

Av. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 | 473 732 8091
473 732 2839



Oficio No: TEEG-OIC-199/2023

Asunto: Se notifica Informe de Resultados de Evaluación de logros y metas de resultados al 1er trimestre de 2023 Guanajuato, Gto., a 24 de noviembre de 2023

C.P. Lourdes Uvalle Luna
Directora General de Administración
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato

Por medio del presente y con fundamento en los artículos 102 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 451 fracciones I y IV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, me permito presentar el Informe de Resultados de la Evaluación de Logros y Metas de resultados establecidos en el programa E059 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, correspondiente al primer trimestre de 2023, generado por éste Órgano Interno de Control, respecto de la Evaluación de logros y metas, mismo que obra anexo al presente oficio.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Licda. y C.P. Nelly Verónica Hernández Roa
Titular del Órgano Interno de Control
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato



NVHR/fgla
fgla

C.c.p Pleno del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato Para su conocimiento.

✓ Archivo

Fecha: 24-NOV-23
Hora: 14:50
Recibe: LAURA MORALES L

PRESIDENCIA
MARIA DOLORES LOPEZ LOZA

FECHA: 24-11-23
HORA: 14:55 pm
RECIBE: *[Signature]*



Informe de Resultados de la Evaluación de logros y metas de resultados al 1er. trimestre 2023

Órgano Interno de Control

Guanajuato, Gto., 24 de noviembre de 2023





MARCO NORMATIVO

De conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en vinculación con los artículos 46 fracción III, 47, 54 y 61 fracción II, inciso b, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se indica que los recursos económicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con la finalidad de satisfacer los objetivos a que estén destinados, así como la información financiera y programática que incluye el gasto por programa o proyectos de inversión y los indicadores de resultados que permitan medir el cumplimiento de las metas y objetivos de los mismos, y a su vez, esta información programática deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación para el desarrollo, así como en el presupuesto de egresos local debe incorporarse el listado de programas y sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados.

De igual forma el artículo 451, fracciones I y IV, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, establece que el Órgano Interno de Control es el responsable del control, evaluación, y desarrollo administrativo de sus respectivos organismos, razón por la cual, tiene como atribución validar los indicadores para la evaluación del funcionamiento y operación del Tribunal, así como la de realizar evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo.

En concordancia con lo anterior, el artículo 10 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2023, refiere que los programas presupuestarios fueron diseñados bajo la Metodología del Marco Lógico, como parte del presupuesto basado en resultados para el ejercicio fiscal en revisión.

Dentro de la normativa para la ejecución de las Auditoría de Desempeño, que comprende las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs, por sus siglas en inglés), la ISSAI 300 establece en el punto 11 que: <<El objetivo principal de la auditoría de desempeño es **promover constructivamente** la gobernanza económica, eficaz y eficiente. También contribuye a la rendición de cuentas y a la transparencia>>.

Además, la auditoría de desempeño, en la **regla número 9** de los Principios Fundamentales de la Auditoría al Desempeño (ISSAI 300¹), emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés), se define de la siguiente manera:

«9. [...] la Auditoría de Desempeño es una revisión independiente, objetiva y confiable, sobre si las acciones, sistemas, operaciones, programas, actividades u organizaciones del gobierno operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y sobre si existen áreas de mejora».

Por su parte, las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización², refieren que “la auditoría de desempeño es una revisión independiente, sistemática, interdisciplinaria, organizada, propositiva, objetiva y comparativa sobre si las acciones, planes y programas institucionales de los entes públicos operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, buscando brindar información, análisis o perspectivas, y en su caso identificando áreas de mejora”.

Es así, que las auditorías de desempeño proporcionan información, conocimiento o valor al:

¹ Disponible en: <https://www.issai.org/wp-content/uploads/2019/08/ISSAI-300-Principios-de-la-Auditoria-de-Desempeno.pdf>
<http://www.issai.org/es/site-issai/issai-framework/4-directrices-de-auditoria.htm>

² Disponibles en: <http://www.snf.org.mx/normas-profesionales-1.aspx>



- proporcionar perspectivas analíticas de mayor amplitud y profundidad,
- hacer más accesible la información existente a las diversas partes interesadas,
- proporcionar una visión o conclusión independiente y rectora basada en la evidencia de auditoría y,
- proporcionar recomendaciones basadas en un análisis de los resultados de auditoría.

