

INFORME QUE PRESENTA EL CONSEJERO PRESIDENTE AL CONSEJO GENERAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL EJERCICIO DE 2003 DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Con fundamento en el artículo 50 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal y toda vez que ha concluido la auditoria a los estados financieros del Instituto Electoral del Distrito Federal del ejercicio de 2003, que efectuó el despacho de Contadores Públicos Suárez del Real y Galván Flores, S.C., me permito informarle a este Consejo General los resultados de la:

Auditoria a los estados financieros del Instituto Electoral del Distrito Federal del ejercicio de 2003.

El dictamen del despacho Suárez del Real después de examinar el balance general del Instituto Electoral del Distrito Federal al 31 de diciembre de 2003, y los estados de ingresos y gastos, de variaciones en el patrimonio y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha, es un Dictamen Limpio, esto es, que en su opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del Instituto al 31 de diciembre de 2003, de conformidad con las bases contables establecidas en los principios de Contabilidad Gubernamental, el Código Financiero del Distrito Federal, las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Manual de Contabilidad del propio Instituto.

Así mismo el despacho Suárez del Real emitió la carta de observaciones y recomendaciones derivada de la auditoría mencionada, en la que hace 14 observaciones con sus recomendaciones, las cuales en opinión del despacho son susceptibles de corregirse o modificarse, con el propósito de mejorar el control que sobre tales aspectos se tiene establecido en el Instituto, así como para incrementar la eficiencia y calidad de la información generada, a continuación se muestra cuadro con las observaciones y las acciones realizadas a la fecha, para su atención.

Cabe mencionar que se han realizado reuniones de trabajo con la Contraloría Interna de este Instituto, para establecer las acciones tendientes a solventar, por la instancia correspondiente, las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría realizada.

En relación con el examen a los estados financieros, también el mencionado despacho revisó los estados de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto del Instituto por el ejercicio de 2003, emitiendo un Dictamen Limpio, esto es, que en su opinión, los estados de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto del Instituto por el año que termino el 31 de diciembre de 2003, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, el resultado del ejercicio presupuestal y las variaciones con respecto al presupuesto autorizado, de conformidad con las bases contables establecidas en los principios de Contabilidad Gubernamental, el Código Financiero del Distrito Federal, las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Manual de Contabilidad del propio Instituto.

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA
<p>El Instituto no cuenta con un manual de organización que establezca, entre otros aspectos: descripción de puestos, perfiles de puestos, niveles de autoridad, delimitación de funciones.</p>	<p>1. Ausencia de un manual de organización</p> <p>Sugerimos se prepare el manual de organización del Instituto, su autorización por el Consejo General y distribución a todo el personal para que conozca claramente su posición dentro de la Institución, sus obligaciones, los procesos que debe cumplir en su trabajo, su nivel de responsabilidad y de autoridad.</p>	<p>Se elaboró anteproyecto de "Manual de Organización del Instituto Electoral del Distrito Federal", el cual esta en proceso de revisión.</p>	<p>DEASPE/ DRH</p>
<p>El Instituto no cuenta con un manual de políticas y procedimientos contables y administrativos que establezca, entre otros, los siguientes:</p> <p>a. Políticas para la cancelación de cheques no cobrados que establezca los plazos en los que un cheque no cobrado se debe cancelar. (Las conciliaciones al 31 de diciembre de 2003 incluyen cheques no cobrados de abril y mayo de ese mismo año).</p> <p>b. Políticas para la cancelación de saldos por</p>	<p>2. Manual de políticas y procedimientos contables y administrativos</p> <p>Sugerimos la formulación de este manual, con el propósito de establecer formalmente las políticas y procedimientos a que debe sujetarse el personal, tanto para la operación como para el registro de las operaciones. Adicionalmente, someter el manual a autorización para su distribución entre el personal.</p>	<p>a. Al 31 de diciembre de 2004 las partidas que se reflejan en las conciliaciones bancarias con antigüedad mayor a tres meses son exclusivamente los cheques que obran en poder de Autoridades Electorales que llevan juicios laborales pendientes de resolución, motivo por el cual no es posible solicitar su cancelación y/o revocación, o cheques en transito los cuales están aclarados de conformidad al "Procedimiento para realizar conciliaciones bancarias".</p> <p>b. Se remito oficio No. DF/055/05 de fecha 17 de marzo de 2005, a la Unidad de Asuntos</p>	<p>DEASPE/ DF/UAJ</p>

