

## **INFORME DE LA AUDITORÍA CONTABLE AL EJERCICIO DEL CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES NÚMERO 1, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A JULIO DE 2015.**

### **MARCO LEGAL:**

- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Código Electoral del Estado de México.
- ✓ Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado en el acuerdo No. 29 del Consejo General y publicado en Gaceta de Gobierno el 30 de septiembre de 2014.
- ✓ Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado en el acuerdo No. 28 del Consejo General y publicado en Gaceta de Gobierno el 30 de septiembre de 2014.
- ✓ Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2015 autorizado en el acuerdo número 22 del Consejo General y publicado en la Gaceta del Gobierno el 21 de agosto de 2014.
- ✓ Adecuaciones al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2015, autorizado en el acuerdo número 14 del Consejo General y publicado en la Gaceta del Gobierno el 03 de febrero de 2015.
- ✓ Modificaciones al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2015, autorizado en el acuerdo número 65 del Consejo General y publicado en la Gaceta del Gobierno el 30 de abril de 2015.
- ✓ Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2015, autorizado en el acuerdo número 23 del Consejo General y publicado en la Gaceta del Gobierno el 21 de agosto de 2014.
- ✓ Ajuste al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal del 2015, autorizado en el acuerdo número 16 del Consejo General y publicado en la Gaceta del Gobierno el 03 de febrero de 2015.

### **OBJETIVO:**

Verificar que la administración del capítulo 1000 relativo a los recursos humanos, se realice de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio

### **PROCEDIMIENTOS:**

1. Aplicar cuestionario de control interno y evaluar el control interno.
2. Verificar que la presupuestación, autorización y modificaciones al capítulo 1000, sea acorde con las necesidades institucionales.
3. Verificar que los gravámenes fiscales relacionados con el sueldo, sean retenidos y enterados correcta y oportunamente.
4. Verificar que las cuotas y obligaciones por concepto de ISSEMYM, sean retenidas y enteradas correcta y oportunamente.
5. Verificar la adecuada aplicación de los descuentos por concepto de faltas injustificadas y retardos acumulados, a partir de la existencia de registros de asistencia validados.
6. Comprobar que el presupuesto destinado al capítulo 1000 haya sido ejercido conforme a lo presupuestado.

7. Comprobar que las prestaciones aguinaldo y prima vacacional, sean calculadas y cubiertas conforme a la normatividad vigente.
8. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en regímenes distintos a los de sueldos y salarios.
9. Verificar que los servidores públicos electorales adscritos a cada área, tengan correspondencia con las plantillas autorizadas y sus percepciones corresponden al tabulador autorizado.
10. Comprobar que las prestaciones adicionales estén en estricto apego a la normatividad y estén debidamente presupuestadas.
11. Verificar la elaboración, gestión y suscripción de los contratos del personal temporal del Instituto.
12. Verificar que la integración de expedientes de personal cumpla con los requisitos establecidos.
13. Verificar el cumplimiento fiscal referente a la emisión de comprobantes fiscales por conceptos relacionados con pagos del capítulo 1000.
14. Seguimiento a observaciones anteriores.
15. Verificar que la información presupuestal sea coincidente con la información reportada en el portal de transparencia Institucional.

**ALCANCE:**

De la presente auditoría y conforme al presupuesto de egresos autorizado para el capítulo 1000 se tuvo lo siguiente:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	ENERO-JUNIO 2014		PORCENTAJE REVISADO
		UNIVERSO	MUESTRA	
1000	\$ 893,061,231	\$ 893,061,231	\$ 281,576,213	31.53%

**LIMITACIONES:**

No se tuvieron limitaciones.

**RESULTADOS:**

1. Derivado de las respuestas vertidas en el cuestionario de control interno, se realizó el correspondiente análisis utilizando los elementos del modelo COSO<sup>(1)</sup> para la interpretación, obteniendo lo siguiente:
  - Respecto al ambiente de control, la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales manifiesta que los conceptos de integridad y valores éticos, son tomados en cuenta desde la entrevista inicial de la contratación del personal que labora en el área, permitiendo una baja rotación de personal. Al decir de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales, los conocimientos y habilidades son tomados en cuenta para la asignación de cargas de trabajo. La estructura organizacional con la que cuenta es adecuada; se asignan las funciones, autoridad y responsabilidad de cada miembro que conforma a la Subdirección.
  - Referente a la Evaluación de Riesgos, la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales, manifiesta que a la fecha no existe por escrito un procedimiento para identificar riesgos; referente al importe del

presupuesto para el capítulo 1000, el riesgo de sobregiros se controla con la comunicación y estudios presupuestales que se tienen con el Departamento de Control Presupuestal. Algunos riesgos identificados derivados de auditorías ya han sido controlados, sobre todo porque las únicas observaciones que se han realizado derivadas de auditorías, son por parte de la Contraloría General.

