

INFORME DE LA AUDITORÍA CONTABLE AL ACTIVO FIJO NÚMERO 11, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A JUNIO DE 2013

MARCO LEGAL:

- Código Electoral del Estado de México.
- Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado en el acuerdo No. 23 del Consejo General y publicado en Gaceta de Gobierno el 30 de junio de 2010.
- Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, autorizada en el acuerdo No. 64 del Consejo General y publicado en Gaceta de Gobierno el 8 de enero de 2009.
- Acuerdo No. 239 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 14 de agosto de 2012, en el que se aprueba el "Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2013"
- Acuerdo N°. 04 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 05 de febrero de 2013, mediante el cual se aprueban las "Adecuaciones al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2013"
- Acuerdo N°. 240 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 14 de agosto de 2012, mediante el cual se aprueba el "Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal del año 2013"
- Acuerdo N°. 05 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 05 de febrero de 2013, mediante el cual se efectúa el "Ajuste al Presupuesto del Instituto Electoral del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2013"

OBJETIVO:

Verificar la existencia y suficiencia de los controles establecidos en materia contable del activo fijo y que las actividades relativas se realicen de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos.

PROCEDIMIENTOS:

1. Evaluar el control interno.
2. Constatar la existencia de un sistema automatizado de control para el inventario de activo fijo.
3. Verificar que los registros contables del activo correspondan con el inventario correspondiente.
4. Revisar que la aplicación de los métodos de depreciación se reflejen en los estados financieros.

5. Comprobar que los registros contables se encuentren debidamente soportados con la documentación original.
6. Verificar que los activos adquiridos durante el periodo auditado sean registrados contable y administrativamente; cumpliendo con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
7. Verificar que el departamento de control patrimonial lleve a cabo y en forma periódica, conciliaciones de saldos con el área de contabilidad en lo que respecta al concepto de activo fijo.
8. Constatar que los activos fijos no utilizados se encuentren bajo resguardo y debidamente controlados, así como en lugares con las condiciones controladas.
9. Revisar que los activos obsoletos que se encuentren en desuso, hayan sido extraviados o robados sean dados de baja cumpliendo con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
10. Verificar que se cuente con un programa anual de mantenimiento para el activo fijo propiedad del Instituto.
11. Constatar que los activos fijos se encuentren debidamente asegurados según corresponda.

ALCANCE:

El universo de revisión corresponde a 11,600 artículos cuyo monto original de inversión fue de \$332,736,660.44 registrados al 30 de junio de 2013, determinándose revisar la totalidad de los registros contables por bajas, nuevas adquisiciones y depreciaciones de los activos fijos institucionales por el periodo de enero a junio de 2013.

LIMITACIONES:

Ninguna.

RESULTADOS:

1.- Se aplicaron cuatro cuestionarios de control interno a las áreas involucradas con la custodia, control, registro contable, registro administrativo y mantenimiento de los activos fijos institucionales, siendo las siguientes áreas: Departamento de Contabilidad, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Parque Vehicular y Departamento de Control Patrimonial.

Los cuestionamientos realizados referían al conocimiento de controles administrativos, la descripción de procedimientos, la inclusión de sus actividades dentro de la Normatividad o el Manual de Organización, así como los controles de adquisiciones, registros y resguardos de los activos fijos institucionales.

En todos los casos los servidores públicos electorales cuestionados, respondieron positivamente y refirieron que sus actividades se encuentran en la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México; de forma escueta realizaron la descripción de su actividad en el cuestionario de control interno, sin embargo en la actividad de campo, el auditor pudo constatar que cada jefe de departamento tiene el conocimiento de las actividades que realizan.

2.- Existe un sistema automatizado de registro para control de activos, denominado "Sistema de Bienes Patrimoniales", que permite realizar el registro inicial de los activos y generar el número del inventario correspondiente, actualizar el inventario, generar reportes, catálogos y utilerías, de tal manera que permite realizar consultas conforme a diferentes necesidades de la información que contiene el sistema.

3.- Existe correspondencia entre los registros de activos fijos que controla el Departamento de Control Patrimonial y la información financiera emitida por el Departamento de Contabilidad; conforme a la información financiera contenida en los Estados de Situación Financiera emitidos por el Instituto Electoral del Estado de México para los meses de Diciembre de 2012 y Junio de 2013.

4.- Las pólizas de registro contable por altas de bienes adquiridos que se incorporaron al activo fijo institucional, contienen copias de las facturas originales de las adquisiciones realizadas en el periodo de enero a junio de 2013.

