE), sin embargo, se seguirá dando seguimiento a la definición de requerimientos técnicos e implementación de un sistema informático para el registro del PAAASINE. En este sentido, continuaron en proceso de atención una acción de mejora y tres recomendaciones relativas a:

- La actualización del Manual de Procedimientos en materia de Administración Inmobiliaria, así como la elaboración del Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Materiales y Servicios, con apego a los “Lineamientos para la elaboración o actualización de manuales de procedimientos del Instituto”.
- Adopción de buenas prácticas en materia de mecanismos de medición de los procesos de adquisiciones, definición de indicadores.
- Adopción de mejores prácticas para la selección de personal que participa en la adquisición de bienes y contratación de servicios, definiendo indicadores para la evaluación del perfil de puestos, perfil ético y desempeño del personal.

Durante 2018, como resultado de los trabajos realizados, se emitieron seis acciones de mejora, así como treinta y ocho recomendaciones y sugerencias. Del seguimiento efectuado, la UTSI aportó elementos para considerar atendidas tres recomendaciones relacionadas con el contrato para la adquisición de Servicios Administrados de Cómputo del INE, por lo

que, el número de acciones de mejora, recomendaciones y sugerencias que permanecieron en seguimiento al cierre del 2018 queda como a continuación se muestra:

Concepto	Acciones de Mejora	Recomendaciones y sugerencias
Provenientes de ejercicios anteriores	1	3
Emitidas durante 2018	6	35
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>38</b>

### 3. Participaciones en Comités Técnicos

#### 3.1. Comité de Adquisiciones

La participación del OIC tiene entre sus objetivos supervisar que la ejecución de los procedimientos de contratación pública se apeguen a la normativa aplicable. En ese contexto, en 2018 se asistió a 222 eventos:

Meses que se reportan	Revisiones de convocatoria	Juntas de aclaraciones	PyAP de IA3	Total
Enero-Marzo	33	25	11	69
Abril-Junio	24	22	12	58
Julio-Septiembre	8	5	5	18
Octubre	18	8	6	32
Noviembre	20	3	3	26
Diciembre	12	3	4	19
<b>Total</b>	<b>115</b>	<b>66</b>	<b>41</b>	<b>222</b>

Al respecto destaca que, a partir del último trimestre de 2018, la Dirección Ejecutiva de Administración inició la realización de procedimientos electrónicos de contratación. Ello a pesar de que se carece de disposiciones administrativas que establezcan los términos de la participación del OIC en ellos. Por lo tanto, para crear las referidas disposiciones y estar en posibilidad de cumplir con el artículo 45 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se inició un esfuerzo coordinado con la DRMS que deberá dar como resultado el establecimiento formal de la participación del OIC en estos procedimientos.

Otro aspecto a destacar es que, de los 115 Subcomités Revisores de Convocatoria efectuados durante 2018, 50 (el 43%) se realizaron durante el último trimestre del año, por lo que se ha insistido en fortalecer una adecuada planeación de adquisiciones, que permita evitar que éstas se



realicen en número elevado, bajo la presión que implica el cierre presupuestal y fiscal.

### **3.2. Participación del Órgano Interno de Control en las sesiones del Comité de Transparencia del Instituto Nacional Electoral.**

Durante el período que se reporta, el Órgano Interno de Control participó por conducto del servidor público designado como Enlace de Transparencia, con voz pero sin voto, en **42** sesiones del Comité de Transparencia del Instituto Nacional Electoral, en las que se discutieron y aprobaron, entre otros asuntos competencia de dicho Comité:

- 61 resoluciones relacionadas con 66 solicitudes de información atendidas por este Órgano Interno de Control;
- 20 acuerdos de ampliación relacionados con 34 solicitudes de Información;
- 1 resolución relacionada con 1 índice de expedientes reservados, y
- 8 acuerdos consistentes en: 1 acuerdo por el que se determinan las cuotas de reproducción y envío de información para el ejercicio fiscal 2018; 1 acuerdo mediante el cual se instruye a la Unidad de Transparencia respecto de la forma de desahogar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO contenido en el Padrón Electoral, para que se tramiten conforme a las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1 acuerdo por el que se aprueba el Programa para la Protección de los Datos Personales en Posesión del INE; 1 acuerdo por el que se aprueba la Estrategia para el cumplimiento de los deberes de seguridad y confidencialidad para la protección de datos personales 2018-2020; 1 Acuerdo del Comité de Transparencia del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Programa para la Protección de los Datos Personales en Posesión del Instituto Nacional Electoral; 1 Proyecto de Estrategia para el Cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad para la Protección de Datos Personales 2018-2020; 1 Guía de Archivo Documental 2016 y 1 Acuerdo por el que se aprueba el Calendario de días inhábiles para el ejercicio 2019 y principios de enero de 2020, respecto de la atención de solicitudes de acceso a la información, así

como para el ejercicio de derechos ARCO de datos personales.

### **3.3. Participación del Órgano Interno de Control como miembro integrante del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos “COTECIAD”**

Durante el ejercicio que se reporta, el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos “COTECIAD” celebró 4 sesiones ordinarias, en las que el Órgano Interno de Control participó con voz y voto, por conducto del servidor público adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos, designado como representante por el Titular del Órgano Interno de Control, en las que se discutieron y aprobaron diversos documentos, relacionados con las distintas actividades que deben desarrollar las áreas centrales y desconcentradas del Instituto Nacional Electoral, en relación con la materia de administración, clasificación y archivo de documentos.

## **4. Actualización y mejora continua del OIC**

Con el objeto de mantener actualizados los documentos normativos que rigen la actuación del Órgano Interno de Control, durante 2018, se realizaron acciones entre las que destacan las siguientes:

- Se dio seguimiento a las normas y acciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción (CC-SNA).

Al respecto, se realizó la actualización de los manuales administrativos que orientan la estructura y operación del OIC como son: El Plan Estratégico, Manual de Organización Específico, Catálogo de Cargos y Puestos, y Manual de Procesos y Procedimientos, a efecto de mantenerlos armonizados con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Mención particular amerita la publicación de los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al respecto, durante las últimas semanas de 2018 este OIC elaboró el proyecto de Código de Ética del Instituto Nacional Electoral, el cual incorpora los elementos dispuestos por el CC-SNA, para ser presentado a la opinión de los funcionarios de Instituto y en su

oportunidad proceder a su emisión y difusión en los medios institucionales.

- Por otra parte, se dio seguimiento a la implementación de acciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del OIC; en consecuencia, se procedió a la actualización de los programas de trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos operativos y a la integridad, y se emitieron los informes anuales correspondientes.

## **5. Apoyo al Cumplimiento de Obligaciones de los Servidores Públicos**

Para el Órgano Interno de Control es primordial exhortar a las servidoras y a los servidores públicos del Instituto para que cumplan con la obligación de presentar en tiempo y forma su declaración de situación patrimonial y de intereses, a fin de evitar omisiones y declaraciones extemporáneas.

Como se ha informado, con la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), se extendió a todos los servidores públicos la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, por ello fue necesario comunicar a los servidores públicos del INE sobre el cumplimiento de dicho deber, establecido en las Leyes del Sistema Nacional Anticorrupción.

Así, con fecha 16 de noviembre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que el Comité del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones de situación patrimonial y de intereses y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación”, por lo que se realizaron diversas acciones de carácter preventivo para informar a las y los servidores públicos de la obligación que tenemos de presentar dichas declaraciones.

Se implementó un amplio Plan de Difusión, Capacitación y Apoyo, en el que se hizo partícipe a los Coordinadores y Enlaces Administrativos adscritos a cada área, ya fuere en Oficinas Centrales o en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas. Lo anterior, apoyados en la publicación de carteles,

trípticos y comunicados mediante el correo institucional, a efecto de llegar a todos los servidores públicos del Instituto.

## **6. Actos de Entrega-Recepción del Encargo**

Durante ejercicio 2018, el Órgano Interno de Control participó con un representante en la formalización de 920 actos de entrega-recepción de servidores públicos, en 590 casos (64%) participó directamente y en 330 (36%) mediante la designación como representantes del Órgano Interno de Control a los Vocales de las Juntas Locales o Distritales correspondientes, de acuerdo a lo previsto por los Lineamientos.

El 15 de noviembre de 2018 entró en vigor el Acuerdo 01/2018, con el que se emitió la actualización de los “Lineamientos para realizar la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las y los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral, al separarse de su empleo, cargo o comisión”, con los cuales da inicio la operación a la aplicación informática denominada “Sistema de Información para los Actos de Entrega-Recepción” (SIAER), a través del cual se simplificará y facilitará a los servidores y servidoras públicas obligados a cumplir este importante acto, que persigue dar continuidad a las funciones y actividades y la protección de los recursos asignados a quien, por cualquier circunstancia, deje su encargo.

## **III. ACTIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS**

### **1. Desahogo de Solicitudes de Acceso a la Información**

Al inicio del ejercicio que se reporta, se encontraba en trámite 1 solicitud de información, habiéndose recibido 94 solicitudes de información más, dando un total de 95 solicitudes, así como 2 solicitudes de acceso a datos personales y 1 solicitud de oposición a datos personales, las cuales fueron turnadas a la Unidad de Asuntos Jurídicos en carácter de Enlace de Transparencia del Órgano Interno de Control. Para su desahogo, se requirió al área correspondiente del propio Órgano Interno de Control la información y documentación de su respectiva competencia.

Previos los trámites correspondientes, el Órgano Interno de Control atendió en el período que se reporta, las citadas **95** solicitudes de información, así como las **2** solicitudes de acceso a datos personales y **1** solicitud de oposición a datos personales, remitiendo a la citada Unidad de Transparencia las respuestas respectivas, en términos de la normativa aplicable en la materia.

Con lo anterior, el Órgano Interno de Control como órgano responsable de la información, garantizó en todo momento el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, así como el ejercicio del derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición consagrados en el artículo 6° de la Constitución Federal y cumplió con sus obligaciones en su carácter de responsable de la información.

Adicionalmente, en cumplimiento al artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 19, numerales 1, 2 y 3 del referido Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia, numerales Décimo Segundo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se remitió a la Unidad de Transparencia la actualización del índice de expedientes reservados del Órgano Interno de Control, correspondiente al segundo semestre de 2017 y primer semestre de 2018.

Se atendieron los requerimientos formulados trimestralmente por la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, respecto del estado de las denuncias e intervenciones de oficio relacionadas con las materias de transparencia, acceso a la información y acceso a datos personales, que, en su caso, haya conocido este Órgano Interno de Control.

En el período que se reporta se verificaron los formatos e información que las Áreas que integran el Órgano Interno de Control deben publicar, para que como Sujeto Obligado este Órgano Interno de Control cumpla con las Obligaciones de Transparencia que se deben incorporar a la Plataforma Nacional de Transparencia.

En el año 2018 se recibieron 8 requerimientos relacionados con 8 recursos de revisión interpuestos por diversos solicitantes ante el INAI respecto a 8 solicitudes de información, por lo que se rindieron los informes correspondientes; asimismo, se dio cumplimiento a 4 resoluciones derivadas de 4 recursos de revisión interpuestos por solicitantes ante el INAI, relacionados con 4 solicitudes de información.

Finalmente, se informó a la Directora de Acceso a la Información y Protección De Datos Personales que se desclasificaron 140 expedientes: 12 expedientes de auditoría, 123 expedientes de responsabilidades y 5 expedientes de inconformidades.

## **2. Recepción y Registro de Declaraciones de Situación Patrimonial**

En el ejercicio 2018, a través del sistema DeclaraINE, se recibieron y registraron 5,046 Declaraciones de Situación Patrimonial de las y los servidores públicos del Instituto que se encontraban obligados; de las cuales, 540 fueron con motivo del inicio del encargo, 356 por su conclusión y 4,150 fueron recibidas en mayo de 2018 por modificación patrimonial.

