

CONTRALORÍA INTERNA
INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones número IEE/COI/06/11, iniciado con fecha veintiocho de octubre del año dos mil once, con motivo de la Queja Administrativa interpuesta ante este Órgano de Control, por el Licenciado Jorge Luis Blancarte Morales, en su carácter de Representante Propietario del Partido Político denominado Convergencia, en contra de la Licenciada Amalia Oswelia Varela Serrano, Directora de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación; por presuntas omisiones en el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el artículo 7 fracciones I, XIV y XVIII de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado. **(Asunto: Cuota de género establecida por el artículo 201 del CIPEEP, Coalición "Compromiso por Puebla")**.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

La Contraloría Interna, dio atención y seguimiento al expediente de referencia, el cual se encuentra debidamente resguardado en el archivo del Área Jurídica de este Órgano de Control.

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

28 de octubre del año 2011.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

Artículo 17, fracción III del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

El expediente en comento se encontrará clasificado como información temporalmente reservada, hasta en tanto no quede firme la resolución administrativa correspondiente y esta haya causado ejecutoria.

6. LAS PARTES DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS CLASIFICADOS COMO TEMPORALMENTE RESERVADAS.

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



CONTRALORÍA INTERNA INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

Auditoría a los controles establecidos para la administración de los Recursos Financieros del Instituto Electoral del Estado.

Área auditada: Dirección Administrativa, Coordinación Financiero Electoral, Departamento de Recursos Financieros.

Objetivo Particular: Verificar el estricto apego a la normatividad interna que regula la administración, control y manejo de los recursos financieros del Instituto Electoral del Estado; que las operaciones financieras se registren correcta y oportunamente; y que el ejercicio del gasto se apegue a criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

Período: 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2011.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

2.1 El área de control y supervisión de auditoría adscrita a esta Contraloría Interna genera el informe del resultado de auditoría con un alcance del 90% en el desarrollo de la auditoría. Obteniendo evidencia suficiente en el momento de la auditoría, cabe señalar que dicha evidencia se queda en resguardo del área auditada; para tal fin resulta necesario la revisión de los siguientes documentos:

- Auxiliares contables
- Estados Financieros y Balanzas de Comprobación.
- Pólizas de registro: Diario, Ingresos, Egresos y Compras.
- Conciliaciones Bancarias.
- Reportes de integración de cuentas individuales.
- Facturas y recibos originales, contratos de arrendamiento y prestación de servicios, pedidos, requisiciones de áreas solicitantes, cotizaciones, cuadros comparativos, formatos de solicitud y comprobación de viáticos, recibos de entrega de vales de combustible, bitácoras de recorrido, memorándums, oficios y demás documentos comprobatorios que soportan las operaciones financieras y contables del Instituto.
- Acuerdos de Consejo General y Junta Ejecutiva
- Acuerdos del Comité de Adquisiciones
- Circulares, Oficios y Memorándums de solicitud de recursos.
- Comportamiento Presupuestal Mensual por Objeto del Gasto, donde se refiere la disponibilidad presupuestaria de acuerdo al presupuesto autorizado para el ejercicio 2011.
- Normatividad interna aplicable.

2.2 El titular de la Contraloría Interna analiza el informe y precisa algunos puntos de importancia, si los hubiere, con el Jefe de Departamento de Control y Supervisión de auditoría pasando a la redacción del informe final del resultado de la auditoría.



El informe final de auditoría se da a conocer a la parte auditada quien establece fechas compromiso de solventación de las observaciones cuyas recomendaciones se determinen con medida correctiva únicamente, generadas en el período auditado, fijándose fechas de acuerdo a los términos y plazos que fijan los procedimientos de auditoría del Manual Interno de los Funcionarios y Empleados de la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado; firmando el informe la parte auditada así como por el Titular de este Órgano de Control, con el visto bueno del Presidente del Consejo General del Instituto a quien se da a conocer el informe de conformidad con lo que marca el artículo 109 fracciones III y VI del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Cabe mencionar que en el caso de aquellas observaciones en las que se señala una recomendación con medida preventiva, estas no requieren que se establezca fecha compromiso de solventación, toda vez que únicamente son recomendaciones para su consideración a futuro por parte del área auditada.

