

**INSTITUTO ELECTORAL Y
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CONTRALORÍA GENERAL**
INFORME ANUAL DE “RESULTADOS DE GESTIÓN”
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

VICTORIA DE DURANGO, DGO. A ENERO 2023

INDICE



NOMBRE	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	10
PRESUPUESTO	12
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	17
<i>LÍNEAS DE ACCIÓN PROGRAMABLES:</i>	
1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	23
1.1 Fortalecimiento del Control Interno Institucional	25
2. GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD INTERNA DEL IEPC	27
2.1 Manual de Organización del IEPC	29
2.2 Catálogo de Cargos y Puestos del Personal del IEPC	30
2.3 Tabulador de Viáticos Nacionales y en el Extranjero	31
2.4 Tabulador de Gastos de Alimentación de Personal	32

INDICE



NOMBRE	PÁGINA
3. AUDITORÍAS/REVISIONES FINANCIERAS	33
3.1 Revisión Cuenta Pública 2020	34
3.2 Revisión Parque Vehicular	35
3.3 Revisión al Fideicomiso	37
3.4 Arqueos a Fondos Fijos del Instituto	39
3.5 Revisión al Patrimonio (altas, bajas, resguardos, etc.)	41
3.6 Análisis de Información Financiera y Presupuestal	43
3.7 Revisión de Conciliaciones Bancarias	44
3.8 Revisión de Nóminas	46
3.9 Revisión Pólizas Contables	48
3.10 Revisión a Ministraciones, Prerrogativas y Multas a Partidos Políticos, Asociaciones y Candidatos Independientes	52

INDICE



NOMBRE	PÁGINA
3.11 Revisión a Viáticos	53
3.12 Revisión Dotación de Combustible	56
4. AUDITORÍAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO	58
4.1 Análisis y seguimiento de acciones preventivas	59
4.2 Seguimiento a expedientes del Área Investigadora	61
4.3 Seguimiento a Actividades del Área de Control y Fiscalización	63
4.4 Seguimiento a Expedientes de Evolución Patrimonial	72
5. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES	74
5.1 Declaraciones Patrimoniales y de intereses (Inicial, modificación y conclusión) del personal de estructura y honorarios	76
5.2 Declaraciones Patrimoniales y de intereses (Inicial, modificación y conclusión) del personal de Consejos Municipales	78

INDICE



	NOMBRE	PÁGINA
6.	EVOLUCIÓN PATRIMONIAL	80
6.1	Verificación e Investigación de la Evolución Patrimonial del personal del IEPC	81
7.	ÉTICA E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	82
7.1	Vigilar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta del IEPC	83
7.2	Asistencia a las Sesiones del Comité de Ética y de Conducta del Instituto	84
8.	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA INTERNA	86
8.1	Actualizar el Manual de Presentación de Declaración Patrimonial y de Intereses	87
8.2	Actualización de los Lineamientos para la Regulación y Verificación de la Evolución Patrimonial	88
9.	PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	89
9.1	Elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades 2021	90

INDICE



	ACTIVIDAD	PÁGINA
9.2	Elaboración y presentación del Informe Previo de Actividades 2022	91
9.3	Integrar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría General 2023	92
9.4	Integrar y elaborar el proyecto del Programa Anual de Trabajo 2023	93
LÍNEAS DE ACCIÓN A DEMANDA:		
1.	VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	95
1.1	Verificación y vigilancia de la legalidad de los procedimientos de contratación	96
2.	PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	98
2.1	Inconformidades	100
3.	DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	101
3.1	Atender y dar seguimiento a las denuncias y procedimientos de Investigación	102

INDICE



ACTIVIDAD	PÁGINA
4. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	104
4.1 Substanciación de Procedimientos de responsabilidad Administrativa (PRA)	106
5. ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN	108
5.1 Actos sancionados de Entrega-Recepción	110
6. CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN AL PERSONAL DEL OIC	112
6.1 Asistencia a Cursos de capacitación, seminarios y foros	113
7. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS	119
7.1 Atender las solicitudes de acceso a la Información Pública	120
7.2 Asistencia a las Sesiones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública	121
7.3 Asistencia a las Sesiones del SITTA (Sistema Técnico de Administración de Archivos) Grupo Interdisciplinario	122
7.4 Cumplimiento a llenado de Formatos de Transparencia y Archivo	123

INDICE



	ACTIVIDAD	PÁGINA
8.	ASESORÍA Y CONSULTORÍA	124
8.1	Desahogar las consultas y opiniones que se formulen a la Contraloría General	125
8.2	Asistencia a las Sesiones del Secretariado Técnico	127
8.3	Asistencia a las Sesiones de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal	128
8.4	Asistencia a las Sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario	129
8.5	Asistencia a las Sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso de Pasivo Laboral	130
8.6	Asistencia a las Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y servicios del Instituto.	131
9.	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	132
9.1	Verificación relacionada a la Destrucción de Material y Documentación Electoral	134
9.2	Verificación de la entrega de Material y Documentación Electoral	136

INDICE



ACTIVIDAD	PÁGINA
9.3 Actividades propias de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México	139
9.4 Otras actividades extraordinarias	145
10. PADRÓN DE PROVEEDORES	148
10.1 Emisión de Certificados de inscripción o refrendo del Padrón de Proveedores	149
% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022	150
CONCLUSIONES	151

INTRODUCCIÓN

En aras de dar cumplimiento a los principios de “Transparencia y Rendición de Cuentas”, este documento se presenta con fundamento en los artículos 97 párrafo 1, fracción XIV, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 37, numeral 1, fracción IX, del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; y en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango para el ejercicio 2022, aprobado el 10 de enero de 2022, mediante sesión extraordinaria número 2 del Consejo General, la Contraloría General presenta el **Informe Anual de “Resultados de Gestión” 2022**, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

La Contraloría General tiene la misión de prevenir, controlar, auditar y evaluar al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Durango y a las personas servidoras públicas en el ejercicio de su función, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que coadyuven al combate efectivo de la corrupción e impunidad, con transparencia, eficiencia, eficacia e integridad en el servicio público dentro del marco del Sistema Anticorrupción y legislación aplicable.

INTRODUCCIÓN

Así mismo las actividades de la Contraloría están proyectadas en función de vigilancia y supervisión de los recursos ejercidos, haciendo énfasis en la transparencia y rendición de cuentas, mediante una actuación basada en los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia.

Por lo anterior, el presente documento, tiene la finalidad de informar sobre la gestión de la Contraloría General correspondiente al ejercicio 2022, así como las principales actividades y los resultados que en materia de auditoría, evaluación, información, asuntos jurídicos, capacitación, normatividad, desarrollo y supervisión, se obtuvieron a lo largo del ejercicio.

PRESUPUESTO 2022

El 21 de octubre de 2021, mediante Acuerdo IEPC/ST09/2021 el Secretariado Técnico de éste Instituto aprobó el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022 del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango el cual incluye el financiamiento público local que recibirán los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas con Registro o Acreditación ante el propio Instituto, para gasto ordinario, específico y de campaña, y lo relativo a las Candidaturas Independientes; y el derivado de la suscripción del Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional Electoral.

El 21 de octubre de 2021 mediante oficio IEPC/ST51/2021 se remitió al Consejero Presidente de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal el Anteproyecto de Presupuesto Anual 2022 aprobado por el Secretariado Técnico de éste Instituto, referido en el antecedente anterior.

El 27 de octubre de 2021, en Sesión Extraordinaria número cuarenta y cuatro, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, emitió el Acuerdo IEPC/CG147/2021, por el que se aprobó el Dictamen emitido por la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal, mediante el cual fue aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos mínimo indispensable relativo al gasto ordinario, a ejercer por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

PRESUPUESTO 2022

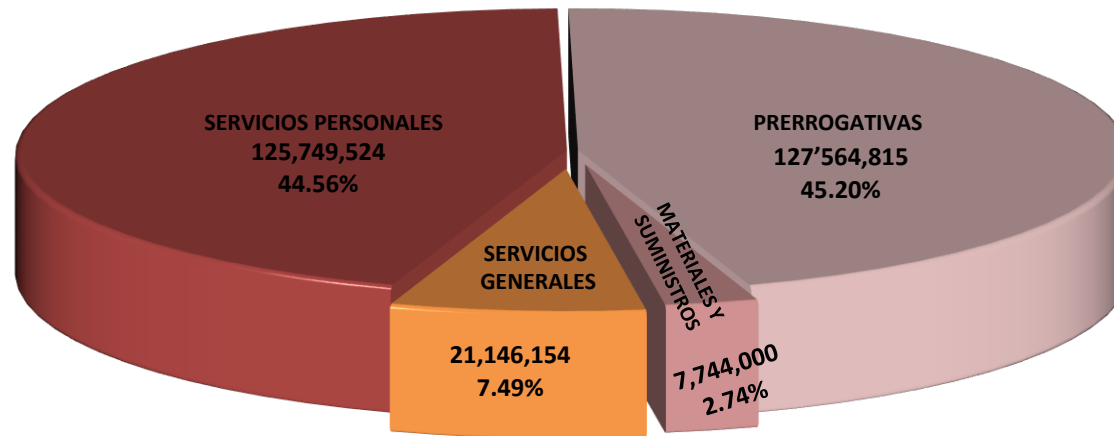
El 29 de octubre de 2021, mediante oficio IEPC/CG/1588/2021, el Presidente del Consejo General, M.D. Roberto Herrera Hernández, remitió en tiempo y forma al Titular del Poder Ejecutivo, Dr. José Rosas Aispuro Torres, el documento que contenía el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para el Ejercicio Fiscal 2022, quien debidamente lo incorporó al Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango, que de manera oportuna fue remitido al H. Congreso del Estado para su consideración y aprobación. Este documento consideraba un monto de \$422'704,493.00 (Cuatrocientos veintidós millones setecientos cuatro mil cuatrocientos noventa y tres pesos 00/100 m.n.), para el Ejercicio Fiscal 2022.

El 15 de diciembre de 2021, el H. Congreso del Estado de Durango mediante Decreto No. 091, publicado en el periódico oficial No. 104 de fecha 30 de diciembre de 2021, aprobó la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2022, en la que se incluye el Presupuesto Anual para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, y en el cuál se otorga a este Organismo la cantidad de \$282'204,493.00 (Doscientos ochenta y dos millones doscientos cuatro mil cuatrocientos noventa y tres mil pesos 00/100 m.n.), para el Ejercicio Fiscal 2022.

El Secretariado Técnico en sesión extraordinaria No. 9 de fecha 22 de diciembre de 2021, aprueba la redistribución del Presupuesto Autorizado para el ejercicio 2022. Quedando distribuido de la siguiente manera:

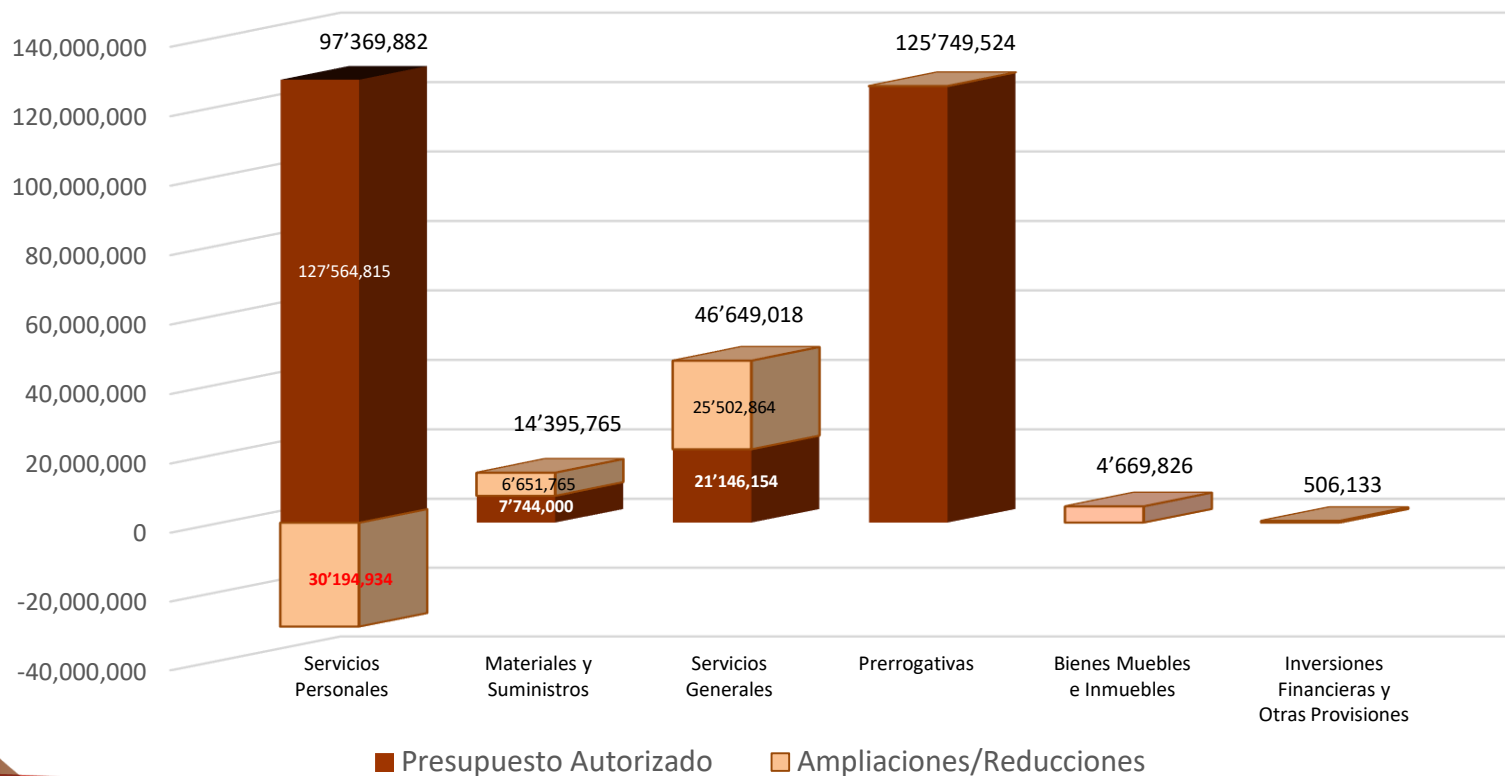
PRESUPUESTO AUTORIZADO 2022

\$ 282'204,493



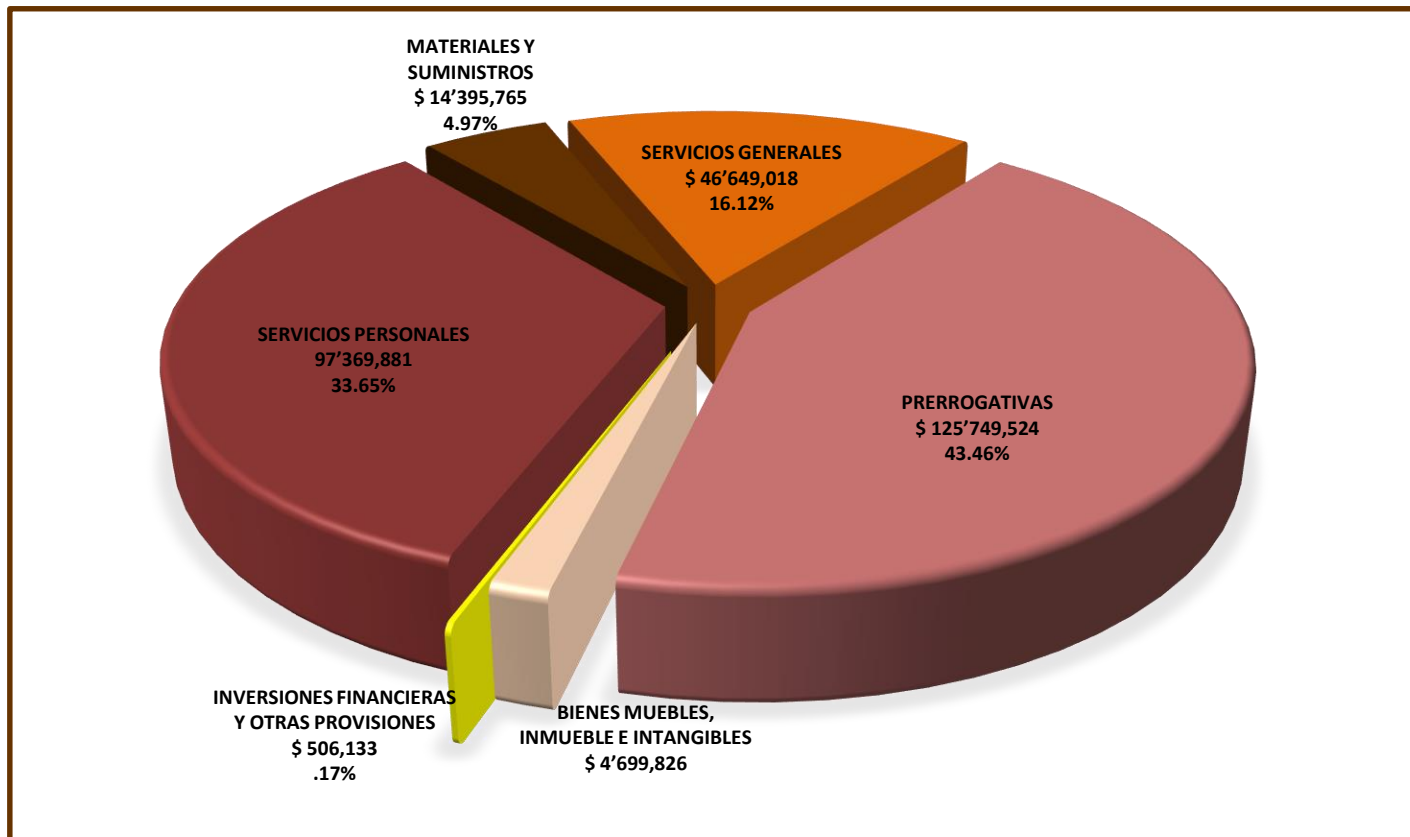
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES 2022

