

**INFORME DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL A LA SUBDIRECCIÓN DE
RECURSOS MATERIALES, NÚMERO 06 POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE
JULIO 2013 A ABRIL 2014**

MARCO LEGAL:

- Código Electoral del Estado de México.
- Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado mediante acuerdo IEEM/CG/06/2010, publicado en Gaceta del Gobierno el 17 de marzo de 2010.
- Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado en el acuerdo No. 23 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México 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, autorizado mediante acuerdo IEEM/CG/64/2008, publicado en la página del Instituto Electoral del Estado de México <http://www.ieem.org.mx/transparencia2/fraccionI.php>
- Procedimiento para la enajenación de bienes muebles, del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado mediante acuerdo IEEM/CG/308/2006, publicado en la página del Instituto Electoral del Estado de México http://www.ieem.org.mx/consejo_general/cg/2006/anexos/anexo_308.pdf.

OBJETIVO:

Verificar que se cumpla con las atribuciones, normas, políticas y procedimientos aplicables, evaluando la eficiencia en la operación de los procesos; principalmente en materia de adquisiciones, enajenaciones de vehículos, mantenimientos en general, control patrimonial y de almacén.

PROCEDIMIENTOS:

1. Evaluar el Control Interno.
2. Identificar fuentes obligacionales en normas, políticas y procedimientos vigentes.
3. Identificar las operaciones en que la Subdirección de Recursos Materiales es responsable.
4. Verificar que las funciones que realiza el personal de la Subdirección de Recursos Materiales sean conforme a lo establecido en el Manual de Organización.
5. Comparar y analizar la estructura organizacional real con la autorizada.

FI-FO-22/00

6. Verificar la plantilla del personal del área auditada y su adecuación a la estructura orgánica.
7. Constatar la supervisión realizada al proceso de enajenación de vehículos.
8. Identificar y evaluar las acciones de coordinación realizadas por la Subdirección de Recursos Materiales en Materia de Control Patrimonial.
9. Identificar y evaluar las acciones de coordinación realizadas por la Subdirección de Recursos Materiales en relación a las actividades desarrolladas por el Almacén.
10. Verificar que la participación de la Subdirección de Recursos Materiales en procesos adquisitivos sea en cumplimiento a la norma.
11. Verificar los canales de comunicación dentro de la Subdirección de Recursos Materiales con sus Departamentos.
12. Evaluar el ejercicio del liderazgo de la Subdirección de Recursos Materiales para con sus subordinados en el cumplimiento de sus funciones.

ALCANCE:

Operación de la Subdirección de Recursos Materiales, su interacción con los departamentos dependientes de esta, canales de comunicación y estilo de liderazgo por el periodo comprendido de julio 2013 a abril 2014.

LIMITACIONES:

Durante el desarrollo de la auditoría no se presentaron limitaciones.

RESULTADOS:

1. De acuerdo a los resultados del cuestionario utilizado para la evaluación del Control Interno, se determinó que la Subdirección de Recursos Materiales, cuenta con una adecuada estructura organizacional lo cual permite cumplir con su objetivo mediante la asignación e identificación de responsabilidades conforme al Reglamento Interno y la Descripción y Análisis de Cargos y Puestos.

En cuanto a la evaluación de riesgos, dicha Subdirección considera factores internos y externos que pueden provocar riesgos operativos como los originados por fallas o carencias en el desarrollo de procedimientos relacionados con sistemas internos, tecnología y aquellos derivados de errores u omisiones en el desarrollo de las actividades de los servidores públicos electorales.

Las actividades de control que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones correspondientes, se encuentran referidas dentro de la normatividad que regula las operaciones de la Subdirección, contenidas en el Código Electoral, Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México y Normas y Procedimientos para la administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México.

Referente a la información y comunicación, se siguen los canales de comunicación definidos en cada procedimiento administrativo, de igual forma y debido a las operaciones de la Subdirección de Recursos Materiales, existe interacción con otras áreas por los diversos trámites y procedimientos, las cuales son informadas a través de circulares, oficios o la misma normatividad para el seguimiento de las operaciones.

El monitoreo es realizado a través de la supervisión y el establecimiento de controles para la información que es generada dentro de la Subdirección, esto a través de formatos impresos, así como sistemas administrativos, tomando como guía principal la Normatividad y Procedimientos para la Administración de Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, así como el auxilio de aplicaciones automatizadas para el desarrollo de los procesos, los cuales son revisados continuamente durante la atención de los diversos requerimientos.

2. Para la Subdirección de Recursos Materiales, se identificaron siete ordenamientos, de los cuales cinco han sido aprobados mediante acuerdos emitidos por el Consejo General. En primera instancia se enumera al Código Electoral del Estado de México, en el artículo 109 se enuncian las atribuciones de la Dirección de Administración; subsecuentemente el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, en el artículo 47 refiere al artículo 109 del Código Electoral del Estado de México mencionando el ejercicio de las atribuciones a través de la estructura de la Dirección de Administración dentro de la cual están las Subdirecciones que dependen de ésta.

