



**OIC** | ÓRGANO  
INTERNO DE  
CONTROL

# **CONTRALORÍA GENERAL**

**INFORME ANUAL DE  
"RESULTADOS DE GESTIÓN"  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

# INDICE

ACTIVIDAD	PÁGINA
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>PRESUPUESTO</b>	<b>10</b>
<b>PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO</b>	<b>13</b>
<b>LÍNEAS DE ACCIÓN PROGRAMABLES:</b>	<b>18</b>
<b>1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL</b>	<b>19</b>
1.1 Fortalecer y actualizar el Control Interno Institucional	22
<b>2. AUDITORÍAS/REVISIONES FINANCIERAS</b>	<b>35</b>
2.1 Auditoría de cumplimiento a la Cuenta Pública 2024	36
2.2 Operativos de Permanencia de Laboral/Revisión expedientes de personal	39
2.3 Revisión Parque Vehicular	41
2.4 Revisión al Fideicomiso	43
2.5 Arqueos a Fondos Fijos del Instituto	45

# INDICE

ACTIVIDAD	PÁGINA
2.6 Revisión al Patrimonio (altas, bajas, resguardos, etc.)	47
2.7 Análisis de Información Financiera y Presupuestal	54
2.8 Revisión de Conciliaciones Bancarias	57
2.9 Revisión de Nóminas	59
2.10 Revisión Pólizas Contables	66
2.11 Revisión a Ministraciones, Prerrogativas y Multas a Partidos Políticos, Asociaciones y Candidatos Independientes	70
2.12 Revisión a Viáticos	71
2.13 Revisión Dotación de Combustible	74
<b>3. AUDITORÍAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO</b>	<b>75</b>
3.1 Análisis y seguimiento de acciones preventivas	76
3.2 Seguimiento a expedientes del Área Investigadora	91
3.3 Seguimiento a Actividades del Área de Control y Fiscalización	93

# INDICE

ACTIVIDAD	PÁGINA
<b>4. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES</b>	<b>94</b>
4.1 Declaraciones Patrimoniales y de intereses (Inicial, modificación y conclusión) del personal de estructura y honorarios	96
<b>5. EVOLUCIÓN PATRIMONIAL</b>	<b>100</b>
5.1 Verificación e Investigación de la Evolución Patrimonial del personal del IEPC	101
<b>6. PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>102</b>
6.1 Elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades 2024	103
6.2 Elaboración y presentación del Informe Previo de Actividades 2025	104
6.3 Integrar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría General 2026	105
6.4 Integrar y elaborar el proyecto del Programa Anual de Trabajo 2026	106

# INDICE

ACTIVIDAD	PÁGINA
<b>LÍNEAS DE ACCIÓN A DEMANDA:</b>	<b>107</b>
<b>1. VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN</b>	<b>108</b>
1.1 Verificación y vigilancia de la legalidad de los procedimientos de contratación	109
<b>2. PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b>	<b>110</b>
2.1 Inconformidades	112
<b>3. DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>113</b>
3.1 Atender y dar seguimiento a las denuncias y procedimientos de Investigación	114
<b>4. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>116</b>
4.1 Substanciación de Procedimientos de responsabilidad Administrativa (PRA)	118
<b>5. ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN</b>	<b>119</b>
5.1 Actos sancionados de Entrega-Recepción	121

# INDICE

ACTIVIDAD	PÁGINA
<b>6. CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN AL PERSONAL DEL OIC</b>	<b>123</b>
6.1 Asistencia a Cursos de capacitación, seminarios y foros	124
<b>7. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS</b>	<b>129</b>
7.1 Atender las solicitudes de acceso a la Información Pública	130
7.2 Asistencia a las Sesiones del SITTA (Sistema Técnico de Administración de Archivos) Grupo Interdisciplinario	131
7.3 Cumplimiento a llenado de Formatos de Transparencia y Archivo	132
<b>8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA</b>	<b>133</b>
8.1 Desahogar las consultas y opiniones que se formulen a la Contraloría General	134
8.2 Asistencia a las Sesiones del Secretariado Técnico	135
8.3 Asistencia a las a las Sesiones de la Comisión temporal de Presupuesto	136
8.4 Asistencia a las Sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario	137

# INDICE

ACTIVIDAD	PÁGINA
8.5 Asistencia a las Sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso de Pasivo Laboral	138
8.6 Asistencia a las Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y servicios del Instituto.	139
8.7 Asistencia a las Sesiones del Comité de Ética y de Conducta del Instituto	140
<b>9. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES</b>	<b>141</b>
9.1 Verificación de lo relacionado a la destrucción de Material y Documentación Electoral	142
9.2 Verificación de la entrega de Material y Documentación Electoral	143
9.3 Actividades propias de la ANCCIEM	146
9.4 Otras actividades extraordinarias	147
<b>10. PADRÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>151</b>
10.1 Emisión de Certificados de inscripción o refrendo del Padrón de Proveedores	152
<b>% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024</b>	<b>153</b>
<b>CUADRO EJECUTIVO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	<b>156</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>157</b>

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y en ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes aplicables como Órgano Interno de Control, la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango presenta el Informe anual de Resultados del Programa Anual de Trabajo correspondiente al ejercicio 2025, aprobado mediante Acuerdo del Consejo General en sesión extraordinaria número 33, celebrada el 27 de diciembre de 2024, el cual comprende el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en términos de lo dispuesto por el artículo 97, párrafo 1, fracción XIV, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, así como de la normativa reglamentaria aplicable.

La actuación de la Contraloría General se orienta a fortalecer la transparencia, la legalidad y la eficiencia en la gestión institucional, mediante la implementación de mecanismos preventivos y correctivos que consoliden el sistema de control interno y promuevan una cultura de integridad y rendición de cuentas. Desde esta perspectiva, el ejercicio de la función fiscalizadora busca incidir positivamente en el desempeño institucional y fortalecer la confianza de la ciudadanía en la actuación del Instituto.

En su carácter de Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, la Contraloría General ha desarrollado sus funciones con un enfoque preventivo, técnico y estratégico, impulsando acciones de fiscalización, seguimiento y control orientadas a garantizar el adecuado uso y aplicación de los recursos públicos, así como el cumplimiento de los principios que rigen el servicio público.

## INTRODUCCIÓN

Durante el periodo que se informa, la Contraloría General mantuvo una coordinación permanente con las áreas administrativas del Instituto para el desarrollo de las actividades de fiscalización, destacando la disposición y colaboración institucional del Órgano Máximo de Dirección y de las personas titulares de las unidades administrativas. Si bien en el ejercicio de las funciones de control pueden presentarse diferencias de criterio inherentes a la relación entre el ente fiscalizador y las áreas fiscalizadas, dichas situaciones fueron atendidas a través del diálogo institucional, el respeto a las competencias y la observancia de las resoluciones jurisdiccionales, lo que permitió avanzar en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

El presente informe ofrece un análisis integral de las acciones ejecutadas durante el periodo señalado, abarcando los procesos administrativos, financieros y operativos bajo la competencia de este Órgano Interno de Control. Asimismo, identifica áreas de oportunidad que permiten orientar la mejora continua de los procesos institucionales y fortalecer los mecanismos de control y supervisión.

A partir de una revisión sistemática y sustentada en evidencia documental, se evaluó el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo, así como la eficacia de las medidas implementadas para atender observaciones formuladas en ejercicios anteriores. En este sentido, el informe no solo constituye un ejercicio de rendición de cuentas, sino que incorpora elementos de análisis estratégico y propuestas orientadas al fortalecimiento del control interno y a la optimización del uso de los recursos públicos.

El propósito fundamental de este documento es proporcionar a las autoridades competentes, a los órganos fiscalizadores y a la ciudadanía, información clara, objetiva y verificable sobre el desempeño institucional de la Contraloría General, consolidándose como una herramienta de apoyo para la toma de decisiones y para el fortalecimiento de una administración pública basada en resultados, transparencia y legalidad.

## PRESUPUESTO 2025

En sesión extraordinaria número 3 del 04 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IEPC/ST08/2024 el Secretariado Técnico de éste Instituto aprobó el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango el cual incluye el Plan Anual de Trabajo y el Anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2025 de este organismo publico local, el cual incluye el financiamiento publico local que recibirán lo partidos políticos y agrupaciones políticas con acreditación o registro ante el instituto para gasto ordinario y especifico.

El 07 de octubre de 2024 mediante oficio IEPC/SE/1345/2024 se remitió al Consejero Presidente de la Comisión Temporal de Presupuesto, el Anteproyecto de Presupuesto Anual 2025 aprobado por el Secretariado Técnico de éste Instituto, referido en el antecedente anterior.

El 08 de octubre de 2024, en sesión extraordinaria número uno, la Comisión Temporal de Presupuesto del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mediante dictamen número IEPC/CTP/D01/2024, aprobó el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio Fiscal 2025.

El 10 de octubre de 2024, en Sesión Extraordinaria número 26, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, emitió el acuerdo IEPC/CG97/2024, por el que se aprueba el diverso de la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas del Órgano Superior de Dirección, por el que se determina el importe que por concepto de financiamiento publico local recibirán los Partidos Políticos con acreditación y Agrupación Políticas con registro ante este organismo publico local, que será destinado a cubrir el gasto ordinario y especifico para el año 2025, así mismo, emitió el Acuerdo IEPC/CG99/2024, por el que se aprobó el Dictamen de la Comisión Temporal de Presupuesto del Consejo General del Instituto, respecto al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de este Organismo Público local, para el año 2025.

## PRESUPUESTO 2025

El 10 de octubre de 2024 el Presidente del Consejo General, M.D. Roberto Herrera Hernández, remitió en tiempo y forma al Titular del Poder Ejecutivo, Dr. Esteban Alejandro Villegas Villarreal, los documentos que contenían el importe que por concepto de financiamiento público local recibirán los Partidos Políticos con Acreditación y Agrupaciones Políticas con registro en este Órgano Público Local, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos mínimo indispensable relativo la gasto ordinario para ejercer por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, quien debidamente lo incorporó al Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango, que de manera oportuna fue remitido al H. Congreso del Estado para su consideración y aprobación. Este documento consideraba un monto de \$ 415,096,995.54 (cuatrocientos quince millones noventa y seis mil novecientos noventa y cinco pesos 54/100 m.n.), para el Ejercicio Fiscal 2025.

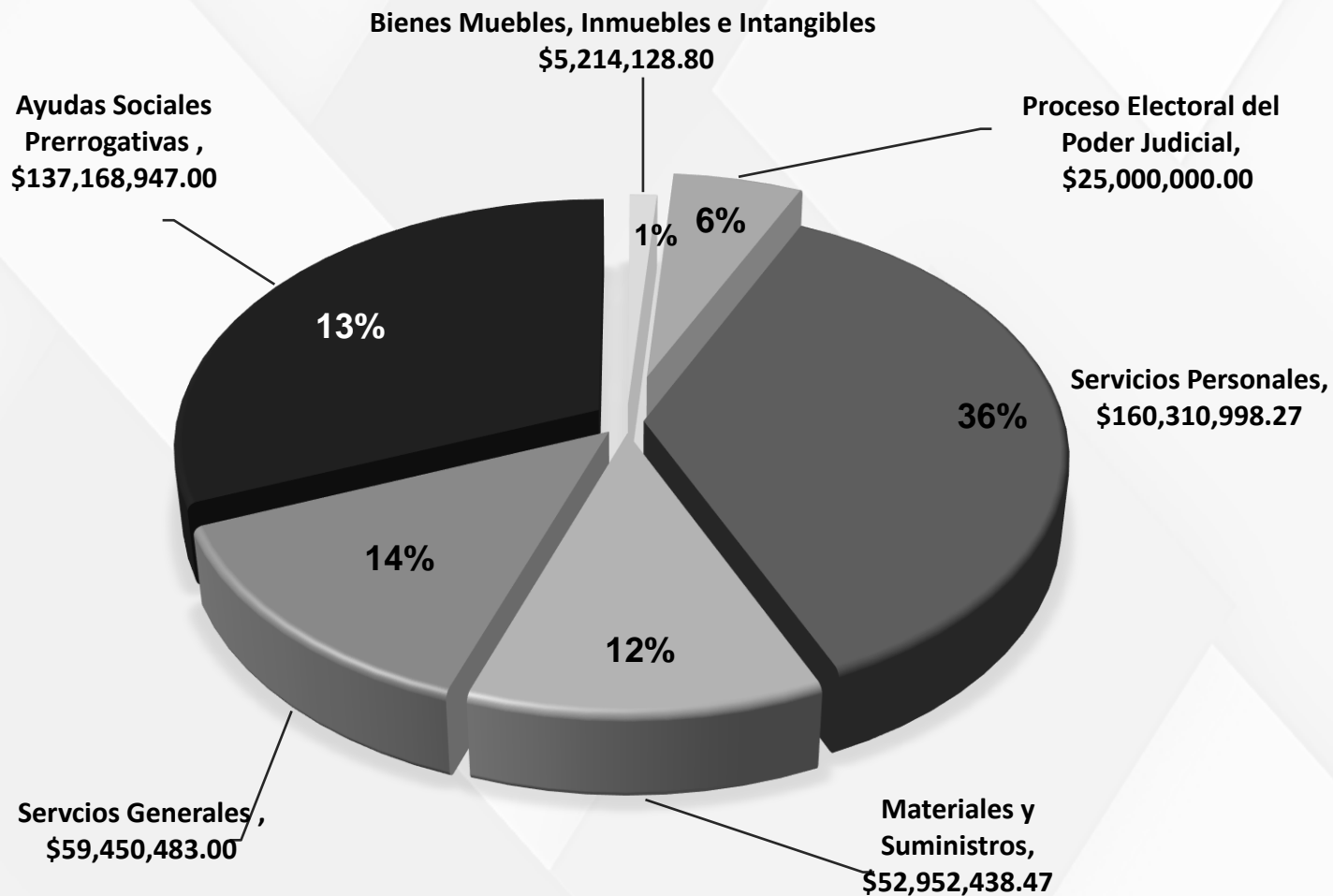
El 15 de diciembre de 2024, el H. Congreso del Estado de Durango mediante Decreto No. 142, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Durango número 104 bis de fecha 29 de diciembre de 2024, aprobó la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2025, en la que se incluye el Presupuesto Anual para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, y en el cuál se otorgó a este Organismo la cantidad de \$ 415,096,995.54 (cuatrocientos quince millones noventa y seis mil novecientos noventa y cinco pesos 54/100 m.n.), para el Ejercicio Fiscal 2025.

El 05 de enero de 2025 se publicó en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Durango con número 2 bis, las modificaciones a las reasignaciones presupuestales y modificaciones a los anexos contenidos en el proyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025, que incluye una modificación en la asignación para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, estableciendo como Presupuesto Anual la cantidad de \$ 440,596,995.00 (cuatrocientos cuarenta millones quinientos noventa y seis mil novecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.), para el Ejercicio Fiscal 2025.

El Secretariado Técnico en sesión extraordinaria numero 5, aprueba la redistribución del Presupuesto Autorizado para el ejercicio 2025. Quedando distribuido de la siguiente manera:

# PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO 2025

## \$ 440,596,995.00



# **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025**

## Programa Anual de Trabajo 2025: Hacia una Gestión Íntegra y Transparente

Instrumento estratégico de la Contraloría General para optimizar recursos y prevenir la corrupción, fundamentado en la autonomía para vigilar la legalidad y eficacia en el servicio público electoral.

### Líneas de Acción Programables (Control Preventivo)



#### Fortalecimiento del Control Interno

Evaluación integral del ambiente de control y administración de riesgos para evitar desviaciones institucionales.



#### 107 Metas de Fiscalización Financiera

Ejecución de auditorías a nóminas, viáticos, fondos fijos y recursos asignados a partidos políticos.



#### Vigilancia de la Evolución Patrimonial

Seguimiento a las declaraciones de situación patrimonial para detectar incrementos injustificados u omisiones.



### Integridad y Rendición de Cuentas

### Líneas de Acción a Demanda (Vigilancia y Justicia)



#### Legalidad en las Contrataciones

Supervisión de licitaciones y adjudicaciones para garantizar las mejores condiciones de precio y calidad.



#### Cero Tolerancia a la Impunidad

Atención al 100% de denuncias recibidas y sustanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa.



#### Transparencia y Entrega-Recepción

Cerantía de acceso a la información pública y cumplimiento legal al concluir cargos públicos.

### Resumen de Metas Programables 2025

Auditorías y Revisiones Financieras:



**77**  
Informes

Planeación y Rendición de Cuentas:



**4** Documentos Estratégicos

Evolución Patrimonial e Interna:



**26**  
Actes de Control

## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

Con fecha 27 de diciembre de 2024 mediante sesión extraordinaria número 33 el Consejo General aprobó el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025, para la Contraloría General, el cual consistió en establecer líneas de acción y actividades las cuales se definieron mediante la evaluación de las actividades realizadas en el año 2024. En particular, se consideraron los criterios siguientes: antecedentes de auditorías y/o revisiones de años anteriores (observaciones), programa anual de adquisiciones, contratos y denuncias, lo que permitió que el Programa de Trabajo 2025, se centre en fiscalizar áreas de oportunidad significativas en la mejora de su gestión administrativa.