Al igual que en todas las auditorías, los destinatarios de los informes de las auditorías de desempeño demandan confiar en la información que utilizan para tomar decisiones, y esperan informes confiables que establezcan la posición (basada en la evidencia) respecto al tema evaluado.

En consecuencia, las auditorías de desempeño deben proporcionar resultados basados en evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante.

Por lo tanto, la finalidad de las auditorías de desempeño es contribuir a la mejora de los procesos y al alcance de las metas y objetivos de la Institución, generando valor a los resultados esperados.

En ese tenor, con fundamento en el artículo 102 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato³, el Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, practicó la evaluación al logro de metas y resultados establecidos en el programa E059 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, en vinculación con el informe trimestral del avance de metas al 1er. Trimestre de 2023, emitido por la Dirección General

³ Disponible en la liga de internet:
[https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/2735/LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PO 26E NE2021 DO 305.pdf](https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/2735/LEY_PARA_EL_EJERCICIO_Y_CONTROL_DE_LOS_RECURSOS_PUBLICOS_PO_26E_NE2021_DO_305.pdf)

de Administración y remitido a este Órgano, el 28 de abril de 2023 mediante oficio TEEG-DGA-156/2023.

EVALUACIÓN

En razón de lo anterior, este Órgano Interno de Control inició **la Evaluación al logro de metas y resultados del 1er Trimestre de 2023**, el día 02 de mayo del 2023, según consta en oficio número TEEG-OIC-059/2023, dirigido a la Directora General de Administración de este organismo.

Para el cumplimiento de las disposiciones legales, esta evaluación se realizó con base en la ISSAI 300 con un enfoque orientado a resultados del avance informado.

Las metas y resultados de los programas del presupuesto 2023 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, se encuentran contenidos en el **Programa Presupuestario E059** <<Tribunal Estatal Electoral>>, el cual consta de un propósito, cuatro componentes, cuatro procesos sustantivos, cinco procesos de soporte y un proyecto de inversión los cuales se listan a continuación:

PROPÓSITO

La ciudadanía agraviada encuentra protección de los derechos político-electorales.

COMPONENTES

1. Justicia expedita impartida.
2. Trabajo institucional difundido.
3. Proceso electoral 2023-2024 atendido.
4. Sentencias en materia electoral cumplidas.



PROCESOS SUSTANTIVOS

1. **PB0856** Alineado al componente Justicia expedita impartida.
Impartición de la justicia electoral de manera pronta y expedita, completa e imparcial.
2. **PB0855** Alineado al componente Trabajo institucional difundido.
Difusión de los derechos político-electorales y del trabajo institucional del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.
3. **PB2432** Alineado al componente Proceso electoral 2023-2024 atendido.
Demandas interpuestas en el Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato en Proceso Electoral.
4. **PB3275** Alineado al componente Sentencias en materia electoral cumplidas.
Sentencias cumplidas emitidas por el Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

PROCESOS DE SOPORTE

1. **GB1009** Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.
2. **GC1218** Atención a solicitudes y promoción de la cultura en materia de acceso a la información pública, transparencia y protección de datos personales.
3. **GC1219** Apoyo de la Unidad Informática al Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.
4. **GD1220** Revisión y seguimiento al control de las Unidades Administrativas del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.
5. **GC1317** Instituto de Investigación y Capacitación Electoral.

PROYECTO DE INVERSIÓN

1. **QA3625** Edificio del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

Para dar continuidad a la evaluación al avance de logro de metas y resultados establecidos en los programas al primer trimestre de 2023, proporcionado por la Dirección General de Administración, este Órgano Interno de Control solicitó documentación para la revisión y aclaración con respecto al informe de metas al 1er trimestre del año en curso, referido mediante los oficios siguientes:

No de oficio	Fecha	Destinatario
TEEG-OIC-088/2023	30 de mayo de 2023	C.P. Lourdes Uvalle Luna Directora General de Administración
TEEG-OIC-095/2023	8 de junio de 2023	C.P. Lourdes Uvalle Luna Directora General de Administración
TEEG-OIC-098/2023	16 de junio de 2023	C.P. Lourdes Uvalle Luna Directora General de Administración
TEEG-OIC-100/2023	27 de junio de 2023	C.P. Lourdes Uvalle Luna Directora General de Administración
TEEG-OIC-105/2023	11 de junio de 2023	C.P. Lourdes Uvalle Luna Directora General de Administración