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA
<p>cobrar antiguos no recuperados. (Al 31 de diciembre del 2003 se tienen saldos deudores con antigüedades que van del año 1999 al 2002, sin cancelación).</p> <p>c. Características de los bienes que se deben considerar como un activo fijo (valor y características del bien), toda vez que en este rubro se encuentran registrados bienes cuyos montos no justifican su control administrativo</p>		<p>Jurídicos, solicitando su opinión acerca de la imposibilidad práctica de cobro de los saldos antiguos registrados en la cuenta de deudores diversos; mediante Oficio No. SE-UAJ/337/05 de fecha 29 de marzo de 2005, la Unidad de Asuntos Jurídicos, solicita a la Dirección de Finanzas el concepto a que se refiere cada caso; con oficio No. DF/067/05 de fecha 7 de abril de 2005 la Dirección de Finanzas le informa a la Unidad de Asuntos Jurídicos el concepto de cada uno de los saldos registrados en la cuenta de deudores diversos; mediante Oficio No. SE-UAJ/429/05 de fecha 14 de abril de 2005, la Unidad de Asuntos Jurídicos, solicita a la Dirección de Finanzas las causas que originaron los saldos registrados en la cuenta de deudores diversos; con oficio No. DF/087/05 de fecha 25 de abril de 2005 la Dirección de Finanzas atiende el requerimiento de información de la Unidad de Asuntos Jurídicos (anexo 1). Se esta en espera de que la Unidad de Asuntos Jurídicos emita su opinión, para con base en ello efectuar las acciones conducentes y determinar el plazo de solventación de esta observación.</p> <p>c. Se remitió oficio No. DF/026/05 el 28 de febrero de 2005, a la Subdirección de Presupuestos y a la Subdirección de Contabilidad en el que se les reitera que la afectación del Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", estas se registrarán de conformidad al Instructivo de Manejo de cuentas del Sistema Integral de contabilidad, en el que establece que el valor del bien sea</p>	