Derivado del seguimiento realizado a los movimientos del personal, se identificaron a 241 servidores públicos que omitieron presentar alguna declaración de situación patrimonial: 27 por inicio, 64 por modificación, 146 por conclusión, 2 casos que no presentaron la inicial ni la de conclusión, 2 que no presentaron la inicial ni la de modificación y 25 servidores públicos con declaraciones patrimoniales presentadas de forma extemporánea, los cuales fueron notificados a la Unidad de Asuntos Jurídicos para los efectos legales procedentes.

## **3. Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos e Infraestructura del Órgano Interno de Control**

### **3.1. Proyecto Reingeniería Sistema DeclaraINE**

Con la entrada en vigor de las Leyes Generales del Sistema Nacional Anticorrupción y de Responsabilidades Administrativas, el padrón de sujetos obligados a la presentación de las declaraciones de situación

patrimonial y de intereses aumentó de forma exponencial. Por lo anterior, fue necesario ejecutar una reingeniería al Sistema DeclaralNE, e iniciar un proyecto de intercambio de información con la Dirección Ejecutiva de Administración, relacionado con las altas, bajas y cambios de puesto del personal del Instituto Nacional Electoral.

Esta reingeniería se desarrolló atendiendo las siguientes líneas de trabajo.

- Enfoque en la administración del patrimonio y no en cálculo de ingresos vs egresos, lo que permite una mejor administración del Sistema y de los datos que contiene.
- Diseñar un modelo de datos y una interfaz flexible, que permita adaptar de manera ágil, los cambios al formato para la presentación de las declaraciones, aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Diseñar una arquitectura de servicios, que permita interoperar con la Plataforma Nacional Digital del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Implementar funcionalidades que permitan optimizar los tiempos y operaciones de testado de datos.
- Protección de los datos de los servidores públicos del Instituto, a través de algoritmos de encriptación a nivel de la base de datos.
- Diseñar un modelo de negocio más simple con interfaces amigables, con el fin de realizar la declaración de forma más rápida e intuitiva.
- Rediseñar la presentación de los reportes con el objetivo de facilitar la lectura, así como de ahorrar papel al momento de imprimirse, reduciendo de 14 a 4 hojas en promedio.
- Actualizar la tecnología de construcción del Sistema, para asegurar su vigencia, al menos por los siguientes 5 años.

La versión del Sistema con las adecuaciones realizadas en la reingeniería, se implementó en ambiente de producción el 1° de mayo de 2018. Es importante señalar que se ha mantenido en línea la versión anterior del DeclaralNE, con el fin de que los servidores públicos puedan presentar declaraciones de años anteriores.

### **3.2. Proyecto: Intercambio de información de altas, bajas y cambios de ocupación de plazas del Instituto Nacional Electoral**

Derivado de la entrada en vigor de las Leyes Generales del Sistema Nacional Anticorrupción y de Responsabilidades Administrativas, que prevén disposiciones específicas sobre el padrón de obligados a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, se identificó la necesidad de obtener y mantener actualizada la información relacionada con la ocupación de plazas del personal del Instituto.

Para tal efecto, el OIC requirió a la DEA le facilitara el acceso por medios electrónicos a la información relativa al registro y control del altas, bajas y modificaciones en la ocupación de plazas del INE. Derivado de los trabajos realizados entre la DEA y el OIC se desprenden los siguientes resultados:

- La DEA ha puesto a disposición del OIC los datos acordados a través de un Servicio Web, mismos que están en la fase de pruebas y validación.
- Los datos proporcionados por la DEA son los correspondientes al personal de:
  - rama presupuestal
  - honorarios presupuestales
  - honorarios (proyectos)
- La DEA actualizará quincenalmente la información contenida en el Servicio Web.
- El OIC será responsable de integrar la información proporcionada por la DEA mediante el servicio web, en el sistema de declaraciones (DeclaralNE).

### **3.3. Proyecto: Sistema de Información de Actas de Entrega-Recepción (SIAER)**

Con la aprobación de los nuevos lineamientos para realizar el acto de Entrega-Recepción de los asuntos y recursos asignados a los Servidores Públicos, y con el objetivo de coadyuvar a la mejora administrativa del Instituto a través de la implementación de tecnologías de información, se



desarrolló el Sistema de Información de Actas de Entrega-Recepción, el cual fue liberado el 10 de diciembre de 2018 y se desarrolló atendiendo las siguientes líneas de trabajo:

- Automatizar el procedimiento de actos de entrega-recepción, debido a que es el de mayor recurrencia a lo largo del año por parte los servidores públicos del INE.
- Recibir con oportunidad los oficios de solicitud de representante para el acto de entrega-recepción.
- Facilitar al usuario el llenado de su Acta de Entrega-Recepción.
- Enviar avisos y notificaciones vía e-mail a los involucrados.
- Reducir el número de horas invertidas en la revisión del Acta Entrega-Recepción por parte del personal del OIC.
- Respetar los plazos de solicitud de representantes.
- Facilitar la organización de citas al personal del OIC encargado en asistir a los actos.
- Acceder al Sistema únicamente por Intranet Institucional.
- Generar con un expediente electrónico para facilitar la búsqueda y el análisis de datos.
- Reducir el uso de papel y espacio físico para su almacenamiento.

El sistema cuenta con los siguientes Módulos:

- Solicitud de representante.
- Captura de Acta.
- Agenda para administrar las citas y programación del personal del OIC que asistirá el acto.
- Módulo de Administración del Sistema.

Durante el periodo del 10 al 31 de diciembre de 2018 se gestionaron 205 actas de entrega-recepción a través del Sistema.

### **3.4. Proyecto de aseguramiento de calidad del sistema DeclaraINE**

Se desarrolló conjuntamente con la Dirección de Seguridad y Control Informático de la UTSI, la auditoría de seguridad informática a la nueva versión del sistema de Situación Patrimonial (DeclaraINE), así como las pruebas de carga con la Dirección de Sistemas de la UTSI.

- La auditoría consistió en una revisión a los componentes que integran el Sistema, a la infraestructura, al servidor de aplicación (IIS) y al Sistema Operativo Windows. Al respecto, se solventaron satisfactoriamente todos los hallazgos encontrados por la UTSI.
- Lo anterior, garantizó una operación segura del DeclaraINE, libre de eventos que pudieran vulnerar la información contenida en sus bases de datos.

## **4. Capacitación Técnico-Administrativa**

Se instrumentó el Programa de Capacitación Administrativa 2018, con la finalidad de incrementar la productividad administrativa del personal de Instituto y del Órgano Interno de Control, dando continuidad al desarrollo de competencias en habilidades gerenciales, así como a las acciones formativas orientadas al desarrollo de las capacidades requeridas para el cumplimiento de las funciones de dicho personal.

Los resultados obtenidos en la ejecución del Programa de Capacitación se reflejaron con la participación de 2,286 servidores públicos adscritos tanto a Oficinas Centrales como a los Órganos Desconcentrados, de los cuales 2,092 la llevaron a cabo a través del “Campus Virtual” y 194 de manera presencial; lo que implicó la impartición de 8 cursos presenciales, 2 virtuales y 1 taller, así como el Diplomado en Anticorrupción con una duración de 120 horas. Lo anterior arrojó 49,376 horas/hombre de capacitación recibida.

Entre los temas impartidos se encuentran: Ética, transparencia e integridad en la gestión pública; Anticorrupción; Aplicaciones informática enfocadas al desarrollo de sistemas; Integración y trabajo en equipo y Manejo del estrés de manera positiva.

## **IV. ACTIVIDADES DE AUDITORÍA**

### **1. Antecedentes**

El programa anual de trabajo 2018, se enfocó a fiscalizar los recursos ejercidos por el Instituto Nacional Electoral, con el fin de solventar su gasto de operación y el de los proyectos, cuyas operaciones guardaron relación directa con los procesos electorales 2017 y 2018.

A través de los resultados de auditoría, se hace patente aquello que el Instituto Nacional Electoral hizo bien y cuyo mérito se reconoce, principalmente respecto de la eficacia y transparencia en la organización de los comicios electorales con resultados evidentes y definitivos, pero también se precisan los aspectos susceptibles de mejora para avanzar en la eficiencia y economía en la gestión operativa y administrativa de las Direcciones Ejecutivas, Unidades y Juntas Locales y Distritales.

En apego a lo dispuesto en la norma aplicable se informó, a los servidores públicos designados para su atención, el resultado de las auditorías concluidas; se solicitó implementar las acciones correctivas y preventivas que cada caso ameritó, y se comunicó el resultado de su seguimiento.

Se realizaron trabajos de colaboración y seguimiento a las actividades de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación y del despacho de auditores externos que dictamina los estados financieros del Instituto.

Fue monitoreada la evolución mensual del Estado del Ejercicio del Presupuesto; la operación de los Fideicomisos del INE; y fueron atendidas las solicitudes y obligaciones que, en materia de transparencia, involucraron información de la competencia de la Unidad de Auditoría.

Así, el Órgano Interno de Control del INE, a través de la Unidad de Auditoría, cumplió en 2018 con la obligación constitucional de fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto, y se sumó a la consolidación de su misión de “Fiscalizar la gestión administrativa del INE, fortalecer su control interno y ejercer el poder disciplinario para inhibir y combatir la corrupción”.

## **2. Seguimiento a la implementación de acciones emitidas durante el primer semestre de 2018**

En el Informe Previo de Gestión de 2018, se informó la realización de auditorías cuyas acciones se encontraron en periodo de solventación.

Habiendo concluido el periodo de solventación y de análisis de la información, se dará vista, en su caso, a la Unidad de Asuntos Jurídicos de este Órgano Interno de Control de aquellas acciones correctivas no solventadas y que por su relevancia se señalan a continuación:

Auditoría financiera DAOC/02/FI/2018, enfocada principalmente a la revisión de dos grandes rubros; el primero referente a la verificación de la trazabilidad y disponibilidad de los recursos financieros al cierre del ejercicio anterior; y el segundo, al análisis de una muestra del ejercicio del gasto. Al respecto, el área auditada aportó elementos para solventar las acciones emitidas, a excepción de 11 acciones correctivas.

Auditoría financiera DAOC/03/FI/2018, enfocada a verificar que los recursos presupuestales asignados y erogados por el Instituto relativos a Servicios Personales y Generales, se hayan efectuado y ajustado a las disposiciones normativas vigentes aplicables; así como, verificar la gestión del recurso humano. Al respecto, el área auditada aportó elementos para solventar las acciones emitidas, a excepción de seis acciones correctivas.

Auditoría financiera DAOD/01/FI/2018, enfocada a verificar el Aseguramiento de Bienes Patrimoniales contratados 2016-2018. El área auditada no aclaró ni desvirtuó lo relativo a los incumplimientos en la reclamación de los siniestros entre el Instituto y la Aseguradora; por lo tanto esta área de auditoría se encuentra valorando la documentación presentada a efecto de determinar lo conducente.

Auditoría financiera DAOD/07/FI/2018, enfocada a verificar los recursos financieros en la cuenta de bancos. Toda vez que el área auditada no aclaró lo relativo a la falta del registro contable y presupuestal de operaciones del ejercicio 2016 y 2017 en el sistema de contabilidad institucional (SIGA), derivado de lo cual, se dará vista del caso a la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Auditoría financiera DAOD/10/FI/2018, enfocada a verificar el Servicio Integral para arrendar y administrar el parque vehicular del INE. Toda vez que el área auditada no aclaró lo relativo al incumplimiento de las cláusulas del contrato; esta área de auditoría se encuentra valorando la documentación presentada a efecto de determinar lo conducente.

