



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CONTRALORIA GENERAL

INFORME DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL
ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y
JUNIO DEL AÑO 2016.

- I. **Introducción.** En sesión solemne del 11 de noviembre del 2014, por votación mayoritaria del XIII Legislatura del H. Congreso del Estado, se decidió, a favor de mi persona, la titularidad de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral. A partir de esa fecha, asumimos el compromiso, tal y como lo protestamos, de cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, así como otros ordenamientos legales que de ellas emanan. De igual forma, comprometimos nuestra sujeción a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad que nuestro desempeño implica y que establece la Ley Electoral ya mencionada.

El artículo 18 en su fracción XIII, el 19 fracción IX y el 311 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, establecen las atribuciones, responsabilidades, facultades y actividades inherentes al H. Consejo General, a la Presidencia del H. Consejo y a esta Contraloría General, respectivamente, quedando establecida la obligación de realizar los informes de gestión y remitirlos a la Presidencia del Consejo para que por su conducto se presenten al Consejo aludido. Por ello, y a través de este medio, estamos dando cabal cumplimiento a esta obligación legal e institucional.

La Contraloría General es el órgano de control interno del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, que tiene como función específica la revisión y fiscalización de los recursos, es decir, de los ingresos y egresos requeridos en el funcionamiento del mismo. Para ello, es necesario fijar los criterios y establecer las normas, métodos, sistemas y procedimientos que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa y financiera respectivos. En el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría General deberá estar dotada de autonomía técnica y de gestión, contando con la estructura orgánica, personal y recursos propuestos por su titular y aprobados por el H. Consejo General, como queda establecido en el artículo 307 de la Ley Estatal Electoral de Baja California Sur.

Las actividades que aquí se especifican y los objetivos que se han alcanzado, son producto de la participación en equipo de los servidores públicos adscritos a esta Contraloría General y del apoyo Institucional que recibimos por parte de cada una de las instancias que conforman este Organismo Público.

- II. **Objetivo General.** Se presenta este informe, considerando dos objetivos que son fundamentales:
 - a) Que todas las áreas y órganos del instituto, tengan conocimiento pleno de nuestras actividades y que en su caso y momento, faciliten la información necesaria y la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente.

- b) En el ámbito administrativo y financiero, establecer o mejorar en su caso, los procedimientos de control interno, normas y sistemas que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes. Tenemos la certeza de que la existencia de un control interno eficiente y eficaz, no garantiza el éxito total, pero su ausencia si garantiza un total fracaso.

III. Actividades realizadas durante el periodo que se informa:

- a) Se concluyó con la Auditoria Financiera Integral correspondiente al ejercicio comprendido del 1º. de enero al 31 de diciembre de 2016. En este tema, tenemos en proceso la elaboración del dictamen final y la emisión de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa que, en su caso, se deban generar.
- b) Se están atendiendo seis observaciones realizadas por el Órgano de Fiscalización Superior, correspondientes a la Cuenta Pública del 2015 por lo que hemos dado inicio a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa; es necesario informar que éstas comprenden solamente los meses de enero a mayo, quedando pendientes de recibir las que se generen por el resto del ejercicio.
- c) Como ha quedado asentado en informes anteriores presentados por esta Contraloría General, se atendieron nueve observaciones emitidas por el Órgano de Fiscalización Superior correspondientes a la Cuenta Pública del año 2014. En lo aquí referido, podemos informar que prácticamente estamos en la etapa final, ya se dieron las audiencias de Ley (16 en total) y, el proceso que actualmente estamos realizando, consiste en la emisión de resoluciones y aplicación de sanciones que correspondan. Especialmente en este punto, debo reconocer la buena disposición y apoyo encontrado en las personas, titulares de la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral, MSC César Adoná Taylor Maldonado y Lic. Pedro Medrano Manzanares, respectivamente, así como del personal asignado a estas áreas.