Del presupuesto autorizado, el Instituto recibió una ampliación presupuestal de \$ 7'165,654 distribuido según se muestra en la siguiente gráfica:



PRESUPUESTO MODIFICADO 2022

\$ 289'370,147

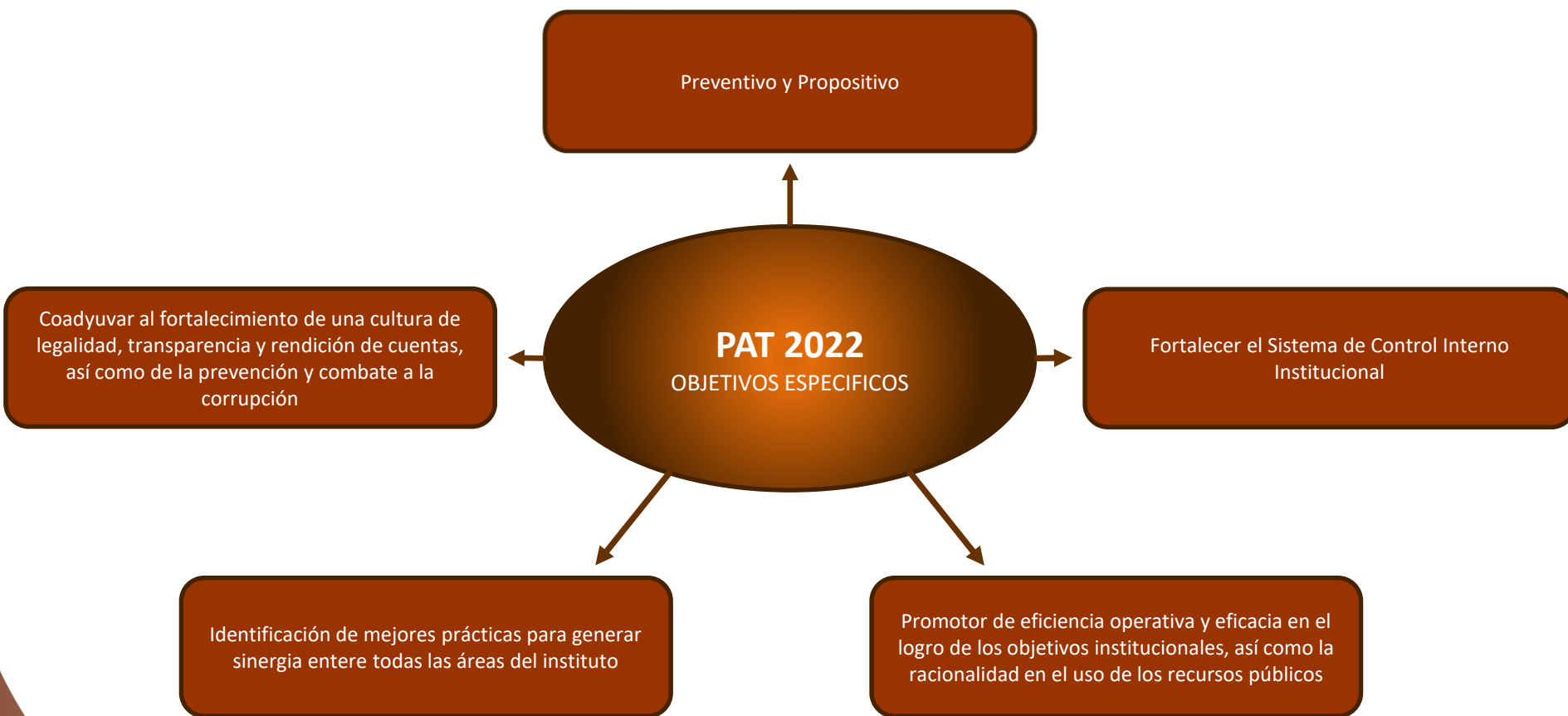


PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Con fecha 10 de enero de 2022 mediante sesión extraordinaria número 2 el Consejo General aprobó el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022, para la Contraloría General, el cual consistió en establecer líneas de acción y actividades las cuales se definieron mediante la evaluación de las actividades realizadas en el año 2021. En particular, se consideraron los criterios siguientes: antecedentes de auditorías y/o revisiones de años anteriores (observaciones), programa anual de adquisiciones, contratos y denuncias, lo que permitió que el Programa de Trabajo 2022, se centre en fiscalizar áreas de oportunidad significativas en la mejora de su gestión administrativa.

Cabe señalar que en cada línea de acción se establecieron indicadores específicos, a fin de dar seguimiento y cumplimiento a la planeación de la Contraloría General para el ejercicio 2022, así como medir propiamente los avances y el cumplimiento de cada línea de acción, auspiciando la rendición de cuentas en el cumplimiento de las funciones de la Contraloría General.

Así mismo, a través del PAT, se previó se conozcan los resultados de la aplicación de indicadores y se adoptaran medidas de seguimiento a la información que reporta la Contraloría General, constituyendo una serie de insumos para la toma de decisiones en la ejecución de los trabajos de esta Contraloría General durante el ejercicio 2022.



La Contraloría General dentro de su Programa Anual de Trabajo para el presente ejercicio, puso especial énfasis en realizar acciones que fortalecieran el control interno del IEPC, ya que favorece el funcionamiento de la Institución para lograr su misión y mandato legal. Además el control interno constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción.

Es por ello, que se continuará con la ejecución de mecanismos e instrumentos de prevención que mejore la gestión administrativa institucional, así como establecer estándares de integridad que prevengan y mitiguen los posibles actos de corrupción de las personas servidoras públicas del Instituto que tengan a su cargo la administración, control y el ejercicio de los recursos públicos.

Lo anterior, mediante acciones tendientes a fortalecer el Control Interno Institucional buscando la mejora en la eficacia y eficiencia de las operaciones, el apego normativo, la generación de información confiable, veraz, oportuna y salvaguardando el patrimonio institucional; la vigilancia y verificación en los procedimientos de contratación, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realice el Instituto.

El Plan Anual de Trabajo de la Contraloría General, considera un total de 19 líneas de acción, de las cuales 9 de ellas son actividades programables y 10 comprenden actividades a demanda.

Para el período que se informa se llevaron a cabo un total de **370** actividades, 112 dentro de las programadas y 258 a demanda, todas ellas vinculadas a la contribución y fortalecimiento del control interno que permita ir generando una política de integridad y prevención de la corrupción, así como, la reducción de la inconducta funcional, además de mantener una gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos.

En este sentido los resultados de las revisiones y análisis que práctica la Contraloría General, contribuyen a fortalecer las actividades y con ello el objetivo del Instituto, a través de los propuestas y recomendaciones que hace llegar a las unidades administrativas, para implementar acciones que permitan superar las debilidades e ineficiencias encontradas.

Es así que, a continuación se desglosa cada una de éstas líneas de acción, detallando las actividades realizadas para su cumplimiento, así como los principales resultados obtenidos:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

1. LÍNEA DE ACCIÓN: FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

OBJETIVO

La Contraloría General, cuenta con una visión enfocada en diseñar procesos formales (conocidos como controles internos o sistemas de control interno), con la finalidad de reforzar el apego y respeto a las leyes y los valores que coadyuven al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, implementando un control interno que le permita prevenir, disuadir, detectar y corregir aquellos actos contrarios a la integridad a los que se ven expuestos sus procesos.

Por ello, la administración eficaz de riesgos de corrupción contemplada en un sistema de control interno adecuado puede conducir a una mejor ejecución de los programas y servicios, un uso más eficiente de los recursos, y mejoras generales de desempeño, mientras reduce los desperdicios, las irregularidades y la corrupción; es así que el control interno institucional tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- Cumplimiento del marco jurídico aplicable al Instituto; y
- Salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

1. LÍNEA DE ACCIÓN: FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de avance de cada revisión.

$$\frac{\text{Cantidad de actividades realizadas en tiempo}}{\text{Cantidad de actividades previstas en el periodo}} \times 100$$

Indicador B. Porcentaje de cumplimiento de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas

$$\frac{\text{Cantidad de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas}}{\text{Cantidad de acciones de mejora y/o recomendaciones emitidas.}} \times 100$$

1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1.1 Fortalecer y actualizar el Control Interno Institucional	P										1		1
	R			1							1		2

Objetivo:

Gestionar la implementación, de un eficaz y eficiente sistema de control interno, así como acciones tendientes al fortalecimiento del mismo, orientadas a prevenir, disuadir, detectar y corregir actos de corrupción y violaciones a la integridad.

Resultados obtenidos:

Con el ánimo de fortalecer los controles internos del Instituto para coadyuvar al logro de objetivos y al cumplimiento de la normativa aplicable; se gestionó la implementación de controles de asistencia adecuados, que permitan conocer la hora de entrada, salida, duración de la jornada de trabajo, así como, los tiempos de descanso y ausencias de los trabajadores; acción que se puso a consideración de la Secretaría Ejecutiva, cerrando así ésta actividad.

Con respecto a la evaluación del Control Interno Institucional, esta actividad se encuentra en análisis para emitir el informe correspondiente.

1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Cabe hacer mención que tanto el Informe de Resultados de la Evaluación del Control Interno, el Plan de Implementación y Mejora de Control Interno y el Resumen de Comentarios, aportaciones y propuestas realizadas por las y los Servidores Públicos del IEPC, se desprende del análisis de un total de 50 evaluaciones encaminadas a la primera norma general del Control Interno, denominada “Ambiente de Control” que fueron aplicadas en el mes de diciembre del año 2022 al personal de los distintos niveles (estratégico, directivo y operativo); Por lo anterior dicho informe a la fecha se encuentra en proceso de elaboración y notificación correspondiente.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de avance de cada revisión **2/1 = 200%**

Indicador B. Porcentaje de cumplimiento de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas **0/0 = 0%**

2. LÍNEA DE ACCIÓN: GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL IEPC

Objetivo

Gestionar la elaboración del Manual de Organización y del Catálogo de Cargos y Puestos del personal del Instituto, con el objeto de fortalecer la normatividad interna para que permita obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contenga todas las jerarquías, instrucciones, líneas de autoridad, responsabilidades apropiadas a la consecución de objetivos e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan por los servidores públicos del Instituto.

De la misma manera, con esta línea de acción se pretende seguir fortaleciendo la normatividad interna del Instituto, gestionando la elaboración y aplicación de tabuladores de viáticos, así como de tabuladores por concepto de gastos de alimentación de personal; ya que estos mecanismos permiten que los recursos públicos asignados al Instituto sean administrados bajo los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y responsabilidad social, para satisfacer los objetivos para los que estos están destinados.

2. LÍNEA DE ACCIÓN: GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES NORMATIVOS DEL IEPC

Indicadores

Indicador A. Porcentaje de avance de cada revisión.

$$\frac{\text{Cantidad de actividades realizadas en tiempo}}{\text{Cantidad de actividades previstas en el periodo}} \times 100$$

Indicador B. Porcentaje de cumplimiento de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas

$$\frac{\text{Cantidad de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas}}{\text{Cantidad de acciones de mejora y/o recomendaciones emitidas}} \times 100$$

2. GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL IEPC

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.1 Manual de Organización del IEPC	P							1					1
	R							1					1

Objetivo:

Contar con un documento normativo **actualizado** que permita, definir la estructura orgánica formal del Instituto que establezca los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidad, requeridos para el funcionamiento organizacional, así como describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo y duplicidad de funciones e identificar las líneas de comunicación para lograr una adecuada interrelación entre las unidades administrativas integrantes del Instituto.

Resultados obtenidos:

Dicha actividad se deriva de revisiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2021, acordando que en atención a la carga laboral de trabajo derivada del proceso electoral local ordinario 2021-2022, se retomaría una vez concluido dicho proceso; es por ello que en el mes de octubre se notificó oficio para llevar a cabo la revisión de seguimiento de dicha actividad, sin embargo a la fecha dicho expediente no a logrado concluirse, derivado de que el documento se encuentra en revisión por la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de avance de cada revisión. **1/1 = 100%**

Indicador B. Porcentaje de cumplimiento de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas **0/1 = 0%**

2. GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL IEPC

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.2 Catálogo de Cargos y Puestos del Personal del IEPC	P								1					1
	R								1					1

Objetivo:

La Contraloría General con el objeto de coadyuvar con la implementación de acciones tendientes al fortalecimiento institucional en su desempeño y con ello abonar al control interno y a la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, se programó la gestión de la elaboración del Catálogo de Cargos y Puestos del Personal del IEPC, como herramienta que permita describir y clasificar los puestos, conforme a sus actividades y funciones, permitiendo así la administración de los Recursos Humanos de manera eficiente y poder ubicar al personal de acuerdo a las funciones que desarrollan en su área de trabajo, sus capacidades y sobre todo que permita su profesionalización.

Resultados obtenidos:

Dicha actividad se deriva de revisiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2021, acordando que en atención a la carga laboral de trabajo derivada del proceso electoral local ordinario 2021-2022, se retomaría una vez concluido dicho proceso; es por ello que en el mes de octubre se notificó oficio para llevar a cabo la revisión de seguimiento de dicha actividad, sin embargo a la fecha dicho expediente no a logrado concluirse, derivado de que el documento se encuentra en revisión por la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de avance de cada revisión. **1/1 = 100%**

Indicador B. Porcentaje de cumplimiento de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas **0/1 = 0%**

2. GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL IEPC

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Tabulador de Viáticos Nacionales y en el Extranjero	P	1												1
	R	1												1

Objetivo:

Contar con un mecanismo que permita administrar de la mejor manera los recursos públicos destinados a la partida de viáticos, mediante un documento que muestre los importes mínimos y máximos permitidos por concepto de alimentación y hospedaje en función del lugar de la comisión.

Lo anterior, con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas y que los gastos para la realización de comisiones deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de los programas o funciones del Instituto.