Auditoría especial DADE/03/ES/2018, enfocada a fiscalizar que los recursos administrados y ejercidos en los bienes y servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones estuvieren apegados a la normatividad aplicable. Toda vez que no se aportaron los elementos suficientes que justificaran contrataciones con puestos diferentes a los programados, así como contrataciones en un número mayor a las establecidas en el plan de proyecto, se dará vista del caso a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a efecto de determinar lo conducente.

### 3. Resultados de auditoría al cierre del ejercicio 2018

#### Programa Anual de Auditoría 2018

Para 2018, el Consejo General aprobó la ejecución de 55 actos de fiscalización de los cuales 29 correspondieron a auditorías a las operaciones y procesos desarrollados en Oficinas Centrales y Órganos Delegacionales; y 26 a actividades de seguimiento a la implementación de acciones emitidas como resultado de las auditorías practicadas.

Al respecto, se informa que fue realizada la totalidad de los proyectos aprobados, por lo que el Programa Anual de Auditoría se cumplió al 100%.

	SEMESTRE 1						SEMESTRE 2						ACTOS DE FISCALIZACIÓN 2018
	AUDITORÍAS				S	SUMA	AUDITORÍAS				S	SUMA	
	FI	ES	OP	DE			FI	ES	OP	DE			
DAOC	2	1			4	7	5				4	9	16
DADE		3			4	7			6	4	10	17	
DAOD	3		1		6	10	5		3	6	14	24	
<b>SUMAN</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>33</b>	<b>57</b>

FI      Financieras  
ES      Especiales  
OP      Obra Pública  
DE      Desempeño  
S       Seguimientos

Se puntualiza que, se determinó ejecutar 2 actividades de seguimiento adicionales a las autorizadas por el Consejo General por lo que al cierre del ejercicio se realizaron 29 auditorías y 28 seguimientos.

En ese sentido, dado que en el informe previo de gestión fueron informados los resultados de las 10 auditorías (9 de las cuales se encontraban concluidas y 1 en proceso) durante el primer semestre del año, en los párrafos siguientes se informan los resultados de las 19 auditorías concluidas (así como la que se encontraba en proceso) en el segundo semestre, mismas que dieron origen a 219 acciones, 131 de ellas fueron preventivas y 88 correctivas.

### **3.1 Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales (DAOC)**

En cumplimiento de lo programado, durante el segundo semestre de 2018 la DAOC concluyó cinco auditorías financieras, de las cuales derivó la emisión de 59 acciones, 38 correctivas y 21 preventivas.

#### **3.1.1 Auditorías Financieras**

##### **3.1.1.1 Auditoría número DAOC/04/FI/2018**

La auditoría denominada “Informe de Avance de Gestión Financiera 2018”, estuvo enfocada a verificar que el Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al primer semestre de 2018, se haya integrado y reportado en tiempo y forma a la S.H.C.P., de conformidad con las disposiciones legales y normativas en la materia; así mismo, efectuar la revisión y análisis de los Estados Financieros dictaminados por el ejercicio 2017.

Como resultado se emitieron 14 acciones, ocho correctivas y seis preventivas, mismas que se encuentran en periodo de solventación. Destacan los resultados siguientes:

- Se identificó un registro contable en el Pasivo Diferido a Largo Plazo por 1,174 millones de pesos, sin que la Dirección de Recursos Financieros contara con el soporte documental correspondiente al cierre de la Cuenta Pública 2017.
- Del análisis a los Estados Financieros se detectó que no se realizó la

conciliación entre la depreciación acumulada registrada en las cuentas de activo del módulo de contabilidad contra los registros del módulo de activo fijo del SIGA, lo que originó diferencias en la información presentada al cierre del ejercicio 2017 y al primer semestre de 2018.

- Se detectó la falta de registro en el activo fijo del Instituto de un Terreno con valor de 1.57 millones de pesos, ubicado en Avenida Lerdo, Durango; así como, diferencias entre los costos registrados en la cuenta contable de Terrenos respecto de los Avalúos del Instituto (INDAABIN).

### **3.1.1.2 Auditoría número DAOC/05/FI/2018**

La auditoría denominada “Ejercicio del Presupuesto erogado por las unidades responsables: DEA, CNCS y UTF”, enfocada a verificar que los recursos asignados a las unidades responsables, se hubieran presupuestado, comprometido, contratado, devengado, ejercido, comprobado, pagado y registrado contable y presupuestalmente, conforme a la normativa aplicable.

Como resultado se emitieron 8 acciones correctivas y 4 preventivas, mismas que se encuentran dentro del periodo de solventación. Destacan por su relevancia los siguientes hallazgos:

- Respecto de la liquidación del Partido Humanista, se identificó lo siguiente:
  - Se observó que la autorización del pago de honorarios al Interventor, por 57.42 millones de pesos, no haya sido determinado por el área competente como lo establece el Reglamento de Fiscalización.
  - No se aplicaron penas convencionales al Interventor por los incumplimientos en la información financiera presentada por éste.
  - No se registró en el rubro de acreedores del Partido, el importe que el Instituto ha pagado por concepto de honorarios al Interventor conforme a la norma.
- Se detectó que el número de Licencias adquiridas (43,854 licencias) por la Dirección Ejecutiva de Administración para la operación del

módulo de nómina y el módulo de Recursos Humanos, durante el Proceso Electoral Federal, por un importe de 42.44 millones de pesos, no fueron utilizadas en su totalidad.

- Se identificó que el licitante ganador de la Licitación Pública LP-INE-048/2017, no cumplió con un requisito legal, por lo cual presuntamente no se le debió adjudicar el contrato INE/006/2018 para el servicio administrado de licenciamiento Oracle de los módulos de recursos humanos y nómina de la solución de Oracle E-business Suite.
- Se advirtió que la Unidad Técnica de Fiscalización (UTF), asignó puntos al Licitante ganador del contrato INE/120/2017, sin acreditar diversos requisitos relacionados con los rubros “Especialidad y experiencia”, “Propuesta de trabajo” y “Cumplimientos de contratos”, establecidos en la Evaluación Técnica del procedimiento de contratación IA3-INE-030/2017.
- Se identificó que la Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS), asignó puntos al Licitante ganador del contrato INE/107/2017, sin acreditar diversos requisitos relacionados con la capacidad del licitante, establecidos en la Evaluación Técnica del procedimiento de contratación LP-INE-032/2017.
- Se detectó que la DEA asignó puntos al licitante ganador sin acreditar diversos requisitos relacionados con la capacidad del licitante, establecidos en la Evaluación Técnica del procedimiento de contratación LP-INE-024/2018.
- Se identificó la posible limitación a la libre participación de licitantes en el procedimiento de contratación LP-INE-017/2018, toda vez que la CNCS no se aseguró de la existencia en el estudio de mercado de al menos cinco probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con el servicio de “Instalación de estructura rígida auto-soportada de servicio ocasional, contratación de los servicios, equipos periféricos y mobiliario para la macrosala de prensa 2018”.
- Se observó que la justificación de excepción para la adjudicación directa del contrato INE/092/2018, no acreditó documentalmente ser consecuencia de un caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con la norma.



### **3.1.1.3 Auditoría número DAOC/06/FI/2018**

La auditoría denominada “Ejercicio de Presupuesto erogado por la DERFE”, se enfocó a verificar que los recursos asignados a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se hubieran presupuestado, comprometido, contratado, devengado, ejercido, comprobado, pagado y registrado contable y presupuestalmente, conforme a la normativa aplicable.

Como resultado se emitieron 5 acciones, 3 correctivas y 2 preventivas, mismas que ya fueron solventadas y atendidas por el área auditada.

### **3.1.1.4 Auditoría número DAOC/07/FI/2018**

La auditoría denominada “Ejercicio de Presupuesto erogado por la DECEYEC”, se enfocó a verificar que los recursos asignados a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se hubieran presupuestado, comprometido, contratado, devengado, ejercido, comprobado, pagado y registrado contable y presupuestalmente, conforme a la normativa aplicable.

Como resultado se emitieron diez acciones, nueve correctivas y una preventiva, mismas que se encuentran en periodo de solventación. Por su relevancia destacan los siguientes resultados:

- Con relación al Convenio de Colaboración Técnica INE/DJ/279/2017, se advirtió lo siguiente:
  - Se solicitaron documentos electorales adicionales a los originalmente convenidos; se realizaron modificaciones a las especificaciones en los entregables y se dejaron de producir materiales didácticos y prendas de identificación referidos en el Anexo Único del Convenio, sin que se hubiesen realizado las gestiones necesarias para llevar a cabo el convenio modificadorio correspondiente, de conformidad con lo establecido en el documento jurídico antes referido.
  - Se identificaron 137 de 183 documentos electorales, materiales didácticos y prendas de identificación con desfases de acuerdo con

las fechas establecidas para su entrega, sin que se aplicaran las penalizaciones correspondientes.

- Se identificó el incumplimiento en las fechas de liberación de los cursos de capacitación en línea y la falta de aplicación de penas convencionales de conformidad con lo establecido en el contrato número INE/050/2018.
- Se detectó el pago de 123 plazas vinculadas con el proyecto específico “Integración de Mesas Directivas de Casillas y Capacitación Electoral 2018” adicionales a las originalmente aprobadas.

### **3.1.1.5 Auditoría número DAOC/08/FI/2018**

La auditoría denominada “Ejercicio del presupuesto erogado por la DEOE”, se enfocó en verificar que los recursos asignados a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se hubieran presupuestado, comprometido, contratado, devengado, ejercido, comprobado, pagado y registrado contable y presupuestalmente conforme a la normativa aplicable.

Como resultado se emitieron 18 acciones, 8 preventivas y 10 correctivas, mismas que se encuentran en periodo de solventación. Por su relevancia destacan los siguientes resultados:

- Como parte de los procedimientos ejecutados durante la auditoría, se realizó una compulsa con el proveedor al que le fueron adjudicados los contratos INE/090/2017 e INE/022/2018 y se conoció que dicho proveedor subcontrató, con terceros, los servicios requeridos por el Instituto a fin de dar cumplimiento a los referidos instrumentos legales. En este orden de ideas, se detectó que el proveedor adjudicado pagó, a los terceros subcontratados, importes considerablemente inferiores a los que le cobró al instituto.
- Se detectaron irregularidades en la investigación de mercado realizada previo a la adjudicación del contrato INE/090/2017, misma que sirvió de base para realizar la Adjudicación Directa por Artículo 1. Al proveedor adjudicado se le requirió la cotización con posterioridad a la fecha que el INE conoció la del resto de los posibles proveedores.

- Se identificaron 140,912 documentos electorales, materiales didácticos y prendas de identificación con desfases de acuerdo con las fechas establecidas para su entrega, sin que se aplicaran las penalizaciones correspondientes.
- Respecto del Convenio de Colaboración Técnica número INE/DJ/279/2017, se identificó lo siguiente:
  - Al cierre del ejercicio de 2017, no se habían devengado los recursos por el anticipo realizado por la DEOE al proveedor adjudicado por 260.7 millones de pesos; lo anterior ya que la entrega de documentación electoral inició hasta el 20 de febrero de 2018, de conformidad con las remisiones de entrega.
  - Se detectó el pago por 3.9 millones de pesos correspondiente a documentación electoral que no se solicitó originalmente en el convenio de colaboración, sin que se haya realizado un convenio modificatorio de conformidad con lo establecido en el documento jurídico antes referido.

### **3.2 Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados (DAOD)**

En cumplimiento de lo programado, durante el segundo semestre de 2018 la DAOD concluyó nueve auditorías: cinco financieras y cuatro de obra pública, las cuales originaron 104 acciones, 54 preventivas y 50 correctivas. Con las auditorías practicadas fueron fiscalizados 41 Unidades Responsables.

#### **3.2.1 Auditorías Financieras**

##### **3.2.1.1 Auditoría número DAOD/04/FI/2018**

Se verificó que la planeación, licitación, adjudicación, contratación, adquisición e instalación y pagos de los Escáner de Huellas decadaactilares y las Lectoras de Código de Barras Unidimensionales tipo Pistola, se hubiesen efectuado con apego a las disposiciones legales y normativas, corroborando la correcta administración y control por parte de los servidores públicos responsables.