- Las Actividades de Control que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones correspondientes, no son difundidas a todo el personal adscrito a la Subdirección, sin embargo esto no limita la participación del personal en la ejecución de las actividades. La Subdirección no tiene establecidos procedimientos que contribuyan a determinar los orígenes reales de problemas detectados, por lo que la Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales, se encuentra elaborando un manual que incluirá un procedimiento que identifique las causas raíz de los problemas identificados, generará mecanismos de control para registros, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivo, bitácoras y distribución de funciones.
- En cuanto a la Información y Comunicación, en esta auditoría se concentró en los sistemas automatizados de información; el sistema de nómina, proporciona información confiable, pero no oportuna ni suficiente; el sistema de nóminas es obsoleto. Se realizan respaldos de la información quincenalmente, sin embargo no existe un procedimiento que prevea su realización y resguardo. La comunicación se da de forma horizontal y vertical de forma adecuada.
- El Monitoreo es realizado a través de la supervisión para el cumplimiento de los programas y establecimiento de controles para la información que es generada dentro de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales, esto mediante la supervisión que se efectúa comparando la pre-nómina contra las incidencias recibidas por parte de las unidades administrativas, así mismo mediante la elaboración y revisión de las conciliaciones contables y del Sistema PRISMA.

Por lo anterior se aprecia que el Control Interno llevado en la Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales satisface parcialmente las necesidades de la misma, toda vez que no se evidenció la existencia de un programa de capacitación como parte de la planeación en la Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales que permita aprobar las competencias del personal adscrito al área; así mismo se observó un sistema informático de nóminas que registra pero no emite la información con la oportunidad requerida para la toma de decisiones y el cumplimiento legal. Sin embargo con la elaboración y aprobación de un manual de procedimientos específicos, que al decir de la Dirección de Administración, se encuentra en elaboración y siguiendo las recomendaciones derivadas de esta auditoría, la Dirección de Administración en lo referente al gasto del capítulo 1000, podría dar un eficiente, efectivo y económico cumplimiento a sus atribuciones y funciones. (1).- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO): iniciativa de 5 organismos para la mejora de control interno dentro de las organizaciones

2. Conforme al análisis realizado a la presupuestación, autorización y modificaciones al capítulo 1000, por lo correspondiente al ejercicio 2015, el importe de \$893,061,231, fue determinado por el área auditada para dar atención a las necesidades institucionales, considerando el total de plazas autorizadas, niveles y rangos tabulares, así como los requerimientos planteados por las áreas del instituto.
3. De la revisión a los impuestos generados por concepto de sueldos y salarios de los servidores públicos electorales contenidos en las cuentas 2117-1-1-1-2 (impuestos sobre

erogaciones por remuneraciones al trabajo personal 3%), 2117-1-1-8-1 (ISR sueldos y salarios), 2117-1-1-8-3 (10% retenciones sobre asimilados a salarios) correspondientes al periodo de enero a abril 2015, se determinó que estos fueron retenidos con base en los cálculos determinados y enterados oportunamente.

