INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
21 SEP 2018
12:07
SECRETARIA EJECUTIVA

Mexicali, Baja California, a 21 de septiembre de 2018.

DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO
OFICIO No. DCI/160/2018.

Asunto: Pliego de recomendaciones 02/2018.
Referencia: DCI/138/2017.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
21 SEP 2018
12:03 hrs
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

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

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

Antecedentes:

Con base al informe de auditoría que se turnó al Consejero Presidente el pasado 13 de agosto a través del oficio DCI/146/2018, relativo a los resultados obtenidos de la revisión efectuada al ejercicio del gasto en el Instituto Estatal Electoral, bajo la Orden de Auditoría identificada con número de oficio DCI/138/2017, a las partidas de gastos relativos a la organización y desarrollo del Primer Foro Estatal denominado "Democracia y Transparencia: Un diálogo sobre Verdad y Exigencia", el cual tuvo verificativo el 24 de noviembre de 2017, en la ciudad de Tijuana, Baja California, de la que se derivan las siguientes recomendaciones, en primer término, se observó la falta de precisión en la normatividad interna relativa a los procesos de adquisiciones, por lo que se propone se lleve a cabo actualización de las Políticas Administrativas que se describen a continuación, particularmente en los siguientes aspectos:

Recomendación 01/2018:

Se recomienda actualizar la Política Administrativa respecto a "*las modalidades para la formalización de las Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios*" , ya es una política emitida por el Director General del anterior Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, de fecha 06 de septiembre de 2011, la cual carece del marco normativo actual y con fundamento en la fracción XV, del artículo Tercero del Reglamento de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el Estado de Baja California, se recomienda incluir en la política ya señalada tres aspectos que se citan en los siguientes puntos, siendo el primero el relativo a incorporar a dicha política una sección relativa a "*las cotizaciones*", en la que se establezca claramente cuáles deben de ser los requisitos mínimos de éstas, o bien, considerar su adición en el anteproyecto del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios aplicable al Instituto Estatal Electoral.

1.1 Propuesta del contenido mínimo que deben reunir las cotizaciones que se soliciten a los proveedores.

1. Nombre o razón social del proveedor;
2. Domicilio fiscal y R.F.C. del proveedor, fecha y lugar de expedición;
3. Descripción de los productos o servicios, debiendo ser idéntico en cada una de las cotizaciones de que se trate;
4. Precio unitario, descuento;
5. Tiempos de entrega o realización del servicio;
6. Datos del que emite la cotización (nombre, cargo, teléfono y correo electrónico) y,
7. Dirección en la que se entregarán los productos o se prestará el servicio.

1.2 Propuesta para precisar lo relativo al cuadro comparativo de las cotizaciones a que hace referencia el segundo párrafo del apartado de "los pedidos" de las Disposiciones Generales en la *Política Administrativa respecto a las modalidades para la formalización de las Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y prestación de Servicios.*

En cuanto a la disposición referida, que señala la obligación de elaborar y conservar un cuadro comparativo de las cotizaciones, se recomienda precisar en quién recae la responsabilidad de elaborar dicho cuadro comparativo, describir si será revisado por alguna área administrativa y en qué consistirá la revisión. Además, incluir que dicho cuadro debe quedar adjunto a la póliza de registro contable del pago respectivo, esto último con el fin de facilitar información pronta y expedita a los órganos fiscalizadores.

1.3 Propuesta para definir los lineamientos de integración, uso y actualización del Padrón de Proveedores del Instituto Estatal Electoral.

Respecto al artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios para el Estado de Baja California y artículos del 8 al 10 de dicha Ley, se recomienda establecer lineamientos internos para la integración, uso y actualización del Padrón de Proveedores del Instituto, con el propósito de garantizar que éste ofrece las mejores opciones de empresas regionales, por lo que debe ser consultado por la Unidad Administrativa, Comité de Adquisiciones o por el solicitante de bienes o servicios cuando se busquen opciones de proveedores.

Recomendación 02/2018:

En apego a lo dispuesto en el artículo 59 y 62 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, se recomienda actualizar la política de Gastos por Comprobar, para precisar la forma de pago en los casos de adquisición de bienes o servicios a que hace referencia el apartado de 3, relativo a "SUJETOS" de la

citada política, por lo que se propone que la solicitud de gastos por comprobar, cuando se trate de adquisiciones de bienes o servicios, se elabore a nombre del funcionario autorizado para llevar a cabo dicho trámite, debiendo especificar en la solicitud de pago el nombre del proveedor al que se hará la adquisición o se pagará el servicio, anexando la o las cotizaciones, en observancia a los requisitos de las mismas en la tabla de montos máximos y mínimos establecida para el propio Instituto, toda vez que **el cheque o transferencia bancaria se efectuará a nombre del proveedor de bienes o servicios**, excepto cuando el importe sea menor a dos mil pesos, o bien, la solicitud de gastos por comprobar se origine por concepto de comisiones dentro y fuera del Estado, así como para el pago de eventos por los que no esté definida la logística, sede debidamente justificada o el número de asistentes, cuyas variables afecten el importe a pagar, debiendo acompañar el soporte correspondiente.