Como resultado se emitieron 9 acciones, 5 preventivas y 4 correctivas. Destacan los siguientes resultados:

- Deficiente planeación de necesidades de infraestructura tecnológica de los Módulos de Atención Ciudadana (MAC).
- Omisión documental en relación al trámite de pago por Lectores de barras tipo pistola.
- Deficiencias en la distribución, asignación y control de escáneres y lectores tipo pistola.
- Incumplimiento de las características de los Equipos con respecto de lo establecido con el Anexo Técnico y Condiciones Contractuales, así como, presencia de fallas reportadas en los mismos.

### **3.2.1.2 Auditoría número DAOD/08/FI/2018**

Denominada “Bienes muebles e intangibles” y tuvo por objeto: “Verificar que los recursos erogados por el Instituto Nacional Electoral para la adquisición de bienes para la renovación tecnológica del Sistema Integral para la Administración de los Tiempos del Estado (SIATE), hayan sido presupuestados, ejercidos, comprobados, pagados y registrados en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa - SIGA, y que el registro, control, inventario, resguardo y en su caso, desincorporación de los bienes se haya efectuado de conformidad con la normativa aplicable”.

Como resultado se emitieron 10 acciones, 5 preventivas y 5 correctivas. Destacan los siguientes resultados:

- De la revisión a la base de datos del inventario y de las facturas que respaldan la entrega de los bienes adquiridos para la renovación tecnológica “Sistema Integral para la Administración de los Tiempos del Estado - SIATE”, se identificaron bienes registrados en el Módulo (FA) del SIGA, que no tienen capturado el número de serie, así como bienes con números de serie erróneos.
- En los bienes instalados y reutilizados en los CEVEM´s de Hidalgo Jalisco, Nayarit, Sinaloa y Yucatán se identificaron bienes sin etiqueta de inventario.
- Se detectaron bienes robados, 4 de ellos del CEVEM 55 de Jalisco y 1 bien del CEVEM 102 de Querétaro, sin que presentaran documental

que acreditara la ratificación de las denuncias, ni de las gestiones realizadas ante la compañía aseguradora. A la fecha no se ha concluido el proceso de recuperación.

### **3.2.1.3 Auditoría número DAOD/09/FI/2018**

Denominada “ Disponibilidad Financiera” y tuvo por objeto: “Verificar que las disponibilidades de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas en el estado de Morelos al cierre del ejercicio 2017, reflejen una adecuada administración de los recursos presupuestales asignados; que sean suficientes para la cobertura de las obligaciones pendientes de pago y que los recursos erogados hayan sido ministrados, ejercidos, comprobados, reintegrados y registrados presupuestal y contablemente, de conformidad con las disposiciones legales y normativas en la materia”.

Como resultado se emitieron 19 acciones, 10 preventivas y 9 correctivas. Destacan los siguientes resultados:

- Apoyos presupuestales entre la JLE y las JDE's, radicados y registrados contable y presupuestal hasta el 2018, siendo que los recursos corresponden a la cuenta pública de 2017.
- Inconsistencias en el balance y gestión de los recursos presupuestales del ejercicio 2017 ministrados por la DEA (reintegros en demasía, así como pendientes de recuperar).
- Paquetes contables que sustentan el gasto, con faltante de oficios de solicitud de pago (OSP), formato de recepción de bienes y/o servicios, leyendas en cheques, y oficios de liberación de pagos.
- Recibos de arrendamiento que no cumplen con el requisito fiscal de consignar el número de cuenta predial.
- Bienes muebles capturados en el módulo de activos fijos del SIGA, que carecen del número de serie, así como números de serie erróneos.
- Bienes no localizados, bienes que carecen de etiqueta de inventario, resguardos desactualizados, así como bienes con resguardo de personal que no es el usuario de los bienes o que ya no se encuentra activo en el Instituto.

- Adquisición de bienes sin ser instalados o utilizados para los fines para los cuales fueron adquiridos.
- Partidas contables y cheques en tránsito pendientes de depurar de ejercicios anteriores a 2017.

#### **3.2.1.4 Auditoría número DAOD/11/FI/2018**

Se fiscalizaron los recursos ejercidos en los capítulos 1000 “Servicios Personales” y 3000 “Servicios Generales”, en las Juntas Locales Ejecutivas de Coahuila, Ciudad de México, Estado de México, Guanajuato, Jalisco, Puebla y Veracruz, con la finalidad de verificar que se hayan ejercido en apego a las disposiciones legales y normativas en la materia.

Como resultado de la auditoría se emitieron 12 acciones, 7 preventivas y 5 correctivas. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- No se proporcionaron 86 contratos de prestación de servicios bajo el régimen de honorarios eventuales en las Juntas Distritales Ejecutivas de los estados de Coahuila, Jalisco, Puebla y Veracruz, documentos legales y justificativos del gasto que establecen la obligación de realizar el pago.
- 412 Prestadores de Servicios contratados en las Juntas Distritales Ejecutivas de los estados Coahuila, Ciudad de México y Veracruz, no proporcionaron los informes de actividades correspondientes, los cuales comprueban y acreditan la recepción del servicio pagado.
- Los informes de actividades mensuales que elabora el personal eventual contratado para el Proceso Electoral, no especifican en su contenido de manera puntual el tiempo de traslado, la región o área que visitaron, los días de la comisión, con la finalidad de comprobar e identificar si el monto de los gastos de campo otorgados corresponden a los rangos y tiempos de traslado.

#### **3.2.1.5 Auditoría número DAOD/12/FI/2018**

Se fiscalizaron los recursos ejercidos en la Junta Local Ejecutiva del estado de Zacatecas, con la finalidad de verificar que hayan sido presupuestados,

comprobados, pagados y registrados de conformidad con la normativa aplicable.

Como resultado de la auditoría se emitieron 8 acciones, 4 preventivas y 4 correctivas. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- La Junta Local Ejecutiva de Zacatecas no consideró en la base para el cálculo del impuesto sobre nóminas, otras percepciones gravadas, las cuales generan impuestos y accesorios pendientes de pagar en el ejercicio 2017.
- Desaprovechamiento del módulo de Cash Management “CE”, del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA), necesario para conciliar automáticamente la cuenta de bancos.
- Debilidades en el formato del Oficio de Solicitud de Pago (OSP), generado por el Sistema Integral para la Gestión Administrativa SIGA, el cual no incluye el importe total del pago.
- Con base en la evidencia obtenida, se observó que es necesario fortalecer el cálculo y determinación del impuesto sobre nóminas; el aprovechamiento de las herramientas informáticas y la utilidad de los documentos normativos que se generan para el control y administración de los recursos, así como la revisión de la adscripción y funciones del personal.

### **3.2.2 Auditorías de Obra Pública**

#### **3.2.2.1 Auditoría número DAOD/02/OP/2018**

Esta auditoría tuvo como fin asegurar que los trabajos y servicios para la terminación de la construcción del edificio sede para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Coahuila del Instituto Nacional Electoral, se hayan realizado en estricto apego a lo establecido en las disposiciones legales y normativas en la materia.

Como resultado se emitieron 14 acciones, 7 preventivas y 7 correctivas. Destacando los siguientes resultados:

- Incumplimientos en la ejecución del programa de obra, modificaciones no sustentadas en el catálogo de conceptos y proyecto ejecutivo.
- Incumplimientos en el uso del anticipo del contrato.
- Incumplimientos contractuales y normativos de los contratos de construcción, de supervisión y de Dirección Responsable de Obra.
- Uso inadecuado de las Bitácoras.
- Presuntos pagos indebidos por no cumplir con el total de entregables estipulados contractualmente.
- Incumplimientos en el contrato de la supervisión externa, en las actividades “Consideraciones previas a la ejecución de la obra” y “Durante la ejecución de la obra”.

#### **3.2.2.2 Auditoría número DAOD/03/OP/2018**

Se fiscalizó que la contratación, ejecución y pago de los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Energía de Emergencia del Instituto Nacional Electoral para dos contratos diversos correspondientes a los ejercicios 2016 y 2017, se hayan realizado en estricto apego a lo establecido en las disposiciones legales y normativas en la materia.

Como resultado se emitieron 8 acciones, 4 preventivas y 4 correctivas. Destacan los siguientes resultados:

- Incumplimientos en los mantenimientos preventivos y correctivos.
- Mantenimientos fuera de especificaciones técnicas.
- Penalizaciones no aplicadas al proveedor.

#### **3.2.2.3 Auditoría número DAOD/05/OP/2018**

La auditoría se enfocó a asegurar y transparentar mediante revisiones, verificaciones e inspecciones planeadas, que los servicios relacionados con la obra pública, consistentes en los proyectos ejecutivos para la construcción de los edificios sede de las Juntas Locales Ejecutivas en los



estados de Zacatecas y Yucatán, se estén ejecutando con estricto apego a lo establecido en las disposiciones legales y normativas en la materia.

Como resultado se emitieron 7 acciones, 4 preventivas y 3 correctivas. Destacan por su relevancia los siguientes resultados:

- Se detectaron deficiencias de la Residencia del servicio en cuanto al cumplimiento de la aplicación de los anticipos y al cumplimiento de los programas contractuales.
- Se detectaron incumplimientos contractuales con respecto a los plazos de estimaciones, documentación soporte y alcances de los entregables.
- No se aplicaron retenciones económicas por el atraso en la entrega de los servicios.

#### **3.2.2.4 Auditoría número DAOD/06/OP/2018**

El propósito fue verificar que los trabajos de reconstrucción de inmuebles afectados, que ocupa el Instituto Nacional Electoral, derivados de los terremotos ocurridos los días 7 y 19 de septiembre de 2017, se hayan realizado en estricto apego a lo establecido en las disposiciones legales y normativas en la materia y, de igual manera, que los servicios proporcionados mediante el contrato INE/SERV/018/2016 se hayan efectuado conforme a lo pactado contractualmente.

Como resultado se emitieron 17 acciones, 8 preventivas y 9 correctivas. Destacan los siguientes resultados:

- Se realizaron modificaciones en los conceptos de catálogo del contrato, sin documentación justificativa, ni sustento, ni la existencia de un convenio modificadorio.
- Se detectaron deficiencias en la planeación y ejecución de los trabajos, así como, incumplimientos en cuanto a la normatividad.
- Se detectaron presuntos incumplimientos por parte de la Aseguradora, toda vez que, a la fecha de la auditoría, la Aseguradora no ha resarcido al Instituto recursos por las afectaciones a los

inmuebles ocasionados por el terremoto ocurrido el 19 de septiembre de 2017.

- Deficiencias en el uso de la bitácora de obra, toda vez que se omitieron sucesos relevantes.
- No se aplicaron retenciones económicas por el atraso en la entrega de los trabajos.

### **3.3 Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales (DADE)**

En cumplimiento de lo programado, durante el segundo semestre de 2018 la DADE realizó seis auditorías de desempeño, de las cuales derivó la emisión de 56 acciones (recomendaciones al desempeño).

#### **3.3.1 Auditorías de Desempeño**

##### **3.3.1.1 Auditoría número DADE/04/DE/2018**

Con la finalidad de evaluar el desempeño de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el ejercicio de los recursos autorizados para los procesos electorales federal y locales durante los ejercicios 2017 y 2018.