Cabe señalar que en cada línea de acción se establecieron indicadores específicos, a fin de dar seguimiento y cumplimiento a la planeación de la Contraloría General para el ejercicio 2025, así como medir propiamente los avances y el cumplimiento de cada línea de acción, auspiciando la rendición de cuentas en el cumplimiento de las funciones de la Contraloría General.

Así mismo, a través del PAT, se previó se conozcan los resultados de la aplicación de indicadores y se adoptaran medidas de seguimiento a la información que reporta la Contraloría General, constituyendo una serie de insumos para la toma de decisiones en la ejecución de los trabajos de esta Contraloría General durante el ejercicio 2025.

## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

La Contraloría General dentro de su Programa Anual de Trabajo para el presente ejercicio, puso especial énfasis en realizar acciones que fortalecieran el control interno del IEPC, ya que favorece el funcionamiento de la Institución para lograr su misión y mandato legal. Además el control interno constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción.

Es por ello, que se continuará con la ejecución de mecanismos e instrumentos de prevención que mejore la gestión administrativa institucional, así como establecer estándares de integridad que prevengan y mitiguen los posibles actos de corrupción de las personas servidoras públicas del Instituto que tengan a su cargo la administración, control y el ejercicio de los recursos públicos.

Lo anterior, mediante acciones tendientes a fortalecer el Control Interno Institucional buscando la mejora en la eficacia y eficiencia de las operaciones, el apego normativo, la generación de información confiable, veraz, oportuna y salvaguardando el patrimonio institucional; la vigilancia y verificación en los procedimientos de contratación, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realice el Instituto.

## **PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025**

El Plan Anual de Trabajo de la Contraloría General, considera un total de 16 líneas de acción, de las cuales 6 de ellas son actividades programables y 10 comprenden actividades a demanda.

En el período que se informa se llevaron a cabo un total de **198** actividades, **108** dentro de las programadas y **90** a demanda, todas ellas vinculadas a la contribución y fortalecimiento del control interno que permita ir generando una política de integridad y prevención de la corrupción, así como, la reducción de la inconducta funcional, además de mantener una gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos.

Los resultados de las revisiones y análisis que práctica la Contraloría General, contribuyen a fortalecer las actividades y con ello el objetivo del Instituto, a través de los propuestas y recomendaciones que hace llegar a las unidades administrativas, para implementar acciones que permitan superar las debilidades e ineficiencias encontradas.

Es así que, a continuación se desglosa cada una de éstas líneas de acción, detallando las actividades realizadas para su cumplimiento, así como los principales resultados obtenidos:

# ACTIVIDADES PROGRAMADAS

## 1. LÍNEA DE ACCIÓN: FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### OBJETIVO

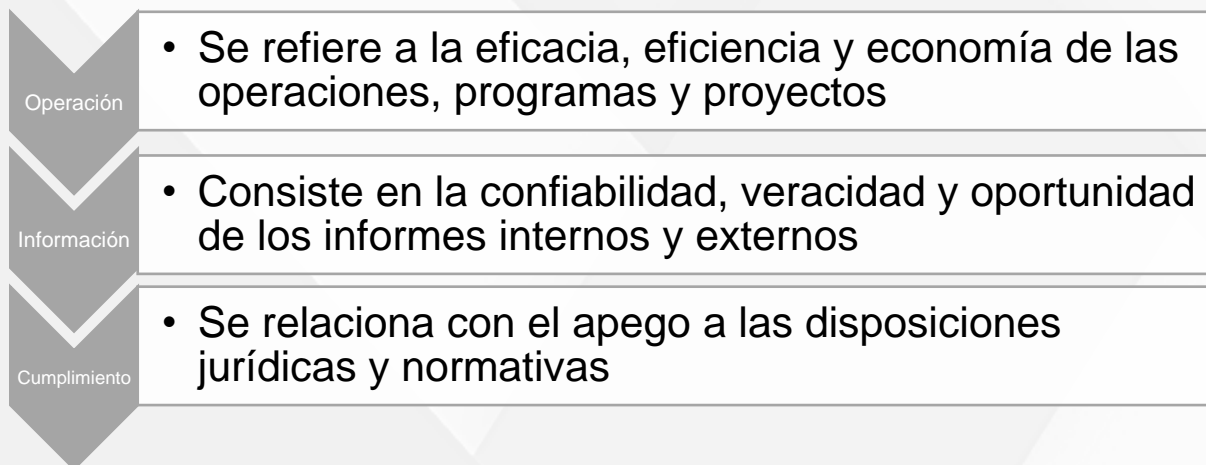
Esta línea de acción permite no solo a la Contraloría General sino al Titular y a la Administración conocer los puntos de interés relevantes para gestionar el diseño, la implementación y la operación del Control Interno Institucional, los puntos de interés que se evalúan se consideran relevantes para la implementación del Marco de Control Interno, ya que la Administración debe tener la responsabilidad de conocerlos y atenderlos, haciendo especial énfasis de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno Institucional que incluya planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, los objetivos y las metas institucionales, además de que constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción.

Adicionalmente con esta evaluación se pretende impulsar adecuaciones a las disposiciones jurídicas tendientes a fortalecer la aplicación de los recursos presupuestales, así como cambios estructurales en el ámbito jurídico que permitan incorporar mejores prácticas en la gestión gubernamental, reforzando el apego y respeto a las leyes y los valores que coadyuvan al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, implementando un control interno que le permita prevenir, disuadir, detectar y corregir aquellos actos contrarios a la integridad a los que se ven expuestos sus procesos.

## 1. LÍNEA DE ACCIÓN: FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### OBJETIVO

Por ello, en esta evaluación también se incluye la administración eficaz de riesgos de corrupción contemplada en un sistema de control interno adecuado que pueda conducir a una mejor ejecución de los programas y servicios, un uso más eficiente de los recursos y mejoras generales de desempeño, mientras reduce los desperdicios, las irregularidades y la corrupción; es así que el control interno institucional tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos clasificando sus riesgos en una o más de las siguientes categorías:



## 1. LÍNEA DE ACCIÓN: FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### INDICADORES

#### Indicador A. Porcentaje de avance de cada revisión.

$$\frac{\text{Cantidad de actividades realizadas en tiempo}}{\text{Cantidad de actividades previstas en el periodo}} \times 100$$

#### Indicador B. Porcentaje de cumplimiento de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas

$$\frac{\text{Cantidad de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas}}{\text{Cantidad de acciones de mejora y/o recomendaciones emitidas}} \times 100$$

## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1.1 Fortalecer y actualizar el Control Interno Institucional	P										1		1
	R										1		1

### Objetivo:

Gestionar el diseño, la implementación y la operación de un Control Interno Institucional, de manera de que todo el personal del Instituto sea responsable de generar, aplicar y operar controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, contribuyendo al logro eficaz y eficiente de los objetivos, mediante acciones orientadas a prevenir, disuadir, detectar y corregir actos de corrupción y violaciones a la integridad, permitiendo la supervisión por las área de control para su mejora continua.

### Resultados obtenidos:

Se llevó a cabo la autoevaluación y la evaluación del control interno institucional, notando avances con respecto a los resultados obtenidos en la pasada evaluación correspondiente al ejercicio 2024, resultados que fueron notificados a través de un “Informe de Resultados de la Evaluación al Control Interno Institucional del IEPC 2025”, el cual tiene como objeto coadyuvar en el diseño, la aplicación y el funcionamiento adecuado del Control Interno Institucional.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de avance de cada revisión **1/1 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de cumplimiento de acciones de mejora y/o recomendaciones cumplidas **0/0 = 0%**

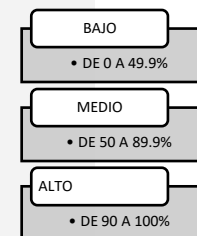
## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

#### Calificación global del control interno

Se presenta una comparativa por Norma General y de manera global de los resultados obtenidos de la “Semaforización-Resultados de Autoevaluación presentada por el Instituto y la Semaforización-Resumen de Resultados de la Evaluación Conciliada efectuada por la Contraloría General:

EVALUACIÓN/NORMA	AMBIENTE DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES DE CONTROL	INFORMAR Y COMUNICAR	SUPERVISIÓN	GENERAL
SEMAFORIZACIÓN-RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN	38%	0%	40%	83%	44%	<b>41%</b>
SEMAFORIZACIÓN-RESUMEN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CONCILIADA	27%	0%	29%	82%	25%	<b>33%</b>
AUMENTÓ/DISMINUYÓ	-11%	0%	-11%	-1%	19%	<b>-8%</b>



## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

#### Calificación global del control interno

Como se puede observar en ambas evaluaciones se determina que el control interno institucional del IEPC para el ejercicio 2024 obtuvo un porcentaje menor al 49.9% calificado dentro de un nivel bajo según la semaforización arriba señalada y que es susceptible de mejoras; en este punto cabe hacer mención de la importancia de continuar con la implementación del Sistema de Control Interno Institucional hasta su conclusión, ya que, para la presente evaluación los avances proporcionados, no pudieron ser tomados en cuenta por no ser documentos formalizados; de la misma manera al no estar operando dicho sistema, tampoco se cuenta con el Comité de Control y Desempeño Institucional del IEPC (COCODI) debidamente instalado y que es el órgano que permite dar seguimiento adecuado a estos temas.

En este sentido dentro de los siguientes resultados se presentan los principales resultados con respecto a la Semaforización-Resumen de Resultados de la Evaluación Conciliada efectuada por la Contraloría General ya que esta evaluación representa la calificación más baja:

## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

#### calificación por norma general de control interno



#### Resultados de la primera norma general del control interno “ambiente de control”

Para esta primera norma general el porcentaje de cumplimiento con respecto a la autoevaluación disminuyó en un once por ciento, lo anterior derivado de que la evidencia presentada no fue suficiente; se hace hincapié en tomar en cuenta por lo menos los siguientes elementos de control:

- Implementación mecanismos de evaluación para asegurarse que los Servidores Públicos Conozcan la Misión y Visión Institucional, así como la normativa interna.
- Existencia de metas y objetivos institucionales alineados al plan estratégico.
- Creación de normativa faltante tal como el Manual de Procedimientos del Instituto y los Perfiles de Puestos alineados al Manual de Organización.
- Implementación de mecanismos para mantener actualizada toda la normatividad interna e identificar normatividad interna faltante.

## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

#### Resultados de la primera norma general del control interno “ambiente de control”

- Existencia de mecanismos para evaluar el clima organizacional, determinar acciones de mejora y dar seguimiento a los resultados.
- Implementación de un programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso.
- Elaboración de un Programa Continuo de Capacitación para el personal de manera anual y enfocado a las necesidades del personal; es decir que cuente con un mecanismo que permita la continuidad y la retroalimentación de programas posteriores.
- Implementación de un documento formalizado que contenga el procedimiento para reclutamiento del personal de la Rama Administrativa del IEPC y personal temporal, que incluya convocatorias de manera abierta.
- Elaboración de un Programa Operativo Anual de Trabajo, calendarios, informes de actividades, alineados al Plan Estratégico y/o Programa Sectorial.

## **1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

### **PRINCIPALES RESULTADOS:**

#### **Resultados de la primera norma general del control interno “ambiente de control”**

- Existencia de un documento normativo que contenga mecanismos de reconocimiento para el personal de la Rama Administrativa del IEPC.
- Elaboración de un documento formalizado que contenga las disposiciones normativas para la implementación de un Sistema de Control Interno Institucional y la instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional del IEPC.

Todo esto a través de la operación de un mecanismo de Control Interno adecuado, que facilite no solo la elaboración, formalización y actualización de dichos documentos, sino también su adecuada difusión, seguimiento y mejora continua.

## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

#### **Resultados de la segunda norma general del control interno “administración de riesgos”**

En esta norma el porcentaje de cumplimiento para ambas evaluaciones es de cero, ya que no existe un proceso sistemático, que permita evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos, a través de una metodología idónea; por lo que es necesario considerar las siguientes acciones:

- Implementación de metodología para la identificación, clasificación y evaluación de riesgos para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Elaboración de un Programas de Trabajo de Administración de Riesgos que permitan administrar, mitigar o controlar los riesgos.
- Implementación de acciones para el combate a la corrupción, mecanismos de análisis de estos riesgos, así como, programas para su atención y mitigación.
- Existencia de mecanismos para vigilar dicho programa a través del Comité de Control y Desempeño Institucional del IEPC.

Todo esto, a través de la operación de un proceso sistemático enfocado a la administración de riesgos institucionales, que facilite contar con mejores prácticas incluyendo riesgos de corrupción.

## **1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

### **PRINCIPALES RESULTADOS:**

#### **Resultados de la tercera norma general del control interno “actividades de control”**

Para esta tercera Norma General el porcentaje de cumplimiento con respecto a la autoevaluación disminuyó en un once por ciento, lo anterior derivado de que la evidencia presentada no fue suficiente para soportar el elemento evaluado, ya que si bien existen controles implementados, estos en su mayoría no cuentan con un adecuado procedimiento para su evaluación, seguimiento y mejora continua dentro de un Sistema de Control Interno Institucional, que permita determinar si son los adecuados o bien que son eficientes para lo que fueron creados; en esta tercera norma general se invita a complementar con los siguientes elementos de control:

- Elaboración de mecanismos que permitan generar evidencia de las revisiones periódicas de la automatización de los procesos institucionales que se identifiquen como necesarios, así como mecanismos que permitan evaluar su eficiencia y funcionamiento, así como identificar nuevos.
- Complementar la normativa interna existente a efecto de contar con mecanismos que coadyuven al fortalecimiento del control interno dentro de algunos procesos, permitiendo identificar la causa raíz de las debilidades de control interno.

## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

#### Resultados de la tercera norma general del control interno “actividades de control”

- Adecuación de programas de trabajos, Informes de Resultados, alineados al Plan Estratégico y/o Programa Sectorial, Matriz de Indicadores de Resultados y Presupuesto Basado en Resultados.
- Implementación de líneas de acción, un plan de contingencia estratégico, análisis de continuidad operativa, etc., que permitan dar continuidad de la mejor manera a las operaciones institucionales y reactivar las tareas después de algún suceso crítico inesperado.
- Implementación de un Programa de Seguridad Institucional y de Protección Civil.
- Instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional del IEPC, así como emisión de normativa interna para su funcionamiento.
- Existencia del Plan de respaldo y recuperación de información documentados y que contenga acciones que permitan su seguimiento y mejora continua.

Todo esto a través de la operación de un mecanismo de Control Interno adecuado, que facilite no solamente contar con controles, sino que estos sean evaluados a fin de que sean los idóneos para la consecución de los objetivos institucionales.

## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

#### Resultados de la tercera norma general del control interno “actividades de control”

- Implementar mecanismos que permitan realizar análisis de seguimiento de acciones de mejora a los sistemas, procesos o protección de información que involucra el uso de TICs, que se contratan y se desarrollan.
- Elaboración de normativa, lineamientos, protocolos, etc., que contengan los mecanismos de control de usuarios y de accesos físicos, así como su evaluación y mejora continua.
- Elaboración de documentación normativa relacionada con TICs, alineados y en cumplimiento con la Estrategia Digital Nacional, donde se establezca su evaluación y mejoras continuas.

Todo esto a través de la operación de un mecanismo de Control Interno adecuado, que facilite no solamente contar con controles, sino que estos sean evaluados a fin de que sean los idóneos para la consecución de los objetivos institucionales.

## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

#### **Resultados de la cuarta norma general de control interno “información y comunicación”**

Para esta cuarta norma, se muestra una disminución de un punto porcentual con respecto a la autoevaluación efectuada por el Instituto, por lo que cabe mencionar que es la mejor calificada, lo anterior derivado de que sí existen mecanismos de información y comunicación institucionales, sin embargo, el área de oportunidad la encontramos en que estos no son evaluados; por lo anterior se pide complementar con lo siguientes puntos:

- Implementación de un documento normativo que establezca el seguimiento oportuno, evaluación y mejora continua de los mecanismos internos de comunicación.
- Existencia de mecanismos para verificar que la información se encuentre relacionada con el plan estratégico, objetivos y metas institucionales.
- Aplicación de programas de trabajo focalizados para disminuir quejas y denuncias.
- Existencia de un sistema integral de información, oportuna y confiable que permita la toma de decisiones, así como la verificación de que operé de manera oportuna y eficiente y se valide que se encuentre interconectado con los indicadores estratégicos del Instituto.

## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

#### **Resultados de la quinta norma general de control interno “supervisión y mejora continua”**

Para esta quinta norma, se muestra una disminución de un once por ciento con respecto a la autoevaluación efectuada por el Instituto, esto significa que esta Contraloría General detectó la existencia de mecanismos que ayudan a fortalecer esta norma, sin embargo, no se encuentran definidos dentro de un sistema de control interno institucional, siendo lo ideal para la mejora continua de estos controles; en este sentido se recomienda:

- Implementación de disposiciones oficiales en materia de Control Interno (Sistema de Control Interno, Programa de trabajo, COCODI, Matriz de Riesgos, etc.)
- Existencia de acciones de mejora encaminadas a fortalecer el control interno y sobre todo que se evalúen estas acciones para su mejora continua (sistema de control interno, indicadores, COCODI, etc.)
- Elaboración y formalización de documentos normativos que contengan los procesos institucionales, mecanismos de evaluación de los mismos, seguimiento y evaluación (Manual de procedimientos, Normativa en materia de CI, COCODI, Programas de trabajo y su evaluación y seguimiento, etc.)

## 1. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

#### Resultados de la quinta norma general de control interno “supervisión y mejora continua”

- Elaboración y formalización de documentos normativos que permitan llevar a cabo las acciones de mejora y seguimiento derivado de los resultados de Control Interno (Sistema de Control Interno adecuado, COCODI, Programas de trabajo, Identificación de Riesgos y debilidades en materia de CI, Evaluación de los resultados y seguimiento)
- Identificación de trámites y servicios que presta el Instituto a la ciudadanía, documentarlos junto con un programa de mejora regulatoria para la implementación de mecanismos que permitan su simplificación y automatización. (Ejemplo carta de no militancia)

Cabe hacer mención que esta norma corresponde a las actividades establecidas y operadas por las unidades designadas, con la finalidad de mejorar de manera continua el control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas, por lo que la supervisión y mejora continua es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza.

## 2. LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

### Objetivo

Verificar que los recursos públicos ministrados al Instituto, asignados a las diversas unidades administrativas se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados y bajo los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y responsabilidad social, satisfaciendo los objetivos a los que son destinados; de igual manera revisar que se encuentren debidamente registrados y comprobados de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes aplicables.

### Indicadores

#### Indicador A. Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas.

$$\frac{\text{Número de Auditorías / Revisiones realizadas}}{\text{Número de Auditorías / Revisiones programadas}} \times 100$$

#### Indicador B. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas

$$\frac{\text{Número de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas}}{\text{Total de Acciones Correctivas y Preventivas emitidas}} \times 100$$

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.1 Auditoría de Cumplimiento a la Cuenta Pública 2024	P	1											1
	R	1											1

### Objetivo:

Verificar que la información contable, presupuestal y programática contenida en la Cuenta Pública del Instituto del ejercicio 2024 se elabore conforme a lo establecido por las disposiciones normativas aplicables y a los formatos y requisitos previstos para tal efecto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como, de lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### Resultados obtenidos:

El Instituto dio cumplimiento a la obligación conferida por los artículos 171 y 172 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango al presentar ante el Congreso del Estado en tiempo y forma su Cuenta Pública, misma que se verificó se encontrara también correctamente publicada dentro de la página electrónica de internet de este Instituto, atendiendo así a lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

## **2.1. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

### **PRINCIPALES RESULTADOS:**

Dentro de la verificación que efectúa la Contraloría General para examinar si la Cuenta Pública se encuentra integrada conforme a la información y los formatos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable y los dispuestos por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; se desprende una serie de recomendaciones tendientes a fortalecer la integración de la cuenta pública del Instituto a efecto de que la información presentada sea más clara y se detalle en estricto apego a lo solicitado por las Instancias correspondientes; de las revisiones efectuadas a la verificación de la cuenta pública se desprenden los siguientes resultados:

- Dentro de las Notas del Estado de Flujos de Efectivo, se recomienda anexar el formato 2 de Las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación, tal y como lo establece el CONAC.
- Al final de las notas de desglose se recomienda presentar la Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables, en el formato como lo establece el “Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables” emitido por el CONAC; es decir sin eliminar las filas no utilizadas.

## **2.1. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

### **PRINCIPALES RESULTADOS:**

- Dentro de la información presupuestaria presentada se recomienda presentar el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación Administrativa), en base al formato que establece la norma emitida por el CONAC, sin eliminar filas y columnas.
- Se recomienda que una vez que se cuente con el documento impreso o en formato PDF, se lleve a cabo una revisión ya que al momento de visualizarlo ya sea físicamente o a través de la página oficial del Instituto, nos percatamos de que algunos párrafos se muestran incompletos, limitando así su lectura y comprensión.

### **Indicadores:**

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **1/1 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas solventadas o atendidas. **0/0 = 0%**  
Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **4/4 = 100%**

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.2 Operativos de Permanencia Laboral	P	1		1			1			1		1	5
	R	1		1			1			1		1	5

### Objetivo:

El Operativo de Permanencia Laboral comprende la verificación y supervisión de la permanencia de los trabajadores en las diferentes áreas del Instituto el día de la revisión y la evaluación de la administración de los Recursos Humanos y la verificación de la asistencia del personal adscrito al Instituto. Así como, la revisión de Expedientes de Personal que abarca la revisión de la Integración y control de los expedientes del personal contratado, así como su actualización y custodia, dichas revisiones se realicen a través de los instrumentos y mecanismos de control que permitan y aseguren el cabal cumplimiento de las metas y objetivos, así como vigilar el estricto apego a la normatividad establecida para el Instituto.

### Resultados Obtenidos:

Mejora de mecanismos de control interno para que las incidencias del personal se identifiquen y justifiquen en tiempo y forma, así como, el control de la permanencia del personal en el Instituto en cumplimiento de la normatividad aplicable.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **5/5 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas **23/25= 92%**

## REVISIÓN DE PERMANENCIA LABORAL

### PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- Personal que no se encuentra físicamente el día del operativo y no se proporciona soporte documental en tiempo y forma que justifique y aclare la incidencia.
- Personal que no cuenta con registro de entrada o salida en el reporte de control de asistencia y no se proporciona soporte documental tiempo y forma que justifique y aclare la incidencia.
- Existen pases de salida sin ser requisitados completamente como se indica en la circular número 6 de fecha 19 de febrero de 2024 emitida por la Secretaría Ejecutiva.
- Pases de salida entregados después del operativo por las áreas correspondientes y no en momento de la de la revisión como se indica en la circular número 6 de fecha 19 de febrero de 2024 emitida por la Secretaría Ejecutiva.
- Se detectó que para justificar la ausencia de personal se presentan recetas médicas, y no la licencia médica correspondiente de la Institución de salud al cual tiene derecho los trabajadores, en apego a los artículos 36 y 37 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, 129 numeral 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, 100 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango y 41 de los Lineamientos de los Trabajadores del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango.

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Revisión Parque Vehicular	P			1							1		2
	R			1							1		2

### Objetivo:

La evaluación e inspección a los controles internos implementados para la asignación, pernocta, uso, mantenimiento preventivo y correctivo necesario para el parque vehicular del Instituto y la inspección del uso correcto de los vehículos propiedad del Instituto a fin de dar fortalecer la adecuada administración, operación y control de los bienes muebles del Instituto.

### Resultados obtenidos:

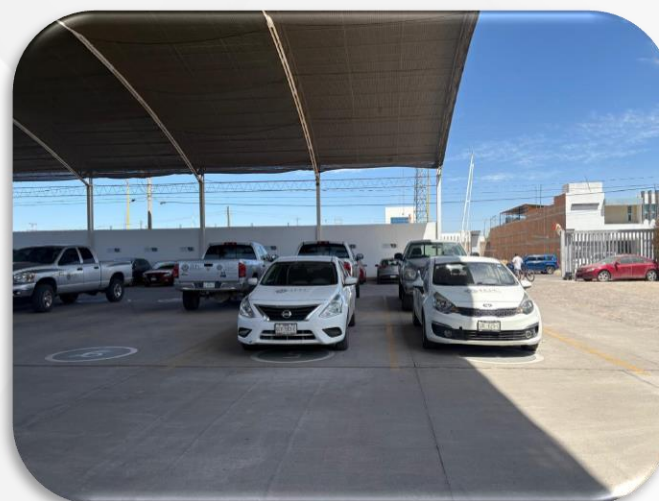
Se recomendó establecer o reforzar las medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo los formatos de los resguardos de los vehículos asignados al personal, estén debidamente requisitados y señalar como vigencia de dicho documento solo el ejercicio anual de que se trate, lo cual permite establecer resguardos adecuados y específicos por ejercicio, en cumplimiento a las las Reglas Específicas del Registro y Valoración del patrimonio emitido por el CONAC.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **2/2 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas **1/1 = 100%**

## Anexo fotográfico Revisión Parque Vehicular IEPC:



## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.4 Revisión al Fideicomiso	P									1			1
	R									1			1

### Objetivo:

Verificar que la información generada de las acciones realizadas para la administración del fideicomiso del Instituto, contenga los elementos básicos necesarios conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), revisando que el Instituto atienda lo establecido en los “Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos”; además de verificar que los recursos sean ejercidos en los fines para los que fue creado y conforme a sus Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

### Resultados obtenidos:

Esta actividad se llevó a cabo revisando la información documental presentada durante el período del 01 de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2025, determinándose únicamente una observación misma que se detalla mas adelante y que fue atendida satisfactoriamente por las áreas correspondientes.

## 2.4. Revisión al Fideicomiso

### PRINCIPALES RESULTADOS:

- Dentro de la información proporcionada no se encontró la totalidad de la información financiera que debe estar contenida en los Estados de Cuenta, tal es el caso del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados, informes que son elaborados y proporcionados por la Fiduciaria dentro de los plazos establecidos en las reglas de operación para cada subcuenta.
- De igual forma, no se encontró documento alguno que justifique la ausencia de los documentos antes citados o bien de las gestiones realizadas por el Instituto dentro de los plazos establecidos para solicitar las aclaraciones que procedan respecto de la información enviada por la Fiduciaria, y en consecuencia del cálculo de la deductiva que se deberá aplicar a los honorarios respectivos; en atención a lo señalado en las Reglas de Operación de cada Fondo.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **1/1 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas solventadas o atendidas. **1/1 = 100%**  
Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **1/1 = 100%**

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.5 Arqueos a Fondos Fijos del Instituto	P		2		3	2	2	2	2	1	3	2	1	20
	R		2		3	2	2	2	2	1	2	2	2	20

### Objetivo:

Comprobar que el recurso asignado para cada fondo fijo de las diferentes áreas del Instituto sea ejercido en transacciones aplicables al rubro y que el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en efectivo y documentos, ya que esta verificación se realice de manera espontánea, conforme a la normatividad aplicable del CONAC y los Lineamientos para el Manejo de Fondos Fijos y demás disposiciones legales y normativas vigentes aplicables.

### Resultados obtenidos:

Se continúa con retroalimentación y asesoría en el momento de cada revisión realizada, así como, el desahogo de preguntas previas por las áreas que cuentan con fondo fijo.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **20/20 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **4/5 = 80%**

## PRINCIPALES OBSERVACIONES:

### ARQUEOS A FONDOS FIJOS

- Se detectó un faltante de recurso en el arqueo al fondo fijo realizado en el Consejo Municipal Electoral de Durango por lo que, la suma del efectivo, más el importe total de los comprobantes, no fue igual al monto asignado del fondo fijo, como se establece en las definiciones de los Lineamientos para el manejo de Fondos Fijos del Instituto.
- Se detectó que el personal asignado para la administración del recurso del fondo fijo, no cuenta con una caja de dinero para la guarda y custodia del recurso, así como, no utilizan el formato 4 “recibo de caja” que establecen los Lineamientos para el manejo de Fondos Fijos del Instituto.
- Se detectaron gastos relacionados para un coffe Break derivado de una reunión de trabajo, el cual, no cuenta con evidencia fotográfica y/o lista de comensales que comprueben justifiquen la erogación de los gastos, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo que, se recomendó que en lo sucesivo los gastos derivados de coffe break y elaboración de reconocimientos se realice por medio de requisición o solicitud de materiales al área de la Dirección de Administración, con el objeto de un mayor control y que la documentación soporte garantice y asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el Instituto.

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.6 Revisión al Patrimonio (altas, bajas, resguardos, etc.)	P	1			1					1			3
	R	1			1	1	2	1		1			7

### Objetivo:

Verificación de los controles internos implementados para el correcto resguardo y cuidado de los bienes muebles e inmuebles de Instituto, igualmente, revisar la existencia física de los bienes y el uso adecuado para el fines para lo que fueron adquiridos; además verificar que el inventario se encuentre actualizado y plenamente identificado y verificar que se realice el registro contable correspondiente en cumplimiento con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC.

### Resultados obtenidos:

Se continua con seguimiento a la actualización de sus mecanismos para la identificación de bienes con su número y/o código de inventario, ya que por el uso y desgaste de los bienes las etiquetas se desprenden o se borran, con el objetivo de que todos los bienes propiedad del Instituto estén debidamente identificables en tiempo y forma como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **7/3 = 233%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **9/9= 100%**

## PRINCIPALES OBSERVACIONES:

### REVISIÓN DE PATRIMONIO EN LAS ÁREAS DEL INSTITUTO:

- Existen bienes que no cuentan con su número de identificación de bienes con su número y/o código de inventario, lo cual se a Exhortado a implementar el mecanismo de control interno que, garantice que por el uso y desgaste de los bienes las etiquetas no se desprendan o se borren y todos los bienes propiedad del Instituto estén debidamente identificables en tiempo y forma como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Se detectan bienes que: su número de inventario en la revisión física no coinciden con el resguardo de bienes muebles proporcionado por el área de Recursos Materiales, bienes que físicamente no están relacionados en el resguardo correspondiente al área revisada y bienes que no están relacionados en el resguardo de la persona que hace uso diario para realizar sus funciones encomendadas, por lo que, se pide la actualización de las medidas de control interno necesarias que garanticen que lo sucesivo los expedientes de resguardos internos de bienes muebles del Instituto, se encuentre actualizados en tiempo y forma, de manera que la información señalada tanto en el resguardo, como en listado de inventarios coincidan con la encontrada físicamente, como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental

## Verificación de bienes de UTC para baja:

Se acudió a la verificación física de equipo de cómputo y tecnologías de la información sujetos a baja por parte del Instituto, el día 15 de abril del presente año en las instalaciones de la bodega general del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, sitio en Calle General León número 309, Colonia Juan de la Barrera de esta Ciudad; actuando personal de esta Contraloría y la Dirección de Administración, por lo que, derivado de la verificación física de los bienes sujetos a baja, se desprendió que se localizaron físicamente todos y cada uno de los bienes muebles señalados, y corresponden con la descripción del bien y número serie detallados en la relación de bienes proporcionada por la Dirección de Administración.



## Verificación de bienes asignados a los CME para los Procesos Electoral y Judicial 2025:

Se acudió a la verificación física de la de bienes muebles asignados a los diferentes Consejos Municipales Electorales, durante el periodo de julio a septiembre de 2025 en las instalaciones de la bodega general del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango actuando personal de esta Contraloría, la Dirección de Administración, Unidad Técnica de Computo, Dirección de Organización, por lo que, derivado de la revisión física de los bienes entregados por cada CME se desprendió que se localizaron físicamente todos y cada uno de los bienes muebles señalados en los resguardos proporcionados por la Dirección de Administración .





**Verificación de bienes asignados a los CME para los Procesos Electoral y Judicial 2025:**



## Verificación de los bienes de la Dirección de Administración para dar de baja:

Se acudió a la verificación física de bienes muebles sujetos a baja por parte del instituto, el día 16 de julio de 2025 en las instalaciones de la bodega general del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, actuando personal de esta Contraloría y la Dirección de Administración, por lo que, derivado de la verificación física de los bienes sujetos a baja, se desprendió que se localizaron físicamente todos y cada uno de los bienes muebles señalados, y corresponden con la descripción del bien y número serie detallados en la relación de bienes proporcionada por la Dirección de Administración .



Verificación de los bienes de la Dirección de Administración para dar de baja:



## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.7 Análisis de Información Financiera y Presupuestal	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

### Objetivo:

Verificar el cumplimiento de la presentación de los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emite el Instituto en estricto apego a Ley General de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos y formatos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y los formatos dispuestos por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; ya que dicha verificación se encuentra orientada a informar si la ejecución del presupuesto se llevo a cabo dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados.

### Resultados obtenidos:

Dentro de la revisiones realizadas a la información financiera presentada mes a mes por el Instituto ante ésta Contraloría General, misma que es verificada con la información financiera publicada de manera trimestral dentro de la página oficial del Instituto, este Órgano Interno de control informa que se emitieron dos observaciones las cuales no fueron solventadas al 100% quedando pendiente una recomendación preventiva.

## 2.7 ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

- Dentro de las notas de desglose, en el detalle de las notas al estado de situación financiera correspondiente a los pasivos (cuentas por pagar) se detectaron mes a mes las siguientes dos situaciones en algunos de los saldos:
  - a) Existencia de saldos sin cambios de mes a mes, encontrando en algunos casos que ya se cuenta con la cancelación de la cuenta por pagar del contrato efectuado por el proveedor, otros por conceptos ya pagados a los trabajadores o algún otro beneficiario.
  - b) Existencia de saldos contrarios a la naturaleza de las cuentas.
- Dentro de las notas de desglose, en el detalle de las notas al estado de actividades correspondiente a los ingresos de gestión no se separan por concepto los ingresos del periodo del mes de septiembre, ya que se acumulan todos en el concepto de gasto corriente.

Lo anterior contraviniendo lo establecido en los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

## 2.7 ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

### PRINCIPALES RESULTADOS:

- Es así que, con base a las revisiones efectuadas durante el periodo que se informa, esta contraloría general puede determinar que dicha información se elabora, presenta y publica en su mayoría en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los postulados básicos, lineamientos y formatos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable y los formatos dispuestos por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **12/12 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas solventadas o atendidas. **1/1 = 100%**  
Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **1/2 = 50%**

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.8 Revisión de Conciliaciones Bancarias	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

### Objetivo:

Revisar las cuentas contables del Instituto, con respecto a los números que informa el banco en los estados de cuenta presentados, verificando que no existan discrepancias entre los saldos de dichos documentos, además de revisar antigüedad de cheques en tránsito, movimientos no reconocidos y en general cualquier dato que pudiera ser susceptible a verificación.

