

CONTRALORÍA INTERNA INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

Atención y seguimiento al Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones número IEE/COI/01/10, iniciado con motivo del análisis al expediente número 528/2008 del índice del Juzgado Quinto Civil de esta Ciudad referente al Juicio Ordinario Civil de desocupación por terminación de contrato de arrendamiento promovido por RAQUEL JACOBO CHARTUNI en contra del Instituto Electoral del Estado; del cual tras su minucioso examen, se determinó la existencia de diversas irregularidades administrativas presuntamente cometidas por la LICENCIADA VERÓNICA PAOLA CRUZ CASTILLO, durante el ejercicio de sus funciones como Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa del Instituto Electoral; consistentes en: No cumplir con la máxima eficiencia la actividades que le sean encomendadas y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dichas actividades o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. Así como la omisión de informar al superior jerárquico de todo acto, u omisión de los funcionarios o empleados sujetos a su Unidad Administrativa, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refiere el artículo 7 de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

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

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

23 de julio del año 2010.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

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

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

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

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

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



CONTRALORÍA INTERNA
INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

Atención y seguimiento al Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones número IEE/COI/02/10, integrado en esta Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado, con motivo del siniestro ocurrido a un vehículo automotor oficial de este Organismo Electoral, en el que se encuentra involucrado el C. Raúl Manuel Flores Rodríguez, quien fungía como Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral Uninominal 04, con cabecera en esta Ciudad de Puebla, Puebla; lo anterior ya que de una minuciosa investigación y exámenes hechos de las actuaciones que en el presente expediente obran, esta Contraloría determinó la existencia de diversas irregularidades administrativas presuntamente cometidas por el CIUDADANO RAÚL MANUEL FLORES RODRÍGUEZ, durante el ejercicio de sus funciones como Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral Uninominal 04, con Cabecera en esta Ciudad de Puebla, Puebla; consistentes en: Utilizar exclusivamente para los fines a que estén destinados, los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada que obtenga con motivo de sus funciones. Toda vez que el Funcionario Electoral en comento, presuntamente utilizó un vehículo oficial de este Organismo Electoral, mismo que se traduce en un Recurso Material asignado a su Consejo Distrital para fines distintos a los que son exclusivos de su empleo, cargo o comisión.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

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

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

09 de agosto del año 2010.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

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

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

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

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

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



CONTRALORÍA INTERNA
INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

Atención y seguimiento al Cuadernillo de Actuaciones número IEE/COI/01/11, iniciado con motivo del memorándum número IEE/PRE/449/11, de fecha cinco de abril del año dos mil once, firmado por el Licenciado Jorge Sánchez Morales, Consejero Presidente del Instituto Electoral del Estado, a través del cual notifica a esta Contraloría Interna el Acuerdo tomado por el Consejo General de este Organismo Electoral mediante el Acta identificada con el número IEE-09/11, relativa al inicio de una investigación respecto de la filtración de documentos del Partido Político denominado Convergencia que aparecieron publicados en el periódico "SINTESIS".

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

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

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

12 de abril del año 2011.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

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

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

El expediente en comento se encontrará clasificado como información temporalmente reservada, hasta en tanto no se haya dictado la resolución administrativa correspondiente.

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

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



CONTRALORÍA INTERNA
INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

Atención y seguimiento al Cuadernillo de Actuaciones número IEE/COI/06/11, iniciado con motivo de la Queja Administrativa interpuesta por el Licenciado Jorge Luís Blancarte Morales, en su carácter de Representante Propietario del Partido Político denominado Convergencia, presentada ante esta Contraloría Interna con fecha doce de septiembre del año dos mil once, por presuntas omisiones en el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el artículo 7 fracciones I, XIV y XVIII de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado, relativas a diversos requerimientos formulados Coalición denominada "Compromiso por Puebla", supuestamente realizados de forma deficiente, referentes a la Cuota de género establecida por el artículo 201 del CIPEEP.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

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

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

21 de septiembre del año 2011.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

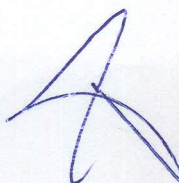
Artículo 17, fracción III del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

El expediente en comento se encontrará clasificado como información temporalmente reservada, hasta en tanto no se haya dictado la resolución administrativa correspondiente.

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

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



CONTRALORÍA INTERNA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

1. RUBRO TEMÁTICO

Declaración Patrimonial Anual.

Durante el mes de febrero de 2011, en cumplimiento al artículo 50 fracción III de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado, los funcionarios y empleados de este Organismo Electoral presentaron su declaración de situación patrimonial ante la Contraloría Interna, para manifestar las modificaciones que haya sufrido su patrimonio durante el año anterior; asimismo en cumplimiento al artículo 50 fracción II del Ordenamiento Legal en cita, se recibieron las Declaraciones de Situación Patrimonial de Conclusión de los Funcionarios Electorales que causaron baja en el Instituto Electoral del Estado.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN

La Contraloría Interna, a través de su área de apoyo jurídico, resguarda la declaración de situación patrimonial inicial, anual y de conclusión que presentaron los funcionarios y empleados de este Organismo Electoral.

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN

Se somete a consideración del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral del Estado.

4. FUNDAMENTO LEGAL

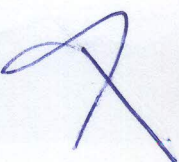
Artículos 2 fracciones II y III y 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; artículo 42 de la Normatividad del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado; artículos 18, 23 y 24 del Reglamento del Instituto Electoral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

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA

Por tiempo indefinido.

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

El expediente en su totalidad se encuentra catalogado como confidencial.



CONTRALORÍA INTERNA

INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

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

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

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

Período: 01 de Enero al 30 de Junio de 2011.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

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

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

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

A partir del acta de inicio de la auditoría.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

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

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

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

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

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.

CONTRALORÍA INTERNA

INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

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

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

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

Período: 01 de Enero al 30 de Junio de 2011.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

A partir del acta de inicio de la auditoría .

4. FUNDAMENTO LEGAL.

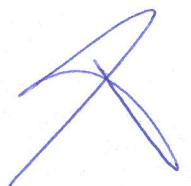
Artículo 17, fracción VII del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

Concluido el período de solventación de las observaciones generadas y una vez que esta Contraloría hubiere analizado la información y documentación presentada por el área auditada para solventar la totalidad de las observaciones y recomendaciones; o en su defecto a través de la determinación de responsabilidades administrativas en caso de incumplimiento en la adopción de medidas correctivas y preventivas referidas en el informe, por parte de los responsables del área auditada.

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

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



CONTRALORÍA INTERNA

INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

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

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

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

Período: Del 01 de Enero al 30 de Junio de 2011.

2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

A partir del acta de inicio de la auditoría.

4. FUNDAMENTO LEGAL.

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

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

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

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

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.



CONTRALORÍA INTERNA

INFORMACIÓN TEMPORALMENTE RESERVADA

1. RUBRO TEMÁTICO.

Auditoría al Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado.

Área auditada: Unidad del Servicio Electoral Profesional.

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

Período: Del 01 de Enero al 30 de Junio de 2011.

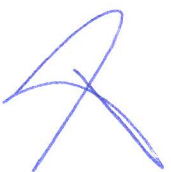
2. ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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



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

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

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

3. FECHA DE CLASIFICACIÓN.

A partir del acta de inicio de la auditoría .

4. FUNDAMENTO LEGAL.

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

5. PLAZO O CONDICIÓN DE RESERVA.

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

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

El expediente en su totalidad se encuentra temporalmente reservado.