Presentamos el siguiente resumen y se anexa formato que establece fechas de audiencias y de límites de notificación de resoluciones

- El Procedimiento CGE-IEE-01-15 generó dos audiencias de LEY
 - El Procedimiento CGE-IEE-02-15 no tuvo procedencia
 - El Procedimiento CGE-IEE-03-15 generó tres audiencias de LEY
 - El Procedimiento CGE-IEE-04-15 generó dos audiencias de LEY
 - El Procedimiento CGE-IEE-05-15 generó dos audiencias de LEY
 - El Procedimiento CGE-IEE-06-15 generó dos audiencias de LEY
 - El Procedimiento CGE-IEE-07-15 generó dos audiencias de LEY
 - El Procedimiento CGE-IEE-08-15 generó dos audiencias de LEY
 - El Procedimiento CGE-IEE-09-15 generó una audiencia de LEY
- d) Participamos en cuatro sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Instituto, previa convocatoria contenida en los oficios núm. IEEBCS-CAAS-20-2016, IEEBCS-CAAS-25-2016, IEEBCS-CAAS-29-2016 y el IEEBCS-CAAS-33-2016
- e) Asistimos, previa invitación, a las cuatro sesiones de la Junta Estatal Ejecutiva, notificadas a través de oficios números P-IEEBCS-0723-2016, P-IEEBCS-1025-2016, P-IEEBCS-1143-2016 y el P-IEEBCS-1230-2016.

Acudimos a reunión de trabajo el día 26 de abril del 2016 para analizar y agregar temas relevantes al proyecto del orden del día que se propone para el desarrollo de la Sesión Ordinaria del H. Consejo General del día 29 de abril del presente año, así como la presentación de los informes de actividades.

- g) Se recibieron y resguardaron las declaraciones patrimoniales anuales al cargo de los servidores públicos con puestos directivos asignados, además de entregar una relación a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral, de las personas que cumplieron con dicha obligación, signado en el oficio núm. CGE-IEEEBCS/059/2016. El cumplimiento de los servidores públicos de este Instituto fue al 100%, en tiempo y forma.
- h) Estuvimos en reunión de trabajo el 11 de mayo del 2016, con motivos de visita del Dr. Rafael Martínez Puón, Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral a efecto de tratar asuntos relacionados con el Servicio Profesional Electoral Nacional, en atención al número de oficio P-IEEBCS-0884-2016.
- i) Cursamos el diplomado de Contabilidad Gubernamental que se llevó a cabo en el Colegio de Contadores Públicos de Baja California Sur. Inicio el día viernes 4 de marzo y concluyó el sábado 16 de abril del 2016, cubriendo un total de 40 horas. Este evento se realizó en fines de semana (horas inhábiles) sin afectar las actividades propias de nuestra responsabilidad. Por parte de esta Contraloría General, también asistió la L.C. Irma Isela Méndez Godínez.
- j) Atendimos la invitación por medio de oficio núm. SE-IEEBCS-0959-2016, para la capacitación del personal de este instituto, con el tema "Clasificación de la Información", impartidas por la Lic. Sara Flores de la Peña, Directora Ejecutiva de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral, el día 14 de junio de 2016.
- k) En atención al oficio núm. SE-IEEBCS-1002-2016, en representación de esta Contraloría General, el Lic. Alexis Othoniel Meza Álvarez, asistió al evento de "Vinculación con los sujetos de Fiscalización" el día 15 de junio del 2016 a las 9:00 horas, en el Centro de Convenciones y Expresión Cultural, en donde se abordaron temas relacionados con las disposiciones en materia de fiscalización.
- l) Acudimos a la Sesión Extraordinaria de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral (en materia de Servicio Profesional Electoral), el día lunes 27 de junio a las 12:00 horas, en atención al oficio núm. CTAlYSPE-IEEBCS-036-2016.
- m) En atención al número de oficio DEECCE/066/2016 acudimos el 28 de junio del presente año al XI Parlamento Infantil Sudcaliforniano "Para que las niñas y los niños hablen", evento realizado en las instalaciones del Instituto Estatal Electoral de B.C.S.
- n) El día 29 de junio del año en curso, participamos en la capacitación impartida por personal del Instituto Nacional Electoral (INE) relacionada con "la operación del Sistema de Cómputo que será utilizado para constatar el número mínimo de afiliados con que deben contar las organizaciones interesadas en constituirse como Partidos Políticos Locales, así como para verificar la no existencia de doble afiliación entre los partidos políticos en formación, o entre estos y los partidos políticos con registro". La invitación a este evento se generó por oficio núm. SE-IEEBCS-1074-2016.