### Resultados obtenidos:

La revisión a las Conciliaciones Bancarias, permite verificar no únicamente que las mismas se encuentran elaboradas correctamente, sino que, se verifique en lo general los movimientos que tienen cada una de las cuentas bancarias del Instituto, con el objeto de generar una buena administración del recurso público que se recibe para los distintos fines, verificando también el comportamiento de los saldos de cada una de ellas.

De las revisiones llevadas a cabo a las Conciliaciones Bancarias del ejercicio 2025, se desprendieron algunas observaciones, mismas que se detallan a continuación en el presente informe.

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

### PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- Captación de ingresos distintos a los ministrados por la Secretaría de Finanzas y de Administración, que no fueron depositados a la cuenta bancaria destinada para los ingresos extraordinarios.
- Cuenta de crédito con saldo al 31 de diciembre de 2024, considerado como remanente de presupuesto del ejercicio fiscal 2024, que aparentemente no fue reintegrado conforme se establece en la Ley de Disciplina Financiera y demás ordenamientos internos.
- Carátula de la conciliación bancaria en la que no se identifican los números de cheques en tránsito del mes; contraviniendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Se visualizan saldos no correspondidos por el banco (cheques en tránsito) con una antigüedad mayor a seis meses.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **12/12 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas solventadas o atendidas. **4/4 = 100%**  
Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **4/4 = 100%**

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.9 Revisión de Nóminas	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

### Objetivo:

Verificar el cálculo de las percepciones, deducciones y prestaciones de los trabajadores del Instituto, así mismo de que se lleve a cabo correctamente la retención del impuesto sobre la renta; de igual manera revisar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad aplicable, sobre todo que se pague conforme a los importes, el número y tipo de plaza/puesto establecidos dentro del Anexo de la Ley de Egresos del Estado de Durango 2025, Tabuladores Salariales Organismos Autónomos – Analítico de Plazas; y de esta manera coadyuvar también a que el personal sea contratado dentro del área y sueldo respectivos.

### Resultados obtenidos:

Estas verificaciones nos permiten validar el correcto uso de los recursos destinados al capítulo de servicios personales, además dentro de las mismas se verifica que dichas erogaciones cuenten con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúan; en este sentido dentro del periodo de revisión se detectaron algunas recomendaciones tanto correctivas como preventivas, mismas que debe mencionarse han sido atendidas por el área correspondiente, dichos resultados se describen con más detalle a continuación.

## PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- Pago proporcional de gratificación anual efectuado con base a días distintos que al resto del personal de honorarios adscrito al Instituto, no atendido lo establecido por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango y lo correspondiente a la Ley Federal del trabajo.
- Se realiza pago de la prestación correspondiente al ajuste a calendario para una persona sin atender lo establecido en los Lineamientos que Regulan la Relación Laboral y Administrativa de los Servidores Públicos del IEPC.
- Se aplicaron para dos trabajadores una deducción de sus cuotas y aportaciones mayor a las establecidas en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, ya que no se realiza atendiendo el límite superior del sueldo básico equivalente a diez veces la Unidad de Medida y Actualización.
- Se detectó falta de documentación comprobatoria y justificativa que permita respaldar adecuadamente las erogaciones realizadas con respecto al número de días pagados; contraviniendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- Se realiza un pago a personal de un Consejo Municipal Electoral a favor de una persona distinta a la que realmente corresponde, sin poder determinar que esta persona realmente haya recibido dicho pago ya que no se anexa documentación soporte suficiente para respaldar tal situación.
- Pago de la indemnización con retención de impuesto sobre la renta menor al que se prevé en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Se realizó el pago de la remuneración de algunos funcionarios públicos sobrepasando lo establecido por el Tabulador Salarial en el anexo IX “Analítico de plazas”., del Poder Ejecutivo para la Gubernatura, contraviniendo lo señalado en la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango, para el ejercicio fiscal 2025.
- Se detectó falta de documentación comprobatoria y justificativa del pago a los trabajadores por concepto de honorarios asimilables a salarios de personal adscrito a los Consejos Municipales Electorales, contraviniendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- De la verificación de la información con respecto a la plantilla de personal de honorarios contratado para los Consejos Municipales Electorales presentada por el Instituto; se detecta algunos casos donde no se encontró póliza, ni documentación comprobatoria y justificativa de su pago por concepto de honorarios asimilables a salarios o cualquier documento aclaratorio; contraviniendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Se efectúan pagos por concepto de Honorarios Asimilables a Salarios de personal de los mismos Consejos Municipales Electorales de puestos iguales con una percepción diaria distinta, contraviniendo lo establecido por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango y la Ley Federal del Trabajo.
- Se encuentran dos CFDI de pago a servidores públicos distintos bajo el mismo concepto de pago por honorarios asimilables a salarios, uno por la quincena completa y otro por el retroactivo por concepto de cubrir el mismo puesto dentro del mismo periodo del reportado como quincena completa; lo que quiere decir que uno de los pagos debió haber sido por concepto de partes proporcionales por haber concluido su relación laboral con este Instituto y no por concepto de honorarios asimilables a salarios.

## PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- De la verificación de la información con respecto a la plantilla de personal de honorarios contratado para los Consejos Municipales Electorales presentada por el Instituto; se detecta algunos casos donde no se encontró póliza, ni documentación comprobatoria y justificativa de su pago por concepto de honorarios asimilables a salarios o cualquier documento aclaratorio; contraviniendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Se efectúan pagos por concepto de Honorarios Asimilables a Salarios de personal de los mismos Consejos Municipales Electorales de puestos iguales con una percepción diaria distinta, contraviniendo lo establecido por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango y la Ley Federal del Trabajo.
- Se detectó el pago por concepto de retroactivo de 15 días o más, correspondiente al pago de remuneraciones al personal de carácter transitorio (honorarios asimilables a sueldos y salarios) de Servidores Públicos contratados para los Consejos Municipales Electorales; sin anexar soporte documental que dé certeza de que dicho personal efectivamente laboró durante el período pagado.

## PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- Se detectó el pago por concepto de honorarios asimilables a salarios de una persona con puesto de Auxiliar Administrativo “C” en nómina de Consejos Municipales Electorales, sin existir para esta área de adscripción dicho puesto dentro del Tabulador de Puestos, Sueldos y Salarios y Prestaciones para el IEPC.
- Se detectó pago por concepto de retroactivo de manera indebida por remuneración a personal de honorarios asimilables a sueldos y salarios; sin embargo, esta persona ya se encontraba laborando en otro puesto y recibiendo por tanto el pago correspondiente a dicho puesto.
- Se emitió CFDI por concepto de aguinaldo dentro de la primera quincena del mes, por concepto e importes incorrectos, ya que se emite un segundo CFDI dentro de la segunda quincena del mes a la misma persona, por el mismo concepto de aguinaldo, además de su pago quincenal completo por concepto de Horarios Asimilables a Salarios.

## PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- Se encuentran dos CFDI de pago a servidores públicos distintos bajo el mismo concepto de pago por honorarios asimilables a salarios, uno por la quincena completa y otro por el retroactivo por concepto de cubrir el mismo puesto dentro del mismo periodo del reportado como quincena completa; lo que quiere decir que uno de los pagos debió haber sido por concepto de partes proporcionales por haber concluido su relación laboral con este Instituto y no por concepto de honorarios asimilables a salarios.

## Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **12/12 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas solventadas o atendidas. **18/19 = 94%**  
Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **21/22 = 95%**

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.10 Revisión Pólizas Contables	P	1	1	1	1	1		1		1	1	1	10
	R	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	10

### Objetivo:

Fiscalizar las operaciones contables y presupuestales que realiza el Instituto, así como, revisar la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan, conforme a lo previsto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas los Municipios, Ley de Egresos del Estado de Durango, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y demás disposiciones legales y normativas vigentes aplicables.

**Resultados obtenidos:** se cuenta con observaciones recurrentes por la falta de soporte documental que justifique y transparente el destino o aplicación del uso adecuado del recurso otorgado para presupuesto designado al Instituto.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **10/10 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **48/54= 89%**

## **REVISIÓN PÓLIZAS CONTABLES PRINCIPALES OBSERVACIONES :**

- Pagos que no cuentan con la documentación soporte que garantice y asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el Instituto:
- Pagos no cuentan con el recibo correspondiente del pago efectuado por concepto de arrendamiento del mes de enero 2025 del Consejo Municipal Electoral del municipio de Tamazula.
- Se detectan pólizas en donde la documentación anexada para la comprobación de gastos (que no son viáticos), no cuentan con la siguiente información: El formato de comprobación de gastos y relación de facturas para integrar un resumen descriptivo - La firma autógrafa del servidor público comisionado en cada comprobante - Las fechas para lo cual fueron solicitados los recursos - Acuse de recibido la documentación comprobatoria con fecha y firma por la Dirección de Administración, por lo que, no se puede determinar si la comprobación fue realizada en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a partir de la ejecución del recurso. Conforme a lo dispuesto en los numerales 2.4 y 2.5 de los Lineamientos para el uso y control de gastos por comprobar por los servidores públicos del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- En una reposición de fondo fijo se detectó una factura expedida con domicilio conocido de Nombre de Dios, Durango, C.P. 34850, lo cual, se puede deducir que ese comprobante se deriva de una comisión oficial a dicho municipio, por lo que, no se rembolsaría de caja chica si no de viáticos en el país.

## REVISIÓN PÓLIZAS CONTABLES PRINCIPALES OBSERVACIONES :

- Pólizas contables de compra de bienes que no cuentan con evidencia de la recepción de conformidad de los bienes adquiridos, como lo establece el momento contable devengado, artículo 4 fracción XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
- Se detectó un pago dentro del fondo fijo, un gasto el cual no se anexa la bitácora de mantenimiento que identifique el registro efectuado en el vehículo oficial correspondiente, conforme al artículo 42 de la Ley general de Contabilidad Gubernamental.
- Pólizas de comprobación de gastos, no cuentan con el formato “Relación de facturas y en su caso devolución de efectivo” por consecuencia, el expediente no cuenta con la fecha y firma de recibido por parte de la Dirección de Administración, la documentación entregada por servidor público al que se le autorizó un gasto por comprobar, conforme a lo dispuesto a los numerales 2.3, 2.4 y 2.5 de los Lineamientos para el uso y control de gastos por comprobar por los servidores públicos de Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- Las pólizas de compra de bienes no cuentan con la evidencia documental del destino final de los bienes, de acuerdo para lo cual fueron solicitados en cumplimiento al artículo 42 de la Ley general de Contabilidad Gubernamental.

## REVISIÓN PÓLIZAS CONTABLES PRINCIPALES OBSERVACIONES :

- Se detectó que se otorgaron gastos por comprobar a personal del Instituto para la compra de necesidades de su área, lo que contraviene el procedimiento establecido, ya que estas adquisiciones deberán ser solicitadas al Departamento de Recursos Materiales por medio del formato requisición mensual o en su caso requisición extraordinaria, dentro de la cual se especifican sus necesidades materiales, de servicio o de activo, ya que la compras por adjudicación directa es una tarea que debe realizar el Instituto a través del Departamento de Recursos Materiales, conforme a lo dispuesto en el Reglamento en materia de adquisiciones, Arrendamientos y contratación de bienes y servicios, Procedimiento para la adquisición de materiales y servicios por adjudicación directa y el Manual de Organización del del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- Las pólizas de adquisiciones de bienes muebles y los bienes recibidos en donación no cuentan con el resguardo de bienes muebles en tiempo y forma conforme a lo establecido en el artículo 27 a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en caso los bienes en donación, el resguardo asignado se encuentra en un área que no cumple con el objetivo de la donación.
- Se contrato a proveedores sin antes cumplir con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Estado de Durango. Certificado del del Padrón de Proveedores del Estado.

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.11 Revisión a Ministraciones, Prerrogativas y Multas a Partidos Políticos, Asociaciones y Candidatos Independientes	P			1			1					1	3
	R			1			1					1	3

### Objetivo:

Verificar el correcto ejercicio del presupuesto destinado a este concepto, revisando que se cuente con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, así como, que el registro sea correctamente aplicado.

### Resultados obtenidos:

Dentro de la revisión a las ministraciones, prerrogativas y multas a partidos políticos, asociaciones, agrupaciones y Candidatos Independientes no se obtuvieron observaciones, sin embargo, esta Contraloría continua con el dialogo y las asesorías para la mejora continua de controles internos que ayuden a transparentar el uso del recurso destinado al Instituto.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas.  $3/3 = 100\%$

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas.  $0/0 = 0\%$

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.12 Revisión a Viáticos	P	1	1	1	1		1		1	1	1	1	1	10
	R	1	1	1	1		1		1	1	1	1	1	10

### Objetivo:

Verificar y determinar si los gastos efectuados por concepto de viáticos (hospedaje, alimentación y trasportación) se encuentran debidamente sustentados con la evidencia suficiente y justificable, así como, vigilar su oportuna comprobación y su correcto registro contable, conforme a lo establecido los Lineamientos par el otorgamiento y control de viáticos otorgados a los servidores públicos del Instituto y demás disposiciones legales y normativas vigentes aplicables.

### Resultados obtenidos:

Se continúa exhortando a reforzar los controles internos para que todas las comprobaciones por concepto de viáticos, hospedajes, alimentación, trasportación y combustible, erogado en comisiones oficiales, estén respaldadas con toda la documentación que justifique y compruebe, las erogaciones realizadas en tiempo y forma en el expediente conforme a la normatividad y leyes aplicables para tal efecto.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **10/10 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **23/25= 92%**

## REVISIÓN DE VIÁTICOS

### PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- Falta de formato de “Informe de Comisión” correspondiente a cada comisión oficial en pólizas de pagos de proveedores como de pasajes aéreos y hospedajes pagados directamente por la Dirección de Administración, con el objeto de justificar y transparentar el destino o aplicación del uso adecuado del recurso destinado para pasajes aéreos y de hospedaje al personal del Instituto, conforme a lo establecido los Lineamientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y el artículo 42 de la Ley general de Contabilidad Gubernamental.
- Se detectan pólizas en donde la documentación para la comprobación del Viáticos, en el rubro de combustible, no se anexa a cada factura los tickets de consumo del combustible que se haya ejercido en la comisión oficial, como se establece en la Circular 02/2024 de fecha 26 de diciembre de 2024.
- En pólizas por concepto de complemento de pago o reembolso de recursos, derivadas de comprobaciones de viáticos, el cual el importe de la comprobación presentada fue mayor al importe de los viáticos otorgados, no se anexa la documentación soporte que justifique y autorice expresamente el motivo.
- Pólizas que solo se agrega la transferencia de un recurso al Instituto, sin anexar documentación que aclare y justifique la procedencia de dicho recurso. Sin embargo, derivado de las revisiones realizadas por esta Contraloría a diferentes rubros, se deduce que se deriva un recurso otorgado para viáticos, pero tampoco se aclara si por cancelación de la comisión oficial no se erogo el recurso otorgado o si la comisión oficial fue realizada pero no se erogo el recurso, para lo cual, es procedente anexar el informe de viáticos.

## REVISIÓN DE VIÁTICOS

### PRINCIPALES OBSERVACIONES:

- Gastos registrados en cuentas de pasajes aéreos que no corresponden la documentación que se anexa para conforme a lo establecido al clasificador por objeto del gasto, emitido el Consejo Nacional de Armonización Contable, con el fin de generar información financiera certera y confiable conforme a lo establecido al clasificador por objeto del gasto, emitido el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Comprobaciones que excedieron el plazo límite para su comprobación, así como, el plazo límite para la realización del reintegro de recursos no ejercidos, conforme al numeral 3.1 de los los Lineamientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos de Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.
- Se detecta que las siguientes comprobaciones excedieron el plazo límite para su comprobación, así como, el plazo límite para la realización del reintegro de recursos no ejercidos, conforme al numeral 3.1 de los los Lineamientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos de Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.
- Se exhorto a establecer las medidas de control interno necesarias para que La Dirección de Administración, a través del Departamento de Recursos Financieros solo reciba y ejecute pagos de comprobaciones de viáticos siempre y cuando cuenten con todos los formatos requisitados que señalan los Lineamientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos de Instituto Electoral y de Participación Ciudadana. (Informe de viáticos).

## 2. AUDITORÍAS / REVISIONES FINANCIERAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.13 Revisión Dotación de Combustible	P		1				1		1		1		4
	R		1				1		1		1		4

### Objetivo:

Vigilar el correcto ejercicio destinado a este concepto, revisando que la dotación de combustible sea únicamente para los vehículos oficiales del Instituto, así mismo, que el control interno y su administración sea el idóneo para transparentar el uso correcto de los recursos.

### Resultados obtenidos:

Dentro de la revisión a la dotación de combustible del Instituto no se obtuvieron observaciones, sin embargo, esta Contraloría continua con el dialogo y las asesorías para la mejora continua de controles internos que ayuden a transparentar el uso del recurso destinado al Instituto.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de auditorías / revisiones realizadas. **4/4= 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas. **0/0= 0%**

## 3. LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORIAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO

### OBJETIVO

Comprobar que las unidades responsables de atender las acciones preventivas y correctivas emitidas por la Contraloría General, derivadas de las auditorias / revisiones que se practicaron, efectivamente se hayan implementado y estén sustentadas documentalmente; entre las actividades contempladas para esta línea de acción se encuentran las siguientes:

- Verificar si las acciones preventivas fueron atendidas o solventadas por el área auditada en los términos señalados, para constatar si la problemática identificada fue solucionada;
- Si como resultado del seguimiento se determina la no solventación de acciones correctivas o preventivas, continuar con el procedimiento y remitir el asunto a la Área Investigadora;
- Dar seguimiento hasta su conclusión de los expedientes de revisión y de auditoria; y
- Seguimiento de conclusión de los procesos de evolución patrimonial abiertos.