En atención y seguimiento, se recibieron las siguientes contestaciones:

No de oficio	Fecha	Destinatario
TEEG-DGA-190/2023	06 de mayo de 2023	Licda. y C.P. Nelly Verónica Hernández Roa Titular del Órgano Interno de Control
TEEG-DGA-202/2023	13 de junio de 2023	Licda. y C.P. Nelly Verónica Hernández Roa Titular del Órgano Interno de Control
TEEG-DGA-206/2023	15 de junio de 2023	Licda. y C.P. Nelly Verónica Hernández Roa Titular del Órgano Interno de Control
TEEG-DGA-211/2023	19 de junio de 2023	Elvira Solís



No de oficio	Fecha	Destinatario
		Auxiliar de Adquisiciones de Bienes y Servicios. Con copia para conocimiento: Titular del Órgano Interno de Control
TEEG-DGA-214/2023	19 de junio de 2023	Licda. y C.P. Nelly Verónica Hernández Roa Titular del Órgano Interno de Control
TEEG-DGA-226/2023	21 de junio de 2023	Licda. y C.P. Nelly Verónica Hernández Roa Titular del Órgano Interno de Control
TEEG-DGA-235/2023	30 de junio de 2023	Licda. y C.P. Nelly Verónica Hernández Roa Titular del Órgano Interno de Control

Por medio del oficio **TEEG-OIC-088/2023** esta autoridad solicitó a la Dirección General de Administración, información para la cumplimentación de la evaluación correspondiente, por lo que esa Dirección presentó respuesta con el oficio **TEEG-DGA-190/2023**, y posteriormente se realizó la valoración documental.

De dicha valoración y análisis de la información se detectaron los siguientes hallazgos:

Hallazgo	Proceso de soporte	Descripción del Entregable	Líder del proceso
1	GB1009 Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.	Integración de archivos sobre adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios.	Dirección General de Administración

Hallazgo	Proceso de soporte	Descripción del Entregable	Líder del proceso
2	GC1219 Apoyo de la Unidad de Informática al Tribunal Estatal Electoral.	Mantenimiento de los sistemas de información del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.	Unidad de Informática
3	GC1219 Apoyo de la Unidad de Informática al Tribunal Estatal Electoral.	Respaldo de los sistemas de Información y Bases de Datos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.	Unidad de Informática

Hallazgo 1

Proceso de soporte: GB1009 Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato

Descripción del Entregable: Integración de archivos sobre adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios.

Líder del proceso: Dirección General de Administración

Mediante el oficio TEEG-OIC-088/2023 se requirió a la Dirección General de Administración entre varios puntos, el **punto 3**, la evidencia correspondiente al entregable “*Integración de archivos sobre adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios.*”



La Dirección General de Administración, a través del oficio TEEG-DGA-190/2023, en respuesta a lo requerido referente **al punto 3**, solicitó a esta instancia revisora se le *concediera prórroga para entregar la información solicitada*, por lo que con el oficio TEEG-OIC-095/2023 de fecha 8 de junio del año en curso, le otorgué prórroga de tres días hábiles, misma que venció el 13 de junio del año en curso.

En consecuencia, el 13 de junio este ente fiscalizador recibió por medio del oficio TEEG-DGA-202/2023 de la Dirección General de Administración la evidencia al entregable *“Integración de archivos sobre adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios.”*

Asimismo, se recibió el 19 de junio del presente año el oficio TEEG-DGA-214/2023 en alcance al oficio TEEG-DGA-202/2023, en el cual remitió documentación complementaria correspondiente a la evidencia del entregable *“Integración de archivos sobre adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios.”*

Después de la revisión a la documentación remitida a través de los oficios TEEG-DGA-202/2023 y TEEG-DGA-214/2023 este órgano interno de control detectó **inconsistencias** entre lo reportado en las siguientes fuentes de información:

GB1009 Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato	
Entregable: "Integración de archivos sobre adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios"	
Fuente	Avance de metas
Informe de avance de metas al 1er. Trimestre de 2023	3
Sistema de Evaluación al Desempeño ⁴	16
<i>Expedientes mencionados en el oficio de respuesta TEEG-DGA-202/2023</i>	15
<i>Legajos entregados mediante oficio TEEG-DGA-202/2023</i>	12

En razón de lo anterior, le solicite a la Dirección General de Administración con el oficio TEEG-OIC-098/2023 que realizara las correcciones y/o aclaraciones relativas a las **inconsistencias** descritas supra líneas.

