



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Mexicali, Baja California, a 02 de mayo de 2019.
DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO
OFICIO No. DCI/666/2019.

Asunto: Pliego de recomendaciones No. 03/2019.
Referencia: DCI/03/2019.

MTRO. RAUL GUZMÁN GÓMEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA

17.58
03 MAY 2019
RECIBIDO
SECRETARIA EJECUTIVA

Con fundamento en el artículo 39, inciso h) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California, en relación con el artículo 31 del Reglamento Interior del Departamento de Control Interno, se efectúan las siguientes recomendaciones:

Antecedentes

El trece de marzo del presente ejercicio, en base al Programa Mínimo de Auditoría 2019, se emitió la Orden de Inspección No. DCI/03/2019 de fecha 12 de marzo del año en curso, girada por la que suscribe, para que el área de Auditoría del Departamento de Control Interno, llevara a cabo una inspección en las oficinas que ocupa la cabecera del Consejo Distrital XVII, con el fin de verificar el correcto ejercicio del gasto público y evaluar el control interno de dicha oficina.

Rubro revisado de conformidad con el Programa Mínimo de Auditoría 2019:

Inspección Selectiva del Inventario Físico de bienes muebles asignado a las áreas administrativas del Instituto y los que se encuentren resguardados en los almacenes.

El área de auditoría, en base a la Orden de Inspección señalada, realizó el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles asignados a las oficinas del Consejo Distrital Electoral XVII; el cual se cotejó con los resguardos de los mismos, los cuales fueron proporcionados previamente por el Departamento de Administración, haciéndolo constar en el Acta de Inspección correspondiente, de la cual se observó lo siguiente:

Resultados de la inspección:

a) Activos de los cuales no se proporcionó resguardo provisional:

ACTIVO	NÚMERO DE INVENTARIO	OBSERVACIÓN ADICIONAL
Escritorio	6623	
Silla plegable	1205	
Computadora, mouse, teclado, regulador	5927	
Silla negra	5259	
Mesa	2837	
Mesa	1043-954	
Cámara de video vigilancia	5882	
Mesa	996	
Computadora, mouse, teclado, regulador	5909	
Mesa	0623	2
Teléfono	0740	
Teléfono	0623	2
Silla negra	5359	
Cámara fotográfica negra, marca Sony	01999	

Observación 1

A la fecha de la inspección, no fueron exhibidos los resguardos de los activos señalados anteriormente, o bien, documento que demostrara la asignación a un área o funcionario específico, lo cual es la base para determinar responsabilidades en caso de que dichos activos sean objeto de una mala utilización, robo o extravío, incumpliendo con ello las disposiciones jurídicas señaladas en lo sucesivo.

Observación 2

A la fecha de la inspección, se comprobó duplicidad en el número de inventario asignado a una mesa y un teléfono, lo cual se aprecia en el cuadro que antecede.

b) Activos que no cuentan con número de inventario y carecen de resguardo:

ACTIVO	NÚMERO DE INVENTARIO
Computadora, incluye CPU, monitor, teclado, regulador, mouse. Serie: CNC8192217	Sin número de inventario
Computadora, incluye CPU, monitor, teclado, regulador, mouse. Serie: CNC8192224	Sin número de inventario
Bocina Steren B024752	Sin número de inventario
Bocina negra Steren BAF:1595	Sin número de inventario
17 Estantes	Sin número de inventario
Computadora, incluye CPU, monitor, teclado, regulador, mouse. Serie: CNC819220P	Sin número de inventario



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Observación 3:

Se encontró en la Inspección realizada al **Distrito Electoral XVII**; equipo de cómputo, Bocinas y estantes los cuales no cuenta con número de inventario o calcomanía rotulada que los identifique como propiedad del Instituto Estatal Electoral.

Recomendación 1:

Se recomienda que todos los activos sean rotulados con el número de inventario y logotipo del Instituto Estatal Electoral, al momento de la recepción de estos; para tener el control de los mismos e identificar quien será el responsable de su custodia.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 19 fracción VII y 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que establece que los entes públicos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles.

Así también, el 29 de noviembre del 2011, la CONAC emitió los lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos que en el **punto D.1.1 correspondiente al Alfa, verificación y registro de Bienes muebles en el inventario** que a la letra dispone:

..... el alfa de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien.

Los motivos de las altas pueden ser:

- 1) Compra;
- 2) Donación,
- 3) Transferencia y comodato; o
- 4) Verificación de inventarios

Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo.

Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.

Lo anterior, acorde con la regulación interna establecida en la **Política Administrativa respecto del manejo y Administración de bienes muebles** del Instituto Estatal Electoral que en el apartado de "Disposiciones Generales" a la letra dispone:

Punto 4.4: Los bienes muebles se darán de alta en el sistema de Inventarios y Resguardos de bienes Muebles, cuando estén amparados por facturas que reúnan requisitos fiscales o que, en su caso, se acompañen del documento que acredite fehacientemente su propiedad.

Punto 4.16: Los resguardos serán emitidos por el Sistema de inventarios y Resguardos de los bienes Muebles; el propio sistema asignará el número consecutivo del mismo.

Punto 4.17: Al entregar los bienes muebles a la unidad administrativa solicitante, la Dirección Ejecutiva de Administración, a través del Departamento de Recursos Materiales, deberá presentar el respectivo resguardo, para recabar la firma del resguardante debiéndose entregar en dicho acto una copia del mismo.

Punto 4.18: El resguardo implica la obligación del resguardante de custodiar y conservar el bien asignado, y utilizarlo en actividades propias del Instituto.

Por último, y con el propósito fundamental de dar un adecuado seguimiento a las recomendaciones emitidas, se solicita que una vez efectuadas las acciones correspondientes se haga del conocimiento a este Departamento.

ATENTAMENTE

**"POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA
DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES"**



**MTRA. MARÍA OBDULIA MACÍAS MIRANDA
TITULAR DEL DEPARTAMENTO**

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA

D 03 MAY 2019 **O**
ESPACHADO
DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO