

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE B.C.S.
CONTRALORÍA GENERAL**

**INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE B.C.S., CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y
JUNIO DE 2017.**

- I) **Introducción y justificación.** En la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, en sus artículos 18 fracción XIII, 19 fracción IX y 311, se establecen las atribuciones, responsabilidades, facultades y actividades inherentes al H. Consejo General, a la Presidencia del H. Consejo y a esta Contraloría General, respectivamente. En el artículo 311, inciso "r" queda establecida la obligación de realizar los informes de gestión, previos y anuales, para que, a través de la Presidencia, sean presentados al H. Consejo General, para su conocimiento. Para este ejercicio 2017, y en relación con la premisa de presentar el presente informe, se consideran también las políticas y programas generales de Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur que fueron aprobadas en la Sesión de Consejo General mediante acuerdo CG-004-Febrero-2017 de fecha 11 de Febrero del presente año. Por ello y a través de este medio, estamos dando cabal cumplimiento a esta obligación legal e institucional.
- II) **Objetivo general.** Se presenta este informe, considerando dos objetivos que son fundamentales:
- a) Que todas las Unidades Administrativas del Instituto, tengan conocimiento pleno de nuestras actividades y que en su caso, a petición formal de la propia Contraloría General, faciliten la información necesaria y la documentación justificativa y comprobatoria correspondientes.
 - 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 cabal a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes, con el firme propósito de inhibir la corrupción en la gestión y ejercicio de los recursos públicos, proponiendo una cultura de transparencia y rendición de cuentas, que sea oportuna y eficiente.
- III) **ACTIVIDADES REALIZADAS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y LINEAS DE ACCIÓN ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017**
- A. **Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas.**

Línea	Actividad
5.1.1	Realizar una Auditoría Financiera Integral anual.
5.1.2	Revisión mensual de Estados Financieros y documentos contables.
5.1.3	Realizar Arqueos de Fondo fijo de caja, por lo menos 8 veces al año.

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE B.C.S.
CONTRALORÍA GENERAL**

- Se realizó un Arqueo de Fondo Fijo de Caja, según consta en oficio núm. IEBCS-CO-029-2017 de fecha 16 de mayo del presente, dirigido al L.C.P. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas a través del cual se solicita la documentación correspondiente. Se emitieron los resultados del arqueo mediante el oficio núm. IEBCS-CO-031-2017 de fecha 17 de mayo actual, dirigido a la Lic. Rebeca Barrera Amador, Consejera Presidente de este Instituto. En este punto destacamos que no se encontraron inconsistencias en la revisión, más aún, observamos un fortalecimiento importante de los procesos administrativos y del control interno del Instituto.
- En forma permanente se están haciendo las revisiones mensuales de estados financieros. Resulta importante resaltar que en este rubro, también encontramos una mejora continua en la integración de los procesos contables y administrativos del Instituto.

B. Combatir e inhibir la corrupción mediante el fortalecimiento del control interno, en apego a las disposiciones legales que nos rigen.

Línea	Actividad
5.2.1	Revisión periódica de procesos administrativos.
5.2.2	Evaluación de los procesos administrativos y comunicación de resultados.

- Conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, se está armonizando el saldo de cada una de las partidas que integran el activo fijo del Instituto (bienes muebles e inmuebles) para lograr la conciliación del saldo en libros y el inventario correspondiente.
- Estamos en proceso de reetiquetado de los bienes de activo fijo.
- Se están revisando los expedientes de recursos humanos.
- No se ha concluido el proceso de integración de resguardos individuales de los bienes de activo fijo (actividad en curso) que se realiza en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

C. Vigilar el cumplimiento por parte de los Servidores Públicos en relación con la transparencia y rendición de cuentas

Línea	Actividad
5.3.1	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, y, en su caso, la de no conflicto de intereses y la fiscal.
5.3.2	Entregar el formato de declaración de situación patrimonial respectivo a cada uno de los servidores públicos, y, en su caso, la de no conflicto de intereses.
5.3.3	Recibir y resguardar los formatos de declaración de Situación Patrimonial, y, en su caso, la de no conflicto de intereses y la fiscal.
5.3.4	Informar a la Presidencia del Consejo General y a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Servicio Profesional Electoral, del cumplimiento de los Servidores Públicos obligados que presentaron su Declaración de Situación Patrimonial, y, en su caso, la de no conflicto de intereses y la fiscal.



**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE B.C.S.
CONTRALORÍA GENERAL**

- A través de oficios y correos electrónicos, requerimos la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial correspondiente al ejercicio 2016, resultando que todos los servidores públicos obligados, cumplieron con esta obligación.
- Se solicitaron los hipervínculos electrónicos para la publicación de las disposiciones legales contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado mediante los correos electrónicos: IEEBCS-CO-C015-2017, IEEBCS-CO-C016-2017, IEEBCS-CO-C017-2017 y el IEEBCS-CO-C020-2017.

D. Verificar que la gestión administrativa se realice conforme a las disposiciones legales aplicables.

Línea	Actividad
5.4.1	Participar en los proceso de entrega-recepción de Servidores Públicos del Instituto.
5.4.2	En coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas mantener actualizado el Inventario de bienes, propiedad del Instituto, así como los resguardos.
5.4.3	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.
5.4.4	Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para elaborar los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Políticas Financieras y Administrativas.
5.4.5	Participar como asesor en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto.

