

INFORME DE AUDITORÍA OPERACIONAL A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, NÚMERO 8 POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE NOVIEMBRE 2012 AL 31 DE MAYO 2013.

MARCO LEGAL:

- Código Electoral del Estado de México.
- Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México.
- Acuerdo No. 23 del Consejo General, de fecha 28 de junio de 2010, mediante el cual se aprueba el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.
- Acuerdo No. 123 del Consejo General publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 8 de agosto de 2011, en el que se aprueba el "Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2012".
- Acuerdo No. 239 del Consejo General 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 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 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 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 que la Subdirección de Recursos Materiales conjuntamente con las áreas dependientes cumpla con las atribuciones, normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos materiales del IEEM, evaluando la eficiencia en las operaciones de sus procesos.

PROCEDIMIENTOS:

- 1.- Evaluar el control interno.
- 2.- Identificar las políticas, normas y procedimientos en materia de Recursos Materiales vigentes al periodo auditado.
- 3.- Identificar los procesos, su interacción y los sistemas automatizados existentes en materia de Recursos Materiales.
- 4.- Constatar que la Subdirección lleve un control y evaluación de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, enajenaciones, suministro de bienes muebles y consumibles, verificando que se lleve en apego a la normatividad.

- 5.- Constatar que se tramite oportunamente ante las instancias competentes la formalización de los contratos y pedidos de las adquisiciones realizadas.
- 6.- Verificar que el almacén cuente con un inventario de bienes consumibles actualizado.
- 7.- Comprobar que se tenga identificados los movimientos de entradas y salidas del almacén.
- 8.- Verificar que el inventario se tenga debidamente valuado, mediante el procedimiento establecido en norma y sea coincidente con lo expresado en los estados financieros mensuales.
- 9.- Verificar la existencia de reportes de materiales de lento y nulo movimiento.
- 10.- Comprobar que el inventario de bienes se encuentre actualizado.
- 11.- Constatar que se haya propuesto la baja de bienes muebles que ya no son útiles.
- 12.- Constatar la existencia y ejecución puntual de un programa de mantenimiento del parque vehicular.
- 13.- Verificar que la administración del parque vehicular sea en cumplimiento de la normatividad aplicable.
- 14.- Verificar la existencia y análisis de los estadísticos del consumo de las Unidades Administrativas del Instituto Electoral del Estado de México.
- 15.- Verificar seguimiento de los ajustes a inventario durante el periodo auditado.

ALCANCE:

La revisión fue enfocada a las funciones encomendadas a la Subdirección de Recursos Materiales, respecto a cumplimiento de atribuciones, normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos materiales del IEEM, en lo que corresponde al periodo comprendido de noviembre de 2012 al 31 de mayo de 2013.

LIMITACIONES:

Ninguna

RESULTADOS:

1. Para evaluar el Control Interno, que se define como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos; fue aplicado un cuestionario integrado por 16 preguntas, de cuyas respuestas se desprende que el área no cuenta con un programa de capacitación para su personal; existen factores internos y externos que pueden provocar riesgos operativos, aunado a que la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México es ambigua en algunos de sus artículos.

Así mismo, se aplicó una encuesta basada en el método *COSO*, una a nivel jefatura y otra a nivel operativo. Los resultados fueron calificados utilizando el siguiente tabulador:

ETAPA	GRADO	CRITERIO
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	0. INEXISTENTE	Las condiciones del elemento de control no existen.
	1. INICIAL	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están documentadas.
	2. INTERMEDIO	Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el titular.
EFFECTIVIDAD	3. AVANZADO	Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.
EFICIENCIA	4. OPTIMO	Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.
MEJOR PRÁCTICA	5. MEJORA CONTINUA	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua.

A nivel jefatura.