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA																		
<p>contable. Algunos de estos bienes son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="222 381 661 748"> <thead> <tr> <th>Artículo</th> <th>Clave</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tarjeta de proximidad clave 10 x</td> <td>1210000000</td> <td>\$32.78</td> </tr> <tr> <td>Cestos de basura</td> <td>1450400074</td> <td>\$75.90</td> </tr> <tr> <td>Bafles</td> <td>1150200052</td> <td>\$85.00</td> </tr> <tr> <td>Ventilador</td> <td>1450400346</td> <td>\$89.90</td> </tr> <tr> <td>Base para micrófono de pedestal de mesa</td> <td>1150200056</td> <td>\$94.30</td> </tr> </tbody> </table>	Artículo	Clave	Valor	Tarjeta de proximidad clave 10 x	1210000000	\$32.78	Cestos de basura	1450400074	\$75.90	Bafles	1150200052	\$85.00	Ventilador	1450400346	\$89.90	Base para micrófono de pedestal de mesa	1150200056	\$94.30		<p>mayor a \$1,000.00 y que su promedio de vida útil sea mayor a un año anexo 2.</p>	
Artículo	Clave	Valor																			
Tarjeta de proximidad clave 10 x	1210000000	\$32.78																			
Cestos de basura	1450400074	\$75.90																			
Bafles	1150200052	\$85.00																			
Ventilador	1450400346	\$89.90																			
Base para micrófono de pedestal de mesa	1150200056	\$94.30																			
<p>Al 31 de diciembre del 2003, se tiene un saldo en la cuenta de deudores diversos por \$31,493, del cual \$10,300 corresponden a 1999, \$15,515 a 2000, \$1,808 a 2001 y \$3,870 a 2002, sin que se hubiera logrado su recuperación y/o cancelación.</p>	<p>3. Saldos deudores sin recuperar</p> <p>En virtud del tiempo transcurrido sin recuperación de estos adeudos y por su poco monto, a reserva de que se establezca y autorice la política para la cancelación de este tipo de partidas, convendría evaluar el proponer al Consejo General su cancelación, a fin de evitar que continúen presentándose en los registros contables.</p>	<p>Se remito oficio No. DF/055/05 de fecha 17 de marzo de 2005, a la Unidad de Asuntos Jurídicos, solicitando su opinión acerca de la imposibilidad práctica de cobro de los saldos antiguos registrados en la cuenta de deudores diversos; mediante Oficio No. SE-UAJ/337/05 de fecha 29 de marzo de 2005, la Unidad de Asuntos Jurídicos, solicita a la Dirección de Finanzas el concepto a que se refiere cada caso; con oficio No. DF/067/05 de fecha 7 de abril de 2005 la Dirección de Finanzas le informa a la Unidad de Asuntos Jurídicos el concepto de cada uno de los saldos registrados en la cuenta de deudores diversos; mediante Oficio No. SE-UAJ/429/05 de fecha 14 de abril de 2005, la Unidad de Asuntos Jurídicos, solicita a la Dirección de Finanzas las causas que originaron los saldos registrados en la cuenta de deudores diversos; con oficio No. DF/087/05 de fecha 25 de abril de 2005 la</p>	<p>DEASPE/ DF/UAJ</p>																		