En el Manual de Organización, se expone la estructura organizacional de la Dirección de Administración de la cual depende la Subdirección de Recursos Materiales, dentro de ese documento se aprecia el objetivo de cada área así como las funciones que debe realizar cada una; La Normatividad y Procedimientos para la Administración de Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, refiere los procedimientos que deberán ser observados para la planeación, programación, ejecución, control y adjudicación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza, así como los procedimientos para el catálogo de bienes y servicios, contratación de servicios personales, objeto y funciones del almacén, control patrimonial y parque vehicular.

Respecto del procedimiento para la enajenación de bienes muebles, este únicamente menciona que la Junta determinara el destino final de los bienes

muebles en desuso por enajenación. Como normatividad complementaria se considera la Guía para la Integración del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México y los Criterios para el Uso y Asignación de Cajones de Estacionamiento del Instituto Electoral del Estado de México; que es una normatividad con temas más específicos.

3. Para la identificación de las operaciones en que la Subdirección de Recursos Materiales es responsable, se realizó un análisis de funciones, así como de la normatividad aplicable a esta área para identificar la responsabilidad dentro de los 19 procedimientos establecidos en la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, los cuales son detallados en el Artículo 314, II fracción; ya que estas enumeran las operaciones que se desempeñan dentro de esta área, aunado que para cada una de estas, existen departamentos dedicados a la realización de las actividades inherentes y el desarrollo de los procedimientos, todos supervisados por la Subdirectora, ya que dentro de sus funciones se encuentra la de coordinar, controlar, evaluar, supervisar el desarrollo de las actividades de cada Departamento.
4. Las funciones que realiza el personal de la Subdirección de Recursos Materiales incluyendo sus cuatro departamentos son conforme al Manual de Organización, distribuidos de tal manera que el Departamento de Adquisiciones realiza 5, el Departamento de Parque Vehicular realiza 4, el Departamento de Control Patrimonial realiza 5 y el Departamento de Almacén realiza 5.

Sobre lo anterior dentro de las funciones de la Subdirección de Recursos Materiales se destacan las de coordinar, proponer, controlar, evaluar, supervisar, dar seguimiento, verificar y autorizar las diferentes actividades que realizan los departamentos, lo cual es desarrollado en apego a la normatividad.

5. Respecto a la comparación y análisis de la estructura organizacional, se aprecia que la estructura autorizada mediante acuerdo IEEM/CG/23/2010, reflejada en el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, es la que a la fecha opera en la unidad auditada; en donde se identifica a la Subdirección de Recursos Materiales, los cuatro Departamentos que se encargan de desarrollar los procedimientos que operan dentro de esta Subdirección, por lo que la división del trabajo se encuentra distribuida uniformemente en cada departamento, arrojando una estructura adecuada.
6. Se analizaron las actividades realizadas por cada departamento para verificar que la plantilla de personal fuera acorde a la estructura organizacional, resultando que el Departamento de Adquisiciones cuenta con un Jefe de Departamento más seis personas operativas, sin embargo dentro del personal operativo se identificó que existe una plaza de Jefe de Departamento, que no se encuentra considerada dentro del Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México y en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, situación

que conforme a los registros de auditorías pasadas, ya fue hecho de conocimiento a las instancias competentes.

En cuanto a los tres Departamentos restantes se aprecia que su platilla de personal es de acuerdo a la estructura orgánica autorizada, y con base a las actividades concernientes a cada área

7. Referente a la supervisión del proceso de enajenación de vehículos, por parte de la Subdirección de Recursos Materiales, esta fue realizada desde la planeación; al verificar personalmente el parque vehicular y seleccionar los vehículos que serán sujetos a enajenación, los cuales fueron autorizados por la Junta General.

En cuanto al desarrollo del proceso de enajenación, coordinó y elaboró instrumentos que ayudaron a la verificación de los postores de cada vehículo de tal manera que agilizó dicha actividad; en cuanto a la ejecución del proceso de enajenación, este fue llevado por el Departamento de Adquisiciones, sin embargo la supervisión fue verificada al participar en cada acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo del procedimiento de subasta pública como apoyo o como representante del Presidente del Comité de Adquisiciones. Referente al desahogo de dicho proceso, coordinó y supervisó la entrega de vehículos enajenados apoyando al Departamento de Parque Vehicular; cabe señalar que al implementar formatos que ayudaron en los procedimientos y su control interno se considera una adecuada supervisión y coordinación para el proceso de enajenación.

- 8 y 9 Las acciones de coordinación que la Subdirección de Recursos Materiales llevó a cabo con el Departamento de Control Patrimonial y Almacén, están basadas en la planeación y presupuestación de las actividades a realizar de acuerdo a las proyecciones y solicitudes de las áreas en cuanto a las requisiciones de asignación, reparación o devolución de bienes así como las solicitudes de consumibles; durante el desarrollo de las actividades las solicitudes fueron registradas por la Subdirección y turnadas para su atención, dando seguimiento a las actividades realizadas y emitiendo comentarios conforme al desarrollo, por lo que se aprecia una adecuada coordinación al llevar el control de las solicitudes, emitiendo comentarios y supervisión durante la ejecución de tal forma que estas solicitudes fueron atendidas en tiempo y forma y de acuerdo a los recursos disponibles.