4. De la revisión realizada a las cuotas obligatorias del ISSEMYM por concepto de sueldos en la cuentas 2117-1-1-2-2 cuota de servicio de salud, 2117-1-1-2-1 (cuota al sistema solidario de reparto) y 2117-1-1-2-3 (cuota obligatoria S.C.I.) por el periodo de enero a abril de 2015, se determinó que la provisión y el entero se realizó en tiempo y forma.
5. Del análisis realizado al presupuesto ejercido del capítulo 1000, por lo que corresponde al periodo de enero a mayo de 2015, se concluye que este se ha ejercido conforme a lo calendarizado, por un monto total de \$387,586,913.
6. Se comprobó que el pago del aguinaldo y la prima vacacional, fueron calculados y cubiertos de conformidad con lo indicado en el Artículo 91 "... Los servidores públicos electorales tienen derecho a un aguinaldo anual de sesenta días de sueldo base, sin deducción alguna, que se pagará en dos exhibiciones: la primera de veinte días, previos al primer periodo vacacional..." y el Artículo 94 "... Los servidores públicos electorales que hayan cumplido seis meses continuos de trabajo tienen derecho a una prima vacacional anual equivalente a veinticinco días de sueldo base, que se pagará en dos exhibiciones iguales; la primera previo al primer periodo vacacional..." ambos artículos del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.
7. En relación a los pagos realizados por regímenes diferentes a sueldos y salarios, específicamente a los pagos realizados por concepto de honorarios, se determino que fueron en apego a la normatividad aplicable.
8. Sobre las prestaciones adicionales otorgadas a los servidores públicos, se dio seguimiento a los acuerdos IEEM/JG/47/2014 y IEEM/JG/48/2014, determinando que en aquellos casos donde se otorgaron fue en apego a las disposiciones normativas y estando dentro del presupuesto a cargo de la partida presupuestal 1346 "Gratificación por gastos de transporte".

**OBSERVACIONES:**

1.- De la verificación a los registros por puntualidad y asistencia, se detectó que no se aplicaron los descuentos correspondientes a 3 servidores públicos electorales adscritos a la Dirección de Administración, conforme al siguiente cuadro:

NO.	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	INCIDENCIAS A APLICAR
1	[REDACTED]	EL DÍA 21 DE ENERO NO CUENTA CON REGISTROS DE ASISTENCIA.
2	[REDACTED]	EL DÍA 23 DE ENERO NO CUENTA CON REGISTROS DE ASISTENCIA.
3	[REDACTED]	ACUMULACIÓN DE RETARDOS DE LOS DÍAS 7, 23 Y 27 DE ENERO.

La observación se hizo de conocimiento al Titular de la Dirección de Administración mediante cédula de observaciones de fecha 21 de julio de 2015, dando atención mediante oficio IEEM/DA/2348/2015 de fecha 23 de julio de 2015, por medio del cual informa que "...todas las inconsistencias sobre el registro asistencial del personal adscrito a esta Dirección, durante el

*proceso electoral 2014-2015, son del conocimiento del que suscribe; por tal motivo, son plenamente justificadas y aprobadas, a razón de las excesivas cargas de trabajo que el mismo proceso electoral demanda...”, por lo cual la observación se considera solventada.*

2.- De la verificación a los registros por puntualidad y asistencia del mes de enero, se detectaron 27 tarjetas que solo indican de manera general el nombre del servidor público electoral, fecha o periodo de la incidencia, área de adscripción etc. no obstante que el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, establece la obligación de fundar y motivar las justificaciones por incidencias, estas justificaciones se refieren a los servidores públicos electorales listados en el siguiente cuadro:

NO.	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO ELECTORAL	NÚMERO DE TARJETA	NO.	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO ELECTORAL	NÚMERO DE TARJETA
1		1	11		11 y 12
2		2	12		13 y 14
3		3	13		15 y 16
4		4	14		17
5		5	15		18 y 19
6		6	16		20
7		7	17		21 y 22
8		8	18		23, 24 y 25
9		9	19		26
10		10	20		27

La observación se hizo de conocimiento al Titular de la Dirección de Administración mediante cédula de observaciones de fecha 21 de julio de 2015, dando atención mediante oficio IEEM/DA/2348/2015 de fecha 23 de julio de 2015, por medio del cual informa que “...todas las inconsistencias sobre el registro asistencial del personal adscrito a esta Dirección, durante el proceso electoral 2014-2015, son del conocimiento del que suscribe; por tal motivo, son plenamente justificadas y aprobadas, a razón de las excesivas cargas de trabajo que el mismo proceso electoral demanda...”, por lo cual la observación se considera solventada.