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA																										
		<p>Dirección de Finanzas atiende el requerimiento de información de la Unidad de Asuntos Jurídicos (anexo 3). Se esta en espera de que la Unidad de Asuntos Jurídicos emita su opinión, para con base en ello efectuar las acciones conducentes y determinar el plazo de solventación de esta observación.</p> <p>Se tuvo reunión en la ultima semana de junio de 2005, con la Unidad de Asuntos Jurídicos e informo que esta en proceso la opinión.</p>																											
<p>En la cuenta depósitos en garantía se tienen depósitos por \$ 170,866, de los cuales no se ha logrado su recuperación, no obstante que los inmuebles a que corresponden dichos depósitos se dejaron de utilizar desde los años de 1999 y 2002, siendo estos depósitos por \$166,070 y \$4,796, respectivamente. El detalle de los distritos a que corresponden estos inmuebles es el siguiente:</p> <table border="0" data-bbox="222 1023 661 1380"> <thead> <tr> <th data-bbox="222 1023 546 1047">Distrito</th> <th data-bbox="546 1023 661 1047">Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="222 1047 546 1071">XX Álvaro Obregón</td> <td data-bbox="546 1047 661 1071">\$20,920</td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1071 546 1096">XIX Benito Juárez</td> <td data-bbox="546 1071 661 1096">62,870</td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1096 546 1120">I Gustavo A. Madero</td> <td data-bbox="546 1096 661 1120">25,280</td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1120 546 1144">XXXIV Magdalena Contreras</td> <td data-bbox="546 1120 661 1144">20,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1144 546 1169">.XXXVI Tiáhuac</td> <td data-bbox="546 1144 661 1169">15,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1169 546 1193">XII Venustiano Carranza</td> <td data-bbox="546 1169 661 1193">22,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1193 546 1218">Total 1999</td> <td data-bbox="546 1193 661 1218">\$166,070</td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1218 546 1242"> </td> <td data-bbox="546 1218 661 1242"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1242 546 1266">XII Montaña Bernal Ma. Luisa</td> <td data-bbox="546 1242 661 1266">784</td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1266 546 1291">XX Díaz Jiménez Martha</td> <td data-bbox="546 1266 661 1291">3,336</td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1291 546 1315">XXIX Martínez Campos Hermilio</td> <td data-bbox="546 1291 661 1315">676</td> </tr> <tr> <td data-bbox="222 1315 546 1339">Total 2002</td> <td data-bbox="546 1315 661 1339">\$4,796</td> </tr> </tbody> </table>	Distrito	Importe	XX Álvaro Obregón	\$20,920	XIX Benito Juárez	62,870	I Gustavo A. Madero	25,280	XXXIV Magdalena Contreras	20,000	.XXXVI Tiáhuac	15,000	XII Venustiano Carranza	22,000	Total 1999	\$166,070			XII Montaña Bernal Ma. Luisa	784	XX Díaz Jiménez Martha	3,336	XXIX Martínez Campos Hermilio	676	Total 2002	\$4,796	<p>4. Depósitos en garantía</p> <p>Aclarar las causas por las cuales no ha sido posible la recuperación de estos depósitos para, de ser el caso, agilizar las acciones que permitan su pronta recuperación o bien definir la imposibilidad práctica de su recuperación y posterior aplicación de la política de cancelación.</p>	<p>Se remitió oficio No. DF/053/05 de fecha 17 de marzo de 2005, a la Unidad de Asuntos Jurídicos, solicitando se informe del estatus que guardan estos asuntos y en su caso emitir opinión acerca de la imposibilidad practica de recuperación para su cancelación; con fecha 22 de abril de 2005, la Unidad de Asuntos Jurídicos envía a la Dirección de Finanzas Oficio No. SE-UAJ/411/05, en el cual informa la situación que guardan los depósitos en garantía no recuperados, y además manifiesta que una vez analizada la petición, la UAJ concluye que es viable proceder judicialmente ante los Tribunales competentes del D.F. y además comenta que en caso de que la Dirección de Finanzas considere procedente la recuperación litigiosa de los depósitos de mérito, se formule la petición formal (anexo 4).</p> <p>La Dirección de Finanzas esta analizando la respuesta emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos, para solicitar a las áreas responsables que evalúen la viabilidad de solicitar la recuperación litigiosa.</p> <p>En el mes de junio del presente se liquido el importe que tenia pendiente el distrito XII Montaña Bernal Ma. Luisa por \$784.00.</p>	<p>DEASPE/DF/UAJ</p>
Distrito	Importe																												
XX Álvaro Obregón	\$20,920																												
XIX Benito Juárez	62,870																												
I Gustavo A. Madero	25,280																												
XXXIV Magdalena Contreras	20,000																												
.XXXVI Tiáhuac	15,000																												
XII Venustiano Carranza	22,000																												
Total 1999	\$166,070																												
XII Montaña Bernal Ma. Luisa	784																												
XX Díaz Jiménez Martha	3,336																												
XXIX Martínez Campos Hermilio	676																												
Total 2002	\$4,796																												