Concluyendo la auditoría en el momento en que se solventen todas y cada una de las observaciones cuya recomendación se determinó con medida correctiva únicamente.

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

A partir del día 14 de enero de 2011, según fecha del acta de inicio de la auditoría.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

Artículo 17, fracción VII del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

Concluido el período de solventación de las observaciones determinadas con medida correctiva y una vez que esta Contraloría hubiere analizado la información y documentación presentada por el área auditada para solventar la totalidad de las observaciones con medida correctiva; o en su defecto a través de la determinación de responsabilidades administrativas en caso de incumplimiento en los plazos fijados para su solventación.

6. LAS PARTES DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS CLASIFICADOS COMO TEMPORALMENTE RESERVADOS.

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



CONTRALORÍA INTERNA INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

Auditoría a los controles establecidos para la administración de los Recursos Materiales del Instituto Electoral del Estado.

Área auditada: Dirección Administrativa, Coordinación Financiera Electoral, Departamento de Recursos Materiales.

Objetivo Particular: Verificar el estricto apego a la normatividad interna que regula la administración, control y manejo de los recursos materiales del Instituto Electoral del Estado; que las operaciones se registren correcta y oportunamente; y que el ejercicio del gasto se apegue a criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

Período: 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2011.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

2.1 El área de control y supervisión de auditoría adscrita a esta Contraloría Interna genera el informe del resultado de auditoría con un alcance del 90% en el desarrollo de la auditoría. Obteniendo evidencia suficiente en el momento de la auditoría, cabe señalar que dicha evidencia se queda en resguardo del área auditada; para tal fin resulta necesario la revisión de los siguientes documentos:

- Pólizas de registro contable: Egresos, Diario, Compras e Ingresos.
- Cotejo de información vs. auxiliares contables, balanza de comprobación y estados financieros.
- Listados de Inventarios de Mobiliario y Equipo.
- Listado del Almacén de materiales y suministros.
- Listados del servicio telefónico.
- Salidas y entradas al almacén de materiales y suministros.
- Verificar soporte documental de las altas de bienes muebles.
- Acuerdos de Consejo General, de Junta Ejecutiva y del Comité de Adquisiciones emitidos para la administración de los recursos materiales.
- Circulares, Oficios y Memorándums diversos.
- Normatividad interna aplicable.

2.2 El titular de la Contraloría Interna analiza el informe y precisa algunos puntos de importancia, si los hubiere, con el Jefe de Departamento de Control y Supervisión de auditoría pasando a la redacción del informe final del resultado de la auditoría.

El informe final de auditoría se da a conocer a la parte auditada quien establece fechas compromiso de solventación de las observaciones cuyas recomendaciones se determinen con medida correctiva únicamente, generadas en el período auditado, fijándose fechas de acuerdo a los términos y plazos que fijan los procedimientos de auditoría del Manual Interno de los Funcionarios y Empleados de la Contraloría Interna

del Instituto Electoral del Estado; firmando el informe la parte auditada así como por el Titular de este Órgano de Control, con el visto bueno del Presidente del Consejo General del Instituto a quien se da a conocer el informe de conformidad con lo que marca el artículo 109 fracciones III y VI del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Cabe mencionar que en el caso de aquellas observaciones en las que se señala una recomendación con medida preventiva, estas no requieren que se establezca fecha compromiso de solventación, toda vez que únicamente son recomendaciones para su consideración a futuro por parte del área auditada.

Concluyendo la auditoría en el momento en que se solventen todas y cada una de las observaciones cuya recomendación se determinó con medida correctiva únicamente.

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

A partir del día 14 de enero de 2011, según fecha del acta de inicio de la auditoría.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

Artículo 17, fracción VII del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

Concluido el período de solventación de las observaciones determinadas con medida correctiva y una vez que esta Contraloría hubiere analizado la información y documentación presentada por el área auditada para solventar la totalidad de las observaciones con medida correctiva; o en su defecto a través de la determinación de responsabilidades administrativas en caso de incumplimiento en los plazos fijados para su solventación.