Resultados obtenidos:

El pasado once de marzo de 2022, mediante sesión extraordinaria número 2 del Secretariado Técnico del Instituto, se emitió acuerdo IEPC/ST04/2022, por el que se aprueban los lineamientos para el otorgamiento y control de viáticos otorgados a los servidores públicos del Instituto, en el cual se establece en el numeral 2.12 los montos máximos y mínimos por consumo.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de avance de cada revisión. **1/1 = 100%**

Indicador B. Porcentaje de cumplimiento de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas **1/1 = 100%**

2. GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL IEPC

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.4 Tabulador de Alimentación de Personal	P	1												1
	R	1												1

Objetivo:

Es necesario establecer normas claras que permitan administrar los recursos públicos destinados a gastos por concepto de alimentos de personal con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Que los gastos de alimentos de personal, deberán ser los estrictamente necesarios, cuando el personal se quede a laborar en las oficinas del instituto por cargas de trabajo, para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de los programas o funciones del Instituto.

Resultados obtenidos:

Con el ánimo de fortalecer los controles internos del Instituto, así como coadyuvar a que el recurso suministrado al Instituto, específicamente por el concepto de alimentación de personas, sea administrado con eficiencia, imparcialidad y transparencia, se gestionó la creación de un Tabulador de Alimentación de personas que permita contar con montos máximos y mínimos para la racionalización y optimización del recurso destinado a este concepto; acción que se puso a consideración de la Secretaria Ejecutiva, sin que a la fecha se cuente con dicho documento.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de avance de cada revisión. **1/1 = 100%**

Indicador B. Porcentaje de cumplimiento de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas **0/1 = 0%**

3. LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORIAS / REVISIONES FINANCIERAS

Objetivo

Verificar que los recursos públicos ministrados al Instituto, asignados a las diversas unidades administrativas se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados y bajo los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y responsabilidad social, satisfaciendo los objetivos a los que son destinados; de igual manera revisar que se encuentren debidamente registrados y comprobados de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes aplicables.

Indicadores

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas.

$$\frac{\text{Número de Auditorías / Revisiones realizadas}}{\text{Número de Auditorías / Revisiones programadas}} \times 100$$

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas

$$\frac{\text{Número de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas}}{\text{Total de Acciones Correctivas y Preventivas emitidas}} \times 100$$

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.1 Auditoría de Cumplimiento a la presentación de la Cuenta Pública 2021	P				1								1
	R				1								1

Objetivo:

Verificar que la información contable, presupuestal y programática contenida en la Cuenta Pública del Instituto se elabore conforme a lo establecido por las disposiciones normativas aplicables y en los formatos y requisitos previstos para tal efecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Resultados obtenidos:

El Instituto dio cumplimiento en tiempo y forma a lo dispuesto por los artículos 171 y 172 de la Constitución Política del Estado de Durango, donde menciona que los Poderes Públicos del Estado, los Órganos Constitucionalmente Autónomos y los Ayuntamientos tienen la obligación de rendir anualmente la Cuenta Pública ante el Congreso del Estado.

En ese sentido, a la fecha, la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango, no ha emitido multas por la falta de presentación, presentación extemporánea o incompleta de los informes de gestión financiera correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **1/1 = 100%**

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **0/0 = 0%**

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.2 Revisión Parque Vehicular	P		1							1			2
	R		1						1				2

Objetivo:

La verificación de la mejora continua en los controles internos implementados para la asignación, pernocta, uso, mantenimiento preventivo y correctivo necesario para el parque vehicular del Instituto y la inspección del uso correcto de los vehículos propiedad del Instituto a fin de fortalecer la adecuada administración, operación y control de los bienes muebles del Instituto.

Resultados obtenidos:

Dentro de la revisión realizada al parque vehicular del Instituto, se detecto la falta de resguardos temporales para el personal que tiene en su custodia vehículo oficial, así como, la falta de soporte documental que justifique en tiempo y forma la ausencia física de vehículos al momento de verificación.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **2/2 = 100%**

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas **5/5 = 100%**

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ Al momento de la revisión de los vehículos a resguardo del área de recursos materiales no se tiene en tiempo y forma la documentación soporte que justifique la ausencia de vehículos en uso diario, (Formato de entrega recepción para parque vehicular), por lo tanto, el control interno implementado no es cumplido.
- ✓ Existen vehículos que no estaban en custodia del resguardante C.P. Jorge Orlando Pelagio Ortiz (Jefe de Recursos Materiales) ya que al momento de la revisión estaban en poder de personas distintas, para lo cual el personal de recursos materiales tuvo que solicitar las llaves a los usuarios de dichos vehículos, logrando únicamente la verificación de 5 vehículos de 10 que estaban en esta situación.



3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.3 Revisión al Fideicomiso	P									1			1
	R									1			1

Objetivo:

Verificar que la información generada de las acciones realizadas para la administración del fideicomiso del Instituto, contenga los elementos básicos necesarios conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), revisando que el Instituto atienda lo establecido en los “Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos”; además de verificar que los recursos sean ejercidos en los fines para los que fue creado y conforme a sus Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

Resultados obtenidos:

De la revisión llevada a cabo por ésta Contraloría General, se desprenden dos recomendaciones tanto correctivas como preventivas, principalmente enfocadas al debido cumplimiento de sus Reglas de Operación, resultados que se describen más a detalle en el presente informe.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **1/1 = 100%**

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas solventadas o atendidas. **1/2 = 50%**

Indicador B. Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **3/3 = 100%**

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ Se entregó para su revisión proyecto de Actas tanto del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario, como del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para atender el Pasivo Laboral por Término de la Relación Laboral, las cuales al tratarse de proyectos no se encuentran debidamente firmadas y por tanto no son documentos válidos.
- ✓ Actas de sesión sin firma y rubrica por todos los asistentes a las reuniones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario y del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para atender el Pasivo Laboral por Término de la Relación Laboral.

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.4 Arqueos a Fondos Fijos del Instituto	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	12
	R			3	3	3	5	3	5	5	2	3	2

Objetivo:

Partiendo de que un arqueo de caja es una **revisión espontánea** del análisis de las transacciones del efectivo, con el objeto de comprobar que todo el efectivo recibido fue ejercido conforme a la normatividad aplicable del CONAC y los Lineamientos para el Manejo de Fondos Fijos y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo y documentos.

Resultados obtenidos:

Dentro de los arqueos realizados en este semestre que se informa que no se detectaron gastos realizados los cuales no se contemplan en los Lineamientos para el Manejo de Fondos Fijos y en su caso no se tiene la autorización previa justificada para la autorización de estos.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **34/12 = 283%**

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **2/3 = 66%**

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ Gastos cubiertos con fondo fijo del área de Recursos Materiales no contaban con la **autorización previa** de procedencia de aplicar recursos para cubrir eventualidades y gastos urgentes no autorizados e informado a la Secretaria Ejecutiva, como lo establece el numeral 4.3, 4.4 y 5 de los Lineamientos para el manejo de fondos fijos del Instituto.
- ✓ Gastos de representación cubiertos con fondo fijo del área de Recursos Materiales, el cual, no se contemplan en la tabla de conceptos de gasto cuya afectación es procedente, establecido en numeral 4.3 de los Lineamientos para el manejo de fondos fijos del Instituto; y derivado de la documentación que se anexo para solventar, se deduce que la documentación soporte para la justificación de eventualidades y gastos urgentes no autorizados que menciona los lineamientos, no se presentó en el momento del arqueo, lo que hace suponer que no se solicitó en tiempo y forma para poder ejercer el recurso.
Por lo que se recomienda que en lo sucesivo dichos gastos no sean cubiertos por medio de Fondo Fijo en cumplimiento a lo establecido en el clasificador del objeto del gasto con respeto a la partida 385 gastos de representación el cual establece que estas asignaciones son gastos autorizados a servidores públicos de mandos medios y superiores, por lo que, dicha erogación debe estar soportada con el documento que avale la procedencia que fue solicitada por estos funcionarios públicos.

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.5 Revisión al Patrimonio (altas, bajas, resguardos, etc.)	P	1								1			2
	R	1								1			2

Objetivo:

Verificación de los controles internos implementados para el correcto resguardo y cuidado de los bienes muebles e inmuebles de Instituto, igualmente, revisar la existencia física de los bienes y el uso adecuado para el fines para lo que fueron adquiridos; además verificar que el inventario se encuentre actualizado y plenamente identificado y verificar que se realice el registro contable correspondiente en cumplimiento con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC.

Resultados obtenidos:

Dentro de la revisión realizada al patrimonio del Instituto, se puede percibir aun la oportunidad de seguir reforzando el control interno para la no recurrencia de observaciones, ya que los resguardos de bienes no se encuentran actualizados en tiempo y forma con toda la evidencia documental que justifique la localización y demás elementos necesarios . Por lo que esta Contraloría Exhorto al área de Administración el reforzar la medida de control interno implementada.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. $2/2 = 100\%$

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. $4/8 = 50\%$

PRINCIPALES OBSERVACIONES RECURRENTE:

- ✓ Los expedientes de resguardos internos de bienes muebles del Instituto, no se encuentran actualizados en tiempo y forma con toda la evidencia documental que justifique la localización y demás elementos necesarios en su caso, de los bienes que se extraen, así como, los bienes personales que introducen a las instalaciones del Instituto.
- ✓ Etiquetas de lo bienes con diferente numero de inventario al plasmado en el resguardo interno.
- ✓ Existen varios bienes que no cuentan con la etiqueta de número de inventario, para su adecuado control de identificación.
- ✓ Dentro de la segunda revisión efectuada en el ejercicio no se detecto observación alguna.

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.6 Análisis de Información Financiera y Presupuestal	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Objetivo:

Verificar el cumplimiento de la presentación de los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emite el Instituto conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Resultados obtenidos:

Se observó que se informan en las notas a los Estados Financieros, saldos de cuentas por pagar sin cambios durante el primer trimestre del presente año, recomendando el análisis y la depuración de los mismos, por lo que se determinó por parte del Instituto proceder a la reclasificación y transferencia de algunos de ellos.

Es importante mencionar que las recomendaciones han sido aclaradas satisfactoriamente, dejando ver que la información financiera que se elabora cuenta en lo general con los criterios establecidos por la normatividad aplicable; razón por la que no se realizaron observaciones en las revisiones subsecuentes.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. $12/12 = 100\%$

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas solventadas o atendidas. $1/1 = 100\%$

Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. $1/1 = 100\%$

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.7 Revisión de Conciliaciones Bancarias	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Objetivo:

Revisar las cuentas contables del Instituto, con respecto a los números que informa el banco en los estados de cuenta presentados, verificando que no existan discrepancias entre los saldos de dichos documentos, además de revisar antigüedad de cheques en tránsito, movimientos no reconocidos y en general cualquier dato que pudiera ser susceptible a verificación.

Resultados obtenidos:

La revisión a las Conciliaciones Bancarias, permite verificar no únicamente que las mismas se encuentran elaboradas correctamente, sino que, se verifique en lo general los movimientos que tienen cada una de las cuentas bancarias del Instituto, con el objeto de generar una buena administración del recurso público que se recibe para los distintos fines, verificando también el comportamiento de los saldos de cada una de ellas.

De la revisión llevada a cabo por ésta Contraloría General, se desprenden algunas recomendaciones tanto correctivas como preventivas, resultados que se describen más a detalle en el presente informe.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **12/12 = 60%**

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas solventadas o atendidas. **5/6 = 83%**

Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **2/6 = 33%**

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ Saldos no correspondidos por el banco (cheques en tránsito) con una antigüedad mayor a seis meses.
- ✓ Obtención de otros ingresos por concepto de inscripción o refrendo al padrón de proveedores del IEPC que se depositan en la cuenta en la que se efectúan las ministraciones por concepto de gasto corriente, sin saber si existe algún control que permita identificar los ingresos por fuente de financiamiento conforme a los clasificadores establecidos.
- ✓ Saldos del estado de cuenta y libros que se muestran en la conciliación bancaria que no corresponden con los que se muestran en los auxiliares de cuenta y el Estado de Cuenta.
- ✓ Saldo negativo de una de las cuentas del Instituto, una vez cubiertos los pasivos correspondientes; saldo que se deriva de un error en el pago correspondiente al ISR del mes de septiembre del ejercicio 2021.

Se precisa que el expediente del que deriva la última observación se encuentra actualmente cerrado, derivado de los múltiples seguimientos que se emitieron en el año, lo anterior ya que no pudo llevarse a cabo satisfactoriamente el trámite de devolución ante las oficinas del Servicio de Administración Tributaria, por lo que se cierra dicha revisión emitiendo un apercibimiento para que se lleven a cabo los tramites necesarios para la devolución de dicho recurso a la brevedad posible.

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.8 Revisión de Nóminas	P		1		1				1			1		4
	R		2		1	1			1		1	1		7

Objetivo:

Verificar el cálculo de las percepciones, deducciones y prestaciones de los trabajadores del Instituto, así mismo de que se lleve a cabo correctamente la retención del impuesto sobre la renta; de igual manera revisar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad aplicable, sobre todo con los importes y el número de plazas de confianza y honorarios que se describen en el tabulador emitido por el Congreso del Estado a través de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2022.

Resultados obtenidos:

Dentro de estas verificaciones que nos permite validar el correcto uso de los recursos destinados al capítulo 1000, además de que cuenten con la documentación justificativa correspondiente, se informa que de las revisiones llevadas a cabo por ésta Contraloría General, se desprenden algunas recomendaciones tanto correctivas como preventivas, resultados que se describen más a detalle en el presente informe.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **7/4 = 175%**

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas solventadas o atendidas. **8/10 = 80%**

Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **9/11 = 82%**

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ Nóminas faltantes pagadas a través de cheques a personal del Instituto, así como de la documentación soporte y justificativa del gasto.
- ✓ No se encontró completa la documentación soporte (CFDI o nómina firmada) de las transferencias por concepto de pago de nómina de personal temporal del Instituto.
- ✓ Faltantes en el pago y documentación soporte por concepto de pago de nóminas de personal de los Consejos Municipales que cuentan con fechas de ingreso para ser pagadas en la quincena revisada.
- ✓ Datos como fecha de ingreso sin requisitar en los CFDI que expide el Instituto, con excepción de los que se timbran al personal de confianza.
- ✓ Falta de documentación soporte que permita fortalecer de la mejor manera la transparencia y rendición de cuentas en la justificación de los pagos realizados por concepto de indemnizaciones y finiquitos.
- ✓ Pago de personal eventual fuera del periodo de proceso electoral.
- ✓ Pago de compensaciones extraordinario o adicionales sin documentación soporte que justifique adecuadamente estas erogaciones.

Cabe hacer mención que algunas de éstas observaciones se encuentran actualmente en proceso de solventación por lo que no es posible visualizarlas en el indicador “b” de esta línea de acción.

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.9 Revisión Pólizas Contables	P		1			1			1			1		4
	R		1		1				1			1		4

Objetivo:

Verificar que todas las operaciones contables y presupuestales que realiza el Instituto sean de acuerdo a lo previsto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas los Municipios, Ley de Egresos del Estado de Durango, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, así como, la por la normatividad interna aplicable.

Verificar la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan.

Resultados obtenidos:

De la revisión a pólizas contables del Instituto se han desprendido la recurrencia en observaciones por la falta de soporte documental que justifique y transparente el destino o aplicación del uso adecuado del recurso otorgado para presupuesto designado al Instituto. Por lo que se remitieron expedientes al área investigadora de esta Contraloría para su seguimiento.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. $4/4 = 100\%$

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. $26/45 = 57\%$

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ Falta de documentación soporte que garantice y asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el Instituto, como se establece en el artículo 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 12 fracción XII del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y contrataciones de bienes y servicios del Instituto.
- ✓ No se anexan los contratos vigentes celebrados con proveedores en las pólizas contables, conforme a lo establecido al art 42 de la Ley general de Contabilidad Gubernamental y su Clasificador por objeto del gasto.
- ✓ Se detecto que los pagos realizados con cheque en el mes de febrero, no fueron mediante abono en cuenta del beneficiario contraviniendo lo establecido en el articulo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ No se anexa en los gastos por concepto de mantenimiento al parque vehicular del Instituto, además del CFDI y XML, la bitácora en donde se identifique, el bien inmueble al cual se le aplica el mantenimiento y el tipo de mantenimiento realizado, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Falta de documentación soporte que justifique las erogaciones realizadas en el rubro de vestuario y uniformes con la evidencia de entrega y recibido de los bienes que se otorgan al personal, conforme a lo establecido al art 42 de la Ley general de Contabilidad Gubernamental.