Como resultado se emitieron 3 acciones preventivas. Una vez concluido su periodo de solventación, se encuentran atendidas las 3 acciones preventivas. Destacan los resultados siguientes:

- Mejorar el diseño y seguimiento de los indicadores para evaluar el desempeño de los proyectos.
- Fortalecer los controles y supervisión de los proyectos para evitar incumplimientos y atrasos. Establecer con mayor precisión los plazos para la producción, ejecución y conclusión de las actividades predecesoras, del periodo destinado a la revisión de las diferentes instancias y autoridades institucionales, así como considerar tiempo adicional causado por imprevistos.
- Garantizar que los instrumentos contractuales se formalicen con la debida diligencia y oportunidad. Que la planeación, presupuestación y

solicitud de recursos se realice con la anticipación requerida, tomando como referencia el tipo de contratación de que se trate.

### **3.3.1.2 Auditoría número DADE/05/DE/2018**

Con la finalidad de evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) para los Procesos Electorales Federal y Locales 2017-2018.

Como resultado de esta auditoría se emitieron 18 acciones preventivas - recomendaciones al desempeño-, mismas que fueron atendidas durante el periodo establecido para ello, destacándose los resultados siguientes:

- Mejorar la planeación, programación y aplicación de los recursos presupuestales asignados a procesos electorales.
- Fortalecer los indicadores de Promoción y difusión respecto al Voto de Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE).
- Mejorar los procesos para la contratación y capacitación de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores Electorales (CAE).
- Adquisición de los dispositivos para el servicio de voz y datos al margen de los criterios de eficiencia y economía.
- Fortalecer el Control interno y la administrar los riesgos.

En conclusión, se considera que la DECEYEC, tiene márgenes de oportunidades de mejora para que los recursos presupuestales de los proyectos relacionados con los Procesos Electorales Federal y Locales, se planeen, programen y ejerzan con un mejor y mayor cumplimiento de observancia a los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

### **3.3.1.3 Auditoría número DADE/06/DE/2018**

Con la finalidad de evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para los Procesos Electorales Federal y Locales 2017-2018, así como, verificar que se hayan ejercido de acuerdo a

los montos aprobados, registrados y comprobados de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

Como resultado se emitieron 9 acciones preventivas (recomendaciones al desempeño), las cuales al cierre del presente informe se encuentran dentro del periodo de seguimiento. Los hallazgos más representativos son los siguientes:

- Mejorar el proceso para la determinación del presupuesto de los proyectos específicos de la DERFE.
- Evitar duplicar proyectos, recursos y actividades para un mismo fin.

El desempeño de la DERFE debe mejorar en cuanto a determinar con la mayor precisión posible las necesidades de recursos para los proyectos específicos, a fin privilegiar el uso adecuado de éstos; asimismo, fortalecer las acciones de planeación, presupuestación y supervisión de las actividades, para evitar incumplimientos y que se dupliquen.

#### **3.3.1.4 Auditoría número DADE/07/DE/2018**

Con la finalidad de evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación de los recursos presupuestales que tiene asignados la Junta Local Ejecutiva y Distritales en el Estado de Campeche para los procesos electorales federal y local 2017-2018.

Como resultado se emitieron 8 acciones preventivas, actualmente en periodo de solventación. Destacan los resultados siguientes hallazgos:

- Deficiencias en la aplicación y comprobación de apoyos financieros a consejeros locales y distritales y pago injustificado de dietas.
- Deficiencias en la planeación, asignación y comprobación de los vehículos arrendados.

De los puntos expuestos, se observan deficiencias respecto al ejercicio de los recursos presupuestales por parte de la Junta Local Ejecutiva (JLE) y de las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) en el Estado de Campeche, así como riesgos derivados de la falta de comunicación entre las Unidades en Oficinas Centrales con la JLE y ésta, a su vez, con las JDE.

### **3.3.1.5 Auditoría número DADE/08/DE/2018.**

Con la finalidad de evaluar la gestión operativa y administrativa de la Coordinación de Asuntos Internacionales (CAI), así como, la eficacia, eficiencia y economía en la administración de los recursos asignados y comprobar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de acuerdo con la normativa aplicable.

Como resultado se emitieron 7 acciones preventivas, que al cierre del presente informe se encuentran dentro del periodo de solventación. Destacan por su relevancia los siguientes hallazgos:

- La CAI no proporcionó evidencia de haber realizado el seguimiento de las tareas de evaluación y determinación de los proyectos a apoyar, de la presentación de informes de resultados y del ejercicio de los recursos del Fondo de Apoyo a la Observación Electoral y acompañamiento técnico 2017-2018.
- Respecto de la capacitación internacional no se cumplieron todas las actividades programadas, de los cuatro talleres se realizó sólo uno; de los dos cursos internacionales, se efectuó uno; no se llevó a cabo la Jornada Interamericana.
- La CAI no acreditó qué lineamientos y procedimientos fueron evaluados por el Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (IDEA), desde una perspectiva internacional, que permitiera comprobar que el objetivo del proyecto específico se cumplió.
- En el proyecto específico Voto de los Mexicanos en el Extranjero no se establecieron actividades ni metas para la CAI, por lo tanto, no fue posible evaluar la eficacia de su participación, lo cual denota debilidades en la planeación y coordinación entre las unidades que participan en proyectos transversales.

Respecto al desempeño de la CAI, se observaron debilidades en la presupuestación de los recursos para los proyectos, lo que obligó a utilizar los del Presupuesto Base; se asignó el manejo de recursos a organizaciones internacionales, ocasionando atraso en las actividades del proyecto; no se

dio utilidad a las diferentes aportaciones o sugerencias derivadas de la observación electoral; deficiencia en la determinación de las actividades y en el seguimiento al desarrollo de los proyectos específicos, lo que ocasiona su incumplimiento.

### **3.3.1.6 Auditoría número DADE/09/DE/2018**

Con la finalidad de evaluar la eficacia, eficiencia y economía del ejercicio de los recursos presupuestales autorizados y administrados por la Junta Local Ejecutiva y Distritales Ejecutivas en el Estado de Baja California Sur, para los procesos electorales federal y locales 2017-2018.

Como resultado de esta auditoría se emitieron 11 acciones preventivas - recomendaciones al desempeño-, mismas que se encuentran en el periodo normativo establecido para su atención. De los resultados más sobresalientes se señalan:

- Escasa de supervisión, seguimiento y evaluación de los proyectos específicos alineados al objetivo estratégico “proceso electoral federal con efectividad y eficiencia” por parte de la JLE y de las JDE en BCS.
- Debilidades en la eficiencia del ejercicio de los recursos asignados a los proyectos relacionados con los procesos electorales.
- Debilidades en la selección, capacitación y verificación de las actividades de gabinete; así como, discrecionalidad en la asignación de gastos de campo y elaboración de los materiales de apoyo.
- Falta de documentación comprobatoria y falta de documentación establecida en los lineamientos del SICOPAC para el arrendamiento de vehículos.

## **4. Seguimiento a la implementación de acciones preventivas y correctivas.**

Durante el periodo que se reporta se realizaron veintiocho seguimientos a través de los cuales se coadyuvó con las diferentes Unidades Responsables del Instituto para verificar la implementación de 201 acciones preventivas y 166 correctivas, emitidas como resultado de las auditorías realizadas.

De la valoración realizada a la documentación y elementos proporcionados por las áreas auditadas para acreditar la implementación de las acciones emitidas, se logró considerar atendidas 103 preventivas y 84 correctivas. Por lo tanto, se encuentran en proceso de atención por parte de las áreas auditadas 98 acciones preventivas y 82 acciones correctivas, como a continuación se detalla:

Dirección de Auditoría	Situación	ACCIONES		
		Preventivas	Correctivas	TOTAL
DAOC	Emitidas	53	79	132
	Atendidas	24	38	62
	En Proceso	29	41	70
DAOD	Emitidas	75	78	153
	Atendidas	32	39	71
	En Proceso	43	39	82
DADE	Emitidas	73	9	82
	Atendidas	47	7	54
	En Proceso	26	2	28
TOTAL	Emitidas	201	166	367
	Atendidas	103	84	187
	En Proceso	98	82	180

#### 4.1 Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

En las revisiones de seguimiento realizadas, se analizó la documentación proporcionada para la atención de 132 acciones, 53 de ellas preventivas y 79 correctivas, que tuvieron su origen en auditorías financieras y especiales realizadas durante el ejercicio de 2018 y ejercicios anteriores.

Las áreas auditadas aportaron elementos suficientes para poder considerar como atendidas 62 acciones, 24 de ellas preventivas y 38 correctivas. En consecuencia, permanecen en proceso de atención 29 acciones preventivas y 41 correctivas.

#### 4.2 Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados

De las revisiones de seguimiento realizadas durante el periodo que se reporta, se coadyuvó con las diferentes Unidades Responsables del Instituto para promover la implementación de 153 acciones, 75 de ellas preventivas y 78 correctivas, emitidas como resultados de auditorías financieras y de obra pública realizadas durante el año 2018.

De la valoración realizada a la información y documentación aportada por las áreas auditadas se determinó que, con los elementos proporcionados para acreditar la implementación de las acciones, se logró considerar atendidas 71 acciones de las cuales 32 fueron preventivas y 39 correctivas.

Por lo tanto, se encuentran en proceso de atención por parte de las áreas auditadas 82 acciones de las cuales 43 son preventivas y 39 correctivas.

#### 4.3 Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales

Derivado de las actividades de seguimiento realizadas, se analizó la información proporcionada para la atención de 73 acciones preventivas y 9 correctivas provenientes de auditorías de desempeño y especiales realizadas durante el año 2018.

Al respecto, las áreas fiscalizadas proporcionaron documentación que acreditó la atención de 47 acciones preventivas y 7 acciones correctivas, por lo que permanecen en proceso de atención 26 acciones preventivas y 2 acciones correctivas.

#### 4.4 Unidades responsables de atender las acciones en proceso.

Respecto del nivel de atención de acciones presentado a lo largo del periodo que se reporta, si bien se advirtió un avance razonable, se exhorta a las diferentes Unidades Responsables que a continuación se enlistan, a realizar las gestiones que permitan la total atención y aclaración de las 180 acciones que permanecen en seguimiento:

Unidad Responsable	Acciones en Proceso			%
	Preventivas	Correctivas	Totales	
Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)	41	38	79	44%
Junta Local Ejecutiva de Morelos (JLE Morelos)	10	9	19	11%
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE)	8	10	18	10%
Junta Local Ejecutiva de Baja California Sur (JLE BCS)	11	0	11	6%
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1	9	10	6%
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE)	5	4	9	5%
Junta Local Ejecutiva de Campeche (JLE Campeche)	8	0	8	4%
Coordinación de Asuntos Internacionales (CAI)	7	0	7	4%
Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS)	1	4	5	3%
Unidad Técnica de Fiscalización (UTF)	1	2	3	2%
Junta Local Ejecutiva de Coahuila (JLE Coahuila)	1	1	2	1%



Unidad Responsable	Acciones en Proceso			%
	Preventivas	Correctivas	Totales	
Junta Local Ejecutiva de la Ciudad de México (JLE Ciudad de México)	1	1	2	1%
Junta Local Ejecutiva de Jalisco (JLE Jalisco)	1	1	2	1%
Junta Local Ejecutiva de Puebla (JLE Puebla)	1	1	2	1%
Junta Local Ejecutiva de Veracruz (JLE Veracruz)	1	1	2	1%
Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM)	-	1	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>98</b>	<b>82</b>	<b>180</b>	<b>100%</b>

## 5. Actividades de Acompañamiento y Seguimiento

### 5.1 Acompañamiento de Obra Pública

A lo largo del periodo que se reporta, la DAOD atendió 24 actos de entrega recepción de las obras realizadas en JDE's, JLE's, Oficinas Centrales y Módulos de Atención Ciudadana (MAC).

Adicionalmente, la DAOD realizó actividades de acompañamiento a las áreas administrativas respecto de los siniestros ocurridos en la JLE de Sonora y en la JLE de Sinaloa. Así mismo, se realizaron visitas a los predios donde se construirán las Juntas Locales Ejecutivas en los estados de Zacatecas y Yucatán.