6. LAS PARTES DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS CLASIFICADOS COMO TEMPORALMENTE RESERVADOS.

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



CONTRALORÍA INTERNA

INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

Auditoría a los Controles establecidos para la Administración de los Recursos Financieros del Instituto Electoral del Estado, "Pago de Nómina".

Área auditada: Dirección Administrativa, Coordinación Financiero Electoral y Departamento de Nómina.

Objetivo Particular: Verificar el estricto apego a la normatividad interna que regula la administración, control y manejo de los recursos financieros (Pago de Nómina) del Instituto Electoral del Estado; y que las operaciones se registren correcta y oportunamente; que el ejercicio del gasto se apegue a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

Período: Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2011.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

2.1. El área de control y supervisión de auditoría adscrita a esta Contraloría Interna genera el informe del resultado de auditoría con un alcance del 90% en el desarrollo de la auditoría. Obteniendo evidencia suficiente en el momento de la auditoría, cabe señalar que dicha evidencia se queda en resguardo del área auditada, para tal fin resulta necesario la revisión de los siguientes documentos:

- Presupuesto autorizado capítulo 1000 para el período auditado.
- Plazas presupuestadas y autorizadas de personal permanente y eventual por el período auditado.
- Estructura Orgánica General Vigente, así como por cada unidad administrativa.
- Tabulador de sueldos vigente.
- Soporte documental de los movimientos de personal.
- Listado de pago de cuotas ISSSTEP.
- Circulares, Oficios y Memorándums emitidos durante el período auditado.
- Formatos y controles para las incidencias de personal del período auditado.
- Control de pago de sueldos al personal: nóminas quincenales, listas de raya y recibos individuales por quincena.
- Acuerdos de Consejo General y Junta Ejecutiva.
- Normatividad interna aplicable.

2.2. El Titular de la Contraloría analiza el informe y precisa algunos puntos de importancia si los hubiere con el Jefe de Departamento de Control y Supervisión de Auditoría pasando a la redacción del informe final del resultado de la auditoría.

El informe final de auditoría se da a conocer a la parte auditada quien establece fechas compromiso de solventación de las observaciones cuyas recomendaciones se determinen con medida correctiva únicamente, generadas

en el período auditado, fijándose fechas de acuerdo a los términos y plazos que fijan los procedimientos de auditoría del Manual Interno de los Funcionarios y Empleados de la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado; firmando el informe la parte auditada, así como por el Titular de éste Órgano de Control, con el visto bueno del Presidente del Consejo General del Instituto a quien se da a conocer el informe de conformidad con lo que marca el artículo 109 fracciones III y VI del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Cabe mencionar que en el caso de aquellas observaciones en las que se señala una recomendación con medida preventiva, estas no requieren que se establezca fecha compromiso de solventación, toda vez que únicamente son recomendaciones para su consideración a futuro por parte del área auditada.

Concluyendo la auditoría en el momento en que se solventen todas y cada una de las observaciones cuya recomendación se determinó con medida correctiva únicamente.

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

A partir del día 14 de enero de 2011, según fecha del acta de inicio de la auditoría.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

Artículo 17, fracción VII del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

Concluido el período de solventación de las observaciones determinadas con medida correctiva y una vez que esta Contraloría hubiere analizado la información y documentación presentada por el área auditada para solventar la totalidad de las observaciones con medida correctiva; o en su defecto a través de la determinación de responsabilidades administrativas en caso de incumplimiento en los plazos fijados para su solventación.

6. LAS PARTES DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS CLASIFICADOS COMO TEMPORALMENTE RESERVADOS.

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



CONTRALORÍA INTERNA

INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

Auditoría al Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado.

Área auditada: Unidad del Servicio Electoral Profesional.

Objetivo Particular: Verificar el estricto apego a la normatividad interna que regula la administración, control y manejo de los recursos humanos (Servicio Electoral Profesional) del Instituto Electoral del Estado; y que los procedimientos establecidos para el registro del personal se realicen correcta y oportunamente.