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ La documentación soporte que se adjunta como evidencia de entrega de los vales de despensa y el obsequio por motivo de las fiestas decembrinas 2021 registrados en la partida 154 prestaciones contractuales; en las listas firmadas de recibido por el personal, se encontraron firmas (por ausencia) PA, lo cual no acredita que el recurso fue otorgado al trabajador que se enlista.
- ✓ Existen pólizas contables de compras de bienes muebles y accesorios de oficina que no cuentan con el formato de “solicitud de material” la requisición mensual del área correspondiente, así como, el resguardo correspondiente de la asignación de la ubicación de dichos bienes adquiridos. Derivado de la no solventación de dicha observación se remitió al Área Investigadora de esta Contraloría General mediante Informe de Presuntos Hechos Irregulares.
- ✓ Se detecto gastos por reembolso por concepto de Alimentación de personas lo cual no se anexa las listas de comensales, con el objeto de justificar y transparentar el destino o aplicación del uso adecuado del recurso otorgado para alimentación de personas al Instituto, conforme a lo establecido en el art 42 de la Ley general de Contabilidad Gubernamental y el concepto de la partida 221 “productos alimenticios para personas” del Clasificador por Objeto del Gasto. De igual manera, derivado de la no solventación de dicha observación se remitió al Área Investigadora de esta Contraloría General mediante Informe de Presuntos Hechos Irregulares.

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ Durante todo el ejercicio en revisión se estuvo detectando el pago a proveedores no inscritos al **Padrón de proveedores del Gobierno del Estado**, como lo establece la **Ley y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango**. Por lo que, se le REQUIRIO al Instituto para dar cumplimiento a la normatividad aplicable vigente, siendo que en ningún momento el Instituto manifestó o presentó evidencia de la intención de implementar medidas de control interno necesarias que garantizaran **que en lo sucesivo** no se contrate ni se pague a los proveedores sin antes cumplir con lo establecido en dicho ordenamiento.

Así mismo, el Instituto no presentó, documentación soporte de las políticas internas, bases o lineamientos en motivo de adquisiciones, arrendamientos donde se establezca que no es condicionante cumplir con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Estado de Durango



3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.10 Revisión a Ministraciones, Prerrogativas y Multas a Partidos Políticos, Asociaciones y Candidatos Independientes	P					1				1			2
	R					1				1			2

Objetivo:

Verificar el correcto ejercicio del presupuesto destinado a este concepto, revisando que se cuente con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, así como ,que el registro sea correctamente aplicado.

Resultados obtenidos:

Se detecto que en la ministración del mes marzo fue facturada por cierta cantidad y se acredito otra cantidad diferente en el mes, por lo que existió un saldo pendiente, sin proporcionar en el momento la documentación soporte que justificara y aclarara el motivo de este este saldo pendiente. Sin embargo en la solventación se informo sobre el procedimiento y acciones realizadas para su gestión.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **2/2 = 100%**

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **1/1= 100%**

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.11 Revisión a Viáticos	P			1		1		1		1		1		5
	R			1		1		1		1		1		5

Objetivo:

Verificar y determinar si los gastos efectuados por concepto de viáticos se encuentran debidamente sustentados con la evidencia suficiente y competente conforme a la normatividad aplicable, así como vigilar su oportuna comprobación y su correcto registro contable.

Resultados obtenidos:

Dentro de las revisiones realizadas se identificó la aplicación de recursos a personas que no son personal del Instituto y gastos erogados en lugares distintos al destino de la comisión contraviniendo lo establecido en la partida de pasajes aéreos del Clasificador por objeto del gasto del CONAC así como de los Lineamientos por el otorgamiento y control de viáticos otorgados a los servidores públicos del Instituto.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **5/5 = 100%**

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **19/19= 100%**

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ Pago de pasajes aéreos a personas la cuales no son personal del Instituto, contraviniendo lo establecido en la cuenta de pasajes aéreos (Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas) clasificador
- ✓ Comprobación de viáticos, que no cuentan con su oficio de comisión con los sellos oficiales de los Consejos Municipales visitados, como lo establece el numeral 3.6 de los Lineamientos para el otorgamiento y control de viáticos del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- ✓ Dentro de la comprobación de viáticos, el personal comisionado utiliza un formato llamado “recibo de justificación de viáticos” con el objeto de exentar la presentación de facturas con requisitos fiscales o recibos simples que señala el numeral 3.6 de los Lineamientos para el otorgamiento y control de viáticos del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango en los municipios comisionados el cual no existieron las condiciones para expedir tales comprobantes, dicho formato no esta contemplado en el numeral V Formatos de los Lineamientos para el otorgamiento y control de viáticos del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango.

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ Comprobaciones de viáticos que no cuentan con la fotografía correspondiente que solicita el formato del informe de comisión establecido en su fracción V numeral 6 de los Lineamientos para el otorgamiento y control de viáticos del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango
- ✓ En el formato denominado “comprobación de viáticos” se describe que el sobrante del recurso no erogado será descontado vía nomina, por lo que, con el soporte documental que se anexa no cuenta con la evidencia que compruebe dicho reintegro.
- ✓ Comprobación viáticos con gastos erogados en lugares distintos al destino correspondiente que se describe en la designación del servidor público en su comisión oficial. Contraviniendo lo establecido en su fracción IV y numeral 3 y 3.11 de los Lineamientos para el otorgamiento y control de viáticos del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- ✓ Comprobación de viáticos que exceden el plazo de los diez días hábiles contados a partir del ultimo día de la comisión efectuada conforme a lo establecido en el numeral 3.1 de los Lineamientos para el otorgamiento y control de viáticos del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango.

3. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.12 Revisión Dotación de Combustible	P			1		1		1		1		1		5
	R			1		1		1		1		1		5

Objetivo:

Vigilar el correcto ejercicio destinado a este concepto, revisando que la dotación de combustible sea únicamente para los vehículos oficiales del Instituto, así mismo, que el control interno y su administración sea el idóneo para transparentar el uso correcto de los recursos.

Resultados obtenidos:

En la revisión del control interno de la dotación de combustible del Instituto esta Contraloría continua identificado como una área de oportunidad para minimizar riesgos de algunas conductas indebidas que se podrían convertir en desvío de recursos, ya que el control interno carece de certeza para que el suministro de combustible al momento de la carga sea realizado únicamente a vehículos oficiales y por lo tanto no garantiza registros confiables y oportunos, para una adecuada regulación y análisis de la información, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **5/5= 100%**

Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **0/4= 0%**

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ La falta de llenado de datos en el ticket de surtido de combustible que expide el proveedor, plasmado el dato del odómetro y el número de placa del vehículo al cual se dotó de combustible.
- ✓ Se aclara que es una observación recurrente ya que solo ha sido atendida, mas no corregida.
- ✓ El formato de la bitácora de combustible, “lubricantes y aditivos del periodo de revisión”, es firmado por el Jefe de Departamento de recursos materiales C.P. Jorge Orlando Pelagio Ortiz, sin embargo, no especifica si es él quien alabará el documento, aunado a que tampoco cuenta con las firmas de aprobación y autorización correspondientes que avalen el control de distribución y suministro del combustible que se detalla en dicho documento.

4. LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORIAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Comprobar que las unidades responsables de atender las acciones preventivas, emitidas por la Contraloría General, derivadas de las auditorias / revisiones que practicó, efectivamente se hayan implementado y estén sustentadas documentalmente

INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas

$$\frac{\text{Número de acciones correctivas y preventivas solventadas o Atendidas}}{\text{Total de Acciones Correctivas y Preventivas emitidas}} \times 100$$

4. AUDITORÍAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4.1 Análisis y seguimiento de acciones preventivas	P	1											1
	R			1									1

Objetivo:

Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas derivadas de revisiones realizadas por ésta Contraloría, con el objeto de fortalecer los controles internos institucionales y evitar la recurrencia a las observaciones.

Resultados obtenidos:

Derivado de recomendaciones preventivas realizadas en el 2021, mismas que se dieron a conocer en su periodo de revisión, se dio seguimiento a expediente el cual condicionaba la continuidad del cumplimiento de la observación para el año inmediato, es decir este año, por lo que, esta Contraloría solicitó a la Comisión de seguimiento y revisión al ejercicio presupuestal en el mes de marzo se incluyera el tema de Proyecto Anual para la baja, enajenación y Desechamiento de Bienes Muebles, en donde se contemplara el vehículo marca Chevrolet tipo Cruze modelo 2010, anexando los dictámenes correspondientes y las propuestas del destino final según el estado físico del mismo, conforme a lo establecido al Título Tercero, Capítulo I, artículo 72 y 75 del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **1/1 = 100%**

PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- ✓ Fortalecimiento del Control Interno mediante la elaboración y/o actualización de normativa interna como el Manual de Organización, Manual de Procedimientos y el Catálogo de Cargos y Puestos del Personal del IEPC.
- ✓ Implementación de controles para integrar la documentación soporte suficiente que permita justificar y transparentar el correcto ejercicio del presupuesto asignado al Instituto.
- ✓ Implementación de mecanismos de control para asegurar el uso correcto de los recursos materiales asignados a los Servidores Públicos del Instituto.
- ✓ Implementación de mecanismos de control para asegurar dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de bienes y servicios, viáticos, gastos de representación y alimentación de personas.

4. AUDITORÍAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4.2 Seguimiento a Expedientes del Área Investigadora 2021	P	1												1
	R	1												1

Objetivo:

Los artículos 140, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 8 y 9 fracción II, 10, 90, 91 y 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 96, 97, fracciones IX y XVIII, y 391, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, así como los artículos 34, numerales 1 y 3, 35 numeral 1, fracción XV y numeral 2 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, disponen las facultades y atribuciones de la Contraloría General para la investigación de presuntas faltas administrativas.

En ese sentido, la autoridad investigadora, como parte de la estructura orgánica de esta Contraloría General, tiene como facultades el inicio de una investigación administrativa derivada de la presentación de una denuncia, de oficio o de las auditorías practicadas por parte del área de Auditoría, o en su caso, de auditores externos; asimismo, deberá desahogar el procedimiento respectivo hasta emitir el informe de presunta responsabilidad en la que se calificará la falta como grave o no grave, o en su caso, el acuerdo de conclusión correspondiente cuando no se hayan encontrado los elementos suficientes para demostrar la existencia de una infracción por parte del infractor.

Informe Anual “Resultados de Gestión 2022”



Resultados obtenidos:

Con base en lo anterior, me permito presentar el seguimiento y el estado procesal de los procedimientos de investigación de responsabilidades administrativas del ejercicio 2021 que han sido desahogados por parte de la autoridad investigadora durante el periodo que abarca este informe.

No. Expediente	Fecha de inicio	Origen	Denunciado (s)	Acto denunciado	Estatus	Fecha de conclusión
IEPC/OIC/AI/017/2021	18/11/2021	Oficio	Jorge Armando Acevedo Sánchez	Falta de presentación de declaración patrimonial y de intereses de conclusión	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	28/01/2022
IEPC/OIC/AI/010/2021	13-oct-21	Oficio	Erika de los Ángeles Carrillo Quiroz	Falta de presentación de declaración patrimonial y de intereses de modificación	Acuerdo de concluso y archivo	10/01/2022
IEPC/OIC/AI/011/2021	13-oct-21	Oficio	Abraham Cenicerros Armendariz	Falta de presentación de declaración patrimonial y de intereses de modificación	Acuerdo de concluso y archivo	13/10/2022

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de expedientes de seguimiento 2021 concluidos. **3/3= 100%**

4. AUDITORÍAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4.3 Seguimiento a Actividades del Área de Control y Fiscalización	P					1							1
	R					1							1

Objetivo:

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 97, fracción XIII, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango y artículo 35, fracción V del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría para el ejercicio 2022.

Resultados obtenidos:

Al cierre del ejercicio fiscal 2021, se informó un total de once expedientes en proceso, de los cuales durante los primeros meses de 2022 se les dio el seguimiento y trámite oportuno para su conclusión; mismos que a la fecha se encuentran cerrados.

Dentro de dichos expedientes, se encuentra la determinación de los resultados derivados de la evaluación al Control Interno Institucional 2021, mismos que fueron notificados una vez que disminuyó la carga laboral del proceso electoral local 2021-2022.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **1/1= 100%**

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Durante el primer semestre de 2022, se notificaron los resultados derivados de la evaluación realizada al Control Interno Institucional del ejercicio 2021; evaluación que tiene por objeto determinar la base para su implementación y seguimiento.

Es así, que si bien es cierto el Instituto no cuenta con un sistema de control interno formalmente implementado y documentado, sí se cuentan con bases que facilitarían su implementación; por lo que, es importante establecer un eficaz y eficiente sistema de control interno orientado a prevenir, disuadir, detectar y corregir actos de corrupción y violaciones a la integridad, siendo necesario sensibilizar y concientizar a los servidores públicos sobre la importancia de su implementación y de los beneficios que obtendrán como resultado de su implementación; asimismo se considera importante, la capacitación sobre temas relacionados en la materia, ya que es de suma importancia para mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de todo el personal.

Entonces se puede decir que el Control interno representa una herramienta fundamental que aporta elementos que promueven el logro de los objetivos institucionales, permite minimizar los riesgos, reduce los actos de corrupción y fraude, permite integrar las Tecnologías de Información a procesos Institucionales, respalda la integridad y el comportamiento ético de los Servidores Públicos y consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia.

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

El resultado global de la evaluación del control interno del Instituto, se basa en los resultados de un total de 43 encuestas entregadas por las y los servidores públicos adscritos al Instituto de los niveles ESTRATÉGICO, DIRECTIVO y OPERATIVO; la cual se valoró en **79.68%** calificado como "**BUENO**", ya que se encuentra por encima del nivel mínimo aceptable que es de un 60%, sin embargo aún así es susceptible de mejoras.

Es importante mencionar que éstos resultados corresponden a la percepción con la que cuentan los servidores públicos encuestados de cada uno de los elementos de control evaluados, mismos que se presentan con más detalle en las siguientes tablas:

Calificación global por nivel:

NIVEL	CONTROL INTERNO
Estratégico	76%
Directivo	78%
Operativo	72%

Calificación por nivel y norma de control:

NORMA/NIVEL	ESTRATÉGICO	DIRECTIVO	OPERATIVO
Ambiente de Control	76%	78%	72%
Administración de Riesgos	44%	N/A	N/A
Actividades de Control	75%	85%	90%
Informar y Comunicar	88%	85%	83%
Supervisión	65%	75%	N/A

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

PRINCIPALES RESULTADOS DEL PRIMER COMPONENTE “AMBIENTE DE CONTROL”:

- Desarrollo de un sistema de control interno y la recomendación es que sea alineado al Marco Integrado de Control Interno (MICI), metodología propuesta para organismos gubernamentales; así como capacitación del personal en éste tema.
- Observar las disposiciones jurídicas y normativas aplicables con el propósito de determinar qué documentación adicional puede ser necesaria desarrollar para lograr un control interno apropiado.
- Crear mecanismos que permitan mantener actualizados los reglamentos, manuales, lineamientos, procedimientos o cualquier normatividad interna existente.
- Implementar mecanismos de difusión sobre todo para personal de nuevo ingreso para que conozcan la normatividad interna vigente, así como crear compromiso e identidad con la misión, visión y objetivos institucionales.
- Si La normatividad lo permite, desarrollar dentro de un programa anual de capacitación, temas o talleres tendientes a fortalecer el conocimiento y compromiso de la misma.
- Desarrollo de un documento normativo que permita evaluar de manera regular el desempeño de los trabajadores del instituto.
- Establecer mecanismos para atraer, contratar, capacitar, desarrollar, retener a los servidores públicos competentes.