### INDICADORES

#### Indicador A. Porcentaje de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas

Número de acciones correctivas y preventivas solventadas o atendidas

Total de Acciones Correctivas y Preventivas emitidas

x 100

### 3. AUDITORÍAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.1 Análisis y Seguimiento de acciones preventivas	P						1							1
	R						1							1

**Objetivo:**

Analizar y dar seguimiento a las recomendaciones preventivas derivadas de las revisiones efectuadas por esta Contraloría, es decir, esta actividad considera todas aquellas acciones que se desprenden de las revisiones realizadas con el objeto de identificar áreas de oportunidad para fortalecer los mecanismos de control interno y promover una gestión pública eficiente y responsable, es por ello, que si bien es cierto la actividad principal del control interno es su propia evaluación, esta línea de acción nos permite dar seguimiento a aquellas recomendaciones que se efectúan mes a mes fuera de dicha evaluación y que tienen el objeto de fortalecer alguno de los aspectos del Control Interno Institucional.

**Resultados obtenidos:**

Se informa que dentro de cada revisión que se realiza, se emiten una serie de recomendaciones preventivas tendientes a fortalecer el control interno institucional atacando cada una de las áreas de oportunidad detectadas en las revisiones y auditorías efectuadas durante el primer semestre de 2025.

## PRINCIPALES ACCIONES:

A la fecha de elaboración del presente informe se da a conocer que se efectuaron un total de 46 recomendaciones preventivas derivadas de las distintas revisiones llevadas a cabo durante el primer semestre de 2025, mismas a las que se les dio el seguimiento correspondiente a efecto de implementar algún mecanismo de control que permita mitigar los distintos riesgos, permitiendo la implementación de herramientas o mecanismos para mejorar controles existentes y evitar la recurrencia de las observaciones detectadas; en este sentido a continuación se detallan dichas recomendaciones:

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro de las **conciliaciones bancarias**:

- Se lleve a cabo el retiro del saldo de la cuenta de Crédito y así dejar la cuenta en ceros al final del ejercicio con el objeto de no contar con remanentes de recursos de años anteriores.
- Siempre se incluyan los números de cheque en la carátula de la conciliación bancaria, ya que esto ayuda a identificar la diferencia entre el saldo contable y el saldo que muestra el banco; contribuyendo a lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Cuando se realicen depósitos por un ingreso extraordinario, se lleve a cabo el traspaso a la cuenta destinada para tal efecto, y de esta manera realizar la separación de los ingresos por fuente de financiamiento y coadyuvar a identificar de la mejor manera dichos ingresos conforme a los clasificadores que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## PRINCIPALES ACCIONES:

- Implementar mecanismos que permitan la cancelación de cheques en tránsito con más de seis meses de antigüedad y evitar que estos se sigan reflejando en los meses subsecuentes, sobre todo si son de ejercicios anteriores.

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro de las **nóminas**:

- El pago proporcional de la prestación por concepto de gratificación anual para el personal de honorarios del Instituto, se realice conforme al contrato respectivo, atendiendo para tal efecto lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.
- El pago de ajuste al calendario se lleve a cabo conforme a los Lineamientos que Regulan la Relación Laboral y Administrativa de los Servidores Públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- Por ningún motivo algún servidor público reciba remuneración por el desempeño de su función, empleo o comisión, mayor a la establecida para el Gobernador del Estado, como lo establece la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango, para el ejercicio fiscal 2025.

## PRINCIPALES ACCIONES:

- Las deducciones realizadas a los Servidores Públicos por concepto de cuotas y aportaciones, se realicen conforme a la normativa establecida; atendiendo en este caso lo que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (Ley del ISSSSTE).
- Se cuente con la documentación suficiente para comprobar y justificar una operación de manera adecuada, atendiendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como a la transparencia y la rendición de cuentas.
- La nómina se encuentre completa y se adjunte la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente al pago por concepto de honorarios asimilables a salarios del personal de los Consejos Municipales Electorales o si fuera el caso de la aclaración correspondiente, atendiendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Se integre como documentación soporte aquella que aclare el pago de los días trabajados, atendiendo lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Las retenciones que se realicen por concepto de indemnizaciones se efectúen conforme a lo establecido por el la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

## PRINCIPALES ACCIONES:

- El pago de los conceptos de honorarios asimilables a salarios para el personal de honorarios del Instituto, se realice de manera homologada dentro de cada uno de los Consejos Municipales Electorales, atendiendo lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.
- Se adjunte a la póliza la documentación justificativa emitida por autoridad competente que sea necesaria para justificar los pagos por concepto de liquidaciones del personal, atendiendo lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- En coordinación con el área que lleva a cabo el procedimiento de reclutamiento de los Servidores Públicos contratados para desempeñar algún puesto/cargo dentro de los Consejos Municipales Electorales, se implementen mecanismos de control que permita que el área de Recursos Humanos del Instituto, cuente con los elementos necesarios para llevar a cabo los pagos por concepto de remuneraciones al personal de carácter transitorio (honorarios asimilables a sueldos y salarios) en los períodos que correspondan, atendiendo a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y lo señalado por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

## PRINCIPALES ACCIONES:

- Que por ningún motivo se pague retroactivo a servidores públicos sin contar con la certeza de que dicho concepto corresponda como remuneración recibida por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Que las contrataciones de personal para los Consejos Municipales Electorales se lleven a cabo conforme al tipo de plaza/puesto autorizado dentro del Anexo de la Ley de Egresos del Estado de Durango 2025, Tabuladores Salariales Organismos Autónomos – Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango - Analítico de Plazas; y de esta manera garantizar que el personal sea contratado dentro del área y sueldo respectivos.
- Que por ningún motivo se emitan CFDI por conceptos e importes erróneos y de suceder, se realicen con tiempo las correcciones en los mismos a efecto de que la información contable sea correcta, clara y transparente, atendiendo en todo momento lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Que por ningún motivo se paguen conceptos que no son procedentes y de ser el caso se realicen con tiempo las correcciones en los mismos a efecto de que la información contable sea correcta, clara y transparente, atendiendo en todo momento lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## PRINCIPALES ACCIONES:

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro de la **cuenta pública**:

- Las Notas del Estado de Flujos de Efectivo, se anexe el formato 2 de Las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación, tal y como lo establece el CONAC.
- Permita presentar la Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables, en el formato como lo establece el “Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables” emitido por el CONAC; es decir, sin eliminar las filas no utilizadas.
- Dentro de la información presupuestaria presentada se presente el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación Administrativa), en base al formato que establece la norma emitida por el CONAC, ya que se eliminan filas y columnas.
- Una vez que se cuente con el documento impreso o en formato PDF, se lleve a cabo una revisión para abrir todas las filas y de esta manera cuando se imprima para su presentación o se muestre en formato PDF, los párrafos se muestren completos.

## PRINCIPALES ACCIONES:

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro del **fideicomiso**:

- Dentro de los plazos señalados se cuente con los Estados de Situación Financiera y el Estado de Resultados correspondiente, para que estos puedan ser agregados dentro del Informe que se presenta al Comité Técnico, como lo establecen las Reglas de Operación del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso denominado “Fondo para atender el Pasivo Laboral por Término de la Relación Laboral, o Contractual del Personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango” y las Reglas de Operación del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado”.

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro de la **información financiera y presupuestal**:

- Implementación de mecanismos que permitan facilitar el análisis, corrección y depuración de los saldos que se presentan en las notas a los estados financieros dentro del detalle de las notas al estado de situación financiera correspondiente a los pasivos (cuentas por pagar), a efecto de no arrastrar saldos y que dicha información financiera sea clara y se refleje correctamente.

## PRINCIPALES ACCIONES:

- Mecanismos para facilitar el llenado de las notas a los estados financiero con el objeto de evitar errores al momento de mostrar la información, permitiendo que la información sea clara y se refleje correctamente.

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro de las **pólizas contables**:

- Las operaciones del Instituto, sean respaldadas con la documentación soporte que compruebe y justifique los registros conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y contrataciones de bienes y servicios del Instituto y la Ley general de Contabilidad Gubernamental.
- Los gastos originados para el parque vehicular del Instituto, estén identificados y cargados en la bitácora de mantenimiento correspondiente, con el propósito de fortalecer la eficiencia administrativa, transparencia y rendición de cuentas ya que al disponer de datos pertinentes es factible realizar con mayor oportunidad y confiabilidad la toma de dediciones relativas a la alta, baja, enajenación y desechamiento de bienes muebles que forma parte del Instituto y conforme a lo establecido a la Ley general de Contabilidad Gubernamental.

## PRINCIPALES ACCIONES:

- Las pólizas contables de compra de bienes y/o servicios cuenten con evidencia de la recepción de conformidad de los bienes y/o servicios adquiridos como lo establece el momento contable devengado de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
- Las comprobaciones de gastos cuenten con sus formatos requisitados y así poder verificar que la comprobación fue entregada en un lapso máximo de diez días posteriores al término de la actividad para la cual se otorgó el recurso, así como, el recurso no ejercido, como se establece en los Lineamientos para el uso y control de gastos por comprobar por los servidores públicos de Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- Las compras sean realizadas por la Dirección de Administración a través de su departamento de Recursos Materiales conforme a lo dispuesto en el Manual de Organización y en el Procedimiento para la adquisición de materiales y servicios por adjudicación directa del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- Las comprobaciones de gastos cuenten con sus formatos requisitados en tiempo y forma, dando cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para el uso y control de gastos por comprobar por los servidores públicos de IEPC.

## PRINCIPALES ACCIONES:

- Las pólizas cuenten con la documentación soporte original que compruebe y justifique los registros contables y presupuestables que se efectúan en el Instituto, conforme a lo establecido en la Ley general de Contabilidad Gubernamental y las Normas y Metodología para la determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
- Las pólizas contables de compras de bienes muebles cuenten con su resguardo de bienes conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Las pólizas por altas de bienes muebles donados cuenten con su resguardo de bienes correspondiente conforme a lo establecido la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en cumplimiento del objetivo para lo cual fue otorgado.
- Que las pólizas de compra de bienes cuenten con la evidencia documental del destino final de los bienes adquiridos y que este sea de acuerdo al fin para el cual fueron solicitados.
- Que no se contrate, ni se pague a proveedores sin antes cumplir con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Estado de Durango, certificado del Padrón de Proveedores

## PRINCIPALES ACCIONES:

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro de los **fondos fijos**:

- Los comprobantes de fondo fijo correspondan al municipio en el cual están adscritos conforme a los Lineamientos para manejo de Fondos Fijos del Instituto.
- Los comprobantes pagados por medio de recurso de fondos fijos, contengan la leyenda que indique “Pagado con fondo fijo” conforme a lo establecido en los Lineamientos para manejo de Fondos Fijos del Instituto.
- Que las operaciones realizadas con Fondo Fijos estén respaldadas con la documentación que compruebe y justifique los movimientos que se efectúen; así mismo, se recomendó que algunos gastos se efectúen por medio de requisición o solicitud de materiales al área de la Dirección de Administración, con el objeto de contar con un mayor control y que la documentación soporte garantice y asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el Instituto.

## PRINCIPALES ACCIONES:

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro de las pólizas por concepto de **viáticos**:

- Se dé cumplimiento a lo establecido en la Circular 02/2024 de fecha 26 de diciembre de 2024, donde se solicita que a partir del mes de enero de 2025 en las comprobaciones de viáticos, se anexe junto con la factura o CFDI el ticket de consumo del combustible que haya sido empleado en la comisión de trabajo, lo anterior para estar en posibilidades de transparentar la fecha de consumo del combustible la cual debe coincidir con las fechas de la comisión correspondiente.
- Las operaciones del Instituto se registren en el rubro que corresponda según la documentación soporte, con el fin de generar información financiera certera y confiable conforme a lo establecido al clasificador por objeto del gasto, emitido el CONAC.
- La Dirección de Administración, a través del Departamento de Recursos Financieros, de cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 3.1 y 3.4 de los Lineamientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos de Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

## PRINCIPALES ACCIONES:

- Que la Dirección de Administración, a través del Departamento de Recursos Financieros solo reciba y ejecute pagos de comprobaciones de viáticos siempre y cuando cuenten con todos los formatos requisitados que señalan los Lineamientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos de Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro del **patrimonio**:

- Permita la identificación de bienes con su número y/o código de inventario, el cual, garantice que por el uso y desgaste de los bienes las etiquetas no se desprendan o se borren y todos los bienes propiedad del Instituto estén debidamente identificables en tiempo y forma como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Los expedientes de resguardos internos de bienes muebles del Instituto, se encuentre actualizados en tiempo y forma, de manera que la información señalada tanto en el resguardo, como en listado de inventarios coincidan con la encontrada físicamente, como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## PRINCIPALES ACCIONES:

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro de los **operativos de permanencia laboral**:

- Los pases de salida se encuentren en tiempo y forma con el superior jerárquico, siendo que es la persona que autoriza y justifica la salida a su personal fuera de las oficinas del Instituto, en cumplimiento de los Lineamientos de los Trabajadores del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Durango y la circular número 6 de fecha 19 de febrero de 2024 emitida por la Secretaría Ejecutiva.

Se emitieron acciones a efecto de implementar medidas de control interno necesarias para que en lo sucesivo dentro del **parque vehicular**:

- Que el formato de resguardo para los vehículos asignados al personal, esté debidamente requisitado, señalando como vigencia de dicho documento el ejercicio anual de que se trate, y que permita establecer un resguardo adecuado y específico por ejercicio, en cumplimiento a las las Reglas Específicas del Registro y Valoración del patrimonio emitido por el CONAC.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **93/100 = 93%**

### 3. AUDITORÍAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.2 Seguimiento a Expedientes del Área Investigadora 2024	P	1												1
	R	1												1

**Objetivo:**

La autoridad investigadora, como parte de la estructura orgánica de esta Contraloría General, tiene como facultades la verificación e investigar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto, conforme a la normatividad en la materia, a fin de corroborar su congruencia respecto a su patrimonio reportado en las declaraciones patrimoniales o, en su caso, detectar incrementos inexplicables o injustificados u omisiones en su patrimonio, integrando el expediente respectivo para su remisión a la instancia competente para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

## Resultados obtenidos:

Con base en lo anterior, me permito presentar el seguimiento y el estado procesal de los procedimientos de evolución patrimonial 2024, que han sido desahogados por parte de este Órgano Interno de Control durante el periodo que abarca este informe.

No. Expediente	Fecha de inicio	Origen	Servidor Público	Estatus	Fecha de conclusión
IEPC/OIC/VEP/001/2024	29-oct-24	Oficio	Luis Arturo Rodríguez Bautista	Concluido	13/ene/25
IEPC/OIC/VEP/002/2024	29-oct-24	Oficio	Jorge Galo Solano García	Concluido	13/ene/25
IEPC/OIC/VEP/003/2024	29-oct-24	Oficio	Gerardo Abel Guzmán Madrid	Concluido	13/ene/25

## Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de expedientes de seguimiento 2024 concluidos. **3/3= 100%**

## 3. AUDITORÍAS / REVISIONES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.3 Seguimiento a Actividades del Área de Control y Fiscalización	P	1												1
	R	1												1

### Objetivo:

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 97, fracción XIII, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango y artículo 35, fracción V del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como del cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General para el ejercicio 2024.

### Resultados obtenidos:

Al cierre del ejercicio fiscal 2024, se informa sobre dos expedientes de control y fiscalización en proceso, los cuales corresponden a las revisiones de las pólizas contables del mes de octubre y noviembre de 2024, mismas que son contempladas dentro del cumplimiento al Programa Anual de Trabajo del mismo ejercicio; por lo que se detalla que durante el mes de enero de 2025 se le dio el seguimiento oportuno a efecto de concluir con dichos expedientes, informando a la fecha que los mismos se encuentran debidamente cerrados.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de acciones correctivas solventadas o atendidas. **6/6 = 100%**  
Porcentaje de acciones preventivas solventadas o atendidas. **8/8 = 100%**

## 4. LÍNEA DE ACCIÓN: DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

### Objetivo Específico

Garantizar las condiciones para que las personas servidoras públicas cumplan en tiempo y forma con la presentación de su declaración de situación patrimonial y de intereses: de inicio, modificación o conclusión, conforme a las disposiciones normativas aplicables; disminuyendo la presentación extemporánea, así como la omisión de la presentación de declaraciones patrimoniales por parte de las personas servidoras públicas

### Indicadores

**Indicador A: Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron su declaración oportunamente.**

$$\frac{\text{Total de declaraciones presentadas oportunamente}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligados a presentar su declaración}} \times 100$$

## 4. LÍNEA DE ACCIÓN: DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

**Indicador B: Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron su declaración de forma extemporánea.**

$$\frac{\text{Total de declaraciones presentadas de forma extemporánea}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligados a presentar su declaración}} \times 100$$

**Indicador C: Porcentaje de personas servidoras públicas omisos en la presentación su declaración.**

$$\frac{\text{Total de declaraciones no presentadas (omisos)}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligados a presentar su declaración}} \times 100$$

#### 4. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4.1 Declaraciones Patrimoniales y de intereses (Inicial, modificación y conclusión) del personal de estructura y de honorarios.	P				1								1
	R				1								1

**Objetivo:**

Recepción de la declaración de situación patrimonial y de intereses de inicio, modificación o conclusión de las personas servidoras públicas del IEPC.