Los datos fueron obtenidos de la aplicación de 3 encuestas de 29 preguntas cada una, donde se observó el siguiente comportamiento cuantitativo:

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	GRADO 0. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL NO EXISTEN	GRADO 1. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁN DEFINIDAS PERO NO ESTÁN DOCUMENTADAS.	GRADO 2. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL SE ENCUENTRAN DOCUMENTADAS Y AUTORIZADAS POR EL TITULAR.	GRADO 3. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁN OPERANDO Y EXISTE EVIDENCIA DOCUMENTAL DE SU CUMPLIMIENTO	GRADO 4. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁN OPERANDO Y EXISTE EVIDENCIA DOCUMENTAL DE SU EFICIENCIA Y EFICACIA	GRADO 5. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁN EN UN PROCESO INSTITUCIONALIZADO DE MEJORA CONTINUA	SUMATORIA
VALOR	VALOR 0	VALOR 1	VALOR 2	VALOR 3	VALOR 4	VALOR 5	
AMBIENTE DE CONTROL. - encaminada a determinar el tono de una organización para influenciar la conciencia de organización de quienes trabajan en ella y que les permita determinar las pautas de comportamiento a través de valores éticos de la administración permitiéndoles entender la importancia del desarrollo, implementación y mejora del control interno que permita cumplir con los objetivos generales y la misión de la Subdirección de Recursos Materiales, contando con una actitud de apoyo. Así como definir si las áreas se encuentran bien estructuradas conforme a las actividades que se efectúan y contando con personal que se encuentra capacitado para llevar a cabo su trabajo. Nº DE PREGUNTAS (13)	6	12	11	8	2	0	39
EVALUACIÓN DE RIESGOS. - encaminado a determinar si tienen identificados los riesgos internos y externos en el ámbito operativo a los cuáles están expuestos las áreas para el cumplimiento de los objetivos mediante el análisis, reincidencia y valoración del riesgo que observan los mandos superiores, con el objeto de implementar las respuestas para mitigar los riesgos. Nº DE PREGUNTAS (1)	1	1	1	0	0	0	3
ACTIVIDADES DE CONTROL. - encaminadas a identificar las actividades de control, para asegurar que se está llevando a cabo las instrucciones de la Subdirección de Recursos Materiales. Nº DE PREGUNTAS (6)	4	1	9	3	1	0	18
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. - enfocadas a determinar si las condiciones para obtener información son confiables y relevantes a través de sus registros, así como verificar que la comunicación existente en la Subdirección de Recursos Materiales es efectiva. Nº DE PREGUNTAS (6)	4	3	5	3	3	0	18
MONITOREO. - permitirán identificar y valorar si la Subdirección de Recursos Materiales aplica un monitoreo en la calidad del desempeño que ofrece y poder descubrir posibles riesgos en caso de no llevarlo a cabo. Nº DE PREGUNTAS (3)	1	3	2	0	3	0	9

Lo anterior, cualitativamente se interpreta de la siguiente manera:

a.- En el ambiente de control, considerando los tres grados de mayor incidencia, muestran que este elemento tiene una mayor inclinación hacia la etapa inicial de diseño e implementación, que refiere que las condiciones del elemento de control están definidas pero no están documentadas; por lo que se debe hacer conciencia en el personal que trabaja sobre

las pautas de comportamiento basados en los valores éticos, políticas, compromiso, estructura organizacional y estilo operativo de la administración.

b.- A partir de las tres respuestas obtenidas sobre la evaluación de riesgo, se considera que esta se encuentra en la etapa de diseño e implementación, siendo necesario identificar y evaluar los riesgos internos y externos que probablemente tengan un impacto en la entrega de servicios y el logro de resultados deseados del área auditada.

c.- Sobre las actividades de control, donde hay mayor inclinación hacia la etapa intermedia, se percibe que las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el titular; sin embargo debido a la contradicción en las respuestas, es necesario que el área auditada lleve en lo conducente un control documental que permita asegurar que se están llevando a cabo las instrucciones giradas.

d.- El elemento de información y comunicación, en el que hay mayor inclinación hacia la etapa intermedia de diseño e implementación, hace necesario que el área auditada fortalezca sus registros para así obtener información confiable y relevante.

e.- En el monitoreo, con una mayor inclinación hacia la etapa inicial de diseño e implementación, es necesario desarrollar efectivamente este aspecto con objeto de dar seguimiento a la calidad del desempeño que ofrece el área.