3.- El Titular del Departamento de Personal de la Dirección de Administración, realizó pagos a servidores públicos electorales promovidos durante el periodo de la primera quincena de enero a la primera quincena de julio de 2015, sin haber emitido los nombramientos correspondientes en ese periodo. La descripción de los servidores públicos y su cuantificación se describe en el siguiente cuadro:

NOMBRE	PROMOCIÓN		AREA DE ADSCRIPCIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES QUINCENALES SEGÚN EL TABULADOR 2015			QUINCENAS PAGADAS SIN NOMBRAMIENTO A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO DE 2015	IMPORTE ACUMULADO DETERMINADO POR AUDITORÍA
	DE	A		DE	A	DIFERENCIA		
	25-C	25-B	UT	13,937	15,949	2,012	6	12,069
	25-A	30-C	SE	16,441	30,908	14,467	11	159,139
	25-B	25-A	PP	15,189	17,263	2,074	9	18,667
	26-A	30-B	SE	23,225	35,239	12,013	7	84,092
	22-A	24-B	UT	10,399	13,811	3,411	6	20,469
	24-B	25-B	UT	13,153	15,949	2,796	6	16,774
	22-C	22-A	DA	8,935	10,919	1,984	10	19,840
	17-B	17-A	DA	6,587	8,895	2,309	10	23,087
	22-B	22-A	UT	10,027	10,919	892	6	5,352
	28-C	28-B	PP	29,344	31,958	2,614	5	13,069
	24-A	25-A	SE	14,957	17,263	2,306	10	23,061
	28-B	28-A	SE	30,436	33,104	2,668	7	18,679
	22-A	24-A	CFDE	10,919	14,957	4,038	11	44,419
	23-B	23-A	PP	10,143	12,944	2,800	12	33,604
	25-A	26-A	SE	17,263	24,387	7,123	6	42,740
	23-C	23-B	PP	9,016	10,650	1,634	8	13,072
	26-C	26-B	PP	19,469	21,757	2,288	8	18,305
	28-C	28-B	PP	29,344	31,958	2,614	8	20,910
	23-A	24-A	DA	12,944	14,957	2,014	12	24,162
								\$ 611,513.22

La observación se hizo de conocimiento al Titular de la Dirección de Administración mediante cédula de observaciones de fecha 04 de agosto de 2015, dando atención en el espacio indicado en la cedula correspondiente denominado "aclaraciones o acciones correctivas y preventivas a realizar para atender la observación determinada", donde comenta que "...Derivado de las amplias cargas de trabajo que se generaron durante el proceso electoral en curso, existió un retraso en la emisión de los nombramientos originados por promociones del personal permanente; no obstante, esta situación está siendo regularizada, tal es así que a la fecha se cuenta ya con el 89% de los nombramientos entregados a los interesados, ya que el resto se

encuentra en periodo vacacional o de comisión. Al margen de lo anterior, y como acción correctiva se propone, se diseñe un procedimiento donde se estipulen los pormenores en la emisión de nombramientos a personal permanente ya sea por alta o por promoción y se incluya en el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Personal a desarrollarse en lo que resta del año...". Con la información proporcionada a esta Contraloría General, no da por solventada la observación, toda vez que no se han entregado la totalidad de los nombramientos observados.

**Fundamento Legal o Normativo:**

N/A

**Recomendación:**

**Correctiva:**

El Titular del área auditada remita a esta Contraloría General copia de los dos nombramientos pendientes de entrega.

**Preventiva:**

El titular del área auditada gire sus instrucciones por escrito a quien corresponda para que al momento de realizar movimientos de alta o promoción que incidan en el cálculo y pago de nómina correspondiente, sean tramitados inmediatamente, ante la Secretaría Ejecutiva, los nombramientos correspondientes, así mismo deberá valorar la viabilidad de diseñar un procedimiento donde se estipulen los pormenores en la emisión de nombramientos a personal permanente, ya sea por alta o por promoción.