**Resultados Obtenidos:**

Durante el periodo que se informa, se recibieron un total de 721 declaraciones de 891 obligados a presentar Declaraciones Patrimoniales y de Intereses, en sus tres modalidades como son: de inicio se presentaron 388, de modificación 120 y de conclusión 213.

**Indicadores:**

**Indicador A.** Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron su declaración oportunamente **679/891 = 78.2%**

**Indicador B.** Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron su declaración de forma extemporánea **24/891 = 2.6%**

**Indicador C.** Porcentaje de personas servidoras públicas omisos en la presentación su declaración **170/891 = 19%**

De las 721 declaraciones recibidas, 168 corresponde al personal de oficinas centrales del IEPC, y 553 a los Consejos Municipales Electorales, desglosadas de la siguiente manera:

## DECLARACIONES PERSONAL IEPC



Por lo que respecta a los Consejos Municipales Electorales, se recibieron un total de 139 declaraciones como se muestra a continuación:

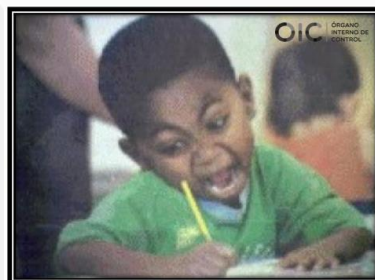
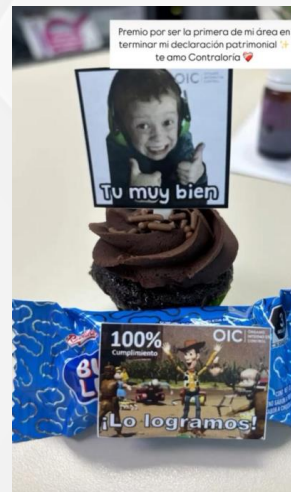
## DECLARACIONES PERSONAL CME

■ OPORTUNAS ■ EXTEMPORANEAS ■ OMISAS



	INICIO	MODIFICACION	CONCLUSION
■ OPORTUNAS	344	3	188
■ EXTEMPORANEAS	12	0	6
■ OMISAS	1	0	158

**Resultados Obtenidos:** Cabe destacar que por tercer año consecutivo se ha logrado el cumplimiento del 100% en la presentación de declaraciones patrimoniales de modificación, ello gracias a acciones llevadas a cabo por esta Contraloría General, tales como, publicación de carteles, continua asesoría a servidores públicos, así como una campaña digital e incentivos, etc.



Últimos dos días para presentar la declaración

Esta así de concluir el plazo para presentar la declaración de modificación



## 5. LÍNEA DE ACCIÓN: EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

### Objetivo Específico

Verificar e investigar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto, conforme a la normatividad en la materia, a fin de corroborar su congruencia respecto a su patrimonio reportado en las declaraciones patrimoniales o, en su caso, detectar incrementos inexplicables o injustificados u omisiones en su patrimonio, integrando el expediente respectivo para su remisión a la instancia competente para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente

### Indicador

**Indicador A: Porcentaje de evoluciones patrimoniales realizadas de la selección aleatoria.**

$$\frac{\text{Total de evoluciones patrimoniales realizadas de la selección aleatoria}}{\text{Total de evoluciones patrimoniales programadas de la selección aleatoria}} \times 100$$

## 5. EVALUACIÓN PATRIMONIAL

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
5.1 Verificación e investigación de la evolución patrimonial del personal del IEPC	P										3		3
	R										3		3

### Objetivo:

Elaborar el Informe de verificación e investigación de evolución patrimonial, integrando el expediente respectivo, en aquellos casos en que se hubiese determinado un probable incremento inexplicable o injustificado u omisión de su patrimonio, respecto del reportado en sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, para su envío al Área de Responsabilidades Administrativas (ARA) para que actúe en el ámbito de su competencia.

### Resultados Obtenidos:

Durante el periodo que se informa, se llevó a cabo, de manera aleatoria, la investigación de la evolución patrimonial de tres servidores públicos adscritos a este Instituto, correspondientes a un servidor público con nivel de titular y dos con nivel de jefatura de departamento, cuyos expedientes se encuentran actualmente en trámite.

**Indicador A:** Porcentaje de evoluciones patrimoniales realizadas de la selección aleatoria. **3/3 = 100%**

## 6. LÍNEA DE ACCIÓN: PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Cumplir con las obligaciones que en materia de rendición de cuentas le señala la norma. Así como elaborar los documentos que permitan a la Contraloría General establecer de manera eficiente el proceso de planeación, programación y presupuestación en sus trabajos.

### INDICADORES

#### Indicador A. Cobertura de integración de informes

$$\frac{\text{Cantidad de documentos elaborados oportunamente}}{\text{Cantidad de documentos a elaborar}} \times 100$$

## 6. PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
6.1 Elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades de 2024	P	1												1
	R	1												1

### Objetivo:

Dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 97 párrafo 1, fracción XIV, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 35, numeral 1, fracción IX, del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Garantizar la rendición de cuentas respecto de los resultados obtenidos en cada una de las revisiones, auditoría o procedimientos que haya realizado la Contraloría en base a su Programa Anual de Trabajo.

### Resultados obtenidos:

Con fecha 30 de enero de 2025 mediante sesión extraordinaria número 1 del Consejo General del Instituto, se presentó el Informe Anual de Resultados de Gestión 2024 de la Contraloría General, cumpliendo en tiempo y forma con lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

### Indicadores:

**Indicador A.** Cobertura de integración de informes. **1/1 = 100%**



## 6. PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
6.2 Elaboración y Presentación del Informe Previo de Actividades de 2025	P						1						1
	R							1					1

### Objetivo:

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 97 párrafo 1, fracción XIV, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 35, numeral 1, fracción IX, del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

### Resultados obtenidos:

Con fecha 15 de agosto de 2025 mediante sesión extraordinaria número 25 del Consejo General del Instituto, se presentó el Informe Previo de Actividades 2025 de la Contraloría General, cumpliendo en tiempo y forma con lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

### Indicadores:

**Indicador A.** Cobertura de integración de informes.  $1/1 = 0\%$



## 6. PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
6.3 Integrar y Presentar el Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría General 2026	P								1					1
	R								1					1

### Objetivo:

Planear e integrar sistemáticamente todas actividades que la Contraloría debe realizar, proyectando el costo de los recursos a utilizar para cumplir en tiempo y forma todas sus actividades programadas, conforme sus facultades conferidas.

### Resultados obtenidos:

Con fecha 4 de agosto de 2025 esta Contraloría integro su anteproyecto de presupuesto para el ejercicio 2026, cumpliendo en tiempo y forma el llenado de formularios proporcionado y solicitados por la Dirección de Administración, conforme a las facultades conferidas.

### Indicadores:

**Indicador A.** Cobertura de integración de informes. **1/1 = 100%**



## 9. PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
6.4 Integrar y elaborar el proyecto del Programa Anual de Trabajo 2026	P												1	1
	R												1	1

### Objetivo:

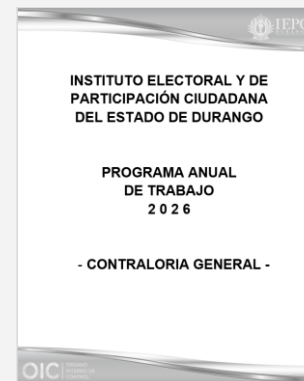
Elaborar el proyecto de Plan Anual de Trabajo del siguiente ejercicio con base en la información recopilada, la identificación de riesgos y la determinación de estrategias para cada una de las Áreas la Contraloría General.

### Resultados obtenidos:

Se elaboro el proyecto del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2026 de esta Contraloría .

### Indicadores:

**Indicador A.** Cobertura de integración de informes. **1/1 = 100%**



# ACTIVIDADES A DEMANDA

## 1. LÍNEA DE ACCIÓN: VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

### Objetivo Específico

Verificar la legalidad y oportunidad de los procedimientos de contrataciones (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas) y la obtención de las mejores condiciones para el Instituto en precio, calidad y oportunidad, así como asesorar y brindar asistencia normativa respecto a los casos presentados en el Comité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios del IEPC.

### Indicadores

**Indicador A:** Porcentaje de eficacia de las observaciones de la Contraloría General al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como en la contribución a obtener los mejores y mayores beneficios en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras públicas para el Instituto en términos de precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Número total observaciones atendidas para su debido cumplimiento

---

Número total de observaciones realizadas

x 100

## 1. VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1.1 Verificación y Vigilancia de la Legalidad de los Procedimientos de Contratación	S	2	1								1	1	5
	R	2	1								1	1	5

### Objetivo:

Vigilar la legalidad en los procedimientos de contrataciones (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas), así como, la asistencia a los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones.

### Resultados Obtenidos:

En el periodo que se informa el Instituto llevó a cabo la verificación de tres procedimientos de contratación a través de las modalidades de Licitación Pública Nacional e Invitación Restringida; en ese mismo periodo no se realizaron adjudicaciones directas mayores a los importes que señala la Ley de Egresos del Estado.

### Indicadores:

**Indicador A:** Porcentaje de eficacia de las observaciones de la Contraloría General al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como en la contribución a obtener los mejores y mayores beneficios en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras públicas para el Instituto en términos de precio, calidad, financiamiento y oportunidad. **5/5 = 100%**

## 2. LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

### OBJETIVO

Substanciar y resolver las instancias de inconformidad en contra de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas; los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; realizar intervenciones de oficio en materia de procedimientos de contratación; y substanciar los recursos de revisión en materia de inconformidades y de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

### INDICADORES

#### Indicador A. Porcentaje de Procedimientos Administrativos atendidos en tiempo y forma

Total de procedimientos administrativos atendidos conforme a los plazos legales

Total de procedimientos administrativos recibidos

x 100

**2. LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES  
Y CONTRATISTAS**

**Indicador B. Porcentaje de resoluciones impugnadas**

$$\frac{\text{Total de resoluciones impugnadas}}{\text{Total de resoluciones emitidas}} \times 100$$

**Indicador C. Porcentajes de resoluciones revocadas y/o modificadas**

$$\frac{\text{Total de resoluciones revocadas y/o modificadas}}{\text{Total de resoluciones emitidas}} \times 100$$

## 2. PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.1 Inconformidades	S												0
	R												0

### Objetivo:

Substanciar y resolver las instancias de inconformidad en contra de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas; los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; realizar intervenciones de oficio en materia de procedimientos de contratación; y substanciar los recursos de revisión en materia de inconformidades y de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

### Resultados Obtenidos:

En el periodo que se informa no se presentó inconformidad alguna en contra de procedimientos de licitación, sin embargo se informa que el Juicio de Nulidad Expediente TJA/SS/MA/103/2019, promovido ante la Segunda Sala Ordinaria del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Durango por el C. CARLOS TREVIÑO RAMÍREZ, quien se ostenta como apoderado legal de la empresa denominada GRUPO PROISI, S.A. DE C.V.; ha sido resuelto en primera instancia, mediante la sentencia de fecha 12 de junio de 2023, en la cual se resuelve que esta Contraloría probó su pretensión y como consecuencia se sobresee el Juicio de Nulidad promovido por GRUPO PROISI, S.A. DE C.V.; la empresa se inconformó mediante el recurso de apelación que resolvió que se repusiera el desahogo de una prueba lo que aún se encuentra en tramite.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de Procedimientos Administrativos atendidos en tiempo y forma. **0/0 = 0%**

## 3. LÍNEA DE ACCIÓN: DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

### Objetivo

Realizar las diligencias de investigación que se estimen necesarias, a efecto de obtener los elementos probatorios suficientes, para determinar lo conducente respecto a la existencia de faltas administrativas y la presunta responsabilidad de personas servidoras públicas del Instituto o particulares.

### Indicadores

#### Indicador A. Porcentaje de denuncias atendidas.

$$\frac{\text{Total de denuncias atendidas}}{\text{Total de denuncias recibidas}} \times 100$$

#### Indicador B. Porcentaje de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa emitidos.

$$\frac{\text{Total de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa emitidos}}{\text{Total de denuncias recibidas}} \times 100$$

### 3. DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.1 Atender y dar seguimiento a las denuncias y procedimientos de investigación	S	1	1	2	1	3	3				1	1		13
	R	1	1	2	1	3	3				1	1		13

**Objetivo:**

Atender y dar seguimiento a las denuncias en contra de personas servidoras públicas del IEPC y/o particulares: trazando y ejecutando las líneas de investigación, determinando la calificación de la gravedad de las faltas administrativas o conclusión y archivo del expediente y, en su caso, promover los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que correspondan ante el área de Substanciación de Responsabilidades Administrativas.

**Resultados obtenidos:**

Durante el periodo que se informa, se iniciaron 13 expedientes de investigación, de los cuales, 2 se inició de oficio, 7 se recibieron mediante el buzón electrónico de este Órgano Interno de Control; 2 mediante promoción de responsabilidad administrativa por parte de instancias externas y el restante se recibió de manera física en las oficinas de este Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**Indicadores:**

Todos los procedimientos de investigación iniciados durante el ejercicio 2025 fueron atendidos en tiempo y forma, estando en trámite solamente 3 de ellos y el resto se encuentran concluidos.

**Indicador A.** Porcentaje de denuncias atendidas..... **13/13 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa emitidos....**0/13= 0%**

## Resultados Obtenidos:

Ahora bien, en el periodo que se informa se difundió información para la presentación de denuncias ante este Órgano Interno de Control, tanto en oficinas centrales, así como en los Consejos Municipales Electorales, ello a través de carteles informativos, además de contar con un banner en la página de internet oficial de este Instituto.



**CONTRALORÍA GENERAL**

**¿Qué es una queja o denuncia Administrativa?**  
Es la manifestación, por la que una persona hace del conocimiento a la Contraloría General del IEPC, actos u omisiones en que incurran los Servidores Públicos del Instituto Electoral, así como, de sus Consejos Municipales.

**¿Cuándo se debe presentar?**  
Cuando se tenga conocimiento de cualquier acto u omisión de cualquier servidor público del IEPC que pudiera constituir una presunta falta administrativa y/o hechos de corrupción.

**QUEJAS O DENUNCIAS**  
¿Dónde se presenta?

BUZÓN ELECTRÓNICO  
ESCANEAR AQUÍ

(618) 825 25 33 825 03 28  
8126738 8256484  
01 800 064 63 72

contraloria@iepcdurango.mx  
o directamente en la oficinas de la Contraloría General

**¿En contra de quién se puede presentar?**  
Cualquier servidor o ex servidor público de todos los niveles del IEPC, vinculados en cualquier actuación contraria a la norma y particulares vinculados en cualquier actuación contraria a la norma.

**¿Se puede presentar una queja o denuncia anónima?**  
Si se puede presentar una queja anónima, siempre y cuando contenga indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa.

Dirección: C. Lillo S/N  
Col. CD. Industrial, Código Postal: 34208

OIC



Cartel CME Hidalgo



Cartel IEPC



Cartel CME Cuencamé

#### **4. LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

##### **OBJETIVO**

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de servidores públicos y/o particulares, conforme a la norma aplicable.

##### **INDICADORES**

**Indicador A. Porcentaje de procedimientos substanciados y resueltos en los plazos legalmente establecidos.**

Total de procedimientos que se substanciaron y resolvieron en los  
plazos legalmente establecidos

---

Total de procedimientos turnados al área de substanciación

X 100

**4. LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Indicador B. Porcentaje de resoluciones impugnadas**

$$\frac{\text{Total de resoluciones impugnadas}}{\text{Total de resoluciones emitidas}} \times 100$$

**Indicador C. Porcentaje de resoluciones revocadas.**

$$\frac{\text{Total de resoluciones revocadas}}{\text{Total de resoluciones impugnadas}} \times 100$$

## 4. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4.1 Substanciación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (PRA)	S	0												0
	R	0												0

### Objetivo:

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de servidores públicos y/o particulares, conforme a la norma aplicable.

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, no se sustanciaron Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de procedimientos substanciados y/o resueltos en los plazos legalmente establecidos.....**0/0 = 0%**

**Indicador B.** Porcentaje de resoluciones impugnadas.....**0/0 = 0%**

**Indicador C.** Porcentaje de resoluciones revocadas.....**0/0 = 0%**

## 5. LÍNEA DE ACCIÓN: ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN

### OBJETIVOS

Garantizar las condiciones para que las personas servidoras públicas del Instituto identificados como sujetos obligados conforme a lo establecido en el manual para la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto, al separarse de su empleo, cargo o comisión, que expida la Contraloría General cumplan con la realización del acto de entrega-recepción correspondiente, disminuyendo la presentación extemporánea, así como la omisión de la realización de los actos de entrega-recepción.