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA
Gran total \$170,866			
<p>a.- No se ha realizado el levantamiento de un inventario físico del activo fijo bajo una metodología que permita verificar el trabajo efectuado así como los resultados obtenidos, toda vez que no se hizo un programa calendarizado para la toma, solo participó el personal del área de control patrimonial, no hay firmas de aceptación o rechazo en el recuento por parte tanto de quienes efectuaron el conteo como de los responsables de los bienes, no hay evidencia de que se hubiera comparado el resultado de la toma física con el listado de los resguardos ni de la aclaración, de ser el caso, de las diferencias entre el recuento y el resguardo, hay papeles del recuento físico en los que no se señala si se hizo o no dicho recuento, se tienen papeles del levantamiento en los que se señalan aparentes diferencias entre el físico y el resguardo, sin que hubiera quedado evidencia de su posible aclaración. El trabajo que se realizó, consistió en una actualización de los resguardos, sin que se hubiera concluido en su totalidad (se tomo el 93%). En</p>	<p>5. Activo fijo</p> <p>Programar el levantamiento de un inventario físico del activo fijo siguiendo una metodología a través de un programa que contemple las siguientes actividades: fechas para la toma, la metodología a seguir durante el levantamiento, formatos a utilizar para la toma, las funciones y responsabilidades de los participantes, la manera en que se va a recopilar y a resumir el inventario, la metodología para la aclaración de diferencias, la comparación contra los registros contables, de ser el caso, contemplar la posibilidad de la participación de personal ajeno al área de control patrimonial como pudiera ser la contraloría interna del propio Instituto.</p> <p>Analizar las causas por las cuales no se han dado de baja de los registros contables los activos obsoletos y en mal estado, no obstante que están plenamente identificados.</p>	<p>Anexo al presente se remite cuadro de las acciones que se están llevando a cabo en el ejercicio de 2005 por parte de la Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial (anexo 5), con oficio NO. SECG-IEDF/811/2005 de fecha 21 de junio de 2005, el Secretario Ejecutivo instruye a la DEASPE para que en noviembre de 2005, se actualice y quede al día el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto (anexo 6) .</p>	<p>DEASPE/ DACP</p>

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA
<p>virtud de lo anterior no se ha realizado una comparación de un inventario físico contra los registros contables.</p> <p>b.- No se han dado de baja los activos fijos obsoletos y en mal estado cuyo monto cuantificado por el área de control patrimonial es de \$ 415,400 y \$174,105, respectivamente.</p>			
<p>El Instituto efectuó gastos del ejercicio 2003 por un total de \$11,604,490, que se pagaron con remanentes de ejercicios anteriores, los cuales se registraron con cargo a las cuentas de patrimonio y por lo tanto no se reconocieron como resultados del ejercicio.</p>	<p>6. Gastos del ejercicio que no afectaron los resultados del periodo</p> <p>Analizar la conveniencia de modificar el registro contable que se realiza de estos gastos, con el propósito de que se reflejen en el estado de ingresos y gastos del ejercicio como lo requiere la técnica contable.</p>	<p>A partir del ejercicio de 2004, se retomo la política de registrar las erogaciones realizadas con remanentes de ejercicios anteriores al gasto del ejercicio, con la finalidad de que se vean reflejados en el estado de ingresos y egresos presupuestales del ejercicio en que se realizaron. Cabe aclarar que este cambio es únicamente para efectos de presentación de los estados financieros.</p>	<p>DEASPE/DF</p>
<p>Cuando se aplican multas y/o sanciones a los partidos, su cobro se realiza contra los montos de las prerrogativas que les corresponden, sin que el Instituto cuente con documentación soporte que avale dichas prerrogativas.</p>	<p>7. Falta de documentación soporte de gastos por prerrogativas que se entregan a los partidos políticos</p> <p>Solicitar a los partidos políticos la expedición de los correspondientes recibos por las prerrogativas que se les entregan mediante la aplicación de multas y sanciones.</p>	<p>Mediante oficio IEDF/DEASPE/0306/05 de fecha 14 de marzo de 2005 (anexo 7), se solicita al Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, que cuando se apliquen multas y/o sanciones a los Partidos Políticos o Agrupaciones Políticas, y su cobro se realice contra la ministración del financiamiento público que corresponda; dentro del recibo que emiten se estipule el importe de la prerrogativa a recibir y el</p>	<p>DEAP/DEASPE</p>

