

Ciudad de México, 29 de diciembre de 2020

## CIRCULAR No. 88

**CC. PERSONAS ENCARGADAS DEL DESPACHO Y TITULARES  
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA,  
CONTRALORÍA INTERNA, DIRECCIONES EJECUTIVAS,  
UNIDADES TÉCNICAS Y ESPECIALIZADA, ASÍ COMO  
DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.  
PRESENTES.**

Me refiero al Informe de Resultados Definitivo de la Auditoría número 04/20 denominada "Bienes Informáticos" realizada el pasado 5 de noviembre del presente año por la Contraloría Interna de este Instituto Electoral local, y que dentro de las observaciones emitidas, se hace referencia a la siguiente recomendación preventiva:

***"La Unidad Técnica de Servicios Informáticos deberá implementar mecanismos de Control Interno para los casos de extravío o pérdida de bienes informáticos"***

Al respecto, con fundamento en los artículos 84, párrafo primero y 86, fracciones I, IX y XI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como 19, fracción VII del Reglamento Interior de este Instituto Electoral, y con la finalidad de atender la citada recomendación de la Contraloría Interna, se hacen de su conocimiento las recomendaciones que deberán adoptarse por las áreas administrativas, ejecutivas, técnicas y operativas en los procedimientos que se lleven a cabo, las cuales se detallan a continuación:

1. En el "Procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables", en sus Políticas de Operación (numeral 5) se establece lo siguiente:

*"Los titulares de las áreas deberán ser los responsables de fomentar el buen uso y aprovechamiento del activo fijo y bienes controlables que tenga asignado su personal y deberán notificar dentro de los primeros días de cada mes, a través de un enlace administrativo, vía correo electrónico dirigido a la Subdirección de Patrimonio Institucional, los movimientos que se realicen y que afecten el control de ellos, tales como: cambios de usuario y/o equipo, traslado de algún bien a otra área o ubicación, solicitud por reposición de la etiqueta de identificación del bien."*

*La ausencia de algún bien ya sea por extravío o por robo, se deberá informar apegándose en este último caso a los Lineamientos y procedimientos en materia de destino final y baja*

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos a administrar elecciones locales integras, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.



## CIRCULAR No. 88

de bienes muebles y a lo establecido en el procedimiento sobre baja de bienes en la póliza de seguro.

En el caso de bienes que por cuestiones de garantía, pérdida o daño tengas que ser sustituidos, el área, usuario o usuaria responsable deberá dar aviso al DCP, para tal efecto deberá presentar el nuevo bien para su etiquetado, y la documentación que ampara dicho cambio a nombre del Instituto. Con base en lo anterior, el DCP, deberá actualizar los registros patrimoniales efectuando el alta y baja correspondiente. De lo contrario el bien de que se trate se tendrá como no localizado siendo responsabilidad de la última persona servidora que lo tuvo bajo su resguardo.”

2. En el “Procedimiento para realizar la Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles”, en sus Políticas de Operación (numeral 5) se indica que:

“Deberá ser requisito indispensable para la baja de bienes muebles por robo, extravío o algún otro siniestro, la existencia de un acta administrativa circunstanciada correspondiente, además en el caso específico de robo, se deberá tramitar el acta ministerial correspondiente, en apego a lo establecido en el Procedimiento para tramitar la baja de bienes patrimoniales en el seguro.”

3. En el “Procedimiento para la Asignación, Préstamo o Devolución de Bienes Informáticos”, los aspectos que deberán tenerse presente son:

“Términos de Uso

A la firma del formato de asignación o préstamo de bienes informáticos, el usuario:

... En caso de extravío o daño físico a los equipos por mal uso o negligencia, deberá reponer el bien por otro de características similares o superiores y en perfectas condiciones de operación, además de notificar a la UTSI para su validación y emisión del dictamen de sustitución.

... En caso de robo de equipos, deberá apegarse a lo estipulado en el Procedimiento para realizar la Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles...”

Debido a lo anterior, se les solicita su valiosa colaboración a fin de que se implementen las medidas pertinentes para que el personal adscrito al área a su respectivo cargo observe las anteriores recomendaciones de la Contraloría Interna, cuya debida aplicación estará a cargo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), en lo que se refiere a su ámbito de competencia.

Por último, para cualquier aclaración relativa al contenido y alcance de la presente Circular, podrán comunicarse a la Mesa de Ayuda de la UTSI, extensión 4690, en horario laboral, o enviar sus dudas o preguntas al correo institucional RMAS@iecm.mx.

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.



## CIRCULAR No. 88

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su valiosa colaboración para el óptimo desarrollo de estas actividades institucionales, aprovecho la ocasión para enviarles un saludo cordial.

Atentamente

**Lic. Gustavo Uribe Robles**

Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva  
en términos del oficio IECM/PCG/094/2020

C.C.P.      Mtro. Mario Velázquez Miranda. Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Para su conocimiento. Presente.  
CC. Consejeras y Consejeros Electorales Integrantes del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presentes.  
Lic. Oscar Alejandro Rodríguez Paz. Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del IECM. Presente.  
Lic. Ulises Irving Blanco Cabrera.- Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IECM. Presente.  
Archivo.

GUR/OARP/AAGO

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales integrales, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.