Interpretación a nivel operativo

Los datos fueron obtenidos de la aplicación de 18 encuestas con 14 preguntas cada una, observando el siguiente comportamiento cuantitativo:

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	GRADO 0. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL NO EXISTEN	GRADO 1. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁN DEFINIDAS PERO NO ESTÁN DOCUMENTADAS.	GRADO 2. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL SE ENCUENTRAN DOCUMENTADAS Y ESTÁN AUTORIZADAS POR EL TITULAR.	GRADO 3. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁN OPERANDO Y EXISTE EVIDENCIA DOCUMENTAL DE SU CUMPLIMIENTO	GRADO 4. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁN OPERANDO Y EXISTE EVIDENCIA DOCUMENTAL DE SU EFICIENCIA Y EFICACIA	GRADO 5. LAS CONDICIONES DEL ELEMENTO DE CONTROL ESTÁN EN UN PROCESO INSTITUCIONALIZADO DE MEJORA CONTINUA	SUMATORIA
VALOR	VALOR 0	VALOR 1	VALOR 2	VALOR 3	VALOR 4	VALOR 5	
AMBIENTE DE CONTROL. - encaminada a determinar el tono de una organización para influenciar la conciencia de organización de quienes trabajan en ella y que les permita determinar las pautas de comportamiento a través de valores éticos de la administración permitiéndoles entender la importancia del desarrollo, implementación y mejora del control interno que permita cumplir con los objetivos generales y la misión de la Subdirección de Recursos Materiales, contando con una actitud de apoyo. Así como definir si las áreas se encuentran bien estructuradas conforme a las actividades que se efectúan y contando con personal que se encuentra capacitado para llevar a cabo su trabajo. N° DE PREGUNTAS (13)	12	9	15	21	24	9	90
ACTIVIDADES DE CONTROL. - encaminadas a identificar las actividades de control, para asegurar que se está llevando a cabo las instrucciones de la Subdirección de Recursos Materiales. N° DE PREGUNTAS (6)	4	8	12	18	50	16	108
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. - enfocadas a determinar si las condiciones para obtener información son confiables y relevantes a través de sus registros, así como verificar que la comunicación existente en la Subdirección de Recursos Materiales es efectiva. N° DE PREGUNTAS (6)	5	6	5	9	23	6	54

Entonces cualitativamente se tiene que:

a.- El ambiente de control está operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.

b.- Respecto a las actividades de control de igual modo se tienen los argumentos para afirmar que existe evidencia documental de la eficiencia y eficacia de las políticas y los procedimientos de autorización y aprobación de las actividades que se están llevando a cabo en la Subdirección de Recursos Materiales.

c.- Así mismo sobre la información y comunicación, es posible afirmar que existen las condiciones para obtener información confiable y relevante a través de sus registros.

Por lo contradictorio que resultan las tendencias sobre los mismos factores entre los dos niveles encuestados, resulta conveniente llevar a cabo las acciones recomendadas.