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA
		<p>importe que se descontó por los mencionados conceptos. En este ejercicio solamente se ha suscitado un caso con estas características y es la correspondiente a la ministración del mes de febrero de 2005 del Partido del Trabajo, la cual fué disminuida por la resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y modificada por el Tribunal Electoral del D.F., en sentencia identificada con la clave del expediente TEDF-REA-010/2004, emitiendo este partido político el recibo correspondiente con las características solicitadas (anexo 8).</p>	
<p>No se cuenta con los recibos debidamente firmados del personal, por las aportaciones que el Instituto realiza al seguro de separación individualizado cuyo importe aportado en el ejercicio es de \$18,488,267.</p>	<p>8. Falta de recibos que amparen la entrega del seguro de separación individualizado</p> <p>Recabar del personal beneficiado con este seguro los recibos que avalen las entregas que realiza el Instituto.</p>	<p>Las medidas correctivas se aplican a partir de que se conoce la observación, por lo que se cumplió con la entrega al personal de los recibos correspondientes al 1er. trimestres de 2005, por concepto de aportaciones al Seguro de Separación Individualizado, la cual se efectuó durante la primera quincena de abril del presente (anexo 9). Los trimestres restantes se entregaran en los meses de julio, octubre de 2005 y enero de 2006, respectivamente.</p>	<p>DEASPE/ DRH</p>
<p>No se concilian periódicamente las cifras que muestran los registros contables con las de las nóminas pagadas por el Instituto a sus empleados que genera al área de Recursos Humanos.</p>	<p>9. Conciliación entre contabilidad y nóminas</p> <p>Establecer, como medida de control, el que se concilien mensualmente las cifras de los registros contables con las nóminas que genera el área de Recursos Humanos.</p>	<p>Para efectuar las medidas correctivas a partir de que se conocen la observación, se realizaron las conciliaciones mensuales de los registros contables de gastos por parte de la Dirección de Finanzas contra los reportes de nóminas emitidos por la Dirección de Recursos Humanos del ejercicio de 2004 (anexo 10), tomándose como una actividad de periodicidad mensual entre estas dos áreas.</p>	<p>DEASPE/ DRH/DF</p>

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA																														
<p>En la revisión documental de expedientes de personal se detectó falta de documentación que debieran contener, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Instituto para su integración. De una muestra de 39 expedientes revisados, la documentación faltante es la siguiente:</p> <table border="0" data-bbox="222 657 661 1385"> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">No. de expedientes</td> </tr> <tr> <td>Documentación sin documentación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Solicitud de empleo</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Fotocopia del CURP</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Copia de afiliación al ISSSTE</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Comprobante de domicilio</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Comprobante del SAR</td> <td style="text-align: right;">16</td> </tr> <tr> <td>Copia del formato de solicitud al fondo de ahorro</td> <td style="text-align: right;">38</td> </tr> <tr> <td>Copia del formato de ingreso al SAR</td> <td style="text-align: right;">28</td> </tr> <tr> <td>Copia del formato de incorporación al ISSTE</td> <td style="text-align: right;">28</td> </tr> <tr> <td>Copia del formato de ingreso al seguro de separación individualizado</td> <td style="text-align: right;">17</td> </tr> <tr> <td>Copia del formato para la credencial administrativa</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Copia del tramite de la tarjeta de débito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Copia del formato de solicitud de ingreso al seguro de gastos médicos</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Copia del formato para solicitar la</td> <td></td> </tr> </table>		No. de expedientes	Documentación sin documentación		Solicitud de empleo	1	Fotocopia del CURP	2	Copia de afiliación al ISSSTE	2	Comprobante de domicilio	2	Comprobante del SAR	16	Copia del formato de solicitud al fondo de ahorro	38	Copia del formato de ingreso al SAR	28	Copia del formato de incorporación al ISSTE	28	Copia del formato de ingreso al seguro de separación individualizado	17	Copia del formato para la credencial administrativa	1	Copia del tramite de la tarjeta de débito	10	Copia del formato de solicitud de ingreso al seguro de gastos médicos	1	Copia del formato para solicitar la		<p>10. Expedientes de personal incompletos</p> <p>Sugerimos se realice una verificación general del contenido de los expedientes, con el propósito de complementar aquella documentación faltante.</p>	<p>De acuerdo al Oficio IEDF/DEASPE/DRH/SOCRH/001/2005 (anexo 11) se dio inicio a partir del 2 de mayo del año en curso al Programa de Revisión y Actualización de Expedientes del personal de estructura y honorarios asimilados, que han laborado de 2004 a la fecha, conforme a lo establecido en el procedimiento RH001, para integrar expedientes del personal, el cual termina en agosto de 2005, con oficio NO. SECG-IEDF/811/2005 de fecha 21 de junio de 2005, el Secretario Ejecutivo instruye a la DEASPE para que se implemente un programa que concluya en noviembre de 2005, en el que se revisen los expedientes de personal (anexo 12).</p>	<p>DEASPE/ DRH</p>
	No. de expedientes																																
Documentación sin documentación																																	
Solicitud de empleo	1																																
Fotocopia del CURP	2																																
Copia de afiliación al ISSSTE	2																																
Comprobante de domicilio	2																																
Comprobante del SAR	16																																
Copia del formato de solicitud al fondo de ahorro	38																																
Copia del formato de ingreso al SAR	28																																
Copia del formato de incorporación al ISSTE	28																																
Copia del formato de ingreso al seguro de separación individualizado	17																																
Copia del formato para la credencial administrativa	1																																
Copia del tramite de la tarjeta de débito	10																																
Copia del formato de solicitud de ingreso al seguro de gastos médicos	1																																
Copia del formato para solicitar la																																	