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

PRINCIPALES RESULTADOS DEL SEGUNDO COMPONENTE “ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS”:

- Implementar una adecuada planeación estratégica, que permita entre otras cosas priorizar los objetivos y asignación de los recursos públicos para el logro de los mismos, así como la generación de indicadores que faciliten la transparencia.
- Definir objetivos estratégicos en términos específicos y medibles, los cuales se encuentren vinculados con los programas del Instituto.
- Diseño e implementación de indicadores de desempeño alineados a la Metodología de Marco Lógico (MML) a través de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
- Implementación de herramientas que permitan identificar, analizar, valorar y responder a los riesgos.
- Implementar políticas de riesgos las cuales debe ser ratificadas por algún comité (preferentemente el de riesgos), dichas políticas deben ser comunicadas y mantenerse en el entendimiento entre los servidores públicos del Instituto mediante encuestas regulares y entrevistas selectivas.
- Promover y respaldar una cultura de administración de riesgos, mediante mensajes claros que involucren a todos los servidores públicos del Instituto en su ámbito de responsabilidad, al buscar la participación activa de los diferentes niveles de autoridad en la gestión de riesgos.
- Definir roles y responsabilidades referentes a la administración de riesgos, sobre todo con respecto a la propiedad, evaluación y seguimiento de los mismos, así como determinar acciones que deben desarrollarse cuando se presentan los riesgos o surjan fallas en los controles.

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

PRINCIPALES RESULTADOS DEL TERCER COMPONENTE “ACTIVIDADES DE CONTROL”:

- Revisar y actualizar el ordenamiento legal del Instituto y establecer los mecanismos necesarios para verificar que las áreas actúen conforme a dichos documentos.
- Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Establecer responsabilidades por las actividades de control y asegurar que personas competentes, con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y de manera oportuna.
- La creación de un Comité de Tecnología de Información y comunicaciones donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología y representantes de las áreas usuarias.
- Desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, para que sean compatibles, escalables e interoperables.
- Documentar y revisar los principales procedimientos con los que cuenta el Instituto, mediante un Manual de procedimiento.
- Implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.
- Implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

PRINCIPALES RESULTADOS DEL TERCER COMPONENTE “ACTIVIDADES DE CONTROL”:

- Mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control día a día.
- Difundir a todo el personal del Instituto los programas, así como los controles implementados, asegurándose que sean conocidos por todo el personal.
- Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario.
- Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida.
- Actualizar mecanismos de control para las distintas actividades del Instituto, tales como registros, autorizaciones, verificaciones, revisiones, resguardos, bitácoras, alertas, bloques de sistemas y segregación de funciones, con el objeto de adecuarlos a las condiciones actuales del Instituto y puedan responder a los riesgos.
- Elaboración de lineamientos para la revisión del desempeño y promover la evaluación y seguimiento de resultados, derivado de revisiones constantes del desempeño en comparación con los resultados planeados o esperados.
- Desarrollar un programa anual de capacitación formalizado, en el cual pueda evaluarse las necesidades de capacitación de los trabajadores y que permita tomarse en cuenta dentro del presupuesto institucional para llevarlo a cabo.

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

PRINCIPALES RESULTADOS DEL CUARTO COMPONENTE “INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”:

- Fortalecer los controles con respecto de los datos obtenidos que son procesados a efecto de que estos sean transformados en información de calidad, esto quiere decir información apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y oportuna, para que sea utilizada en la toma de decisiones informada, y permita evaluar el desempeño respecto de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados.
- Establecer herramientas de medición de la información de resultados referente a la gestión administrativa, estadística, financiera, entre otros, y no únicamente para los resultados electorales.
- Diseñar mecanismos de seguridad de la información y de los datos que genera cada trabajador al interior del Instituto, creando conciencia de que dichos datos e información, así como los procesos que los crean, almacenan, procesan y utilizan, son propiedad del Instituto y que su uso debe estar sometido a las consideraciones normativas correspondientes.
- Implementar mecanismos que permitan que los programas, aplicaciones y archivo electrónico sean utilizados únicamente para propósitos Institucionales y sean utilizados correctamente.
- Evaluar las líneas de comunicación interna del Instituto, de manera que puedan mejorarse y diseñar un plan de comunicación acorde a las necesidades del mismo Instituto, así mismo que permita que dicha información sea interpretada correctamente; esto es importante ya que la percepción de la comunicación difiere en el nivel directivo.

FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

PRINCIPALES RESULTADOS DEL QUINTO COMPONENTE “SUPERVISIÓN”:

- Implementar mecanismos de autoevaluación, con el objeto de lograr la optimización permanente del control interno y realizar monitoreo o evaluaciones continuas e individuales, con el fin de comprobar si los componentes de control interno están presentes y están funcionando adecuadamente.
- Documentar las evaluaciones e implementar cambios y mejoras al control interno mediante mesas de trabajo con los involucrados.
- Implementar un procedimiento de seguimiento de resultados, que permita que las deficiencias encontradas se registren, se comuniquen de manera oportuna y se tomen acciones correctivas.
- Elaborar formatos de plan de mejoramiento y compromisos de mejora.
- Dar a conocer al personal responsable de las operaciones revisadas, los resultados de las evaluaciones internas y externas, para que se realicen las adecuaciones necesarias a los controles internos, para evitar su recurrencia.
- Reforzar las funciones específicas de revisión sobre la marcha, para lo cual es de suma importancia el monitoreo permanente al personal, para detectar y corregir oportunamente errores u omisiones.
- Fortalecer la atención de observaciones realizadas por las instancias fiscalizadoras con alcance en la mejora continua de los procesos observados.

4. AUDITORÍAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4.4 Seguimiento a Expedientes de Evolución Patrimonial	P	1												1
	R	1												1

Objetivo:

Los artículos los artículos 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 30, 31, 36, 38 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 96, 97, fracción XVIII y 390 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, disponen las facultades y atribuciones de la Contraloría General para la verificación de la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto.

En ese sentido, la autoridad investigadora, como parte de la estructura orgánica de esta Contraloría General, tiene como facultades la verificación e investigar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto, conforme a la normatividad en la materia, a fin de corroborar su congruencia respecto a su patrimonio reportado en las declaraciones patrimoniales o, en su caso, detectar incrementos inexplicables o injustificados u omisiones en su patrimonio, integrando el expediente respectivo para su remisión a la instancia competente para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente

Resultados obtenidos:

Con base en lo anterior, me permito presentar el seguimiento y el estado procesal de los procedimientos de verificación de evolución patrimonial del ejercicio 2021 que han sido desahogados por parte de la autoridad investigadora durante el periodo que abarca este informe.

No. Expediente	Fecha de inicio	Denunciado (s)	Estatus	Fecha de conclusión
IEPC/OIC/VEP/001/2020	14/12/2020	Emmanuel Ivan De La Cruz	Concluido	05/01/2022
IEPC/OIC/VEP/002/2021	06/12/2021	Lluvia Manuela Chacón Triana	Concluido	13/01/2022

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de expedientes de seguimiento 2021 concluidos. **2/2= 100%**

5. LÍNEA DE ACCIÓN: DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Objetivo Específico

Garantizar las condiciones para que las personas servidoras públicas cumplan en tiempo y forma con la presentación de su declaración de situación patrimonial y de intereses: de inicio, modificación o conclusión, conforme a las disposiciones normativas aplicables; disminuyendo la presentación extemporánea, así como la omisión de la presentación de declaraciones patrimoniales por parte de las personas servidoras públicas

Indicadores

Indicador A: Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron su declaración oportunamente.

$$\frac{\text{Total de declaraciones presentadas oportunamente}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligados a presentar su declaración}} \times 100$$

5. LÍNEA DE ACCIÓN: DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Indicador B: Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron su declaración de forma extemporánea.

$$\frac{\text{Total de declaraciones presentadas de forma extemporánea}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligados a presentar su declaración}} \times 100$$

Indicador C: Porcentaje de personas servidoras públicas omisos en la presentación su declaración.

$$\frac{\text{Total de declaraciones no presentadas (omisos)}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligados a presentar su declaración}} \times 100$$

5. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
5.1 Declaraciones Patrimoniales y de intereses (Inicial, modificación y conclusión) del personal de estructura y de honorarios.	P					1								1
	R					1								1

Objetivo:

Recepción de la declaración de situación patrimonial y de intereses de inicio, modificación o conclusión de las personas servidoras públicas del IEPC.

Resultados Obtenidos:

Durante el periodo 2022, se recibieron un total de 134 de 147 obligados a presentar Declaraciones Patrimoniales y de Intereses, en sus tres modalidades como son: de inicio 13, de modificación 116 y de conclusión 5; cumpliendo así, de manera satisfactoria, con la obligación legal y el compromiso con la transparencia y rendición de cuentas que tienen los servidores públicos de este Instituto.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron su declaración oportunamente..... $120/147 = 81.63\%$

Indicador B. Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron su declaración de forma extemporánea.. $14/147 = 9.52\%$

Indicador C. Porcentaje de personas servidoras públicas omisos en la presentación su declaración..... $13/147 = 8.84\%$

De las 134 declaraciones recibidas correspondientes al personal de oficinas centrales del IEPC como se muestra en la siguiente grafica:



5. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
5.2 Declaraciones Patrimoniales y de intereses (Inicial, modificación y conclusión) del Personal de Consejos Municipales	P				1								1
	R				1								1

Objetivo:

Recepción de la declaración de situación patrimonial y de intereses de inicio, modificación o conclusión de las personas servidoras públicas de los Consejos Municipales Electorales del IEPC.

Resultados Obtenidos:

Durante el periodo 2022, se recibieron un total de 383 de un total de 464 obligados a presentar Declaraciones Patrimoniales y de Intereses, en sus tres modalidades como son: de inicio 218, de modificación 8 y 157 de conclusión; cumpliendo así, de manera satisfactoria, con la obligación legal y el compromiso con la transparencia y rendición de cuentas que tienen los servidores públicos de los Consejos Municipales Electorales de este Instituto.

Indicadores:

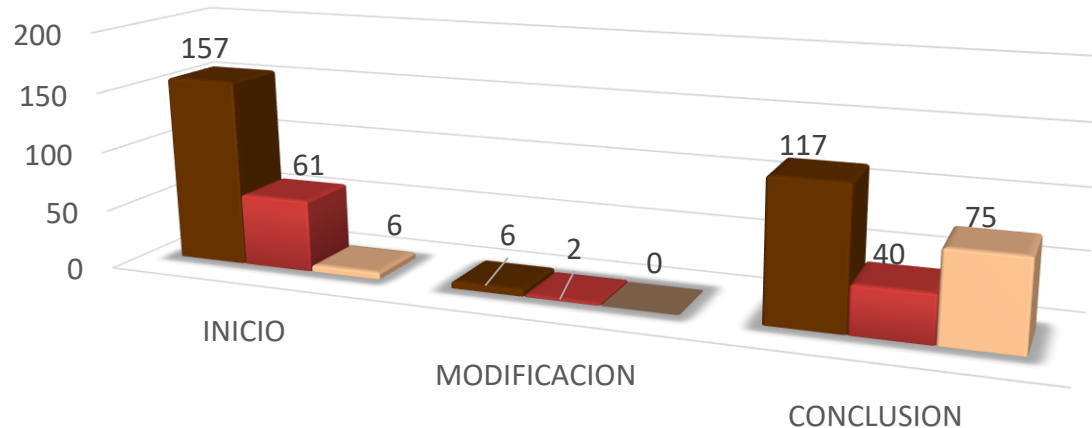
Indicador A. Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron su declaración oportunamente..... **280/464 = 60.34%**

Indicador B. Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron su declaración de forma extemporánea **103/464 = 22.19%**

Indicador C. Porcentaje de personas servidoras públicas omisos en la presentación su declaración..... **81/464 = 17.45%**

Del personal de los Consejos Municipales Electorales se recibieron un total de 383 declaraciones, de un total de 464 obligados en sus tres modalidades.

DECLARACIONES CME



	INICIO	MODIFICACION	CONCLUSION
■ OPORTUNAS	157	6	117
■ EXTEMPORANEAS	61	2	40
■ OMISAS	6	0	75

■ OPORTUNAS ■ EXTEMPORANEAS ■ OMISAS

6. LÍNEA DE ACCIÓN: EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

Objetivo Específico

Verificar e investigar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto, conforme a la normatividad en la materia, a fin de corroborar su congruencia respecto a su patrimonio reportado en las declaraciones patrimoniales o, en su caso, detectar incrementos inexplicables o injustificados u omisiones en su patrimonio, integrando el expediente respectivo para su remisión a la instancia competente para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente

Indicador

Indicador A: Porcentaje de evoluciones patrimoniales realizadas de la selección aleatoria.

$$\frac{\text{Total de evoluciones patrimoniales realizadas de la selección aleatoria}}{\text{Total de evoluciones patrimoniales programadas de la selección aleatoria}} \times 100$$

6. EVALUACIÓN PATRIMONIAL

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
6.1 Verificación e investigación de la evolución patrimonial del personal del IEPC	P									3			3
	R											3	3

Objetivo:

Elaborar el Informe de verificación e investigación de evolución patrimonial, integrando el expediente respectivo, en aquellos casos en que se hubiese determinado un probable incremento inexplicable o injustificado u omisión de su patrimonio, respecto del reportado en sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, para su envío al Área de Responsabilidades Administrativas (ARA) para que actúe en el ámbito de su competencia.

Resultados Obtenidos:

Durante el periodo 2022 se realizó la Verificación de la Evolución Patrimonial de los servidores públicos que salieron sorteados, cumpliendo así con el cien por ciento de las verificaciones programadas.

Indicador

Indicador A: Porcentaje de evoluciones patrimoniales realizadas de la selección aleatoria. 3 / 3 = 100%

7. LÍNEA DE ACCIÓN: ÉTICA E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Vigilar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas.

$$\frac{\text{Cantidad de personas servidoras públicas capacitadas}}{\text{Cantidad total de personas servidoras públicas del IEPC}} \times 100$$

7. ÉTICA E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
7.1 Vigilar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta del IEPC	P						1						1
	R						1						1

Objetivo:

Difundir y capacitar al 100% de las personas servidoras públicas del IEPC respecto al contenido del Código de Ética y del Código de Conducta del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

Resultados Obtenidos:

Se llevó a cabo una capacitación a través de la herramienta tecnológica *videoconferencia Telmex*, mediante la cual se difundió al personal de los Consejos Municipales Electorales de este Instituto, a través de una platica y presentación, el contenido del Código de Ética y del Código de Conducta del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana. De igual forma se da seguimiento a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética y Conducta de este Instituto.

Indicadores:

INDICADOR A. Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas. 232/232=100%

7. ÉTICA E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
7.2 Asistencia a las Sesiones del Comité de Ética y de Conducta del IEPC	P	1										1	1	3
	R	1										1	1	3

Objetivo:

Asistir y dar seguimiento a las sesiones del Comité de Ética del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

Resultados Obtenidos:

Durante el periodo que se informa, ésta Contraloría General atendió el total de las invitaciones para asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Ética y Conducta de este Instituto; el las cuales, entre otras cosas, se presentaron el PAT y el Informe de actividades, de igual manera se acordó realizar entre otras actividades la promoción mediante infografías de difusión interna el Código de Ética y el de Conducta. Actividad que se desarrolló mediante la infografía que se muestra a continuación:

Indicadores:

INDICADOR A. Porcentaje de asistencia y seguimiento a las sesiones del Comité de Ética del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana. $3/3=100\%$

7. ÉTICA E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

El Instituto difundió a través del Comité de Ética y Conducta, el Código de Ética promoviendo el buen actuar de las personas servidoras públicas.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

IEPC DURANGO 5 DE JUNIO

El Comité de Ética y de Conducta del IEPC, en observancia al Código de Ética, trabaja en aras de garantizar el buen actuar de las personas servidoras públicas de este Instituto, promoviendo en todo momento valores y principios que, permitan a toda persona colaboradora de nuestra institución, la realización de sus funciones diarias en un ambiente laboral libre de conductas que vulnere la dignidad e integridad de las personas que conformamos este instituto, indistintamente del cargo, puesto o comisión que desempeñen.