4.- Se detectó que el Jefe de Departamento de Personal de la Dirección de Administración, gestionó ante diferentes instancias, la suscripción de 1,071 contratos de trabajo por tiempo determinado fuera de su vigencia, lo que incide en haber realizado pagos a personal eventual sin ser formalizada la relación laboral mediante el contrato correspondiente, emitido por la Secretaría Ejecutiva, lo anterior tal como se muestra en el cuadro siguiente:

OFICIO	FECHA DE OFICIO	FECHA DE RECEPCIÓN EN LA DJC	NÚMERO DE CONTRATOS DESCRITOS	PUESTOS	VIGENCIA DE LOS CONTRATOS
IEEM/DA/2173/2015 OFICIO ENVIADO A LA DJC, PARA SU REVISIÓN Y FIRMAR COMO VALIDACION. PREVIO AL ENVÍO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA PARA SER AUTORIZADOS Y FIRMADOS.	08/07/2015	09/07/2015	1	APOYO ADMINISTRATIVO	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			24	AUXILIAR DE JUNTA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			1	AUXILIAR DE JUNTA	VIGENCIA AL MES DE MARZO 2015
			100	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			2	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE DICIEMBRE DE 2014
			1	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE FEBRERO 2015
			2	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE ABRIL 2015
			6	AUXILIARES DE OFICINA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			27	CAPTURISTAS	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			1	CAPTURISTAS	VIGENCIA AL MES DE DICIEMBRE DE 2014
			3	CAPTURISTAS	VIGENCIA AL MES DE FEBRERO 2015
			91	CAPTURISTAS PREP	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			63	COORDINADOR DE LOGÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			1	COORDINADOR DE LOGÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE FEBRERO 2015
			1	OPERADOR DE LOGÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE MARZO 2015
25	SECRETARÍAS	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015			
<b>TOTAL DE CONTRATOS ENVIADOS A LA DIRECCIÓN JURÍDICO CONSULTIVA PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN, SIN QUE AL 24 DE JULIO HAYAN SIDO REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>			<b>349</b>		

OFICIO	FECHA DE OFICIO	FECHA DE RECEPCIÓN EN LA S.E.	NÚMERO DE CONTRATOS DESCRITOS	PUESTOS	VIGENCIA DE LOS CONTRATOS
<p>CON OFICIO IEEM/DA/1894/2015 DE FECHA 06/06/2015 LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ENVÍA 1,373 CONTRATOS A LA DJC.</p> <p>LA DIRECCIÓN JURIDICO CONSULTIVA, MEDIANTE OFICIO IEEM/DJC/1105/2015 DE FECHA 13/07/2015 REMITE LOS 1,373 CONTRATOS CON LA FIRMA DE VALIDACIÓN DE LA DJC.</p> <p>AL 24 DE JULIO DE 2015 LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN NO HA TURNADO LOS CONTRATOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA PARA SU AUTORIZACIÓN.</p>	N/A	N/A	150	AUXILIAR DE JUNTA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			305	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			2	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE MARZO DE 2015
			186	CAPTURISTA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			2	CAPTURISTA	VIGENCIA AL MES DE FEBRERO DE 2015
			296	CAPTURISTA PREP	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			1	CAPTURISTA PREP	VIGENCIA AL MES DE MAYO DE 2015
			206	COORDINADOR DE LOGÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			1	CONSEJEROS ELECTORALES	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			2	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION	VIGENCIA AL MES DE FEBRERO DE 2015
			29	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			5	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN	VIGENCIA AL MES DE ABRIL DE 2015
			1	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN	VIGENCIA AL MES DE MAYO DE 2015
			1	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLITICOS	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			1	PRESIDENCIA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			1	PRESIDENCIA	VIGENCIA AL MES DE MARZO DE 2015
			135	SECRETARÍA EJECUTIVA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015
			1	SECRETARÍA EJECUTIVA	VIGENCIA AL MES DE DICIEMBRE DE 2014
			1	SECRETARÍA EJECUTIVA	VIGENCIA AL MES DE FEBRERO DE 2015
			4	SECRETARÍA EJECUTIVA	VIGENCIA AL MES DE ABRIL DE 2015
2	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	VIGENCIA AL MES DE FEBRERO DE 2015			
17	UNIDAD INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015			
2	UNIDAD INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	VIGENCIA AL MES DE FEBRERO DE 2015			
1	UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	VIGENCIA AL MES DE JUNIO DE 2015			
<b>TOTAL DE CONTRATOS NO ENVIADOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA PARA SU AUTORIZACIÓN Y FIRMA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN AL 24 DE JULIO DE 2015.</b>			<b>1,352</b>		