5.- Los activos adquiridos durante el periodo auditado son registrados contable y administrativamente conforme al artículo 262 de la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México,

6.- Los Departamento de Contabilidad y de Control Patrimonial realizan de forma periódica las conciliaciones de los saldos correspondientes, según evidencia documental proporcionada.

7.- Los activos fijos no utilizados, se encuentran bajo el resguardo de la Dirección de Administración, controlados y almacenados principalmente en la bodega ubicada en San Pedro Totoltepec bajo las condiciones apropiadas.

8.- Por lo que corresponde a la baja contable del activo fijo, durante el periodo auditado se identificaron 1,125 activos dados de baja por obsolescencia y que ascienden a un importe de \$ 216,821.37; así mismo fueron objeto de baja 7 activos fijos por robo que arrojaron un monto de \$ 981,343.33. Tales movimientos se realizaron en apego a las normas, políticas y procedimientos establecidos.

9.- Se comprobó la existencia de programas calendarizados para las actividades de mantenimiento; los programas son elaborados y firmados por los Jefes de Departamento de Control Patrimonial, Parque Vehicular y Servicios Generales, con el Visto Bueno de la Subdirección de Recursos Materiales y la Autorización de la Dirección de Administración o la Jefatura de la Unidad de Informática y Estadística para el equipo de cómputo.

10.- Se constató que los activos fijos se encuentren debidamente asegurados con la empresa GNP SEGUROS según corresponde.

OBSERVACIONES:

- 1.** Se detectó una inconsistencia en el registro de la póliza de diario con número 238 correspondiente al mes de abril de 2013, al afectar erróneamente en la integración de los importes por depreciación la cantidad de \$22,641.58 en la cuenta 1263-1-1-1 "Depreciación acumulada de bienes muebles", debiendo haber sido afectada la cuenta 1261-1-1-1 "Depreciación acumulada de bienes inmuebles"

La observación se hizo del conocimiento al Director de Administración, mediante cédula de observaciones, quien mediante oficio IEEM/DA/01344/13 de fecha 31 de julio de 2013, remite la póliza de reclasificación D-204 del 29 de julio de 2013, en la que se muestra la

corrección del importe observado, por lo que esta observación se considera **solventada** en el transcurso de la auditoría.

2. Se detectó que las depreciaciones correspondientes a los rubros 5101 "Muebles y Enseres" por \$554.43, 5204 "Equipo Médico y de Laboratorio" por \$31.88 y 5205 "Bienes Informáticos" por \$940.24; derivado de bienes adquiridos en diciembre de 2012, fueron aplicadas hasta el mes de febrero de 2013.

La observación se hizo del conocimiento al Director de Administración, mediante cédula de observaciones, por lo que mediante oficio IEEM/DA/01408/13 de fecha 07 de agosto de 2013, remitió póliza de diario D-274 del 31 de julio de 2013 en la que se muestra la corrección del importe observado. Por lo que esta observación se considera **solventada** en el transcurso de la auditoría.

No obstante que las observaciones se consideran atendidas al evidenciar la corrección contable de los importes con registro incorrecto, es conveniente que la Dirección de Administración, implemente un procedimiento documentado, que permita tener en primer lugar un registro homogéneo de las cantidades a depreciar y que conste por lo menos la evidencia de elaboración, autorización y visto bueno para que posteriormente se lleve a cabo el registro contable.

CONCLUSIONES

Una vez concluida la auditoría contable número 11 practicada a la Dirección de Administración por el periodo de enero a junio de 2013, se concluye que, salvo por lo observado, en el área auditada existen y son suficientes los controles establecidos en materia contable del activo fijo, así mismo las actividades relativas se realizan de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que rigen la materia.

Informe de la Auditoría Contable al Activo Fijo por el periodo comprendido de enero a junio de 2013; emitido en fecha 27 de agosto de 2013.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"

M. EN E. L. RUPERTO RETANA RAMÍREZ.

CONTRALOR GENERAL

**C.P. JUAN DANIEL VALDEZ SOLÍS
SUBDIRECTOR ADSCRITO A LA
SUBCONTRALORÍA DE
FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO**

**L.A.E. ADELAIDO ROMERO FLORES
JEFE DE DEPARTAMENTO ADSCRITO A
LA SUBCONTRALORÍA DE
FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO**

**L.C. MARIO SANDOVAL MOCIÑO
AUDITOR**