- En el período que se informa, no hubo procesos de entrega-recepción.
- En el aspecto de actualización de inventarios, como ya se mencionó en un punto anterior, está en proceso el reetiquetado de números de inventario para adherir a los bienes, la armonización de saldos y la asignación de resguardos individuales.
- Se asistió al curso denominado "Obligaciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos bajo el esquema del Sistema Nacional Anticorrupción", los días 30 y 31 de mayo del presente año, convocado por parte de la Asociación de Contralores de Institutos Electorales de México (ACIEM) e impartido por la Secretaria de la Función Pública.
- Personal de esta Contraloría General participa en el "Taller de Grupos de la Intervención de Reeduación de Víctimas y Agresores", impartido por especialistas de la Secretaria de Salud en conjunto con la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Estatal Electoral. (en curso)
- Personal de esta Contraloría participamos en los Diplomados Virtuales denominados "Ley de Disciplina Financiera" y "Contabilidad Gubernamental".
- En calidad de asesor participamos en siete sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, que a continuación se describen:

No. de oficio	Emisión de oficio	Tipo	Día de la Reunión
IEEBCS-CAAS-040-2017	18 de Abril del 2017	Sesión ordinaria	21 de abril del 2017
IEEBCS-CAAS-44-2017	15 de Mayo del 2017	Sesión extraordinaria	17 de Mayo del 2017
IEEBCS-CAAS-049-2017	26 de Mayo de 2017	Sesión ordinaria	31 de Mayo del 2017

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE B.C.S.
CONTRALORÍA GENERAL**

No. de oficio	Emisión de oficio	Tipo	Día de la Reunión
IEEBCS-CAAS-54-2017	14 de Junio del 2017	Sesión extraordinaria	16 de Junio del 2017
IEEBCS-CAAS-59-2017	19 de Junio del 2017	Sesión extraordinaria	20 de Junio del 2017
IEEBCS-CAAS-064-2017	22 de Junio del 2017	Sesión ordinaria	26 de Junio del 2017
IEEBCS-CAAS-74-2017	28 de Junio de 2017	Sesión extraordinaria	30 de Junio del 2017

E. Coordinar y colaborar con el Órgano de Fiscalización Superior para atender las observaciones que se deriven de la revisión de la cuenta pública, mensual y anual.

Línea	Actividad
5.5.1	Realizar las investigaciones respectivas de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa que se adjudiquen a los Servidores Públicos del Instituto.
5.5.2	Realizar las audiencias de ley para lograr emitir la resolución de cada Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

- Se emitió resolución de la Observación núm. 06 de egresos realizada a la Cuenta Pública 2016, emitida por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur mediante oficio IEEBCS-CO-0035-2017 de fecha 19 de junio del presente año así como la determinación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa vía oficio número IEEBCS-CO-033-2017 de fecha 19 de junio del 2017 dirigidos a la Lic. Rebeca Barrera Amador, Consejera Presidente de este Instituto.
- Para efectos de emitir resolución de dicha observación número 06 de egresos, se procedió a la investigación que derivó en el levantamiento de acta de fecha 20 de junio del año actual, contando con la presencia de la Consejera Presidente, Secretario Ejecutivo, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas y dos representantes de esta Contraloría General.

IV) Otras actividades realizadas:

- Asistimos a Sesiones del H. Consejo General, atendiendo invitaciones de la Presidencia, las cuales se recibieron vía correo electrónico institucional:

Correo Electrónico	Fecha de Emisión	Tipo	Fecha
IEEBCS-SE-C0521-2017	25 de abril 2017	Sesión ordinaria	27 de abril del 2017
IEEBCS-SE-C0535-2017	26 de abril 2017	Sesión extraordinaria	27 de abril del 2017
IEEBCS-SE-C0619-2017	12 de mayo 2017	Sesión extraordinaria	15 de mayo del 2017
IEEBCS-SE-C0871-2017	22 de junio 2017	Sesión extraordinaria	23 de junio del 2017
IEEBCS-SE-C0897-2017	27 de junio 2017	Sesión ordinaria	29 de junio del 2017

- Se participó en las reuniones de trabajo de la Junta Estatal Ejecutiva, previa convocatoria de la C. Consejera Presidente.

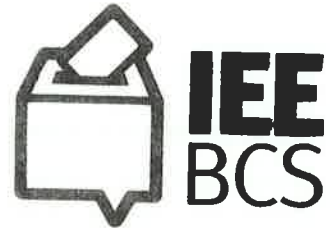
**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE B.C.S.
CONTRALORÍA GENERAL**

No. de oficio	Emisión de oficio	Tipo	Día de la Reunión
IEEBCS-PS-0360-2017	19 de Abril de 2017	Sesión ordinaria JEE	21 de Abril de 2017
IEEBCS-PS-0529-2017	30 de Mayo de 2017	Sesión ordinaria JEE	31 de Mayo de 2017
IEEBCS-PS-0692-2017	23 de Junio de 2017	Sesión Ordinaria JEE	26 de junio del 2017

Presentado por:



**C.P.C. Ramón Guluarte Castro
Contralor General**



CONTRALORÍA GENERAL