La observación se hizo de conocimiento al Titular de la Dirección de Administración mediante cédula de observaciones de fecha 29 de julio de 2015, dando atención mediante el espacio indicado en la cedula correspondiente denominado "aclaraciones o acciones correctivas y preventivas a realizar para atender la observación determinada", indica que, "La suscripción de un contrato con la firma autógrafa de quienes en él participan, es todo un proceso que implica tiempo en su gestión, sobre todo porque varias de las etapas de este proceso escapan del control del Departamento de Personal, pues participan en el áreas externas a la Dirección de Administración... En este proceso se debe de considerar las autorizaciones a destiempo, resultado de solicitudes tardías; que mucho del personal demora en entregar sus datos para elaborar el contrato; la lejanía de algunos Órganos Desconcentrados y la frecuencia con que los enlaces administrativos nos hacían llegar los contratos firmados...". Con la información proporcionada a esta Contraloría General, no da por solventada la observación, toda vez que no se justifica plenamente los motivos por los cuales no se formaliza la relación laboral mediante el contrato correspondiente.

**Fundamento Legal o Normativo:**

Artículo 48 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios  
Artículo 59, primer párrafo del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México  
Función de elaborar y gestionar suscripción de los nombramientos y contratos del personal del Instituto, contenida en el numeral 15.1.1. Departamento de Personal del Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

**Recomendación:**

**Correctiva:**

El Titular del área auditada remita a esta Contraloría General evidencia de la suscripción total de los contratos observados.

**Preventiva:**

El titular del área auditada solicite por escrito a la Junta General emitir procedimiento que permita determinar la mecánica de contratación de personal eventual en el órgano central y en los órganos desconcentrados, identificando los tiempos y las responsabilidades para suscribir los contratos en su totalidad.

5.- Se seleccionaron 10 expedientes de personal con ingreso anterior al 17 de marzo de 2010, para verificar el cumplimiento de la solicitud realizada por la Dirección de Administración para realizar la actualización de expedientes, determinándose que a la fecha algunos documentos requeridos en el expediente de personal no se encuentran actualizados conforme a la solicitud realizada, como se describe en el cuadro siguiente:

NÓ.	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO ELECTORAL	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE PERSONAL																
		Cédula de registro de datos personales	Curriculum vitae con documentación probatoria	Copia certificada del acta de nacimiento	Original y copia del último comprobante de estudios (original solo para cotep)	2 copias de la credencial para votar	4 fotografías tamaño infantil	Certificado de antecedentes no penales	Examen médico expedido por Institución Pública	Carta de no inhabilitación expedida por la Contraloría General	C.U.R.P.	Comprobante de domicilio (agua, luz y teléfono)	Oficio de autorización expedido por la S.E.G.	Último movimiento de baja del ISSSEYEM	Copia del Recibo federal de contribuyentes	Carta declaratoria	Oficio de resultados de las evaluaciones en su caso	Oficio de cumplimiento de los requisitos para el puesto.
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

■ Dato Actualizado      □ Dato no Actualizado

**Fundamento Legal o Normativo:**

N/A

**Recomendación:**

**Correctiva:**

Solicitar a los servidores públicos electorales relacionados, los documentos que correspondan a la actualización del expediente.

**Preventiva:**

El titular del área auditada gire sus instrucciones por escrito a quien corresponda para que se continúe con los trabajos de actualización de expedientes de personal permanente.

6.- La Dirección de Administración no ha expedido y entregado comprobantes fiscales a los servidores públicos electorales por concepto de pago de nóminas durante el periodo auditado, no obstante que mediante oficio IEEM/SRHSG/0136/2015 de fecha 28 de julio de 2015, la Dirección de Administración informa que: "En pláticas sostenidas con el Gobierno del Estado de México, al inicio del Ejercicio Fiscal 2015, nos informó que no se realizara el timbrado de nóminas hasta nuevo aviso, ya que estaba en pláticas con la autoridad (SAT) para ver cómo sería el timbrado para las entidades Gubernamentales, municipales y órganos desconcentrados..."

Argumento que no aporta elementos que desvirtúen el hecho de no expedir y entregar comprobantes fiscales, considerando además que durante el mes de enero de 2015, fueron enviados, vía correo electrónico, los primeros recibos de nómina con los requisitos fiscales.