### 5.2 Participaciones en Comités Técnicos de Obra Pública

Durante al periodo correspondiente a 2018 la DAOD asistió a 7 reuniones del Comité Técnico "Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral" y a 8 reuniones del Comité Técnico "Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral".

### 5.3 Seguimiento a los trabajos del Auditor Externo.

En el segundo semestre de 2018, el despacho de auditoría externa proporcionó a este Órgano Interno de Control once entregables, de los cuales se advierte un desfase de 19 días en la entrega del documento denominado "Programa de Trabajo y Cronograma de entrega de información para la Auditoría de los Estados Financieros 2017", de conformidad con lo establecido en el contrato INE/SERV/086/2016.

#### **5.4 Seguimiento a las actividades de la Auditoría Superior de la Federación.**

Como parte de las actividades y asuntos derivados de la Coordinación Técnica entre el Órgano Interno de Control y la ASF, se dio seguimiento al estatus de las Recomendaciones, Solicitudes de Aclaración, Pliegos de Observaciones y Promoción de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias reportadas en proceso.

## **V. ACCIONES Y ASUNTOS JURÍDICOS**

### **1. Asuntos Jurídicos**

2018 es el año en que se consolidó la aplicación de las nuevas normas e instituciones del Sistema Nacional Anticorrupción. En el OIC del INE, se tuvo que separar la investigación de las faltas administrativas, de su sustanciación, y se implementaron los procedimientos de responsabilidades administrativas, de acuerdo al nuevo régimen que estableció la Ley de la materia. Este reto significó adecuar las funciones y los procedimientos para investigar, substanciar y sancionar las faltas no graves, y remitir las graves al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Con la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Órgano Interno de Control llevó a cabo el ejercicio de sus funciones conforme a las facultades y atribuciones que la normativa citada le confiere. Cabe destacar al respecto, el ejercicio de sus facultades de investigación y de sanción, al incluir, entre otras, la posibilidad de obtener mayores elementos de convicción, a través de sistemas y registros de información a los que antes no se tenía acceso, así como la posibilidad de formular requerimientos incluso a particulares, elementos que le dan mayor solidez a los informes de presunta responsabilidad administrativa, abordando en cada caso, la correspondiente calificación de las faltas administrativas como graves o no graves, lo cual redundó en un fortalecimiento de sus facultades de fiscalización, control y sanción.

Asimismo, se continuó con la atención de los juicios ante las diversas instancias judiciales y jurisdiccionales, en donde se defendieron las resoluciones de este órgano fiscalizador. Ante la transición del paradigma de los derechos humanos, como consecuencia de la reforma constitucional al Artículo 1º del 2011, hemos enfrentado el reto de tener que defender resoluciones disciplinarias emitidas bajo los anteriores criterios menos garantistas, frente a autoridades jurisdiccionales y judiciales que obedecen a este nuevo paradigma, lo que ha impactado el resultado de los asuntos. Incluso se han asimilado los criterios penales a los procedimientos disciplinarios, otorgando también estas garantías a los servidores públicos. Al respecto, una de las cuestiones que más nos ha perjudicado en cuanto al

resultado de los juicios -que es ejemplo de este criterio más protector de los derechos humanos- es la falta de publicación de los Manuales del Instituto, situación que ha sido esgrimida por los servidores públicos sancionados y que han atendido los tribunales federales, para anular nuestras determinaciones o concederles el amparo de la Justicia de la Unión.

Cabe destacar que en materia de procedimientos administrativos y en particular en lo relativo a las inconformidades, que es el medio de impugnación con que cuentan las empresas que se sienten afectadas en los procedimientos de licitación, se resolvieron la totalidad de las que se tenían en trámite, y que las resoluciones que en estos procedimientos ha dictado este OIC, han quedado firmes, sin que se hayan presentado impugnaciones procedentes o se hayan revocado las resoluciones dictadas.

Finalmente, es de destacar, en cuanto a la función consultiva de este órgano fiscalizador, las observaciones que se emitieron respecto del proyecto de nuevo Reglamento del INE en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Muebles y Servicios.

## **2. Vistas al Órgano Interno de Control**

En este rubro, el período que se informa inició con **15** expedientes. En el transcurso del año que se reporta, se recibieron **131** vistas, haciendo un total de **146**.

Los **131** asuntos recibidos durante 2018, se integran de la forma siguiente:

- **43** por particulares.
- **50** por servidores públicos del Instituto; y
- **38** por otras instituciones y dependencias gubernamentales (Secretaría de la Función Pública, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural y Pesca, Órgano Interno de la Procuraduría General de la República, Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales,

**Contraloría General en el Estado de Guanajuato y Contraloría General de la Ciudad de México).**

**Durante ese ejercicio, los 146 expedientes de vistas fueron atendidos en la forma siguiente:**

- **5** fueron archivados por no acreditarse elementos para integrar un expediente de investigación;
- **1** se integró como denuncia para inicio de investigación,
- **133** se sometieron a la consideración de otras áreas para que, en caso de resultar procedente, le proporcionaran la atención correspondiente, y
- **7** continúan en análisis.

**Respecto de los 133 expedientes de vistas antes referidos, su remisión a otras áreas del Instituto se realizó de la manera siguiente:**

- **12** a la Secretaría Ejecutiva;
- **29** a la Dirección Ejecutiva de Administración;
- **29** a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;
- **29** a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- **2** a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- **12** a Juntas Locales Ejecutivas del Instituto;
- **4** a Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto;
- **1** a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales;
- **1** al Órgano Interno de la Secretaría de Educación Pública;
- **1** a la Secretaría Ejecutiva y a la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- **1** a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;
- **1** a la Contraloría General del Estado de México;
- **1** al Instituto Electoral y Participación Ciudadana en Guerrero;
- **1** a la Contraloría General de la Ciudad de México;

- **6** a las Direcciones Ejecutivas de Administración y del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- **1** al Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- **1** a la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y
- **1** a la Contraloría General de Jalisco.

### **3. Expedientes de Investigación**

Los expedientes de investigación de presunta responsabilidad administrativa integrados bajo este rubro, se componen de asuntos que se reciben para conocimiento de este Órgano Interno de Control, los cuales se refieren a actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, a fin de que la autoridad investigadora conforme a sus facultades y atribuciones los atienda y substancie. En ese sentido, se precisa que el ejercicio 2018 inició con **37** expedientes de investigación en curso, habiéndose recibido **60** denuncias más durante el período que se reporta, haciendo un total de **97** expedientes de investigación radicados para su atención.

Los **60** asuntos recibidos durante 2018, se integran de la forma siguiente:

- **8** por particulares.
- **32** por servidores públicos del Instituto;
- **19** correspondientes a instituciones y dependencias gubernamentales; (Auditoría Superior de la Federación, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación); y
- **1** vista se integró como denuncia para inicio de investigación.

Los **97** expedientes radicados durante 2018, fueron atendidos de la manera siguiente:

- Se emitieron **7** informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, para el inicio del procedimiento respectivo; en **5** se concluyó el expediente de investigación correspondiente, y en **2** de ellos se

determinó hacer un desglose para la investigación de presuntas irregularidades que pudieran derivar de una auditoría en curso.

- En **29** no se encontraron elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;
- **63** se encuentran en investigación en curso.

### **Investigaciones destacadas en trámite, promovidas por Instituciones, Servidores Públicos del INE y particulares.**

De los asuntos que se recibieron durante el año que se reporta, para trámite en este Órgano Interno de Control, por su relevancia, son de mencionarse los siguientes:

#### **Por parte de la Auditoría Superior de la Federación:**

- 12 denuncias promovidas por este órgano superior de fiscalización, por hechos presuntamente irregulares relacionados con actos u omisiones de servidores públicos que en su gestión, entre otras conductas: realizaron pagos por 1,436.0 miles de pesos a 7 prestadores de servicios contratados por honorarios, los cuales no cumplieron con los requisitos académicos requeridos; no distribuyeron a las juntas distritales ejecutivas de 401,949 materiales consistentes en carteles, manuales, diplomas y hojas de datos para capacitadores referente al proceso electoral 2016-2017, correspondientes a un pedido contrato y no establecieron en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la convocatoria, el plazo y condiciones para la prestación de los servicios correspondientes a dos contratos; no verificaron que los prestadores de servicios presentaran la totalidad de la documentación correspondiente a los contratos de arrendamiento suscritos por las juntas locales y distritales.

#### **Por parte de servidores públicos del INE:**

- 1 denuncia en la que se refirieron hechos presuntamente irregulares relacionados con la alteración al Padrón Electoral y la Lista Nominal, al incorporar datos que no correspondían a la persona que realizó el

trámite, lo que tuvo como consecuencia que se expidiera y entregara una credencial sin que se cumpliera con la normativa aplicable.

- **1 denuncia en la que se refirieron hechos presuntamente irregulares relacionados con la omisión de incluir a una ciudadana en las listas de reserva de la Convocatoria del Concurso Público 2016-2017 de ingreso para ocupar plazas en cargos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.**
- **1 denuncia en la que se refirieron hechos presuntamente irregulares relacionados con la divulgación de datos personales de un ciudadano, contenidos en el Sistema Integral del Registro Federal de Electores (SIIRFE), mediante la red social facebook.**
- **1 denuncia en la que se refirieron hechos presuntamente irregulares relacionados con la alteración del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores al validar datos que no correspondían a 35 trámites.**
- **1 denuncia en la que se refirieron hechos presuntamente irregulares relacionados con inconsistencias presentadas en las guías de retorno en los paquetes electorales, lo cual fue hecho del conocimiento a través del informe de avances del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, en el proceso electoral 2017-2018.**

#### **Por parte de particulares:**

- **1 denuncia en la que se refirieron hechos presuntamente irregulares relacionados con infracciones a las políticas de austeridad, nepotismo y conflicto de intereses en la celebración de contratos.**

#### **Investigaciones de Oficio**

- **Los expedientes de investigación de oficio integrados bajo este rubro, se componen de asuntos instaurados por este Órgano Interno de Control, los cuales se refieren a actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, a fin de que la autoridad investigadora conforme a sus facultades y atribuciones los atienda y substancie. En ese sentido, se precisa que el ejercicio de 2018 inició con 0 expedientes de investigación de oficio en curso, habiéndose iniciado 220, que se refieren a omisiones en la presentación de las**



declaraciones patrimoniales, de los cuales se concluyeron **76** asuntos, continuando en trámite para su atención **144**.

### **Falta de interés en la presentación de declaraciones de situación patrimonial**

- En este rubro es de señalarse, que se continúa con el esfuerzo para difundir e impulsar el cumplimiento de la obligación que tienen ahora todos los servidores públicos de este Instituto, en términos del artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial que correspondan ante este Órgano Interno de Control, a fin de evitar el incumplimiento o falta de interés o de atención respecto de dicha obligación, con lo que se pretende evitar la imposición de infracciones previstas en la Ley citada con antelación, con el objeto de no interferir en las labores fundamentales del Instituto.

### **Providencias oportunas.**

Durante el período que se informa, con motivo de la integración de diversos expedientes, este Órgano Interno de Control formuló, con fundamento en lo establecido en el artículo 485 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, formuló la providencia oportuna siguiente:

A la Dirección Ejecutiva de Administración:

- Establezca el procedimiento y los plazos, para que las Juntas Distritales Ejecutivas envíen a su respectiva Junta Local Ejecutiva, la documentación e información original, física o electrónica, del archivo contable, para que esta última la resguarde y realice la revisión del registro contable y presupuestal y de la documentación soporte.
- Incluya un reporte concentrado de los Formatos de Recepción registrados en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa, que facilite, a las Juntas Locales Ejecutivas, la revisión de la documentación soporte del gasto (Formatos de Recepción) contenida en las pólizas cheque entregadas por las Juntas Distritales Ejecutivas de su entidad.