### INDICADORES

**Indicador A: Porcentaje de las personas servidoras públicas que realizaron oportunamente el acto de entrega-recepción**

Total de personas servidoras públicas que realizaron actos de entrega-recepción oportunamente

---

Total de personas servidoras públicas obligadas a realizar actos de entrega-recepción X 100

## 5. LÍNEA DE ACCIÓN: ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN

**Indicador B: Porcentaje de las personas servidoras públicas que realizaron extemporáneamente el acto de entrega – recepción**

$$\frac{\text{Total de personas servidoras públicas que realizaron actos de entrega-recepción extemporáneamente}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas a realizar actos de entrega-recepción}} \times 100$$

**Indicador C: Porcentaje de las personas servidoras públicas omisas en realizar el acto de entrega-recepción**

$$\frac{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas que no realizaron actos de entrega-recepción}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas a realizar actos de entrega-recepción}} \times 100$$

## 5. ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
5.1 Actos de Entrega-Recepción	S	1								3	3	1	8
	R	1								3	3	1	8

### Objetivo:

Cumplir el 100% de los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas obligadas del IEPC.

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, ocho servidores públicos estuvieron obligados a llevar a cabo el proceso de entrega-recepción de los asuntos y recursos a su cargo, el cual se realizó en tiempo y forma, garantizando con ello el cumplimiento, por parte de la totalidad de los servidores públicos obligados, de la disposición relativa a la entrega-recepción de los bienes, recursos e información bajo su responsabilidad.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de las personas servidoras públicas que realizaron oportunamente el acto de entrega-recepción....**8/8 = 100%**

**Indicador B.** Porcentaje de las personas servidoras públicas que realizaron extemporáneamente el acto de entrega-recepción....**0/8 = 0%**

**Indicador C.** Porcentaje de las personas servidoras públicas omisas en realizar el acto de entrega-recepción **0/8 = 0%**

## Personal obligado a realizar entrega-recepción:

Entrega	Recibe	Cargo	Área
Isolda del Rosario González Cisneros	César Iván Banderas Ochoa	Contralor	Contraloría General
María Cristina de Guadalupe Campos Zavala	Paola Aguilar Álvarez Almodóvar	Consejería Electoral	Consejo General
José Omar Ortega Soria	Paola Aguilar Álvarez Almodóvar	Consejería Electoral	Consejo General
Norma Beatriz Pulido Corral	Paola Aguilar Álvarez Almodóvar	Consejería Electoral	Consejo General
Emmanuel Ivan De la Cruz	Ruth Alejandra Soto Medina	Coordinación	Dirección de Organización Electoral
Paola Aguilar Álvarez Almodóvar	Emmanuel Ivan De la Cruz	Consejería Electoral	Consejo General
Paola Aguilar Álvarez Almodóvar	Honorio Mendía Soto	Consejería Electoral	Consejo General
Honorio Mendía Soto	Brianda Gabriela Rivera Piedra	Coordinación	Dirección Jurídica

## 6. LÍNEA DE ACCIÓN: CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN AL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL

### OBJETIVO

Dotar al personal de la Contraloría General de cursos de capacitación que contribuyan a la obtención, actualización, especialización, perfeccionamiento o complemento de conocimientos legales, normativos, teóricos y técnicos que mejoren sus habilidades y le permitan ejercer sus atribuciones y funciones de prevención, fiscalización y ejercicio del poder disciplinario, con eficacia y eficiencia.

### INDICADORES

#### Indicador A. Porcentaje de asistencia a cursos de capacitación.

$$\frac{\text{Cantidad total de eventos de capacitación asistieron}}{\text{Cantidad total de invitación a eventos relacionados con capacitación recibidos}} \times 100$$

## 6. CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN AL PERSONAL DEL OIC

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
6.1 Asistencia a Cursos de capacitación, seminarios y foros	S	2		8	2	2	5	3	2	4	10	4	1	43
	R	2		8	2	2	5	3	2	4	10	4	1	43

### Objetivo:

Invertir en la formación continua del personal de la Contraloría en el activo más valioso de este OIC, su personal. Sumar en conocimientos y actitudes para mejorar su desempeño en la practica y ejercer las nuevas habilidades con eficiencia y eficacia el desempeño de sus funciones. Otro de los objetivos radica en que el aprendizaje se traslade a la tareas diarias a las cuales estamos facultados.

### Resultados obtenidos:

La actualización y la capacitación es uno de los propósitos esenciales de esta Contraloría General, por lo que se tomaron diversos cursos de Capacitación, Diplomados, Seminarios, Conferencias, por lo que, dichas capacitaciones son debidamente seleccionadas para fortalecer el enfoque laboral de aplicación de la información obtenida; esto es, el intercambio de experiencias, información, modelos y metodologías de trabajo, que resulten beneficiosas para el desarrollo de las actividades de la Contraloría General.

### Indicadores:

**Indicador A.** Porcentaje de asistencia a los cursos de capacitación. **43/43 = 100%**.

## 6.1

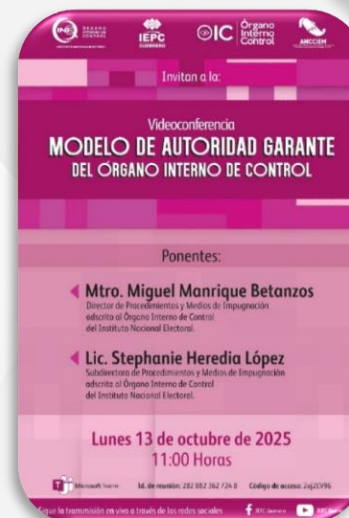
### ASISTENCIA A CURSOS DE CAPACITACIÓN, SEMINARIOS Y FOROS

22-ene	IEPC-OIC Capacitación a Consejos Municipales Electorales. - <b>Declaraciones Patrimoniales</b>
31-ene	ANCCIEM- <b>Taller del IPRA.</b> - Magistrado Víctor Chávez del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México
06-mar	IEPC-OIC Capacitación a Consejos Municipales Electorales. - <b>Declaraciones Patrimoniales</b>
10-mar	IEPC-Conferencia <b>“Pruebas en los Procedimientos Sancionadores”</b>
11-mar	INE- <b>Programa de Capacitación en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género (VPMRG)</b>
11-mar	IEPC-Conferencia Magistral 8M: <b>“Derechos político-electorales desde la perspectiva de género”</b>
14-mar	IEPC- Foro Internacional: <b>“Retos y Desafíos de las Mujeres en la Política”</b>
19-mar	IMCP- MODULO 1- <b>Taller de registro de ingreso y gasto</b>
26-mar	IMCP- MODULO 2- <b>Conceptos Disciplina Financiera</b>
26-mar	ANCCIEM- <b>La Constitucionalización del procedimiento sancionador.</b> - Dr. José Ricardo Carrasco Mayorga
30-abr	TEED- Conferencia <b>Defensoría Pública para mujeres</b>
30-abr	IMCP- Modulo 3- <b>Taller de registro de cuentas de orden presupuestales</b>
02-may	IEPC-Registro Panel Virtual <b>"Fortalecimiento político de las Candidatas"</b>
28-may	IMCP- Modulo 4 - <b>Taller de reglas y registro y valuación del patrimonio</b>
05-jun	IMCP- Modulo 5- <b>Valuación de la madurez de control interno y administración de riesgos</b>
08-jun	SECOED- CONTRALORES DE MEXICO- <b>Seminario nivel básico del seminario de auditoria gubernamental</b>
12-jun	IMCP- Modulo 5- <b>Valuación de la madurez de control interno y administración de riesgos</b>
19-jun	IMCP- Modulo 5- <b>Valuación de la madurez de control interno y administración de riesgos</b>
26-jun	IMCP- Modulo 6- <b>Taller de reglas de validación presupuestal</b>



## 6.1 Asistencia a Cursos de capacitación, seminarios y foros

24-jul	IMCP- MODULO 8- <b>Taller de formatos de LDF</b>
30-jul	IMCP- MODULO 7 - <b>Gestión y control gubernamental</b>
31-jul	IMCP- MODULO 7 - <b>Gestión y control gubernamental</b>
21-ago	IMCP- MODULO 9 - <b>Taller de consolidación financiera</b> SECOED- CONTRALORES DE MEXICO- <b>Seminario Nivel intermedio del Seminario de Auditoria Gubernamental</b>
31-ago	<b>Gubernamental</b>
22-sep	IEPC-Presentación del libro - <b>¿tan sencillo como seguir luchando? Agrupación "Si se puede"</b>
24-sep	IEPC-Lic. Juan Gerardo Parral Perez <b>notario publico 11 Platica mes del Testamento</b>
25-sep	IMCP- MODULO 10- <b>Taller de registro de Adefas y remanentes</b>
30-sep	SFA- CEA-- <b>Conceptos de disciplina financiera</b>
02-oct	IMCP- MODULO 11- <b>Presupuesto basado en resultados</b>
03-oct	IEPC- <b>Alfabetización emocional para el bienestar laboral y personal</b>
10-oct	SFA-CEAC <b>Taller reglas de validación contable</b>
10-oct	IMCP- MODULO 11- <b>Presupuesto basado en resultados</b>
13-oct	ANCCIEM- <b>Modelo de autoridad garante del OIC</b>
16-oct	IMCP- MODULO 11- <b>Presupuesto basado en resultados</b>
17-oct	IEPC- <b>Platica cáncer de mama</b>
22-oct	SFA- CEAC -- <b>Taller reglas de validación contable</b>
23-oct	IMCP- MODULO 12- <b>Taller de archivo contable gubernamental</b>
29-oct	SFA-CEAC <b>Taller reglas de validación presupuestal</b>
05-nov	SFA-CEAC <b>Taller de notas a los estados financieros</b>
12-nov	SFA-CEAC <b>Cierre contable y presupuestal</b>
26-nov	SFA-CEAC <b>Registro de Adefas</b>
27-nov	IMCP- MODULO 13- <b>Taller de transparencia en la contabilidad gubernamental</b>
11-dic	Mtro. Rubén Enrique Becerra Rojasvértiz -« <b>Hostigamiento, acoso laboral y sexual; Procedimiento de Conciliación, Procedimiento Laboral Sancionador y Recurso de Inconformidad</b> »



## 7. LÍNEA DE ACCIÓN: TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

### OBJETIVO

Atender las solicitudes de acceso a la información, así como coordinar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia de la Contraloría General.

### INDICADORES

#### Indicador A. Porcentaje de solicitudes atendidas

$$\frac{\text{Total de solicitudes atendidas}}{\text{Total de solicitudes recibidas}} \times 100$$

#### Indicador B. Porcentaje de asistencias al Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública

$$\frac{\text{Total de asistencias a las sesiones de la Comisión}}{\text{Total de sesiones de la Comisión a las que la Contraloría General es convocada}} \times 100$$

## 7. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
7.1 Atender las solicitudes de acceso a la Información Pública	S	1		2									3
	R	1		2									3

### Objetivo:

Atender en tiempo y forma el 100% de las solicitudes de acceso a la información.

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, se recibieron un total de 3 solicitudes de acceso a la información, 2 de ellas realizadas por Órganos Internos de Control de Institutos Electorales de diferentes entidades, y las restantes mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, dando respuesta de forma oportuna a todas ellas.

### Indicadores

**Indicador A.** Porcentaje de solicitudes atendidas.  $3/3 = 100\%$

## 7. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
7.2 Asistencia a las Sesiones del SITAA (Sistema Técnico de Administración de Archivos) grupo interdisciplinario.	S	2							2					4
	R	2							2					4

### Objetivo:

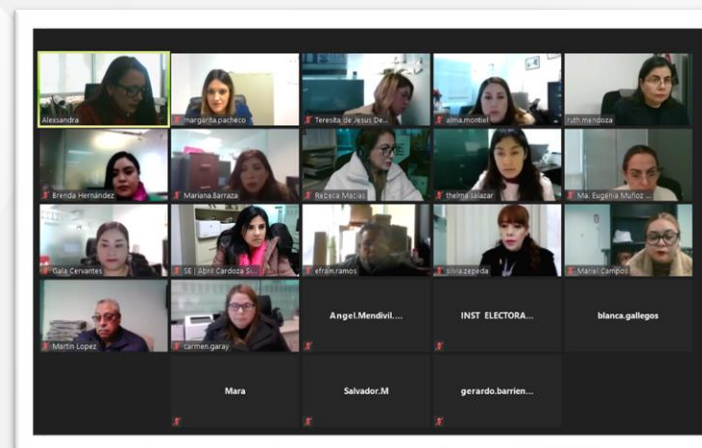
Representar a la Contraloría General en las sesiones del Sistema Técnico de Administración de Archivos y el Grupo Interdisciplinario.

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa se recibieron 4 invitaciones para asistir a sesiones, dos para el Sistema Técnico de Administración de Archivos, las otras para el Grupo Interdisciplinario, las cuales fueron atendidas puntual y activamente por ésta Contraloría.

### Indicadores:

**Indicador B.** Porcentaje de asistencias a sesiones del Sistema Técnico de Administración de Archivos y Grupo Interdisciplinario.  $4/4 = 100\%$



## 7. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
7.3 Cumplimiento al llenado de Formatos de Transparencia y Archivo	S	2			1			1			1			5
	R	2			1			1			1			5

### Objetivo:

Cumplir el 100% de las obligaciones de transparencia de la Contraloría General

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, se cumplió al 100% de las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como los formatos de Archivo, cumpliendo el llenado puntual de los formatos requeridos.

### Indicadores:

**Indicador C.** Porcentaje de llenado de formatos requeridos en tiempo dentro del SIPOT. **5/5 =100%**

## 8. LÍNEA DE ACCIÓN: ASESORÍA Y CONSULTORÍA

### OBJETIVO

Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto.

### INDICADORES

#### Indicador A. Porcentaje de actividades atendidas

$$\frac{\text{Actividades atendidas}}{\text{Total de actividades solicitadas}} \times 100$$

## 8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.1 Desahogar las consultas y opiniones que se formulen a la Contraloría General	S	2	1	2		1	1		1				8
	R	2	1	2		1	1		1				8

### Objetivo:

Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, esta Contraloría General ha participado activamente en la revisión, verificación y opinión en lo relacionado con licitaciones, así como las prestaciones económicas del personal del instituto.

### INDICADORES

**Indicador A.** Porcentaje de actividades atendidas **8/8 = 100%**

## 8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.2 Asistencia a las Sesiones del Secretariado Técnico	S	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
	R	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	14

### Objetivo:

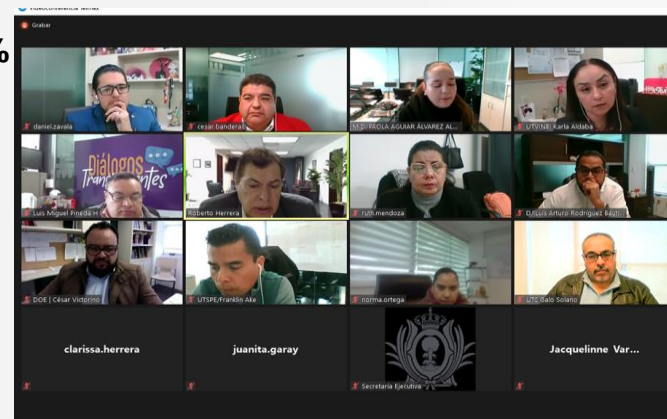
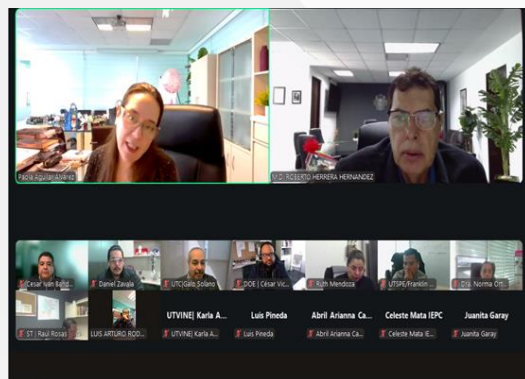
Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, esta Contraloría General ha asistido a 6 Sesiones Ordinarias y 1 Sesión Extraordinaria del Secretariado Técnico del Instituto.

### INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de actividades atendidas  $14/14 = 100\%$



## 8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.3 Asistencia a las Sesiones de la Comisión temporal de Presupuesto	S							1		2			3
	R							1		2			3

### Objetivo:

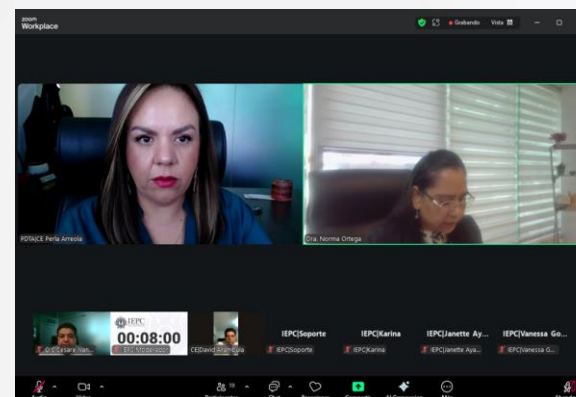
Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, se asistió y participo activamente en las tres sesiones de la Comisión temporal de Presupuesto

### INDICADORES

**Indicador A.** Porcentaje de actividades atendidas **3/3 =100%**



## 8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.4 Asistencia a las Sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario	S	1		1			1	1		1			1	6
	R	1		1			1	1		1			1	6

### Objetivo:

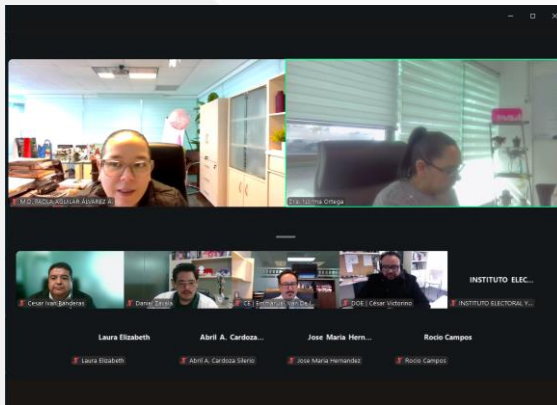
Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, esta Contraloría General ha asistido a las Sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario, que se han convocado.