En ese sentido, este Comité refrenda su compromiso de difundir y promover los principales valores éticos, como lo son:

- ▶ Legalidad
- ▶ Honradez
- ▶ Lealtad
- ▶ Imparcialidad
- ▶ Eficiencia
- ▶ Disciplina
- ▶ Profesionalismo
- ▶ Transparencia
- ▶ Eficacia
- ▶ Integridad
- ▶ Equidad prioritariamente

Considerándolos ejes rectores de la función electoral, garantizando siempre el respeto a los Derechos Humanos, prevención de la discriminación y equidad de género.

En ese sentido, es deber de todos los servidores públicos de este Instituto, realizar sus actividades atendiendo dichos valores, dentro y fuera de las instalaciones laborales.

#Yesivoto

Activar Wi Ve a Configurar

8. LÍNEA DE ACCIÓN: ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA INTERNA

Objetivo Específico

Revisar y/o actualizar los acuerdos, lineamientos y normatividad interna aplicable a las funciones de la Contraloría General, considerando las reformas legales vinculantes para su actuación.

Indicadores

Indicador A. Porcentaje de normas revisadas y, en su caso, actualizadas.

$$\frac{\text{Cantidad de normas revisadas y, en su caso, actualizadas}}{\text{Cantidad de normas por revisar y, en su caso, actualizar}} \times 100$$

8. ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA INTERNA

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.1 Actualizar el Manual de Presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses	P							1					1
	R								1				1

Objetivo:

Elaborar la normatividad interna aplicable a las funciones de la Contraloría General, considerando las reformas legales vinculantes para su actuación.

Resultados Obtenidos:

Se actualizaron los Criterios e Instructivo para la Presentación y el Llenado de los Formatos de las Declaraciones de Situación Patrimonial e Intereses, se encuentra pendiente su publicación.

Indicadores:

Indicador B. Porcentaje de nuevas normas emitidas. 1/1= 100%

8. ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA INTERNA

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.2 Actualización de los Lineamientos para la Regulación y Verificación de la Evolución Patrimonial	P							1					1
	R								1				1

Objetivo:

Elaborar la normatividad interna aplicable a las funciones de la Contraloría General, considerando las reformas legales vinculantes para su actuación.

Resultados Obtenidos:

Se actualizaron los Lineamientos para la Regulación y Verificación de la Evolución Patrimonial, por lo que próximamente se harán los trámites correspondientes para su publicación.

Indicadores:

Indicador B. Porcentaje de nuevas normas emitidas. **1/1= 100%**

9. LÍNEA DE ACCIÓN: PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETIVO ESPECÍFICO

Cumplir con las obligaciones que en materia de rendición de cuentas le señala la norma. Así como elaborar los documentos que permitan a la Contraloría General establecer de manera eficiente el proceso de planeación, programación y presupuestación en sus trabajos.

INDICADORES

Indicador A. Cobertura de integración de informes

$$\frac{\text{Cantidad de documentos elaborados oportunamente}}{\text{Cantidad de documentos a elaborar}} \times 100$$

9. PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.1 Elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades de 2021	P	1												1
	R	1												1

OBJETIVO:

Dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 97 párrafo 1, fracción XIV, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 35, numeral 1, fracción IX, del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Garantizar la rendición de cuentas respecto de los resultados obtenidos en cada una de las revisiones, auditoría o procedimientos que haya realizado la Contraloría en base a su Programa Anual de Trabajo.

RESULTADOS OBTENIDOS:

Con fecha 28 de enero de 2022 mediante sesión extraordinaria número 4 el Consejo General se presentó el **Informe Anual de Resultados de Gestión 2021** de la Contraloría General, cumpliendo en tiempo y forma con lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

INDICADORES:

INDICADOR A. Cobertura de integración de informes. 1/1 = 100%

9. PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.2 Elaboración y Presentación del Informe Previo de Actividades de 2022	P						1						1
	R							1					1

OBJETIVO:

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 97 párrafo 1, fracción XIV, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 35, numeral 1, fracción IX, del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

RESULTADOS OBTENIDOS:

Con fecha 8 de agosto de 2022, mediante sesión Ordinaria número 49 del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, se aprobó el Informe previo de actividades del periodo de enero a junio de 2022, dando con esto cabal cumplimiento a lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

INDICADORES:

Indicador A. Cobertura de integración de informes. 1/1 = 100%

9. PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.3 Integrar y Presentar el Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría General 2022	P						1						1
	R						1						1

OBJETIVO:

Planear e integrar sistemáticamente todas actividades que la Contraloría debe realizar, proyectando el costo de los recursos a utilizar para cumplir en tiempo y forma todas sus actividades programadas, conforme sus facultades conferidas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

Con fecha 8 de julio de 2022, se da cabal cumplimiento a la integración del anteproyecto de presupuestos para ésta Contraloría General para el ejercicio 2023, propuesta que atiende las necesidades propias de las actividades de este Órgano de Control, así como, de las Actividades propias encomendadas como presidenta de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México, misma que se notificó oportunamente dentro de los plazos solicitados.

INDICADORES:

Indicador A. Cobertura de integración de informes. 1/1 = 100%

9. PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.4 Integrar y elaborar el proyecto del Programa Anual de Trabajo 2023	P											1	1
	R											1	1

OBJETIVO:

Elaborar el proyecto de Plan Anual de Trabajo del siguiente ejercicio con base en la información recopilada, la identificación de riesgos y la determinación de estrategias para cada una de las Áreas la Contraloría General.

RESULTADOS OBTENIDOS:

Se da cabal cumplimiento a la integración del anteproyecto del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2023 de este Órgano de Control, lo cual, fue remitido al Consejo General para su aprobación con Oficio IEPC/OIC/008/2023 de fecha trece de enero de año.

INDICADORES:

Indicador A. Cobertura de integración de informes. 1/1 = 0%

ACTIVIDADES A DEMANDA

1. LÍNEA DE ACCIÓN: VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Objetivo Específico

Verificar la legalidad y oportunidad de los procedimientos de contrataciones (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas) y la obtención de las mejores condiciones para el Instituto en precio, calidad y oportunidad, así como asesorar y brindar asistencia normativa respecto a los casos presentados en el Comité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios del IEPC.

Indicadores

Indicador A: Porcentaje de eficacia de las observaciones de la Contraloría General al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como en la contribución a obtener los mejores y mayores beneficios en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras públicas para el Instituto en términos de precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

$$\frac{\text{Número total observaciones atendidas para su debido cumplimiento}}{\text{Número total de observaciones realizadas}} \times 100$$

1. VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1.1 Verificación y Vigilancia de la Legalidad de los Procedimientos de Contratación	P		1										1
	R		1										1

Objetivo:

Vigilar la legalidad en los procedimientos de contrataciones (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas), así como, la asistencia a los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones.

Resultados Obtenidos:

En el periodo que se informa el Instituto llevó a cabo un procedimiento de contratación a través de licitación pública; de igual manera, en ese mismo periodo no se realizó adjudicaciones directas mayores a los importes que señala la Ley de Egresos del Estado; lo anterior, en virtud de que las adquisiciones de documentación y material electoral, en esta ocasión, derivado de la insuficiencia presupuestal, se llevaron a cabo mediante Convenios de Colaboración para realizar el suministro y distribución de la Documentación y del Material Electoral que se utilizara para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Local Ordinario 2021-2022 para el Estado de Durango, celebrados por este Instituto, la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado como garante del convenio y las empresas proveedoras.

Indicadores:

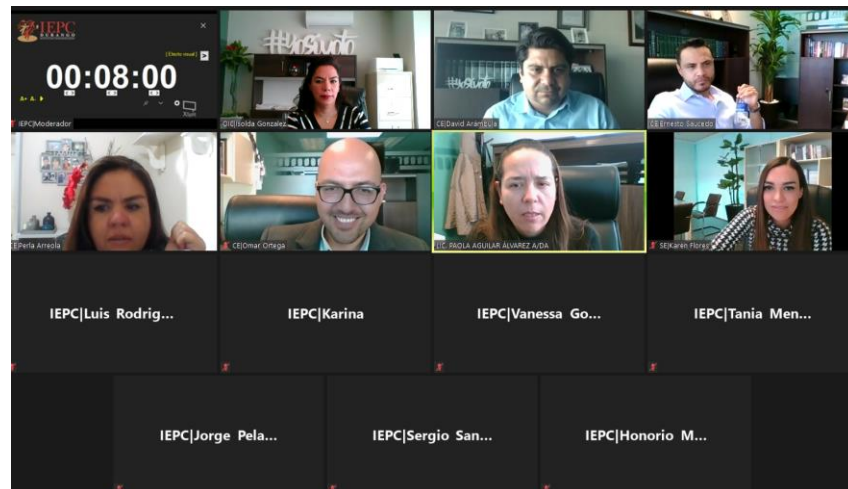
Indicador A: Porcentaje de eficacia de las observaciones de la Contraloría General al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como en la contribución a obtener los mejores y mayores beneficios en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras públicas para el Instituto en términos de precio, calidad, financiamiento y oportunidad: **1/1 = 100%**

Informe Anual “Resultados de Gestión 2022”



Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios

Sesión Extraordinaria Urgente de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal



2. LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Objetivo

Substanciar y resolver las instancias de inconformidad en contra de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas; los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; realizar intervenciones de oficio en materia de procedimientos de contratación; y substanciar los recursos de revisión en materia de inconformidades y de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Indicadores

Indicador A. Porcentaje de Procedimientos Administrativos atendidos en tiempo y forma

$$\frac{\text{Total de procedimientos administrativos atendidos conforme a los plazos legales}}{\text{Total de procedimientos administrativos recibidos}} \times 100$$

2. LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Indicador B. Porcentaje de resoluciones impugnadas

$$\frac{\text{Total de resoluciones impugnadas}}{\text{Total de resoluciones emitidas}} \times 100$$

Indicador C. Porcentajes de resoluciones revocadas y/o modificadas

$$\frac{\text{Total de resoluciones revocadas y/o modificadas}}{\text{Total de resoluciones emitidas}} \times 100$$

2. PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.1 Inconformidades	P												0
	R												0

Objetivo:

Substanciar y resolver las instancias de inconformidad en contra de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas; los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; realizar intervenciones de oficio en materia de procedimientos de contratación; y substanciar los recursos de revisión en materia de inconformidades y de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Resultados Obtenidos:

En el periodo que se informa no se presentó inconformidad alguna en contra de procedimientos de licitación.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de Procedimientos Administrativos atendidos en tiempo y forma. **0/0 = 0%**

3. LÍNEA DE ACCIÓN: DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Objetivo

Realizar las diligencias de investigación que se estimen necesarias, a efecto de obtener los elementos probatorios suficientes, para determinar lo conducente respecto a la existencia de faltas administrativas y la presunta responsabilidad de personas servidoras públicas del Instituto o particulares.

Indicadores

Indicador A. Porcentaje de denuncias atendidas.

$$\frac{\text{Total de denuncias atendidas}}{\text{Total de denuncias recibidas}} \times 100$$

Indicador B. Porcentaje de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa emitidos.

$$\frac{\text{Total de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa emitidos}}{\text{Total de denuncias recibidas}} \times 100$$

3. DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.1 Atender y dar seguimiento a las denuncias y procedimientos de investigación	P	1	3		1	26	1		3	1			36
	R	1	3		1	26	1		3	1			36

Objetivo:

Atender y dar seguimiento a las denuncias en contra de personas servidoras públicas del IEPC y/o particulares: trazando y ejecutando las líneas de investigación, determinando la calificación de la gravedad de las faltas administrativas o conclusión y archivo del expediente y, en su caso, promover los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que correspondan ante el área de Substanciación de Responsabilidades Administrativas.

Resultados Obtenidos:

Durante el periodo 2022, se iniciaron 36 expedientes de investigación, de los cuales, 29 se iniciaron de oficio, 2 de ellas mediante Promisión de Responsabilidad Administrativa; 3 fueron iniciados por denuncia presentada ante la Contraloría General, y 2 fue remitida mediante una vista hecha a esta Contraloría General. Por otra parte, un acuerdo de conclusión y archivo fue impugnado, dándosele el tramite correspondiente y resolviendo el Tribunal Electoral del Estado de Durango dejando firme la resolución impugnada.

Indicadores:

Todos los procedimientos de investigación iniciados durante el primer semestre 2022, algunos siguen en investigación, por lo que no han concluido en su totalidad.

Indicador A. Porcentaje de denuncias atendidas..... **36/36 = 100%**

Indicador B*. Porcentaje de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa emitidos.....**0/36= 0%**

*Nota: Actualmente se encuentran elaborando 7 Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, para ser turnados al Área Substanciadora.

4. LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

OBJETIVO

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de servidores públicos y/o particulares, conforme a la norma aplicable.

INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de procedimientos substanciados y resueltos en los plazos legalmente establecidos.

$$\frac{\text{Total de procedimientos que se substanciaron y resolvieron en los plazos legalmente establecidos}}{\text{Total de procedimientos turnados al área de substanciación}} \times 100$$

4. LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Indicador B. Porcentaje de resoluciones impugnadas

$$\frac{\text{Total de resoluciones impugnadas}}{\text{Total de resoluciones emitidas}} \times 100$$

Indicador C. Porcentaje de resoluciones revocadas.

$$\frac{\text{Total de resoluciones revocadas}}{\text{Total de resoluciones impugnadas}} \times 100$$

4. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4.1 Substanciación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (PRA)	P		1		2	2							5
	R		1		2	2							5

Objetivo:

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de servidores públicos y/o particulares, conforme a la norma aplicable.

Resultados Obtenidos:

Derivado de la promoción de un informe de presunta responsabilidad administrativa, se inició el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, el cual es derivado de la omisión de la presentación de la declaración patrimonial y de intereses de conclusión de un ex servidor público; de igual manera se substanciaron cuatro (4) Exhortos para la práctica de la diligencia de notificación de emplazamiento, solicitado en colaboración de la Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas de la Unidad de Asuntos Jurídicos en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, Como se muestra en el siguiente cuadro:

4. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Resultados Obtenidos:

No. Expediente	Fecha de inicio	Presunto responsable	Falta	Status	Fecha de conclusión
IEPC/OIC/PRA/001/2022	02/02/2022	JORGE ARMANDO ACEVEDO SÁNCHEZ	Omisión en la presentación de Declaración Patrimonial de conclusión.	CONCLUIDO	25/05/2022
IEPC/OIC/EXH/001/2022	18/02/2022	LUIS REY SANTILLÁN GARCÍA	Diligenciar la notificación de la resolución del P.R.A.	CONCLUIDO	02/03/2022
IEPC/OIC/EXH/002/2022	20/05/2022	OLIVIA DEL CARMEN GARCÍA REZA	Diligenciar la notificación del emplazamiento al P.R.A. en su contra por la omisión en la presentación de Declaración Patrimonial de conclusión.	CONCLUIDO	24/05/2022
IEPC/OIC/EXH/003/2022	01/06/2022	NADYA EVANGELINA MENDIVIL BUENROSTRO	Diligenciar la notificación del emplazamiento al P.R.A. en su contra por la omisión en la presentación de Declaración Patrimonial de conclusión.	CONCLUIDO	14/06/2022
IEPC/OIC/EXH/004/2022	14/06/2022	OLIVIA DEL CARMEN GARCÍA REZA	Diligenciar la notificación de definimiento de la audiencia inicial.	CONCLUIDO	15/06/2022

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de procedimientos substanciados y resueltos en los plazos legalmente establecidos.

$$5 / 5 \times 100 = 100\%$$

5. LÍNEA DE ACCIÓN: ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN

OBJETIVOS

Garantizar las condiciones para que las personas servidoras públicas del Instituto identificados como sujetos obligados conforme a lo establecido en el manual para la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto, al separarse de su empleo, cargo o comisión, que expida la Contraloría General cumplan con la realización del acto de entrega-recepción correspondiente, disminuyendo la presentación extemporánea, así como la omisión de la realización de los actos de entrega-recepción.