2. En los procesos que la Subdirección de Recursos Materiales ejecuta, interactúan la mayoría de las áreas del Instituto y para la realización de sus procesos; se cuenta con 7 sistemas automatizados, distribuidos de la siguiente manera: 2 en el Departamento de Adquisiciones, tres en el Departamento de Almacén y los Departamentos de Control Patrimonial y Departamento de Parque Vehicular cuenta cada uno con un sistema, los cuales fueron verificados físicamente, constatando su funcionamiento y responsables de la operación y en su caso responsables de suplencia; sin embargo resulta conveniente que al sistema de control automatizado de consumibles, se le agregue un módulo que le permita registrar de manera independiente aquellos consumibles que se encuentren en proceso de baja, de tal manera que no sean considerados como existencias; de igual forma es recomendable que dicho sistema considere el registro de lo que cada área presupuestó y ejerce, permitiendo el control de lo solicitado así como evitar un alto inventario dentro del almacén.
3. Se lleva un control a través de un concentrado mensual de los diferentes tipos de adquisiciones que se han venido realizado en apego a la normatividad; la evaluación de las adquisiciones se realiza a través de indicadores de cumplimiento los cuales han señalado un comportamiento adecuado. Es necesario hacer mención que la finalidad del indicador es valuar el objetivo general por área, a través de la medición de la eficiencia y eficacia, por lo que los indicadores deben estar en función a un proceso y no a las actividades, como se está llevando a cabo.
4. La Subdirección de Recursos Materiales junto con la Dirección de Administración tramitaron oportunamente ante la Dirección Jurídica - Consultiva, la elaboración de los contratos y pedidos, siendo firmados dentro del plazo establecido de 10 hábiles, cumpliendo con los señalamientos que establece la Normatividad vigente.
5. Se tiene un inventario de bienes consumibles actualizado a julio de 2013, el cual fue levantado el día 5 de julio del año en curso.
6. El inventario se encuentra debidamente valuado mediante el procedimiento de costo promedio establecido en la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, los montos señalados en los reportes mensuales de existencias corresponden con los reflejados en los Estados Financieros.
7. Se identificaron dos reportes de materiales de lento y nulo movimiento resultado de los dos levantamientos físicos de inventario efectuados los días 18 y 19 de octubre, así como 10 y 11 de diciembre del año 2012, de los que se identifican 41 artículos de lento movimiento, 5 susceptibles de baja por considerarse fuera de uso y 3 consumibles fuera de catálogo que se encuentran pendientes de enajenación, dando un importe total de \$2,004,038.72. Sin embargo para dar cumplimiento al Artículo 232 de la Normatividad y

Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, aún se lleva a cabo la clasificación de los consumibles a partir de analizar el comportamiento y las existencias de acuerdo a los movimientos presentados durante un periodo ordinario o en su caso periodo en proceso.

8. Se tiene un inventario de bienes muebles actualizado al 2013 a través del Departamento de Control Patrimonial.
9. La propuesta de baja de bienes muebles que ya no son útiles fue acreditada a través de Memorándum N° 59 de fecha 30 de Noviembre de 2012 a la Dirección de Administración.
10. El Programa Anual de Mantenimiento del parque vehicular se lleva por calendarización mensual, sin embargo en su operación se basa por kilometraje recorrido, el cual en algunos casos no es coincidente con el requerido en la bitácora de servicios para efectuar el servicio, sin embargo se considera que la diferencia en todos los casos beneficia el cuidado del parque vehicular.
11. En la administración del parque vehicular fueron detectadas 7 licencias de conducir del resguardante que no se encontraban vigentes, las cuales fueron actualizadas una vez que fue comentada la situación. No obstante lo anterior, es importante recordar la importancia de confirmar que todos los resguardantes y usuarios del parque vehicular cuenten con el referido documento vigente.
12. El estadístico de consumo de la unidades administrativas es elaborada a partir de la presupuestación contra los requerimientos mensuales; destacando que la Secretaría Ejecutiva General, la Dirección de Partidos Políticos, la Dirección del Servicio Electoral Profesional y el Centro de Formación y Documentación Electoral, no han solicitado 67, 92, 41 y 28 artículos respectivamente, contempladas en la programación presupuestaria de consumibles para el ejercicio 2013, por lo que para disminuir estas situaciones el Departamento de Almacén para la planeación 2014 proporcionó a las áreas los estadísticos de consumo con el fin de que éstas tengan conocimiento de la disponibilidad de los artículos solicitados en su programación.
13. Conforme al último inventario realizado se detectaron diferencia en tres bienes consumibles por un importe total de \$231.59 que no impactan y no requieren autorización para realizar los ajustes.