### INDICADORES

**Indicador A. Porcentaje de actividades atendidas 6/6 = 100%**



## 8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.5 Asistencia a las Sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso de Pasivo Laboral	S	1		1			1	1		1			1	6
	R	1		1			1	1		1			1	6

### Objetivo:

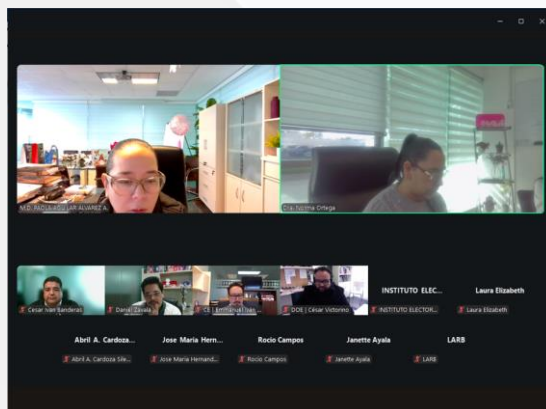
Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, esta Contraloría General ha asistido a las Sesiones del Comité Técnico del Fondo del Fideicomiso de Pasivo Laboral, que se han convocado.

### INDICADORES

Indicador A. Porcentaje de actividades atendidas  $6/6 = 100\%$



## 8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.6 Asistencia a las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Bienes y Servicios	S	2	2	1	1				1		1	1		9
	R	2	2	1	1				1		1	1		9

### Objetivo:

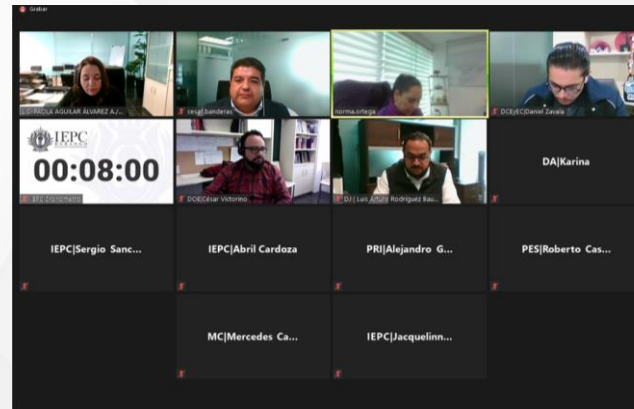
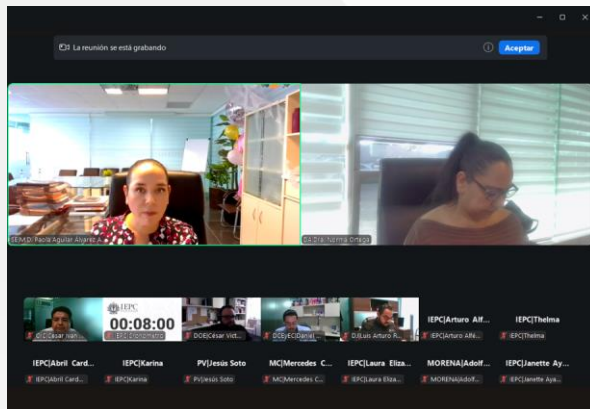
Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, esta Contraloría General ha asistido a las Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Bienes y Servicios, que se han convocado.

### INDICADORES

**Indicador A.** Porcentaje de actividades atendidas **9/9 = 100%**



## 8. ASESORÍA Y CONSULTORÍA

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
8.7 Asistencia a las Sesiones del Comité de Ética y de Conducta del Instituto	S		1		1							1	3
	R		1		1							1	3

### Objetivo:

Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del Instituto

### Resultados obtenidos:

Durante el periodo que se informa, esta Contraloría General ha asistido a las Sesiones del Comité de Ética y de Conducta del Instituto, que se han convocado.

### INDICADORES

**Indicador A. Porcentaje de actividades atendidas 3/3= 100%**



## 9. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

### OBJETIVO

Coadyuvar de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades de la Contraloría, en las acciones que realizan las unidades responsables o ejecutoras del gasto del Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a la misión encomendada.

### INDICADORES

#### Indicador A. Porcentaje de actividades realizadas

$$\frac{\text{Total de actividades realizadas}}{\text{Total de solicitud/invitación de actividades}} \times 100$$

## ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.1 Verificación de lo relacionado a la Destrucción de Material y Documentación Electoral.	S												0
	R												0

### Objetivo:

Realizar actividades que no se encuentran como tal dentro de alguna de las funciones establecidas en la normatividad aplicable a la Contraloría General, sin embargo son necesarias para el mejor desempeño y fortalecimiento de las mismas.

### Resultados obtenidos:

Esta actividad se encuentra sujeta a la invitación por parte de la Dirección de Organización del Instituto, para la participación en las actividades previas y del acto de Destrucción de Documentación Electoral del proceso electoral 2024-2025.

**Indicadores:** **Indicador A.** Porcentaje de actividades realizadas. **0/0 = 100%**

## ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.2 Verificación de la entrega de Material y Documentación Electoral.	S		1	2	2								5
	R		1	2	2								5

### Objetivo:

Realizar actividades que no se encuentran como tal dentro de alguna de las funciones establecidas en la normatividad aplicable a la Contraloría General, sin embargo son necesarias para el mejor desempeño y fortalecimiento de las mismas.

### Resultados obtenidos:

Se realizaron actividades de verificación del material y documentación Electoral adquirido mediante adjudicación directa y licitado para el proceso electoral 2024-2025; así como, de su distribución a los Consejos Municipales Electorales y al personal competente del Instituto Nacional Electoral para los fines correspondientes.

**Indicadores:** **Indicador A.** Porcentaje de actividades realizadas. **5/5 = 100%**





## ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.3 Actividades propias de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México.	S	1		1									1	3
	R	1		1									1	3

### Objetivo:

Realizar actividades que no se encuentran como tal dentro de alguna de las funciones establecidas en la normatividad aplicable a la Contraloría General, sin embargo son necesarias para el mejor desempeño y fortalecimiento de las mismas.

### Resultados obtenidos:

La Asociación de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México (ACCIEM), tiene por objeto fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias de sus miembros para optimizar el cumplimiento de sus funciones, con base en la investigación y mejores prácticas profesionales. Por lo que, resulta de suma importancia la participación de esta Contraloría en dicha Asociación, pues trae como consecuencia la actualización, capacitación y profesionalización del personal, lo que se traduce en un mejor desempeño en su labor diaria. En el período que se informa se llevó a cabo en enero el **Taller del IPRA impartido por el Magistrado Víctor Chávez del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México** y en marzo la conferencia **La Constitucionalización del procedimiento sancionador impartida por el Dr. José Ricardo Carrasco Mayorga**.

**Indicadores:** **Indicador A.** Porcentaje de actividades realizadas. **3/3 =100%**

## ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
9.4 Otras actividades extraordinarias	S			1	6	3				1			11
	R			1	6	3				1			11

### Objetivo:

Realizar actividades que no se encuentran como tal dentro de alguna de las funciones establecidas en la normatividad aplicable a la Contraloría General, sin embargo son necesarias para el mejor desempeño y fortalecimiento de las mismas.

### Resultados obtenidos:

Se llevaron a cabo de manera satisfactoria entre otras, las siguientes actividades:

- ❖ Apoyo en el registro de candidatos del proceso electoral local 2024-2025.
- ❖ Apoyo en la preparación y distribución del material electoral para el Proceso Electoral Local y del Poder Judicial Local 2024-2025.
- ❖ Asistencia a las **5** simulacros del PREP para el proceso electoral local 2024-2025.
- ❖ Participación en las actividades de promoción al voto.
- ❖ Apoyo en los operativos de MORPE y Cómputos del Proceso Electoral Local y del Poder Judicial Local 2024-2025.
- ❖ Asistencia al informe anual de resultados del Instituto ante el Pleno del Congreso del Estado.

### Indicadores:

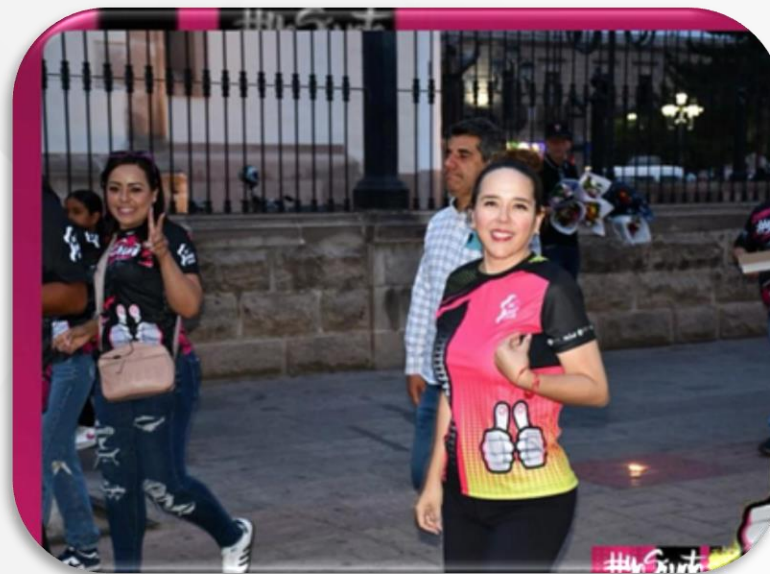
**Indicador A.** Porcentaje de actividades realizadas. **11/11 = 100%**

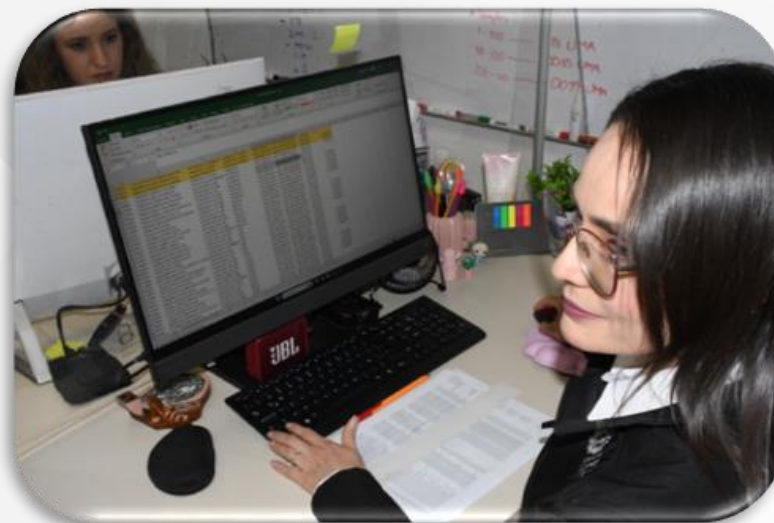




**Cruceros para  
promoción del voto**

**Caravana para  
Promoción del voto**





## 10. PADRÓN DE PROVEEDORES

### OBJETIVO

Integrar un Padrón de Proveedores confiable y actualizado, constituido por personas físicas o morales que acrediten su situación legal, fiscal, técnica, así como la especialización y experiencia; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV, del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

### INDICADORES

#### Indicador A. Porcentaje de emisión de certificados

$$\frac{\text{Total de certificados emitidos}}{\text{Total de solicitudes recibidas}} \times 100$$

## 10. PADRÓN DE PROVEEDORES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
10.1 Emisión de Certificados del Padrón de Proveedores	S	1	3	0	2			1					7
	R	1	3	0	2			1					7

### Objetivo:

Dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV, del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

### Resultados Obtenidos:

Durante el primer semestre de 2023, se emitieron un total de 7 Certificados, debidamente inscritos en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios por Actividad Empresarial del Instituto; mismos que se resumen en la siguiente tabla:

CERTIFICADO EMITIDOS DURANTE EL PRIMER SEMESTRE 2023	
TIPO	EXPEDIENTES
REFRENDOS	5
INSCRIPCIONES	2
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>



### Indicadores

**Indicador A.** Porcentaje de emisión de certificados **8/8= 100%**

**% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025**

**% DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	8	10	6	11	8	8	9	8	6	11	12	11	108
ACTIVIDADES REALIZADAS	7	11	6	11	8	9	10	10	6	10	12	11	111
% DE CUMPLIMIENTO AL SEMESTRE/AÑO	<b>103%</b>												

**% DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES A DEMANDA**

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDADES SOLICITADAS	14	13	18	13	15	18	8	8	9	21	10	9	156
ACTIVIDADES REALIZADAS	14	13	18	13	15	18	8	8	9	21	10	9	156
% DE CUMPLIMIENTO AL SEMESTRE/AÑO	<b>100%</b>												

**% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025  
ACTIVIDADES PROGRAMADAS**



**% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025  
ACTIVIDADES A DEMANDA**



## CUADRO EJECUTIVO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

Eje Estratégico	Indicador de Desempeño	Descripción del Indicador	Resultado Cualitativo	Impacto Institucional
<b>Rendición de cuentas</b>	Cumplimiento del informe conforme a normativa	Presentación oportuna, clara y verificable del Informe de Resultados conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad	Cumplido	Fortalece la transparencia institucional y la confianza ciudadana
<b>Planeación y ejecución</b>	Cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Nivel de cumplimiento de metas y acciones previstas en el PAT conforme a indicadores establecidos	Alto cumplimiento	Acredita una planeación eficaz y una ejecución técnica adecuada
<b>Control del gasto público</b>	Vigilancia del uso de recursos públicos	Supervisión del ejercicio de recursos financieros, humanos y materiales conforme a la normativa aplicable	Cumplido	Reduce riesgos administrativos y fortalece la legalidad
<b>Control interno</b>	Fortalecimiento del Sistema de Control Interno	Implementación de acciones preventivas, correctivas y de seguimiento derivadas de revisiones y evaluaciones	Avance significativo	Mejora la capacidad institucional de prevención y detección de irregularidades
<b>Gestión institucional</b>	Mejora de procesos administrativos	Identificación de áreas de oportunidad y adopción de medidas de mejora continua	Progreso sostenido	Incrementa la eficiencia y orientación a resultados
<b>Autonomía técnica</b>	Ejercicio independiente de funciones	Desarrollo de actividades sin injerencias internas o externas, con apego estricto a la ley	Garantizada	Refuerza la credibilidad y objetividad del OIC
<b>Coordinación institucional</b>	Articulación con órganos directivos	Colaboración con la Presidencia del Consejo General y Secretaría Ejecutiva para homologar criterios y fortalecer la gobernanza	Efectiva	Optimiza procesos y fortalece la gestión administrativa
<b>Valor público</b>	Generación de valor institucional	Contribución de la Contraloría como órgano preventivo, técnico y estratégico	Efectivo	Consolida la integridad institucional del IEPC

## CONCLUSIONES

El presente Informe de Resultados constituye un ejercicio institucional de rendición de cuentas, alineado a los principios de transparencia, legalidad y máxima publicidad, mediante el cual se informa de manera objetiva y verificable el desempeño de la Contraloría General durante el periodo evaluado.

Con base en los indicadores de desempeño definidos en el Programa Anual de Trabajo, se acredita un alto nivel de cumplimiento de las metas programadas, reflejo de una planeación adecuada y de la capacidad técnica y operativa del Órgano Interno de Control. Las acciones ejecutadas permitieron fortalecer la vigilancia del uso de los recursos públicos, así como el cumplimiento del marco normativo aplicable en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Los resultados obtenidos evidencian un impacto positivo en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, particularmente en los componentes de prevención, detección y corrección de riesgos administrativos, lo que se traduce en una mejora sostenida de los procesos institucionales y en una gestión más eficiente y orientada a resultados.

Asimismo, se destaca que el ejercicio de las funciones de control y fiscalización se realizó con pleno respeto a la autonomía técnica y de gestión de la Contraloría General, sin injerencias internas o externas, circunstancia que, sumada a la coordinación institucional con el Consejo General y la Secretaría Ejecutiva, permitió homologar criterios, optimizar procesos y fortalecer la gobernanza administrativa del Instituto.

En términos estratégicos, los indicadores de desempeño confirman que la Contraloría General no solo cumplió con las acciones previstas, sino que generó valor institucional, consolidándose como un órgano preventivo, técnico y confiable, que contribuye de manera directa al fortalecimiento de la integridad, la transparencia y la confianza ciudadana en el IEPC.



**Lic. Cesar Iván Banderas Ochoa**

Jefe de Depto. Substanciación  
en suplencia del Titular del OIC

**C.P. Elsa Duran Herrera**  
Auditora

**C.P. Diana Angelica Villareal Martínez**  
Auditora

**Lic. Margarita Pacheco Meráz**  
Titular del Área Investigadora