Período: Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2011.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

2.1. El área de control y supervisión de auditoría adscrita a esta Contraloría Interna genera el informe del resultado de auditoría con un alcance del 90% en el desarrollo de la auditoría. Obteniendo evidencia suficiente en el momento de la auditoría; cabe señalar que dicha evidencia se queda en resguardo del área auditada, para tal fin resulta necesario la revisión de los siguientes documentos:

- Presupuesto autorizado capitulo 1000 del período auditado.
- Plazas presupuestadas y autorizadas de personal permanente y eventual del período auditado.
- Estructura Orgánica General Vigente, así como por cada unidad administrativa.
- Plantillas de Personal autorizadas del período auditado.
- Tabulador de sueldos vigente.
- Expedientes de personal permanente y eventual de nuevo ingreso.
- Soporte documental de los movimientos de personal: altas, bajas recategorizaciones y cambios de personal del período auditado.
- Catálogo de Cargos y Puestos debidamente autorizado y vigente.
- Circulares, Oficios y Memorándums emitidos durante el período auditado.
- Formatos y controles para el reclutamiento, selección, contratación de personal del Servicio Electoral Profesional, Administrativo y Eventual.
- Reporte de asistencias e incidencias del personal mediante el sistema de registro de entradas y salidas del personal "Asystec" del período auditado.
- Acuerdos de Consejo General y Junta Ejecutiva.
- Normatividad interna aplicable.

2.2. El Titular de la Contraloría analiza el informe y precisa algunos puntos de importancia si los hubiere con el Jefe de Departamento de Control y Supervisión de Auditoría pasando a la redacción del informe final del resultado de la auditoría.

El informe final de auditoría se da a conocer a la parte auditada quien establece fechas compromiso de solventación de las observaciones cuyas



recomendaciones se determinen con medida correctiva únicamente, generadas en el período auditado, fijándose fechas de acuerdo a los términos y plazos que fijan los procedimientos de auditoría del Manual Interno de los Funcionarios y Empleados de la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado; firmando el informe la parte auditada, así como por el Titular de éste Órgano de Control, con el visto bueno del Presidente del Consejo General del Instituto a quien se da a conocer el informe de conformidad con lo que marca el artículo 109 fracciones III y VI del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Cabe mencionar que en el caso de aquellas observaciones en las que se señala una recomendación con medida preventiva, estas no requieren que se establezca fecha compromiso de solventación, toda vez que únicamente son recomendaciones para su consideración a futuro por parte del área auditada.

Concluyendo la auditoría en el momento en que se solventen todas y cada una de las observaciones cuya recomendación se determinó con medida correctiva únicamente.

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

A partir del día 14 de enero de 2011, según fecha del acta de inicio de la auditoría.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

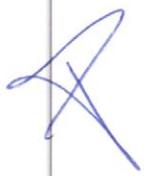
Artículo 17, fracción VII del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

Concluido el período de solventación de las observaciones determinadas con medida correctiva y una vez que esta Contraloría hubiere analizado la información y documentación presentada por el área auditada para solventar la totalidad de las observaciones con medida correctiva; o en su defecto a través de la determinación de responsabilidades administrativas en caso de incumplimiento en los plazos fijados para su solventación.

6. LAS PARTES DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS CLASIFICADOS COMO TEMPORALMENTE RESERVADOS.

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

1. RUBRO TEMÁTICO

Declaración Patrimonial Anual.

Durante el mes de febrero de 2012, en cumplimiento al artículo 50 fracción III de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado, los funcionarios y empleados de este Organismo Electoral presentaron su Declaración de Situación Patrimonial Anual ante la Contraloría Interna, para manifestar las modificaciones que haya sufrido su patrimonio durante el año anterior.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN

La Contraloría Interna, a través de su Área de Apoyo Jurídico, resguarda la declaración de situación patrimonial anual, así como las de inicio y de conclusión en su caso, que hayan presentado los funcionarios y empleados de este Organismo Electoral.

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN

A partir del 01 de febrero de 2012.

4. FUNDAMENTO LEGAL

Artículos 2 fracciones II y III, 17 y 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Artículo 18, 23 y 24 del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA

Por tiempo indefinido; tal y como lo establecen los artículos 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y 23 del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

6. LAS PARTES DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS CLASIFICADOS COMO TEMPORALMENTE RESERVADAS.

El expediente en su totalidad se encuentra catalogado como confidencial.