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA
expedición de la constancia de no-inhabilitación 20			
El sueldo bruto designado en los nombramientos del personal, no coincide con los del tabulador autorizado.	11. Nombramientos del personal Corregir la información contenida en los nombramientos a fin de que éstos se ajusten a los salarios autorizados en el tabulador.	Con objeto de evitar toda duda, a partir del año en curso, en las constancias de nombramiento del personal administrativo, únicamente se consigna la percepción mensual bruta que marque el tabulador autorizado (anexo 13) .	DEASPE/DRH
El Instituto otorga como prestación a los trabajadores el pago de un fondo de ahorro por el equivalente al monto de la aportación que realicen los trabajadores considerando tres distintos porcentajes de aportación, sin embargo, en el caso de trabajadores con salarios menores, las aportaciones del Instituto rebasaron el 13% del salario del trabajador, que es el límite que establece la Ley del ISR como requisito para su exención, sin que en esos casos se hubiera gravado para efectos del ISR el monto de las aportaciones realizadas por el Instituto. Como ejemplo de esta situación citamos los siguientes casos de la segunda quincena de julio, en los que se puede observar que el monto de la retención a los trabajadores no se ajustó como se nos informó que se había realizado	12. Fondo de ahorro acumulable para el ISR Determinar los casos en los que no se hizo la corrección al monto de la retención y por consecuencia de aportación, recalculando el monto del impuesto causado considerando acumulable el monto de la aportación que hizo el Instituto y compararlo con el originalmente calculado para, determinar las diferencias por enterar y realizar el pago como lo indica la Ley.	El otorgamiento de esta prestación se realizó de conformidad con la normatividad fiscal correspondiente, debiendo señalar que durante los meses de enero a abril de 2003, al personal que por su ingreso salarial no alcanzaba llegar al tope autorizado se le estaba otorgando el tope máximo de ley, situación que fue corregida en el mes de mayo que certifica la medida correctiva a los pagos hechos en exceso en los cuatro primeros meses; Lo anterior con fundamento en el Art. 38 fracción 1 de la ley federal de trabajadores al servicio del estado en el que se señala que podrán hacerse retenciones a los pagos hechos en exceso situación que fue hecha de conocimiento al encargado de la auditoría mediante nota informativa. Esta observación fue objetada en su momento, a través de la atenta nota de fecha 15 de diciembre de 2004, entregada a la C. Martha Elena Rangel Ponce, auditora del multicitado despacho (anexo 14) .	DEASPE/DRH