En ese sentido, la política de Gastos por Comprobar debe incluir una descripción de los números y nombres de las partidas presupuestales autorizadas para estos efectos y el monto máximo con el que se podrá autorizar el pago por medio de gastos por comprobar. Así también, definir qué se entiende por "*necesidades extraordinarias de adquisición de bienes y servicios*" que se cita en el párrafo titulado 1.-OBJETIVO GENERAL en la propia política, que se entiende por "*gastos menores y gastos diversos sujetos a comprobación*" a que hace referencia el considerando 7 de la citada política y por último.

Con el objeto de facilitar el análisis de la fundamentación, se transcriben los artículos 59 y 62 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California:

... ARTÍCULO 59.- Toda erogación a cargo de los Presupuestos de Egresos de los sujetos de la presente Ley deberá ser indispensable, con enfoque de género, normal y propia de quien los realiza, de aplicación estricta al ramo, capítulo, concepto y partida a la que corresponda, y ajustada a la descripción de la partida contra la cual se realiza el cargo. La comprobación del

gasto público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente y que reúna los requisitos que establecen las disposiciones fiscales y las reglas generales que emitan la Secretaría de Planeación y Finanzas, las Tesorerías Municipales y las Unidades Administrativas equivalentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, las cuales se harán del conocimiento del Congreso del Estado para los efectos de la revisión de la Cuenta Pública. Una erogación se entenderá justificada cuando se destine a lograr los programas autorizados y existan las disposiciones y documentos legales que determinen el compromiso u obligación de hacer el pago, y que además exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros. Así mismo, la Entidad tendrá la obligación de verificar que los documentos comprobatorios de las erogaciones a su cargo, que entreguen los proveedores de bienes o servicios, sean legalmente válidos de acuerdo con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.

ARTÍCULO 62.- Las erogaciones del gasto público que realicen los sujetos de la presente Ley, deberán efectuarse con cheque nominativo y para abono en cuenta del beneficiario, salvo que se trate de las excepciones siguientes:
a) Las relativas a las remuneraciones por la prestación de servicios personales subordinados, que podrán realizarse a través de operaciones electrónicas con instituciones del Sistema Financiero Mexicano, mediante la transferencia a las respectivas cuentas individuales personales;
b) Los pagos a quienes presten servicios personales independientes que se hayan asimilado a salarios en los términos de la legislación fiscal correspondiente; c) Los pagos realizados a proveedores de bienes y servicios y aquellos en los que exista la factibilidad de realizarse mediante transferencias electrónicas con abono a sus respectivas cuentas bancarias;
d) Las relativas a gastos menores y a gastos diversos sujetos a comprobación, que podrán realizarse en efectivo siempre que se apeguen a la normatividad específica y que se realicen a través de fondos revolventes cuyos reembolsos se realicen mediante cheques nominativos o transferencias electrónicas a las cuentas individuales de los responsables de la administración de dichos fondos; y,
e) Los pagos a personas físicas beneficiarias de programas de ayudas sociales, en cuyo caso los mismos deberán realizarse a través de cheque nominativo y con la leyenda "NO NEGOCIABLE".....

Recomendación 03/2018:

Se elabore el manual de Organización y el catálogo de cargos y puestos para la Rama Administrativa de este Órgano Electoral, en el que se delimiten las actividades de cada funcionario y cada puesto, lo anterior, en estricto cumplimiento al artículo 49 del Reglamento Interior de Instituto Estatal Electoral, el cual establece lo siguiente:

.....Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde al Departamento de Administración:

h) Elaborar el proyecto de manual de organización y el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Instituto, en coordinación con las demás direcciones y unidades técnicas y someterlo para su aprobación a la Junta...

Recomendación 04/2018:

Es necesario que en los procedimientos de contratación se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento Interior de este Órgano Electoral, en cuanto a una de las funciones del departamento de Recursos Materiales como es la obtención de cotizaciones:

..Artículo 50.

1. Para su apropiado funcionamiento, el Departamento de Administración contará con la Oficina de Contabilidad y Finanzas, la Oficina de Control Presupuestal, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Recursos Materiales, que tendrán las siguientes funciones:

d) Oficina de Recursos Materiales:

IV. Tramitar las órdenes de compra y de servicios;

VIII. Tramitar las solicitudes de cotizaciones a los proveedores del Instituto;

Recomendación 05/2018:

Con base al artículo 29-A, fracción V, del Código Fiscal de la Federación y artículo 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, en los procesos de compra o prestación de servicios, se recomienda exigir a las empresas, que al emitir sus respectivos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, describan los productos o servicios cotizados, detallando la cantidad, unidad de medida y clase, pues además de cumplir con una disposición fiscal, estas acciones contribuyen a que las revisiones que efectúan los órganos fiscalizadores se hagan con mayor eficiencia y agilidad.

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 Ejecutivo

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
21 SEP 2018
DESPACHADO
DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

C.c.p. L.C. JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ ARROYO.-Encargado del despacho del Departamento de Administración del IEE.
C.c.p. Archivo