INDICADORES

Indicador A: Porcentaje de las personas servidoras públicas que realizaron oportunamente el acto de entrega-recepción

$$\frac{\text{Total de personas servidoras públicas que realizaron actos de entrega-recepción oportunamente}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas a realizar actos de entrega-recepción}} \times 100$$

5. LÍNEA DE ACCIÓN: ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Indicador B: Porcentaje de las personas servidoras públicas que realizaron extemporáneamente el acto de entrega – recepción

$$\frac{\text{Total de personas servidoras públicas que realizaron actos de entrega-recepción extemporáneamente}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas a realizar actos de entrega-recepción}} \times 100$$

Indicador C: Porcentaje de las personas servidoras públicas omisas en realizar el acto de entrega-recepción

$$\frac{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas que no realizaron actos de entrega-recepción}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas a realizar actos de entrega-recepción}} \times 100$$

5. ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
5.1 Actos de Entrega-Recepción	P	1					1					1	1	4
	R	1					1					1	1	4

Objetivo:

Cumplir el 100% de los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas obligadas del IEPC.

Resultados Obtenidos:

Durante el periodo 2022, fueron 4 servidores públicos obligados a llevar a cabo la entrega-recepción, de los cuales todos se realizaron en tiempo y forma garantizando con ello que el total de los servidores públicos obligados den cumplimiento con la obligación de llevar a cabo la entrega-recepción de la información de bienes, recursos e información que tuvieron bajo su cargo.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de las personas servidoras públicas que realizaron oportunamente el acto de entrega-recepción.....**4/4 = 100%**

Indicador B. Porcentaje de las personas servidoras públicas que realizaron extemporáneamente el acto de entrega-recepción....**0/4 = 0%**

Indicador C. Porcentaje de las personas servidoras públicas omisas en realizar el acto de entrega-recepción.....**0/4 = 0%**

5. ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Entrega	Recibe	Cargo	Área
César Gerardo Victorino Vengas	Sergio Iván Simental Enriquez	Coordinador	Dirección de Organización Electoral
Pedro David Silerio Nevárez	Laura Elizabeth Hernández Soto	Coordinador	Dirección Jurídica
Karen Flores Maciel	Paola Aguilar Álvarez Almodóvar	Secretaria Ejecutiva	Secretaría Ejecutiva
Paola Aguilar Álvarez Almodóvar	Gerardo Abel Guzmán Madrid	Director	Dirección de Administración

6. LÍNEA DE ACCIÓN: CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN AL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL

OBJETIVO

Dotar al personal de la Contraloría General de cursos de capacitación que contribuyan a la obtención, actualización, especialización, perfeccionamiento o complemento de conocimientos legales, normativos, teóricos y técnicos que mejoren sus habilidades y le permitan ejercer sus atribuciones y funciones de prevención, fiscalización y ejercicio del poder disciplinario, con eficacia y eficiencia.

INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de asistencia a cursos de capacitación.

$$\frac{\text{Cantidad total de eventos de capacitación asistieron}}{\text{Cantidad total de invitación a eventos relacionados con capacitación recibidos}} \times 100$$

6. CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN AL PERSONAL DEL OIC

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
6.1 Asistencia a Cursos de capacitación, seminarios y foros	P	1	2	2	5	7	2	2	4	1	8	10	4	48
	R	1	2	2	5	7	2	2	4	1	8	10	4	48

Objetivo:

Contribuir a la profesionalización de las personas servidoras públicas que se desempeñan en la Contraloría General, mediante acciones de formación y evaluación de competencias profesionales, para fortalecer la prevención, identificación y sanción del uso indebido de los recursos públicos, así como para contribuir a la mejora y al ejercicio honesto del IEPC.

Resultados Obtenidos:

La actualización y la capacitación es uno de los propósitos esenciales de esta Contraloría General, por lo que se tomaron diversos cursos de Capacitación, Diplomados, Seminarios, Conferencias, Talleres y Foros, por lo que, dichas capacitaciones son debidamente seleccionadas para fortalecer el enfoque laboral de aplicación de la información obtenida; esto es, el intercambio de experiencias, información, modelos y metodologías de trabajo, que resulten beneficiosas para el desarrollo de las actividades de la Contraloría General.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de personas servidoras públicas que asistieron a cursos de capacitación. **48/48 = 100%.**

6		CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN AL PERSONAL DEL OIC
#	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	26-ene	Curso de capacitación a los CME para el proceso electoral 2021-2022
2	02-feb	Curso de capacitación a los CME para el proceso electoral 2021-2022
3	07-feb	Curso de capacitación a los CME para el proceso electoral 2021-2022
4	04-mar	ANCCIEM-1er Foro de Capacitación 2022 para los Órganos Internos Control de los Institutos Electorales, así mismo, se celebrara la Asamblea de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México, A.C.
5	18-mar	TEPJF- Violencia política de las mujeres en razón de género
6	15-abr	IEPC- Violencia política contra la mujer y acciones para prevenir la discriminación
7	15-abr	IEPC- proceso electoral
8	17-abr	ASEC- Auditoria superior del estado de Coahuila - diplomado virtual- disciplina financiera
9	24-abr	ASEC- Auditoria superior del estado de Coahuila - diplomado virtual- responsabilidades administrativas
10	26-abr	ACCIEM- Reunión de trabajo
11	04-may	IEPC- Dialogo la violencia política en México
12	09-may	IEPC- Décalgo por la transparencia
13	12-may	ANCCIEM-INE
14	17-may	TEPJF- Paridad de genero
15	29-may	ASEC- Auditoria superior del estado de Coahuila - diplomado virtual - contabilidad gubernamental
16	29-may	ASEC- Auditoria superior del estado de Coahuila - diplomado virtual - normas profesionales de auditoria del sistema nacional de fiscalización
17	31-may	ANCCIEM- Videoconferencia “Retos de Transparencia en México sobre Beneficiarios Finales”
18	17-jun	Órganos Internos de Control del OPLEVER, TEJAV, ORFIS, IVAI, CEAPPP, CEDH Y Congreso del Estado de Veracruz y el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Veracruzana Diplomado-Responsabilidades Administrativas para los Servidores Públicos de los Órganos Internos de Control

6 CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN AL PERSONAL DEL OIC		
#	FECHA	DESCRIPCIÓN
19	29-jun	ANCCIEM- IEEZ - Auditorias estratégicas y operativas a los OPLES
20	11-jul	Instituto de Salud para el Bienestar - octava ponencia del Ciclo de Conferencias "Responsabilidades Administrativas de las y los Servidores Públicos * "Ejecución de Sanciones y Medios de Impugnación en Materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos"*
21	20-jul	ANCIEM-IEEZ- Prospectiva del sistema de responsabilidades administrativas Mtro. Roberto Jaime Colorado
22	15-ago	2° Foro de Capacitación 2022 para los Órganos Internos de Control de Institutos Electorales
23	16-ago	2° Foro de Capacitación 2022 para los Órganos Internos de Control de Institutos Electorales
24	25-ago	OPLE VERACRUZ, TAJAV, ORFIS, Sistema de Anticorrupción y Regímenes de Responsabilidades Administrativas
25	26-ago	OPLE VERACRUZ, TAJAV, ORFIS, Sistema de Anticorrupción y Regimenes de Resposabilidades Administrativas
26	21-sep	ANCCIEM-IEEZ "Herramientas para el combate a la corrupción, inteligencia artificial implementada contra la impunidad"
27	07-oct	CEAC-SFA- Taller de transparencia en la contabilidad gubernamental
28	11-oct	CEAC-SFA- Taller de registro de obra
29	12-oct	Firma del Acuerdo de Colaboración IEPC, INPI Y TEED
30	14-oct	CEAC-SFA- Taller de contratación y registro de deuda publica
31	17-oct	OPLE VERACRUZ- "La representación política de las mujeres y sus derechos" Dra. Flavia Freidenberg Investigadora del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM
32	18-oct	OPLE VERACRUZ-"Las instituciones electorales en el ejercicio de los derechos políticos de las mujeres mexicanas" Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez Consejera Electoral del Consejo General del INE
33	18-oct	CEAC-SFA- Fideicomisos y registro de deuda publica
34	25-oct	CEAC-SFA - Responsabilidades administrativas en la armonización contable

6		CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN AL PERSONAL DEL OIC	
#	FECHA	DESCRIPCIÓN	
35	04-nov	CEAC-SFA - Momentos contables de los ingresos	
36	08-nov	CEAC-SFA - Marco Integrado de Control Interno vinculado a la Contabilidad Gubernamental	
37	11-nov	CEAC-SFA - Momentos contables del Egreso	
38	18-nov	CEAC-SFA - taller de formatos de LDF	
39	22-nov	SESNA- AIEEF- OPLES Reunión en relación al sistema numero 2 y 6 Servidores públicos involucrados en contrataciones y Contrataciones	
40	24-nov	ANCIEM- EL reto del combate a la corrupción – Ex Auditor C.P. Arturo Gonzalez de Aragon	
41	24-nov	ANCIEM- INE-Proceso de verificación de evolución patrimonial de las personas servidoras publicas OIC-INE	
42	25-nov	ANCIEM-INE- Democracia, autonomía, y rendición de cuentas Dr. Lorenzo Cordova Vianello, Consejero Presidente del INE	
43	25-nov	ANCIEM-INAI- La Labor de los OIC en la fiscalización y transparencia de los recursos públicos	
44	29-nov	IEEM-“Igualdad de Género y Nuevas Masculinidades, ¿Opuestos o complementos?”	
45	02-dic	CEAC-SFA- Taller de cierre contable y presupuestal	
46	08-dic	Asamblea General del Sistema Nacional Anticorrupción	
47	09-dic	CEAC-SFA- Taller de cuenta pública	
48	09-dic	IDAIP-SESLA -Acceso a la información publica y los datos abiertos herramientas para inhibir la corrupción	

Informe Anual “Resultados de Gestión 2022”



INEVAP
Mesa de dialogo “Igualdad de Género”



Capacitación
Normas Profesionales de Auditoria



Mostramos nuestra educación cívica al respetar y atender las indicaciones de nuestras autoridades.



Diplomado-Responsabilidades Administrativas para los Servidores Públicos de los Órganos Internos de Control- Veracruz

¿Por qué elegir esta versión en la aplicación?

La Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México A.C. (ANCIEM) y el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, te invita a participar en la videoconferencia denominada:

“La importancia de los comités de ética y conducta”

Impartida por el
Dr. Marco Antonio Baños Martínez,
Ex Consejero Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Fecha y hora: 15 de febrero de 2022, a las 10:00 hrs.
Registro: <https://forms.gle/E7D4HCYd9PE71947>
Informes: (492)92 24442 ext. 258

ANCIEM
Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México A.C.

La Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México A.C. (ANCIEM) y el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, te invita a participar en la videoconferencia denominada:

“AUDITORÍAS ESTRATÉGICAS Y OPERATIVAS A LOS OPLES”

Impartida por el
C.P. David Nava Tepechin

Director de Consultoría Gubernamental BHR México y Director de Control y Auditoría del Organismo Interno de Control del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Sonora.

Fecha y Hora:
Miércoles 23 de junio del 2022, 11:00 am

Registro:
<https://forms.gle/MbLPfHneURtQzQLA>

www.iezec.org.mx

Informe Anual "Resultados de Gestión 2022"



Capacitación en los siguientes diplomados:



Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización

Dirigido a:
Funcionarios Públicos del Gobierno Estatal y Municipal

TEMARIO:

- No. 1 Líneas Básicas de Fiscalización en México
- No. 10 Principios de Auditoría de los Organismos Auditores
- No. 12 El Valor y Beneficios de la Auditoría del Sector Público
- No. 20 Código de Ética
- No. 25 Control de Calidad para los Organismos Auditores
- No. 300 Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público
- No. 300 Principios Fundamentales de Auditoría Financiera
- No. 300 Principios Fundamentales de la Auditoría de Desempeño
- No. 300 Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento

Duración:
Del 14 de febrero al 15 de mayo de 2022

www.asecoahuila.gob.mx / Tel. (844) 171 7000 Ext. 7109 y 7123 / soporte@asecoahuila.gob.mx
Regístrate en: <https://bit.ly/registro-diplomados>

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Dirigido a:
Funcionarios Públicos del Gobierno Estatal y Municipal

TEMARIO:

- Implementación del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, Parte General
- Lectura de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas previos en la LGRA
- Faltas administrativas de los servidores públicos y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves
- Sanciones por faltas administrativas
- El proceso de investigación y la calificación de las faltas graves y no graves
- Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
- Procedimiento de responsabilidad administrativa cuya resolución corresponde a los Tribunales

Duración:
Del 14 de febrero al 24 de abril de 2022

www.asecoahuila.gob.mx / Tel. (844) 171 7000 Ext. 7109 y 7123 / soporte@asecoahuila.gob.mx
Regístrate en: <https://bit.ly/registro-diplomados>

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Dirigido a:
Funcionarios Públicos del Gobierno Estatal y Municipal

TEMARIO:

- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Normatividad CONAC: Marco Conceptual y Postulados
- Normatividad CONAC: Momentos Contables
- Normatividad CONAC: Clasificadores y Plan de Cuentas
- Normatividad CONAC: Patrimonio
- Normatividad CONAC: Anuales
- Normatividad CONAC: Cuentas Públicas
- Normatividad CONAC: Caso práctico de Cuenta Pública
- Normatividad CONAC: Transparencia
- Normatividad CONAC: Presupuesto basado en Resultados (PR) y Acuerdos diversos

Duración:
Del 14 de febrero al 24 de abril de 2022

www.asecoahuila.gob.mx / Tel. (844) 171 7000 Ext. 7109 y 7123 / soporte@asecoahuila.gob.mx
Regístrate en: <https://bit.ly/registro-diplomados>

Disciplina Financiera

Dirigido a:
Funcionarios Públicos del Gobierno Estatal y Municipal

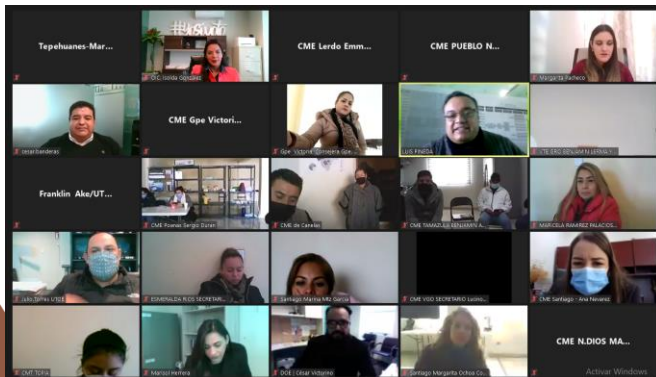
TEMARIO:

- INTRODUCCIÓN
- BASES GENERALES Y REGLAS DE DISCIPLINA FINANCIERA
- DEUDA PÚBLICA Y OBLIGACIONES
- SISTEMA DE ALERTAS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Duración:
Del 14 de febrero al 27 de marzo de 2022

www.asecoahuila.gob.mx / Tel. (844) 171 7000 Ext. 7109 y 7123 / soporte@asecoahuila.gob.mx
Regístrate en: <https://bit.ly/registro-diplomados>

Capacitación a Consejos municipales



7. LÍNEA DE ACCIÓN: TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

OBJETIVO

Atender las solicitudes de acceso a la información, así como coordinar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia de la Contraloría General.

INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de solicitudes atendidas

$$\frac{\text{Total de solicitudes atendidas}}{\text{Total de solicitudes recibidas}} \times 100$$

Indicador B. Porcentaje de asistencias al Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública

$$\frac{\text{Total de asistencias a las sesiones de la Comisión}}{\text{Total de sesiones de la Comisión a las que la Contraloría General es convocada}} \times 100$$

7. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
7.1 Atender las solicitudes de acceso a la Información Pública	P	1	1				1							3
	R	1	1				1							3

Objetivo:

Atender en tiempo y forma el 100% de las solicitudes de acceso a la información.

Resultados Obtenidos:

Durante el ejercicio 2022, se recibieron un total de 3 solicitudes de acceso a la información, dando respuesta de forma oportuna a todas ellas.