**Fundamento Legal o Normativo:**

Art. 99, Fracción III de la Ley de Impuesto Sobre la Renta para el ejercicio 2015

**Recomendación:**

**Correctiva:**

El titular del área auditada remita a esta Contraloría General la documentación que sustente el argumento vertido, caso contrario, gire sus instrucciones por escrito a quien corresponda para que se realice el timbrado de las nóminas emitidas durante el periodo auditado.

**Preventiva:**

El titular del área auditada gire sus instrucciones por escrito a quien corresponda para que se realice supervisión al personal responsable para que en lo subsecuente, de no existir algún impedimento fundamentado, se emitan los comprobantes fiscales en mención al momento de realizar el pago efectivo de la nómina que corresponda.

7.- Se detectó la existencia de pagos adicionales a 14 servidores públicos electorales, cargados en la partida 1341 "compensación"; los cuales rebasan las remuneraciones establecidas en los tabuladores autorizados para el ejercicio 2015 en los niveles y rangos en que fueron contratados los mismos servidores públicos electorales; sin que exista además sustento en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, para otorgar dichos pagos solicitados por sus titulares.

La erogación total presupuestal por dicho concepto, en el periodo de la primer quincena de enero a la primer quincena de julio de 2015 es de \$ 1,452,397.76, los cuales se encuentran integrados por: \$445,818.34 por concepto de retención de Impuesto Sobre la Renta y \$1,006,579.42 efectivamente pagados a los 14 servidores públicos electorales, como se muestra en el cuadro siguiente:

N°	NOMBRE	ADSCRIPCIÓN/ PUESTO	TABULADOR		PAGO QUINCENAL 2015	IMPORTE DE COMPENSACIÓN EXTRAORDINARIA SOLICITADA	COMPENSACION EXTRAORDINARIA BRUTA QUINCENAL	RETENCION DE ISR QUINCENAL	IMPORTE NETO PAGADO QUINCENAL	QUINCENAS DETECTADAS DE PAGO EXTRAORDINARIO	IMPORTE ACUMULADO DE PAGO EXTRAORDINARIO PRESUPUESTAL	IMPORTE ACUMULADO DE PAGO EXTRAORDINARIO NETO
			NIVEL-RANGO	TOTAL DE PERCEPCIÓN QUINCENAL BRUTA								
1			28-A	33,104	33,104	\$3,000 QUINCENALES	4,623	1,623	3,000	4	18,492	12,000
							4,317	1,317	3,000	9	38,849	27,000
2			29-A	38,170	38,170	\$12,500 QUINCENALES	18,835	6,335	12,500	4	75,339	50,000
							18,629	6,129	12,500	9	167,664	112,500

Nº	NOMBRE	ADSCRIPCIÓN/ PUESTO	TABULADOR		PAGO QUINCENAL 2015	IMPORTE DE COMPENSACIÓN EXTRAORDINARIA SOLICITADA	COMPENSACIÓN EXTRAORDINARIA BRUTA QUINCENAL	RETENCIÓN DE ISR QUINCENAL	IMPORTE NETO PAGADO QUINCENAL	QUINCENAS DEBE PAGADAS DE PAGO EXTRAORDINARIO	IMPORTE ACUMULADO DE PAGO EXTRAORDINARIO PRESUPUESTAL	IMPORTE ACUMULADO DE PAGO EXTRAORDINARIO NETO
			NIVEL/RANGO	TOTAL DE PERCEPCIÓN QUINCENAL BRUTA								
3			23-A	12,944	12,944	\$10,042.12 QUINCENAL	13,569	3,526	10,042	4	54,274	40,168
							13,683	3,641	10,042	8	109,462	80,337
							15,825	4,283	11,542	1	15,825	11,542
4			24-A	14,245	14,245	\$8,700 MENSUALES	8,386	2,386	6,000	3	25,158	18,000
			25-A	17,263	17,263		6,145	1,795	4,350	10	61,451	43,500
5			22-B	7,864	7,864	\$2,000 QUINCENALES	2,525	525	2,000	13	32,819	26,000
6			27-I	33,290	33,290	\$30,000 MENSUALES	14,917	4,917	10,000	10	149,170	100,000
							22,121	7,121	15,000	3	66,364	45,000
7			27-I	33,290	33,290	\$20,000 MENSUALES	14,917	4,917	10,000	13	193,921	130,000
8			27-IV	22,735	22,735	\$3,303.37 MENSUALES	2,379	727	1,652	13	30,922	21,472
9			27-III	26,872	26,872	\$3,303.37 MENSUALES	2,379	727	1,652	6	14,272	9,910
10			27-I	33,290	33,290	\$14,000 MENSUALES	10,505	3,505	7,000	12	126,063	84,000
11			25-B	14,339	14,339	\$20,000 MENSUALES	13,881	3,881	10,000	1	13,881	10,000
			24-C	11,471	11,471		13,818	3,818	10,000	6	82,907	60,000
12			22-A	10,919	10,919	\$2,000 QUINCENALES	2,588	588	2,000	13	33,649	26,000
13			27-V	21,269	21,269	IMPORTE NO DOCUMENTADO PARA EL EJERCICIO 2015	14,435	4,435	10,000	6	86,611	60,000
14			25-A	17,263	17,263	\$8,700 MENSUALES	6,145	1,795	4,350	9	55,305	39,150
IMPORTE TOTAL POR COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS											\$ 1,452,397.76	\$ 1,006,579.42