- **Gire instrucciones a quien corresponda, para realizar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los siguientes documentos: Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Financieros del Instituto Federal Electoral; Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Humanos del Instituto Federal Electoral; Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral; Manual de Procedimientos en Materia de Administración Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral; Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral; Manual de Contabilidad del Instituto Federal Electoral; Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración; y demás normatividad del Instituto que, al día de hoy, no se encuentra publicada en dicho medio.**
- **Gire instrucciones a quien corresponda, para que se efectúe una conciliación y en su caso, la depuración de los importes de los bienes registrados tanto en el inventario institucional como contablemente; asimismo para que en lo subsecuente se realice el correcto registro de los bienes instrumentales que adquiera el Instituto Nacional Electoral.**
- **Establezca el procedimiento y los plazos, para que las Unidades Responsables que implementen criterios para determinar la estimación de la vida útil y porcentaje de depreciación de los bienes, que por su naturaleza se consideren distintos a los porcentajes establecidos en el apartado 25 del Manual de Contabilidad del Instituto Federal Electoral, vigente a la fecha, y las demás disposiciones que resulten aplicables.**
- **Gire instrucciones a quien corresponda, para que se efectúe el correcto registro de la entrada y salida al almacén de los bienes consumibles adquiridos por el Instituto Nacional Electoral.**
- **Establezca el procedimiento y los plazos, para que las Unidades Responsables que no administran los proyectos correspondientes a partidas centralizadas, verifiquen que el registro contable y presupuestal realizado a su Centro de Costo sea correcto y corresponda a los servicios recibidos.**
- **Gire instrucciones a quien corresponda, para que las Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral efectúen las conciliaciones bancarias de forma automática.**

- Establezca el procedimiento y control a seguir, a fin de que la formalización de los contratos gestionados por el Instituto, se efectúe en los plazos establecidos para las etapas de la formalización.
- Gire instrucciones a quien corresponda, para que se incorporen las actividades de integración y concentración del PAAAS en un sistema informático con el que ya cuente la Dirección Ejecutiva de Administración, a efecto de que se vincule con el anteproyecto de presupuesto aprobado por el Consejo General.
- Gire instrucciones a quien corresponda, para que se efectúe la desincorporación anual de bienes instrumentales.
- Establezca un procedimiento para que, en la Evaluación Técnica de los procedimientos de contratación, las Unidades Responsables requirentes de bienes y servicios efectúen la evaluación de conformidad con lo establecido en las convocatorias.
- Establezca el control a seguir para que los responsables de administrar y supervisar los contratos adjudicados por las Unidades Responsables, garanticen que el cumplimiento de las condiciones contractuales de los documentos jurídicos formalizados.
- Aplique las políticas y lineamientos definidos por la Unidad Técnica de Planeación, para la evaluación de resultados en los programas de administración de los recursos materiales y financieros, de organización y administración del personal, de manera particular para el caso de las plazas vinculadas a componentes de Tecnologías de Información y Comunicación, previamente evaluadas y validadas por la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

**A la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores:**

- Efectúe las acciones necesarias para que se proceda a la revisión del sistema de operación de los Módulos de Atención Ciudadana, a fin de verificar si la aprobación de expedición de credenciales para votar sin contener la Clave Única de Registro de Población deriva de una deficiencia en el mismo, o bien, de la falta de detección por parte del personal que lo opera.

#### **4. Substanciación de Responsabilidades Administrativas**

El ejercicio que se reporta, se inició con **342** expedientes en trámite, recibiendo **219** nuevos asuntos, de los cuales **7** corresponden a asuntos de investigaciones y **212** que fueron remitidos por la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo de este Órgano Interno de Control, por tratarse de asuntos de presuntos omisos en la presentación de sus declaraciones patrimoniales, haciendo un total de **561** expedientes.

Del total de expedientes se dictaron **390** resoluciones definitivas las cuales fueron del orden siguiente:

- En **338** asuntos no se impuso sanción a los servidores públicos, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, considerando al respecto, la protección más amplia posible a sus Derechos Humanos. La mayor parte de estos asuntos, fue consecuencia de la presentación extemporánea de las declaraciones patrimoniales.
- En las **52** resoluciones restantes, se determinó la imposición de sanciones administrativas, de las cuales **25** corresponden a servidores públicos de Oficinas Centrales y **27** de Órganos Desconcentrados.

Las sanciones impuestas fueron las siguientes:

- En **44** casos se impuso amonestación pública a servidores y/o ex servidores públicos del instituto.
- En **1** caso, se impuso suspensión temporal al servidor público del instituto.
- En **7** casos se impusieron inhabilitaciones que van de 3 a 11 meses, a servidores y ex servidores públicos del instituto.

Por tanto, al término del ejercicio quedan en trámite un total de **171** expedientes.

## **4.1 Asuntos destacados en materia de procedimientos de Responsabilidades**

### **4.1.1 En trámite**

- Se denunciaron hechos presuntamente irregulares en contra de personal del Instituto, por la supuesta omisión de administrar y vigilar el cumplimiento del pedido contrato para la adquisición de elevadores.
- Se denunciaron presuntas irregularidades en el procedimiento de contratación de arrendamiento de vehículos, por lo que fueron iniciados los respectivos procedimientos para la determinación de responsabilidades administrativas.
- Se denunciaron presuntas irregularidades en las adecuaciones de obra pública en instalaciones del Instituto.
- Se denunciaron hechos presuntamente irregulares en contra de personal del instituto por el uso indebido de vales para gasolina.
- El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales denunció hechos presuntamente irregulares de personal de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por la omisión de proteger y resguardar datos personales susceptibles de clasificarse como confidenciales, relacionados con un juicio para la protección de derechos político-electorales del ciudadano, resuelto en una Sala Regional correspondiente a la Cuarta Circunscripción Plurinominal, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, denunció irregularidades, por la supuesta entrega de información confidencial sin haber elaborado la respectiva versión pública y haber proporcionado información en contravención al trámite de un recurso.
- Una Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver un juicio para la protección de los derechos Político-Electorales del ciudadano, denunció a un servidor público de

la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores por la tardanza en la atención de un trámite.

- La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver un recurso de revisión, denunció la injustificada dilación al recurrente de un acuerdo dictado en un procedimiento especial sancionador.

#### **4.1.2 Resueltos.**

- Contratación de un servidor público sin que cumpliera con el perfil del puesto requerido, conforme el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral, en la que se impuso la sanción administrativa consistente en una Amonestación Pública.
- Se habrían sustraído 2 credenciales para votar de un Módulo de Atención Ciudadana en el Estado de Yucatán, en contravención a las causas y criterios que justifican su retiro, de conformidad con el Manual para la Operación del Módulo de Atención Ciudadana aplicable, asunto en el que se determinó la sanción administrativa consistente en Inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público por 3 meses.

## **5. Análisis de Robos y Siniestros de Bienes Propiedad del Instituto Nacional Electoral**

El ejercicio 2018 se inició con la tramitación de **88** casos relativos a robos y siniestros de bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral, recibándose durante el ejercicio mencionado, **35** asuntos más.

De estos **123** asuntos tramitados durante el período que se informa, en **54** casos se determinó que no existían elementos que hicieran presumir la comisión de conductas de acción y/u omisión que pudiesen configurar responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos del Instituto, además de que los bienes del Instituto afectados, fueron indemnizados y ningún asunto fue enviado para su atención a la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas, lo cual hace un total de **54** asuntos concluidos.

De acuerdo con lo anterior, al término del ejercicio, quedan **69** expedientes en trámite, relacionados con robos y siniestros de bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral.

## **6. Medios de impugnación**

Durante el ejercicio 2018, inició con **12** asuntos derivados de expedientes de responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto Nacional Electoral, mismos que se tramitan ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los Juzgados de Distrito y los Tribunales Colegiados de Circuito en Materia Administrativa.

Durante el ejercicio que se reporta, se recibieron adicionalmente **21** asuntos, por lo que se atendieron un total de **33** asuntos en impugnación, de los cuales **10** corresponden a Juicios Contenciosos Administrativos; **6** a Juicios de Amparo Directo; **1** a Juicios de Amparo Indirecto; **10** a Recursos Jurisdiccionales de Revisión, **3** a Juicios de Amparo Indirecto, y **3** a Recursos de Revisión en Amparo.

### **6.1 Atención a juicios contenciosos administrativos**

Al inicio del ejercicio se tenían **5** Juicios Contenciosos Administrativos, agregándose **5** más, resultando un total de **10** juicios atendidos en el presente ejercicio y tramitados ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Durante este ejercicio se concluyeron **7** juicios de nulidad; en **5** se reconoció la validez de la resolución emitida por este Órgano Interno de Control, y en relación a los **2** asuntos restantes, en uno de ellos se declaró la nulidad lisa y llana y en el otro se acumularon dos expedientes, y solo respecto de uno de los acumulados se declaró la nulidad lisa y llana y en el otro se reconoció la validez de la resolución sancionadora emitida por este órgano fiscalizador.

Al cierre del ejercicio, quedan en trámite **3** juicios de nulidad ante las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

## **6.2 Atención a juicios de amparo directo**

Los Juicios de Amparo Directo son promovidos por los particulares en contra de las sentencias de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, las cuales son autoridades responsables y este Órgano Interno de Control, interviene en su carácter de tercera interesada; es decir, que sus actos no son los controvertidos.

El ejercicio se inició con **2** Juicios de Amparo Directo en trámite, correspondientes al ejercicio anterior, habiéndose recibido **4** juicios más, por lo que se atendieron un total de **6** asuntos; por lo que este Órgano Interno de Control compareció como parte tercera interesada en los mismos.

De este modo, al cierre del ejercicio se concluyeron **3** Juicios de Amparo Directo, en el que en **1** se concedió el amparo y la protección constitucional solicitada, **1** se declaró incompetente el Tribunal Colegiado respectivo y en **1** se determinó negar el amparo al quejoso.

Por lo tanto, continúan en trámite **3** Juicios de Amparo Directo.

## **6.3 Atención de recursos jurisdiccionales de revisión**

Estos medios de impugnación son promovidos por el Órgano Interno de Control en contra de las sentencias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y son tramitados ante el Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Administrativa, correspondiente.

Al inicio del ejercicio se tenían **2** revisiones en trámite y se promovieron **8** adicionales, por lo que suman un total de **10** recursos de revisión que fueron atendidos.

De estos **10** recursos de revisión, se resolvieron **6** de ellos: **2** se declararon infundados, **2** se promovieron en contra de resoluciones de quejas, porque en ellas se resolvió modificar una sentencia ya emitida previamente, que contenía argumentos de fondo, por lo que se intentó el recurso, sin embargo, se desecharon por no tratarse de sentencias definitivas, por lo que se encuentra en elaboración en contra de la Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa involucrada, una queja administrativa; **1** se



declaró improcedente por no ser cuestión de fondo y en 1 se confirmó la sentencia recurrida, en la que se había declarado la nulidad de nuestra resolución; por lo que a la fecha continúan 4 recursos de revisión en trámite.

#### **6.4 Atención de juicios de amparo indirecto**

Al inicio del ejercicio, se tenían 2 Juicios de Amparo Indirecto en trámite y durante el ejercicio que se reporta se recibieron 2 asuntos, por lo que se atendieron en total 4 juicios que son tramitados ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa.

De los cuales, 3 fueron resueltos de manera desfavorable a los quejosos y 1, se encuentra en trámite.

#### **6.5 Atención del recurso de revisión en amparo**

Al inicio del ejercicio que se reporta, se tenía 1 Recurso de Revisión en Amparo ante el Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Administrativa; adicionándose 2 más, por lo que se atendieron un total de 3 recursos de revisión.

En estos 3 recursos, se negó el amparo y protección constitucional, y por lo tanto, se confirmó la sentencia recurrida. Por lo que al cierre del ejercicio no queda ninguno en trámite.