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA
<p>al mes de mayo: No./Nombre/Cargo/Sueldo Quincenal/ Retención/%. 7/ Sahagún Morales Salvador/ Chofer/ 2,595.93/ 851.17/ 32. 47/ Torrija Nieto Narciso/ Chofer/ 2,595.93/ 851.17/ 32 101/ Correa Mejía Gustavo/ Auxiliar Mto./ 2,436.19/ 851.17/ 35. 102/ Ontiveros Reyes Gustavo/ Chofer/ 2,595.93/ 851.17/ 33.</p>			
<p>El Instituto contrata personal por honorarios a quienes paga mediante el procedimiento de honorarios asimilables a salarios los cuales, por sus, características de dependencia así como por las cuentas presupuestales a las cuales se cargan sus remuneraciones, de acuerdo con los criterios establecidos por la SHyCP, deben considerarse como parte de la base para el pago de cuotas al ISSSTE.</p>	<p>13. Cuotas al ISSSTE</p> <p>Realizar en lo sucesivo el pago de las cuotas correspondientes por el personal al que se paga bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.</p> <p>En relación con los pagos de cuotas que ya se hicieron sin incluir como parte de la base los pagos por honorarios asimilables a salarios, nuestra recomendación específica consiste en cuantificar el monto de las cuotas causadas y determinar las diferencias en relación con las cuotas pagadas, con el propósito de conocer el grado de importancia de esta contingencia y, de ser el caso, tomar una decisión respecto de su entero.</p>	<p>Esta observación fue objetada en su momento ante la encargada de la auditoría del despacho externo, y de conformidad con el compromiso contraído se procedió a hacer la consulta técnica a la Unidad de Asuntos Jurídicos con oficio RH/352/05 de fecha 7 de marzo de 2005, se efectuó consulta económica a la titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos el día 23 de mayo de 2005 e informa que esta en estudio la opinión técnica jurídica (anexo 15).</p> <p>En cuanto la Unidad de Asuntos Jurídicos emita su opinión, se efectuarán las acciones conducentes y se determinará el plazo de solventación de esta observación.</p>	<p>DEASPE/ DRH</p>
<p>El Instituto paga un seguro de gastos médicos mayores a Servidores Públicos Superiores,</p>	<p>14. Seguro de gastos médicos</p> <p>A partir del siguiente cálculo del ISPT del personal, sugerimos corregir la manera en que se viene</p>	<p>Esta observación fue objetada desde el principio como lo demuestran los papeles de trabajo que se presentaron en la auditoría (anexo 16) y que dicho</p>	<p>DEASPE/ DRH</p>

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN No.	ACCIONES REALIZADAS A LA FECHA	ÁREA
<p>Mandos Medios y Homólogos, el cual exenta para efectos del ISR, por considerar que esta prestación se otorga en forma general a esos trabajadores, apoyado en que la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado (artículo 197) define a éstos como personal de confianza, sin embargo, la Ley del ISR en su artículo 31 J Fracción XII distingue, para efectos de generalidad, solo dos tipos de personal que son: sindicalizado y no sindicalizado, por lo que el fundamento base que argumenta el Instituto, no avala el criterio para dejar exento del impuesto el seguro de gastos médicos y por lo tanto este debe acumularse a la base para el cálculo del impuesto.</p>	<p>realizando, considerando como gravados los pagos por el seguro de gastos médicos. En relación con el ISPT calculado sin incluir como parte de la base los pagos por seguro de gastos médicos, nuestra recomendación consiste en cuantificar el monto del impuesto causado, compararlo con el impuesto retenido y determinar las diferencias que se deben registrar y enterar.</p>	<p>criterio es avalado por la propia Contraloría Interna. De conformidad con el compromiso contraído se procedió a hacer la consulta fiscal al Despacho R.V. y Compañía, S. C., Se anexa resultado de dicha consulta (anexo 17), en el que se confirma el criterio expuesto por esta Dirección de Recursos Humanos.</p>	

Nota: Las abreviaciones utilizadas en la columna de área son:

DEAP.- Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

DEASPE.- Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

UAJ.- Unidad de Asuntos Jurídicos.

DRH.- Dirección de Recursos Humanos.

DACP.- Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial.

DF.- Dirección de Finanzas.