**Fundamento Legal o Normativo:**

Artículo 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 41 del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2015.

Cuarto párrafo del Artículo 289 del Código Financiero del Estado de México.

Artículo 42, fracción XXXI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículos 85 y 86 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

**Recomendación:**

**Correctiva:**

El titular del área auditada remita a esta Contraloría General escrito donde fundamente la legalidad del pago de compensaciones adicionales determinadas. En caso de no contar con el fundamento legal que dé certeza sobre la legalidad de dichos pagos, lleve a cabo las acciones correspondientes a efecto de reintegrar el importe determinado a las cuentas o partidas afectadas del capítulo 1000

**Preventiva:**

El titular del área auditada gire sus instrucciones por escrito a quien corresponda para que en lo subsecuente, antes de emitir pagos adicionales a los importes que por tabulador le corresponde a los servidores públicos electorales, se cuente con la documentación donde refiera la justificación y su fundamento legal, así mismo se verifique exista suficiencia presupuestal, el importe a pagar, la periodicidad, así como el periodo inicial y final del pago; perfectamente identificables y con las firmas de autorización correspondientes.

8.- Se realizó la comparación del Tabulador de Sueldos del Personal Permanente del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2015 aprobado por la Junta General mediante Acuerdo IEEM/JG/13/2015 de fecha 26 de febrero de 2015, con el "Tabulador de Sueldos del Instituto Electoral del Estado de México Percepciones de los Servidores Públicos Electorales de Carácter Permanente, 2015" publicado en la página de transparencia institucional con dirección electrónica [http://www.ieem.org.mx/transparencia2/pdf/fraccionII/percepciones/Tabulador\\_2015.pdf](http://www.ieem.org.mx/transparencia2/pdf/fraccionII/percepciones/Tabulador_2015.pdf); determinándose la omisión de datos del Tabulador autorizado por la Junta General en el Tabulador publicado en la información de transparencia institucional, específicamente la columna denominada "Pago Mensual Adicional".

**Fundamento Legal o Normativo:**

N/A

**Recomendación:**

**Correctiva:**

El titular del área auditada solicite por escrito a quien corresponda, que la información de la página de transparencia Institucional sea coincidente con la información del Tabulador de Sueldos del Personal Permanente del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2015 autorizado mediante Acuerdo IEEM/JG/13/2015.

**Preventiva:**

El titular del área auditada gire sus instrucciones por escrito a quien corresponda para que mensualmente se revise que la información referente a Transparencia, sea coincidente con la documentación soporte.

## CONCLUSIONES

Aplicadas las pruebas y procedimientos que se consideraron necesarios para el desarrollo de la presente auditoría, se concluye que la administración del capítulo 1000 relativo a los servicios personales se realizan parcialmente de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos aplicables, por lo que el área auditada deberá atender las observaciones y recomendaciones planteadas, ya que la corrección y aplicación de estos controles internos, fortalecerá la optimización de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el cumplimiento de metas y objetivos encomendados, así como la transparencia institucional.

Informe de la Auditoría Contable a los recursos humanos número 1, por el periodo comprendido de enero a julio de 2015; emitido en fecha 07 de septiembre de 2015.

**"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**  
**AL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y**  
**CONTROL PREVENTIVO**

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