OBSERVACIONES:

1.- Se detectó que dentro de la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México en el Título Sexto de los Procedimientos Capítulo Primero de las Disposiciones Generales Artículo 314 apartado II.5 Inscripción al Catálogo de Proveedores no se encuentran establecidas las políticas.

Lo anterior se le hizo del conocimiento al titular del área auditada mediante cédula de observaciones de fecha 19 de junio de 2013, quien con Memorándum N° 25 de fecha 25 de junio de 2013; refirió lo siguiente:

"En breve se remitirá a la Secretaría Ejecutiva General la propuesta de adición al documento Normativo que nos atañe a efecto de subsanar la observación referida".

Fundamento Legal o Normativo:

No aplica

Recomendación:

Correctiva:

Es conveniente que el titular de la Subdirección de Recursos Materiales a través de la Dirección de Administración; realice las gestiones ante las instancias correspondientes a efecto de que se adicionen las políticas en la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México en el Título Sexto de los Procedimientos Capítulo Primero de las Disposiciones Generales Artículo 314 apartado II.5 Inscripción al Catálogo de Proveedores; debiendo remitir a ésta Contraloría General, la documentación soporte correspondiente.

Preventiva:

En tanto se incluya las políticas en la Normatividad, la Subdirección de Recursos Materiales a través de la Dirección de Administración, emita una circular dirigida a todos los integrantes del grupo de trabajo conformado para revisar el cumplimiento de los requisitos a cumplir, para que se ajusten a ello.

2.- En la operación de las requisiciones de consumibles se identificaron las siguientes debilidades:

- a) Al quedar pendiente la entrega de algún artículo debido a su inexistencia, se proporciona un vale del material para que posteriormente se le entregue al área, sin embargo esto ha generado que se efectúen movimientos de entradas un día antes de efectuar el inventario al tener bienes que no han sido reclamados por los usuarios.
- b) El vale de material no contiene la fecha de la requisición solicitada para verificar el tiempo transcurrido.
- c) Posterior a la presentación de una requisición mensual, las áreas solicitan consumibles en calidad de préstamo, siendo registrado el movimiento en un libro de control llevado por el Departamento de Almacén, que contiene: el área, la fecha, el consumible solicitado, cantidad y firma de quien lo solicita; siendo hasta el momento de la entrega de la siguiente requisición del área en que se efectúan los ajustes correspondientes descontando o agregando en el pedido la cantidad que se le prestó con anterioridad, provocando que no sea coincidente al momento de efectuar el inventario de la existencia física contra el sistema.
- d) Algunas áreas no se acogen a las disposiciones de la Circular N° 19 de fecha 17 de mayo de 2013, donde se les solicita que elaboren las requisiciones de consumibles dentro de los primeros diez días de cada mes.

Este resultado fue hecho del conocimiento al titular del área auditada mediante cédula de observaciones de fecha 19 de julio de 2013.

Fundamento Legal o Normativo:

No aplica

Recomendación:

Correctiva:

El titular del área auditada en coordinación con su superior jerárquico deberá implementar políticas y acciones que permitan disminuir las debilidades determinadas.

Preventiva:

No aplica.

CONCLUSIONES

De la auditoría practicada se desprende que la Subdirección de Recursos Materiales conjuntamente con las áreas dependientes tienen que fortalecer su sistema de control interno, principalmente en lo que se refiere a bienes consumibles, contribuyendo al cumplimiento de las atribuciones, normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos materiales del Instituto.

Informe de la auditoría Operacional a la Subdirección de Recursos Materiales número 8 por el periodo comprendido del 01 de noviembre del 2012 al 30 de Mayo del 2013; emitido en fecha 19 de julio del 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 AL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y
CONTROL PREVENTIVO**

**C.P. CLAUDIA CLEMENTINA PÉREZ GONZÁLEZ
AUDITOR**