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CONTRALORIA GENERAL**

- o) En solicitud de apoyo según oficio núm. DEECE/70/2016, signado por el titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral, el día miércoles 29 de junio del 2016, participamos en una entrevista en “Diálogos en Democracia”, la cual servirá como contenido de un podcasting de audio.
- p) Asistimos a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas formalmente por la C. Lic. Rebeca Barrera Amador, Consejera Presidente del Instituto.
- q) Asistimos a dos reuniones ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, previamente agendadas, y en las cuales se trataron asuntos relacionados con las observaciones y Procedimientos de Responsabilidad Administrativa que están incorporados en el presente informe.

Anexos:

- 1) Cronograma de actividades actualizado
- 2) Relación de las actividades del cronograma
- 3) Calendario de Notificación de Resoluciones



Informe presentado por:


C.P.C. Ramón Guluarte Castro
Contralor General



**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR
CONTRALORIA GENERAL**

**CALENDARIO QUE ESTABLECE FECHAS LIMITES DE LA NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES (SANCIONES) DE LOS
PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (PRA)**

| No. y fecha de Oficio | No. PRA | Fecha y hora de audiencia | Fecha límite de resolución |
|--------------------------|---------------|---------------------------|----------------------------|
| CGE-IEEBCS/036, 23/05/16 | CGE-IEE-07-15 | 07/06/16, 10:00 horas | 19/07/16 |
| CGE-IEEBCS/046, 23/05/16 | CGE-IEE-01-15 | 07/06/16, 12:00 horas | 19/07/16 |
| CGE-IEEBCS/053, 24/05/16 | CGE-IEE-07-15 | 07/06/16, 14:00 horas | 19/07/16 |
| CGE-IEEBCS/038, 23/05/16 | CGE-IEE-03-15 | 08/06/16, 9:30 horas | 20/07/16 |
| CGE-IEEBCS/042, 20/05/16 | CGE-IEE-09-15 | 08/06/16, 11:00 horas | 20/07/16 |
| CGE-IEEBCS/048, 23/05/16 | CGE-IEE-04-15 | 08/06/16, 13:00 horas | 20/07/16 |
| CGE-IEEBCS/041, 20/05/16 | CGE-IEE-01-15 | 09/06/16, 10:00 horas | 21/07/16 |
| CGE-IEEBCS/044, 20/05/16 | CGE-IEE-03-15 | 10/06/16, 10:00 horas | 12/08/16 |
| CGE-IEEBCS/045, 20/05/16 | CGE-IEE-03-15 | 10/06/16, 12:00 horas | 12/08/16 |
| CGE-IEEBCS/047, 23/05/16 | CGE-IEE-08-15 | 13/06/16, 10:00 horas | 15/08/16 |
| CGE-IEEBCS/043, 20/05/16 | CGE-IEE-08-15 | 13/06/16, 12:00 horas | 15/08/16 |
| CGE-IEEBCS/050, 23/05/16 | CGE-IEE-05-15 | 13/06/16, 14:00 horas | 15/08/16 |
| CGE-IEEBCS/037, 20/05/16 | CGE-IEE-06-15 | 14/06/16, 10:00 horas | 16/08/16 |
| CGE-IEEBCS/040, 20/05/16 | CGE-IEE-06-15 | 14/06/16, 12:00 horas | 16/08/16 |
| CGE-IEEBCS/049, 23/05/16 | CGE-IEE-04-15 | 15/06/16, 10:00 horas | 17/08/16 |
| CGE-IEEBCS/051, 23/05/16 | CGE-IEE-05-15 | 15/06/16, 12:00 horas | 17/08/16 |



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CONTRALORIA GENERAL

Funciones específicas

Derivadas de las facultades y atribuciones de la Contraloría General del Instituto, enmarcadas en el artículo 311 de la Ley Electoral del Estado de B.C.S., y mencionadas en el punto anterior, se presentan las actividades a desarrollar en el período que establece este Programa Anual de Trabajo.