Indicadores

Indicador A. Porcentaje de solicitudes atendidas. $3/3 = 100\%$

7. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
7.2 Asistencia a las Sesiones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Comité de Transparencia.	S	2						2						4
	A	2						2						4

Objetivo:

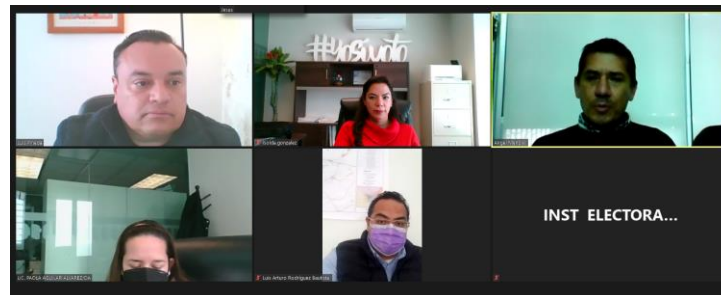
Representar a la Contraloría General en las sesiones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Comité de Transparencia.

Resultados Obtenidos:

Se recibieron 4 invitaciones 2 de ellas para asistir a la sesión de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la otras dos restantes para el Comité de Transparencia, las cuales fueron atendidas puntual y activamente por ésta Contraloría.

Indicadores:

Indicador B. Porcentaje de asistencias al Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **4/4 =100%**



7. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
7.3 Asistencia a las Sesiones del SITAA (Sistema Técnico de Administración de Archivos) grupo interdisciplinario.	S	3						2			1			6
	A	3						2			1			6

Objetivo:

Representar a la Contraloría General en las sesiones del Sistema Técnico de Administración de Archivos

6 / 6 = 100%

Resultados Obtenidos:

Durante el 2022 se recibieron 6 invitaciones para asistir a las sesiones, 2 para el Sistema Técnico de Administración de Archivos, y 4 para el Grupo Interdisciplinario, las cuales fueron atendidas puntual y activamente por ésta Contraloría.

Indicadores:

Indicador B. Porcentaje de asistencias sesiones del Sistema Técnico de Administración de Archivos y Grupo Interdisciplinario. **6 / 6 = 100%**



7. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
7.4 Cumplimiento al llenado de Formatos de Transparencia y Archivo	S	1	1		1			1			1			5
	A	1	1		1			1			1			5

Objetivo:

Cumplir el 100% de las obligaciones de transparencia de la Contraloría General

Resultados Obtenidos:

Durante el 2022, se cumplió al 100% de las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como los formatos de Archivo, cumpliendo el llenado puntual de los formatos requeridos.

Indicadores:

Indicador C. Porcentaje de llenado de formatos requeridos en tiempo dentro del SIPOT. **5/5 =100%**

8. LÍNEA DE ACCIÓN: ASESORÍA Y CONSULTORÍA

OBJETIVO

Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de actividades atendidas

$$\frac{\text{Actividades atendidas}}{\text{Total de actividades solicitadas}} \times 100$$

8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.1 Desahogar las consultas y opiniones que se formulen a la Contraloría General	S	6	3	5	3	3	7	5	1	5	4	4	9	55
	R	6	3	5	3	3	7	5	1	5	4	4	9	55

Objetivo:

Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

Resultados Obtenidos:

Durante el periodo que se informa, esta Contraloría General ha participado activamente en la revisión y propuesta en cuanto a forma y fondo en acuerdos y documentos normativos que se expidieron en el Secretariado Técnico, la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal, en el Fideicomiso “Fondo para Atender el Pasivo Laboral por Término de la Relación Laboral, Conclusión de Encargo o Contractual del Personal”, en el Fideicomiso “Fondo para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario”, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios; realizando los estudios e investigaciones correspondientes para desahogar las consultas y opiniones que se formularon a la Contraloría General, para dar atención puntual a cada aspecto de las consultas planteadas, destacando, entre otros, los siguientes documentos:

8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

Resultados Obtenidos:

- ✓ *Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos o Contratación de Bienes y Servicios.*
- ✓ *Reuniones de trabajo para la construcción de la convocatoria y bases de licitación para la contratación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP); así como el debido procedimiento de la licitación pública nacional que se realizó.*
- ✓ *Propuestas de reforma al Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.*
- ✓ *Revisión, verificación y opinión en lo relacionado con las prestaciones económicas del personal del instituto.*
- ✓ *Revisión, verificación y opinión en lo relacionado con la operatividad del Fideicomiso para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario.*
- ✓ *Revisión, verificación y opinión en lo relacionado con la operatividad del Fideicomiso de Pasivo Laboral.*

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de actividades atendidas. 55/55 = 100%

8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.2 Asistencia a las sesiones del Secretariado Técnico	S	2	1	2	2	2	3	2	1	1	3	2	2	23
	R	2	1	2	2	2	3	2	1	1	3	2	2	23

Objetivo:

Proporcionar la asesoría y consulta en caso de requerirse.

Resultados Obtenidos:

Durante el primer semestre, ésta Contraloría General atendió 23 invitaciones para asistir en calidad de asesoría, a las Sesiones del Secretariado Técnico.

Indicadores

Indicador A: Porcentaje de actividades atendidas $23 / 23 = 100\%$



8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.3 Asistencia a las sesiones de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal	S	1	1	1			1	1		1	1		1	8
	R	1	1	1			1	1		1	1		1	8

Objetivo:

Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

Resultados Obtenidos:

Durante el primer semestre, ésta Contraloría General atendió 28 invitaciones para asistir en calidad de asesoría, a las Sesiones de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal.

Indicadores

Indicador A: Porcentaje de actividades atendidas $8 / 8 = 100\%$



8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.4 Asistencia a las sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario	S	1	1	1			1			1			2	7
	R	1	1	1			1			1			2	7

Objetivo:

Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

Resultados Obtenidos:

Durante el primer semestre, ésta Contraloría General atendió 7 invitaciones para asistir en calidad de asesoría, a las Sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario

Indicadores:

Indicador A: Porcentaje de actividades atendidas $7 / 2 = 100\%$



8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.5 Asistencia a las sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso de Pasivo Laboral	S	1		1			1			1			2	6
	R	1		1			1			1			2	6

Objetivo:

Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

Resultados Obtenidos:

Durante el primer semestre, ésta Contraloría General atendió 2 invitaciones para asistir en calidad de asesoría, a las Sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso de Pasivo Laboral.

Indicadores

Indicador A: Porcentaje de actividades atendidas $2 / 2 = 100\%$



8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.6 Asistencia a las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Bienes y Servicios del Instituto	S	1	1											2
	R	1	1											2

Objetivo:

Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

Resultados Obtenidos:

Durante el primer semestre, ésta Contraloría General atendió 2 invitaciones para asistir en calidad de asesoría, a las Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Bienes y Servicios del Instituto.

Indicadores:

Indicador A: Porcentaje de actividades atendidas $2 / 2 = 100\%$



9. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

OBJETIVO

Coadyuvar de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades de la Contraloría, en las acciones que realizan las unidades responsables o ejecutoras del gasto del Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a la misión encomendada.

INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de actividades realizadas

$$\frac{\text{Total de actividades realizadas}}{\text{Total de solicitud/invitación de actividades}} \times 100$$

ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
9 Actividades Institucionales	S	4	1	3	2	8	4		2	2	2	2	1	32
	R	4	1	3	2	8	4		2	2	2	2	1	32

Objetivo:

Realizar actividades que no se encuentran como tal dentro de alguna de las funciones establecidas en la normatividad aplicable a la Contraloría General, sin embargo son necesarias para el mejor desempeño y fortalecimiento de las mismas.

Resultados Obtenidos:

Se llevaron a cabo de manera satisfactoria entre otras, las siguientes actividades:

- ✓ Verificación de la entrega del Material y Documentación Electoral adquirido para el proceso electoral 2021-2022, tanto en bodega como en distribución en los consejos municipales.
- ✓ Participación en la promoción del voto “#YoSíVoto”, (caminata y cruceros)
- ✓ Participación activa en el MORPE y en los Cómputos Municipales y Distritales del proceso electoral 2021-2022.
- ✓ Actividades propias de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de actividades realizadas. **23/23 = 100%**

9. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.1 Verificación de lo relacionado a la Destrucción de Material y Documentación Electoral	S										1		1
	R										1		1

Objetivo:

Realizar actividades que no se encuentran como tal dentro de alguna de las funciones establecidas en la normatividad aplicable a la Contraloría General, sin embargo son necesarias para el mejor desempeño y fortalecimiento de las mismas.

Resultados Obtenidos:

Derivada de la invitación por parte de la Dirección de Organización del Instituto, la Contraloría General hizo presencia en la apertura de la bodega electoral para la selección y preparación de la documentación para su destrucción, a efecto de constatar el procedimiento que se llevó a cabo. Así mismo, en el mes de noviembre se acudió por invitación de la misma Dirección a la Destrucción de la documentación utilizada en el proceso electoral 2021-2022 en las instalaciones de la empresa Biopapel, haciendo costar la cantidad entregada para su destrucción y posterior reciclaje.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de actividades realizadas **1/1 =100%**

Verificación de lo relacionado a la Destrucción de Material y Documentación Electoral



9. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.2 Verificación de la entrega de Material y Documentación Electoral	P	1		3		6								10
	R	1		3		6								10

Objetivo:

Coadyuvar de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades de la Contraloría, en las acciones que realizan las unidades responsables o ejecutoras del gasto del Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a la misión encomendada.

Resultados Obtenidos:

Se realizaron actividades de verificación de la entrega-recepción de material electoral y de la documentación electoral en las instalaciones del proveedor, en bodega y posteriormente la entrega en los consejos municipales electorales, de lo adquirido por el Instituto para el proceso electoral 2021-2022.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de actividades realizadas $10 / 10 = 100\%$

Informe Anual “Resultados de Gestión 2022”



Informe Anual “Resultados de Gestión 2022”

Verificación de Documentación Electoral, utilizada para la elección constitucional del Proceso Electoral Local Ordinario 2021-2022 que se elaboró en la Ciudad de México, por el Organismo Público Descentralizado **Talleres Gráficos de México**.



9. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.3 Actividades propias de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México	S	3	1		1	1			1			1		8
	R	3	1		1	1			1			1		8

Objetivo:

Realizar actividades que no se encuentran como tal dentro de alguna de las funciones establecidas en la normatividad aplicable a la Contraloría General, sin embargo son necesarias para el mejor desempeño y fortalecimiento de las mismas.

Resultados Obtenidos:

La Asociación de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México (ACCIEM), tiene por objeto fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias de sus miembros para optimizar el cumplimiento de sus funciones, con base en la investigación y mejores prácticas profesionales. Por lo que, resulta de suma importancia la participación de esta Contraloría en dicha Asociación, pues trae como consecuencia la actualización, capacitación y profesionalización del personal, lo que se traduce en un mejor desempeño en su labor diaria.

Informe Anual “Resultados de Gestión 2022”



1er Foro de Capacitación 2022 para los Órganos Internos Control de los Institutos Electorales, y Asamblea de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México, A.C., Instalaciones del Instituto Electoral de Coahuila.





**Participación en reunión con el Consejero Presidente
del INE Mtro. Lorenzo Córdova Vianello y
la Asociación de Contralores de Institutos Electorales
De México. A.C.
(ACIEM)**



Informe Anual “Resultados de Gestión 2022”







Como Presidenta de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México (ANCCIAM), se asistió a la instalación de la Asamblea General del Sistema Nacional Anticorrupción.



9. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.4 Otras actividades extraordinarias	S			1	1	5		1	2	2			12
	R			1	1	5		1	2	2			12

Objetivo:

Realizar actividades que no se encuentran como tal dentro de alguna de las funciones establecidas en la normatividad aplicable a la Contraloría General, sin embargo son necesarias para el mejor desempeño y fortalecimiento de las mismas.

Resultados Obtenidos:

Se llevaron a cabo de manera satisfactoria entre otras, las siguientes actividades:

- ✓ Asistencia en el Primer debate electoral del proceso electoral 2021-2022, entre los candidatos a la Gobernatura del Estado.
- ✓ Asistencia al evento realizado con motivo de la firma del Decálogo de Transparencia.
- ✓ Participación en la promoción del voto “#YoSíVoto”, (caminata y cruceros)
- ✓ Participación activa en el MORPE y en los Cómputos Municipales y Distritales del proceso electoral 2021-2022.
- ✓ Operativos de permanencia laboral.

Indicadores:

Indicador A. Porcentaje de actividades realizadas **12 /12 = 100%**

Informe Anual “Resultados de Gestión 2022”



Informe Anual “Resultados de Gestión 2022”



10. PADRÓN DE PROVEEDORES

OBJETIVO

Integrar un Padrón de Proveedores confiable y actualizado, constituido por personas físicas o morales que acrediten su situación legal, fiscal, técnica, así como la especialización y experiencia; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV, del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de emisión de certificados

Total de certificados emitidos

Total de solicitudes recibidas

x 100

10. PADRÓN DE PROVEEDORES

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
10.1 Emisión de Certificados del Padrón de Proveedores	P	1	8	5	2	10	6	3	2	2	3	0	15	57
	R	1	8	5	2	10	6	3	2	2	3	0	15	57

Objetivo:

Dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV, del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Resultados Obtenidos:

Durante el primer semestre de 2022, se emitieron un total de **57** Certificados, debidamente inscritos en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios por Actividad Empresarial del Instituto; mismos que se resumen en la siguiente tabla:

CERTIFICADO EMITIDOS DURANTE EL PRIMER SEMESTRE 2022	
TIPO	EXPEDIENTES
REFRENDOS	36
INSCRIPCIONES	21
TOTAL	57

Indicadores

Indicador A. Porcentaje de emisión de certificados **57/57 = 100%**

% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

% DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	11	6	6	3	10	4	7	10	7	8	9	5	86
ACTIVIDADES REALIZADAS	8	6	10	7	11	9	9	12	12	8	11	9	112
% DE CUMPLIMIENTO AL SEMESTRE/AÑO	130%												

% DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES A DEMANDA

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	22	19	19	13	31	48	16	9	14	20	17	30	257
ACTIVIDADES REALIZADAS	22	19	19	13	31	48	16	9	14	20	17	30	257
% DE CUMPLIMIENTO AL SEMESTRE/AÑO	100%												

CONCLUSIONES

Como un compromiso institucional, profesional de rendición de cuentas y una obligación legal, el presente Informe de resultados de gestión del Órgano Interno de Control, constituye la materialización de los principios de transparencia y máxima publicidad; mediante el cual, como servidores públicos, se pone a disposición de manera detallada las actividades realizadas y los resultados de las mismas.

La Contraloría General alcanzó las metas proyectadas para el periodo, abonando al cumplimiento de los objetivos del IEPC, todo ello encaminado al fortalecimiento del control interno que permita consolidar las buenas prácticas dentro de la Administración Pública, con un enfoque de gestión más abierto y honesto, en aras de la eficiencia, eficacia, austeridad, transparencia y con una renovada rendición de cuentas, para hacer del Instituto un órgano más confiable ante la ciudadanía, no sólo por la calidad de los procesos electorales que organiza, sino para ser un referente de modelo de buena administración y de mejora continua.

CONCLUSIONES

En esta perspectiva, en el presente informe se describen un total de **369** actividades realizadas, de las cuales se desprendieron diversas observaciones administrativas, por lo que fueron notificadas en su oportunidad para su atención. Las recomendaciones emitidas por parte del OIC han sido enfocadas a promover que los mecanismos de control que se implementan, logren sus objetivos y contribuyan a que el Instituto, se consolide como una institución transparente, eficaz y eficiente.

Quienes conformamos esta Contraloría General, estamos comprometidos con consolidar una mayor transparencia en el gasto público y en contar con una debida rendición de cuentas, por lo que seguirá enfrentando el desafío constante de continuar incentivando acciones innovadoras y positivas que den cuenta del compromiso a transparentar el gasto publico y reducir los espacios de discrecionalidad y opacidad, ya que si bien estos resultados son importantes y reflejan una clara mejoría en los procesos administrativos, también es cierto que, aún tenemos retos pendientes por atender.

Informe Anual “Resultados de Gestión 2022”



ÓRGANO
INTERNO DE
CONTROL