### **7. Substanciación de recursos administrativos de revisión**

Estos medios de impugnación son procedimientos administrativos iniciados por los proveedores y/o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en contra de las resoluciones que emite el Órgano Interno de Control, en la instancia de inconformidad o en los procedimientos de sanción. En el ejercicio que se reporta no se substanció ningún recurso de este tipo.

### **8. Asuntos relevantes**

En este periodo que se reporta, se tienen 7 asuntos relevantes:

- En 1 asunto, el Administrador Desconcentrado de Recaudación de Veracruz “1”, de la Administración General de Recaudación, del Servicio de Administración Tributaria hizo del conocimiento de este Órgano Interno de Control, que en relación con la sanción económica que se impuso al servidor público por la cantidad de \$151,778.00 (Ciento cincuenta y un mil setecientos setenta y ocho pesos, 00/100 M.N.), fue ejecutada mediante embargo en el que se aseguró un inmueble valuado en \$1´054,092.00 (Un millón cincuenta y cuatro mil noventa y dos pesos 00/100 M.N.), quedando adjudicado al Fisco Federal.
- En 3 asuntos, este Órgano Interno de Control emitió resoluciones administrativas en cumplimiento de las sentencias definitivas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en las cuales se reconocieron las responsabilidades y daños ocasionados, no obstante, volvieron a promover en su contra los respectivos Juicios de Nulidad, los cuales ya fueron resueltos por las Salas Regionales Metropolitanas, declarando la validez de las mismas. Las sanciones impuestas fueron las siguientes:
  - En 1 asunto con Destitución para efectos de registro e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, por el periodo de un año y sanción económica por la cantidad de \$672,122.92 (seiscientos setenta y dos mil ciento veintidós pesos, 92/100 M.N.).
  - En 1 asunto con inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, por el periodo de un año y sanción económica por la cantidad de \$241,484.47 (doscientos cuarenta y un mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos, 47/100 M.N.).
  - Y en otro más, con Destitución para efectos de registro y sanción económica por la cantidad de \$6´130,069.44 (seis millones ciento treinta mil sesenta y nueve pesos 44/100 M.N.).
- En 1 asunto, se le instruyeron al servidor público 2 procedimientos disciplinarios, en los que se le sancionó con Destitución para efectos

de registro e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público por el periodo de 3 años, y en el otro, se determinó su Destitución para efectos de registro e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público por el periodo de 11 meses, respectivamente. Estas sanciones fueron impugnadas y agotados los juicios correspondientes, se dictaron sentencias favorables a este Órgano Interno de Control, por parte de la Sala Regional del Pacífico-Centro del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; del Primer Tribunal Colegiado en Materias de Trabajo y Administrativa del Décimo Primer Circuito, en Morelia, Michoacán y de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (sentencia firme).

- En 1 asunto, en el que se sancionó al servidor público con amonestación pública, en virtud de haberse demostrado que realizó una indebida contratación de personal a su cargo, promovió juicio para dirimir conflictos o diferencias laborales ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la cual declaró que carecía de jurisdicción y competencia del asunto, por tratarse de una sanción disciplinaria administrativa. Sin que se tenga conocimiento a la fecha de que dicho servidor público haya interpuesto algún medio de defensa adicional.
- En 1 asunto, se le instruyeron al servidor público 3 procedimientos disciplinarios, en los que se le sancionó con Inhabilitación por cinco años para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público y sanción económica por \$7'793,634.73 (siete millones, setecientos noventa y tres mil, seiscientos treinta y cuatro pesos 73/100 M.N.); destitución del puesto, para efectos de registro, inhabilitación por cinco años para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y sanción económica por \$3'520,652.68 (tres millones, quinientos veinte mil seiscientos cincuenta y dos pesos 68/100 M.N.); e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, por el periodo de cinco años y sanción económica por la cantidad de \$375,394.18 (trescientos setenta y cinco mil trescientos noventa y cuatro pesos 18/100 M.N.), respectivamente, los cuales los impugnó mediante Juicio Contencioso Administrativo y la Sala Regional de

Tlaxcala del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, resolvió sobreseer el Juicio. Se está en espera de que dicho servidor público interponga algún medio de defensa adicional.

## **9. Procedimientos Jurídicos y Consultivo**

### **9.1. Inconformidades**

Al inicio del ejercicio 2018, se encontraban en trámite **8** expedientes de instancia de inconformidad, los cuales fueron promovidos en el ejercicio inmediato anterior 2017, siendo que durante el ejercicio que se reporta se promovieron ante el Órgano Interno de Control General **2** instancias de inconformidad adicionales por diversas personas morales que, participaron en distintos procedimientos de contratación convocados por el Instituto, en términos del Reglamento en Materia de Adquisiciones, sumando un total de **10** expedientes.

De los **10** expedientes que se informan, se concluyeron los **10** asuntos, determinándose en **7** de ellos infundados los motivos de inconformidad, en **2** de ellos su desechamiento, ya que los inconformes no desahogaron las prevenciones formuladas dentro del plazo otorgado para tal efecto; y en **1** se desechó la instancia de inconformidad en virtud de resultar extemporánea la presentación de la misma.

### **9.2. Procedimientos de Sanción a Concursantes, Proveedores y/o Contratistas**

En el ejercicio que se reporta, se abrieron **3** expedientes de procedimientos de sanción derivados de presuntas infracciones en que habrían incurrido diversos concursantes, proveedores y/o contratistas, a las disposiciones del Reglamento del Instituto en Materia de Adquisiciones, los cuales se encuentran en trámite, ya que se continúan realizando diligencias para mejor proveer.

### **9.3. Procedimientos de Conciliación**

En el ejercicio que se reporta se abrieron **5** expedientes de conciliación los cuales fueron promovidos por **4** personas morales y **1** persona física, que se

concluyeron en el referido período, toda vez que en 4 expedientes las partes llegaron a un convenio y, en 1 expediente se concluyó por no conciliar.

## 10. Normativa emitida por el Órgano Interno de Control

En el ejercicio que se reporta se expidieron 4 documentos normativos del Órgano Interno de Control, siendo los siguientes:

NORMATIVA
<p>"Acuerdo del Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, por el que se determina la suspensión del Cómputo de los plazos legales y normativos para la presentación de cualquier promoción, trámite o recurso administrativo y presentación de declaraciones patrimoniales ante el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, y se autoriza el primer periodo vacacional 2018, para el personal del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral"</p>
<p><b>ACUERDO 1/2018</b> "Acuerdo del Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, por el que se emiten los "Lineamientos para realizar la Entrega-Recepción de los Asuntos y Recursos Asignados a las y los Servidores Públicos del Instituto Nacional Electoral, al Separarse de su Empleo, Cargo o Comisión".</p>
<p>"Acuerdo del Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, por el que se reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico que regula la Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral"</p>
<p>"Acuerdo del Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, por el que se determina la suspensión del Cómputo de los plazos legales y normativos para la presentación de cualquier promoción, trámite o recurso administrativo y presentación de declaraciones patrimoniales ante el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, y se autoriza el segundo periodo vacacional 2018, para el personal del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral"</p>

## 11. Desahogo de consultas, opiniones y asesorías jurídicas

En el ejercicio que se reporta se recibieron 10 consultas jurídicas:

- 1 de ellas relativa al Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral;
- 1 al Manual de Procesos del Órgano Interno de Control;
- 1 de ellas relativa al Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral;
- 2 de ellas relativas al Formato de Verificación de Riesgos del Órgano Interno de Control.
- Todas estas formuladas por áreas del propio Órgano Interno de

### **Control.**

- **1 de ellas en relación a las observaciones que se plantearon respecto al Proyecto de Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, formulada por la Dirección Ejecutiva de Administración.**
- **1 con motivo del Cuestionario para identificar las necesidades de desarrollo de herramientas o guías de facilitación para el sector público, en torno a la implementación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, formulada por un área del Instituto Nacional Electoral.**
- **3 formuladas por diversos servidores públicos del Instituto.**

## **VI. CONSIDERACIONES FINALES**

Un vez concluida la jornada electoral del 1 de julio, para elegir los cargos de Presidente de la República, Senadores y Diputados Federales; así como Gubernaturas, Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, Diputaciones Locales, Ayuntamientos, Juntas Municipales y Alcaldías, el contenido del Informe Anual de Gestión 2018 del Órgano Interno de Control da cuenta del cumplimiento puntual de las actividades programadas para el ejercicio que se reporta, y refleja su convicción por insistir en la adopción de una mística del uso correcto de los recursos públicos, que atienda la exigencia ciudadana que reclama una gestión austera y eficiente.

El documento desglosa los hallazgos más relevantes de las auditorías y revisiones realizadas; las solicitudes de aclaración, recomendaciones y sanciones que se fincan. En ese sentido, la lectura del presente Informe pretende mover al análisis sobre los resultados fundamentalmente identificados en los ámbitos preventivo y correctivo, con miras a ofrecer elementos que permitan ponderar, tanto los avances como las debilidades que en materia administrativa se identifican.

En ese sentido, destaca, en materia de procesos de adquisiciones, la tarea que tiene el Instituto de avanzar en la consolidación del sistema CompralNE y fortalecer las estrategias de estandarización de actividades, capacitación y supervisión de funciones del personal que interviene en los procesos de realización de Investigaciones de Mercado y Adjudicaciones Directas.

Por su parte, dada la relevancia que implica la conclusión de los manuales de organización, de procedimientos y el catálogo de perfiles de puestos de cada una de las áreas de la institución, para la correcta delimitación de atribuciones, funciones y responsabilidades, el ejercicio 2019 representará la mejor oportunidad que tendrá el Instituto para concluirlos y aportar resultados que sumen a su modernización administrativa.

Mención particular ameritan las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación realizadas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, por una parte, en materia de Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo que derivó en la puesta en marcha de la integración del proyecto de Código de Ética del Instituto Nacional Electoral, con base en los elementos dispuestos por el mencionado Comité Coordinador, para ser presentado a la opinión de los funcionarios de Instituto; incorporar elementos que incidan en su fortalecimiento y armonización institucional; y proceder a su oportuna emisión y difusión.

En otro orden de ideas, los aspectos más relevantes identificados a través de la función fiscalizadora de los resultados de la jornada electoral del 1 de julio, nos obligan a reconocer que, si bien el Proceso Electoral fue exitoso en cuanto a sus resultados para consolidar la democracia, hay mucho por hacer para afianzar la eficiencia y economía administrativa.

A tres años de implantación del Plan Estratégico Institucional 2016-2026, los resultados generados en la ejecución de la estrategia institucional revelan importantes áreas de oportunidad. Debe generarse la evidencia oportuna de que los proyectos estratégicos y específicos han sido medidos y evaluados a través de indicadores de desempeño estratégicos, que logren evidenciar la eficiencia y la economía con un enfoque integral que atienda los objetivos, las políticas y los propósitos de la Institución.

En los resultados obtenidos durante 2018, no se acreditó la existencia de mediciones que permitieran determinar en qué proporción se ha cerrado la brecha entre la posición de arranque 2016 y la que está definida en la visión estratégica rumbo al 2026.

Asimismo, advertimos que el Instituto continúa adjudicando contratos con base en una cuestionable asignación de puntos en las evaluaciones técnicas;



así como, limitando la libre participación de licitantes en los procesos de contratación. Persisten constantes deficiencias en la administración y supervisión de los contratos, así como en la determinación y aplicación de penas convencionales y/o deductivas a los proveedores.

En ese sentido, se exhorta nuevamente a las autoridades institucionales y a las áreas involucradas a implementar acciones a través del cuales se cumpla puntualmente lo establecido en la norma y en las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas por el propio Instituto, que incidan en hacer más eficiente la gestión administrativa y rindiendo puntualmente a los ciudadanos cuenta de los resultados obtenidos.