1. Elaboración del Programa Anual de Trabajo y presentarlo al Consejo General para su revisión y aprobación, en su caso.
2. Participar en los procesos de entrega-recepción, en virtud de cambios que se presenten en la administración del Instituto a partir del 1º. de enero del presente.
 - Elaboración del plan de revisión.
 - Revisión de las actas del proceso de entrega-recepción así como de la documentación comprobatoria relacionada con los eventos.
 - Elaboración de informe relacionado con estas revisiones y entregarlo al Consejo General a través de su Consejera Presidente.
3. Realizar una Auditoría Financiera Integral por el período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2015.
 - Elaboración del Plan de Auditoría Integral.
 - Con la participación de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y de las áreas y órganos del Instituto involucrados, requerir los Estados Financieros generados así como la documentación comprobatoria que soporta el origen y la aplicación de los recursos correspondientes.
4. Elaboración del dictamen de auditoría financiera y entregarlo al Consejo General a través de su Consejera Presidente.
5. Realizar una Auditoría Administrativa Integral
 - Verificar el control de los procesos administrativos de las diferentes áreas del Instituto.
 - Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos para revisar los procesos administrativos en los que se involucran.
 - Revisión del control interno para cada uno de los procesos administrativos del Instituto
 - Revisión de expedientes de recursos humanos
 - Elaborar informe del resultado y hacerlo del conocimiento del Consejo General a través de su Consejera Presidente.
6. En coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas se mantendrá una actualización permanente del inventario, así como de los resguardos personales de los Servidores Públicos del Instituto.
7. Participar como asesor en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto.
 - Solicitar la documentación comprobatoria de las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, incluyendo actas de reuniones y dictámenes emitidos
 - Revisar que las adjudicaciones de contratos por adquisiciones, arrendamientos y servicios, se hayan efectuado en cumplimiento de lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de B.C.S.

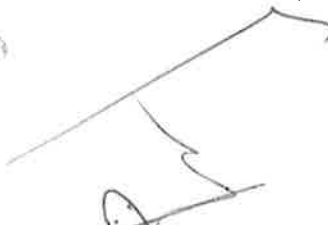


INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CONTRALORIA GENERAL

- Elaborar informe de los resultados obtenidos y entregarlo al Consejo General, a través de su Consejera Presidente.
- 8.** Recibir y resguardar los formatos de declaración de situación patrimonial que deben entregar los servidores públicos que por Ley se obligan a ello.
- Informar a los servidores públicos de la obligación que tienen de presentar, en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial, ya sea por inicio, anual o por conclusión de servicio.
 - Entregar el formato de declaración de situación patrimonial respectivo a cada uno de los servidores públicos.
 - Se hará la recepción y resguardo de la declaración de situación patrimonial, entregando al servidor público una copia sellada y firmada por la propia Contraloría General
 - Informar al Consejo General, en forma periódica y a través de su Consejera Presidente, del resultado de este proceso.
- 9.** En coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas establecer los mecanismos de orientación y capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos cumplan con sus responsabilidades administrativas.
- Elaborar programa de capacitación y darlo a conocer al Consejo General para su aprobación.
 - Invitar a Instituciones Educativas y Empresas capacitadoras, cuando se requieran temas específicos que no estén a nuestro alcance.
 - Preparar y difundir temas de capacitación y orientación
- 10.** Participar en reuniones de trabajo y de la Junta Estatal Ejecutiva, previa convocatoria de la Consejera Presidente.
- 11.** Presentar al Consejo General un informe bimestral del resultado de nuestra gestión.
- 12.** Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para elaborar los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Políticas Financieras y Administrativas.
- Elaborar plan de trabajo para la elaboración de cada uno de estos manuales.
 - Entregar a la Junta Estatal Ejecutiva y al Consejo General, cada uno de estos documentos para que, en su caso, sean revisados y aprobados.
- 13.** Presentación del informe anual 2015.
- 14.** Revisión mensual de:
- Arqueo del Fondo Fijo de Caja.
 - Estado de Situación Financiera o Balance General y en su caso Estado de Actividad.
 - Estados de Cambios en la Situación Financiera.
 - Estado Analítico de Ingresos y Estado Analítico de Gastos.
 - Estado de Variación en la Hacienda Pública.

Conciliaciones bancarias de las cuentas de las que este Instituto es titular.


**CONTRALORIA
GENERAL**



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR
CONTRALORÍA GENERAL

Cronograma de actividades

| ACTIVIDAD | PROGRAMADO | | | | | | | | | | | | REAL | | | | | | | | | | | | |
|-----------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|---------------|
| | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 | M11 | M12 | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 | M11 | M12 | OBSERVACIONES |
| 01 | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *02 | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| 03 | | | | X | X | X | X | X | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| *07 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 | | | | | X | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | |
| 09 | | | | | X | | X | | X | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| *10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | X | | X | X | X | | X | | X | | | | X | | | | | | X | | | | |
| 12 | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | X | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | |
| 14 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |

M1 A M12 = MESES DEL AÑO

*Actividades que por sus características, no es posible fijar fecha.

