



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
42:57425
16 JUL 2019
CLAUDIA GASTRO
SECRETARIA EJECUTIVA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Mexicali, Baja California, a 16 de julio de 2019.
DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO
OFICIO No. DCI/973/2019.

Asunto: Pliego de recomendaciones No. 11/2019.
Referencia: DCI/012/2019.

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

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 recomendaciones al tenor de lo siguiente:

Antecedentes

El veintitrés de mayo del presente ejercicio, en base al Programa Mínimo de Auditoría 2019, se emitió la Orden de Inspección No. **DCI/12/2019**, 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 **Distrito Electoral II**, con el fin de verificar el correcto ejercicio del gasto público y evaluar el Control Interno de dicha oficina.

Rubros revisados 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.*
- *Verificación y firma de nómina y pago de la misma, entrega de recibos o CFDI a trabajadores del Instituto, así como verificar la retención y el entero del impuesto sobre productos del trabajo.*
- *Verificación del Gasto de gasolina.*
- *Análisis de la información financiera mensual.*

De los procedimientos de auditoría aplicados a las revisiones de los rubros señalados anteriormente, solo existen observaciones que comentar en el rubro de **Inspección Selectiva del Inventario Físico de bienes muebles asignado a las áreas administrativas del Instituto y los que se encuentren resguardados en los almacenes**, cuya revisión consistió en lo siguiente:

- Se llevó a cabo el inventario físico de los bienes muebles de las Oficinas del Distrito Electoral XVI.

El Área de Auditoría del Departamento de Control Interno en base a la Orden de Inspección **DCI/12/2019**, realizó el inventario físico de los bienes muebles que ocupan las oficinas del **Distrito Electoral II**; el cual se cotejó con los resguardos proporcionados por el Departamento de Administración en Oficio IEE/DA/637/2019 de fecha 28 de mayo de 2019, y los resultados fueron los siguientes:

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

ACTIVO	NÚMERO DE INVENTARIO
ARCHIVERO 4 GAVETAS	667
SILLA	1194
SILLA	1840
SILLA	5275
MESA	5555
MESA	5636
CAMARA DE VIDEO DE GRABACIÓN	5872
CAMARA DE VIDEO DE GRABACIÓN	5873
COMPUTADORA	5922

Hallazgo 1:

A la fecha de la inspección, no fueron exhibidos los resguardos de los activos señalados anteriormente, o bien, documento alguno 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.

b) Activos y/o Inventarios los cuales no cuentan con número de inventario:

ACTIVO	NÚMERO DE SERIE
BOCINA NEGRA STEREN	SERIE-24404
TELEFONO BLANCO PANASONIC	TIENE ESCRITO A MANO EL NÚMERO DE INVENTARIO
TRIPIE	SIN NÚMERO
SILLA SECRETARIAL	SIN NÚMERO

Hallazgo 2:

Se encontró en la Inspección realizada al Distrito Electoral II, Activos descritos en el cuadro anterior los cuales no cuentan con número de inventario o rotulo (Calca) que los identifique como propiedad del Instituto Estatal Electoral.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

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 definitiva del bien; 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 Alta, verificación y registro de Bienes muebles en el inventario** se dispone:

..... **el alta 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 asignara 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 OBBULIA MACÍAS MIRANDA
TITULAR EJECUTIVA DEL DEPARTAMENTO
DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
16 JUL 2019
DESPACHADO
DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

C.c.p.- Archivo.-