10. Ver Observación 1

11. Derivado de la revisión realizada y la entrevista concertada con los titulares de la Subdirección de Recursos Materiales, el Departamento de Control Patrimonial, Departamento de almacén y Departamento de Parque Vehicular, se constató que los canales de comunicación utilizados dentro de la Subdirección son verbales.

Las unidades administrativas solicitantes entregan la solicitud de los bienes o servicios de manera escrita a la Dirección de Administración, esta turna el

FI-FO-22/00

documento a la Subdirección de Recursos Materiales, quien registra en el sistema el asunto y turna al área correspondiente para dar atención, entregándoselos en propia mano a los titulares de los departamentos y dando instrucciones de manera verbal, en el caso de almacén, algunos comentarios emitidos por la Subdirección son a través del sistema en el apartado de observaciones.

Los canales de comunicación externos son a través de oficios o tarjetas y los internos son de manera verbal, ya sea emitiendo la instrucción personalmente o vía telefónica, lo cual señalan los involucrados les ha resultado, mostrando que no hay retrasos al proporcionar los bienes o servicios y es una manera ágil, eficiente al ahorrar recursos sobre papelería y eficaz al proporcionar lo solicitado a las unidades administrativas.

12. Del análisis realizado a los cuestionarios aplicados a los integrantes de la Subdirección de Recursos Materiales e indicadores basados en las características de un líder se realizó una valoración porcentual tomando las respuestas más altas en una escala de 1 a 10, siendo 10 el 100% de las respuestas favorables.

Al respecto se aprecia que los porcentajes más altos de los indicadores se encuentran entre los rangos del 74% y 64%, lo cual refleja una calificación media por parte de los integrantes de la Subdirección de Recursos Materiales al evaluar el liderazgo de su titular.

El liderazgo puede ser entendido de dos modos, como una cualidad personal y como función; respecto de esta evaluación los indicadores que valoran las cualidades personales son: el modelo de persona con un 70% de calificación, motivación 64% y relaciones interpersonales con 74%; características que promedian un 69%, de las apreciaciones de dichas cualidades por parte de los integrantes de la Subdirección.

En cuanto al liderazgo como función dentro de la organización, se encuentran los indicadores de clima institucional con una valoración de 68%, visión del futuro con 66%, comunicación con 68%, resolución de problemas con 69%, trabajo en equipo con 65% y adaptación de los cambios con un 67%, los cuales promedian un 67%. Lo cual refleja que los integrantes de la Subdirección no tienen una buena apreciación del liderazgo en cuanto a la guía y desarrollo de sus funciones.

OBSERVACIONES:

1. La Subdirección de Recursos Materiales no acredita documentalmente la ejecución de acciones para controlar y evaluar las actividades referentes a adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, enajenaciones y suministro de bienes muebles y consumibles, así como para dar seguimiento a las adquisiciones, arrendamientos, contrataciones de servicios y enajenaciones; según las funciones contenidas en el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

La observación se hizo de conocimiento al área auditada mediante cédula de observaciones de fecha 29 de mayo de 2014, dando atención mediante Memorándum No. 07 de fecha 03 de junio de 2014, por medio del cual se documentan las acciones de control que realiza la Subdirección de Recursos Materiales respecto a las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, enajenaciones y suministro de bienes muebles y consumibles, por **lo cual la observación se considera solventada.**

CONCLUSIONES:

Una vez concluida la auditoría operacional número 6 a la Subdirección de Recursos Materiales, por el periodo de julio 2013 a abril 2014, los resultados muestran que la Subdirección de Recursos Materiales cumple con las atribuciones, normas, políticas y procedimientos aplicables, por lo que se constata la eficiencia en el desarrollo de sus procesos bajo la supervisión de la titular en materia de adquisiciones, enajenaciones de vehículos, control patrimonial y almacén pues se logra el cumplimiento del objetivo a través de la coordinación con sus áreas, sin embargo para fortalecer el equipo de trabajo es importante trabajar las características del liderazgo concernientes al clima organizacional, visión del futuro, comunicación, resolución del problemas, trabajo en equipo y adaptación a los cambios, pues esto mejorara la sinergia de la Subdirección.

Informe de la auditoría operacional a la Subdirección de Recursos Materiales por el periodo comprendido de julio 2014 a abril de 2014; emitido en fecha 26 de junio de 2014.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"

M. EN E. L. RUPERTO RETANA RAMÍREZ.
CONTRALOR GENERAL

FI-FO-22/00

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. Johanna Rocío Becerril Pérez
AUDITOR

Esta hoja, es parte del informe de la auditoría operacional a la Subdirección de Recursos Materiales por el periodo comprendido de julio 2014 a abril de 2014; emitido en fecha 26 de junio de 2014.