Es así que en respuesta, la Dirección General de Administración a través del oficio TEEG-DGA-226/2023 (**Imagen 1**) manifestó lo siguiente:

⁴ <https://sed.guanajuato.gob.mx/login> (Imagen)

Imagen 1

Av. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 | 473 732 8091
473 732 2839



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
DE GUANAJUATO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

054

*Indice
G.R.*

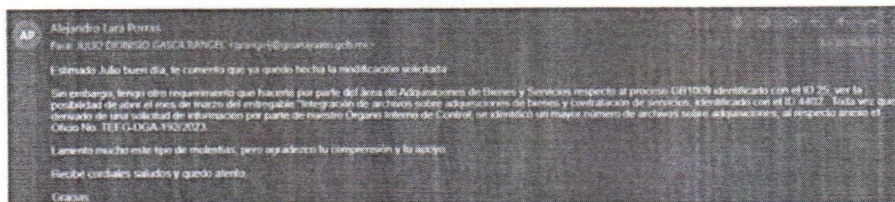
Oficio No. TEEG-DGA-226/2023.
Asunto: El que se indica.
Guanajuato, Gto., 21 de junio de 2023.

14:58 21/06/2023 Expediente #16
02 01

Licda. y C.P. Nelly Verónica Hernández Roa
Titular del Órgano Interno de Control
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato
Presente

En respuesta a su Oficio No. TEEG-OIC-098/2023, en el cual solicita se realicen las correcciones y/o aclaraciones relativas a la inconsistencia entre lo reportado y las diversas fuentes de información a que hace referencia en el citado oficio, respecto al avance de metas del entregable "Integración de archivos sobre adquisiciones de bienes y contratación de servicios, del proceso de soporte GB1009 "Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato", al respecto me permito informarle lo siguiente en orden cronológico:

- 1) En el informe de metas al 1er Trimestre de 2023, recibido por el Órgano Interno de Control (OIC), el 28 de abril de la presente anualidad se reportó 3 archivos integrados.
- 2) En los oficios No. TEEG-DGA-190/2023 y No. TEEG-DGA-192/2023 ambos con fecha de recepción 06 de junio por parte del OIC, se menciona la integración de un expediente en el mes de enero, uno en el mes de febrero y trece en el mes de marzo, dando un total de 15.
- 3) Con fecha 08 de junio se solicita la apertura del mes de marzo de la presente anualidad a la Dirección General de Presupuesto, para realizar la modificación del avance de la meta capturada en el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED), sin embargo, a esta fecha se había detectado otro expediente que no se había informado en los oficios mencionados en el punto anterior, por lo que la modificación se hizo a 14 expedientes. Se anexa imagen del correo de solicitud:



Av. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 | 473 732 8091
473 732 2839



Y se anexa imagen de la modificación realizada en SED:

ID	Nombre del expediente	Unidad de medida	Meta anual	% Ponderación	% Avance
4402	Integración de archivos sobre adquisiciones de bienes y constatación de servicios	Archivo integrado	12.00	10.00	175.00%

Capitales Inmobiliarios				
Ene	Feb	Mar	Abr	May
calendario: 1	calendario: 1	calendario: 1	calendario: 1	calendario: 1
1.00	1.00	14.00	1.00	4.00

Total acumulada de capitales: 21

- 4) Mediante el oficio No. TEEG-DGA-202/2023, recibido por el OIC el 13 de junio de 2023, se hace la entrega de 12 expedientes.
- 5) Posteriormente, mediante el oficio No. TEEG-DGA-214/2023, recibido por el OIC el 19 de junio de 2023, se hace la entrega de 3 expedientes más, dando un total de 15 entregados hasta el momento.
- 6) Como se mencionó anteriormente, hay un expediente que no se había considerado por error involuntario en la información proporcionada inicialmente, y el cual se anexa al presente, dando con ello un total de 16 expedientes entregados, mismos que son los que están informados en el SED al mes de marzo de 2023.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

C.P. Lourdes Uvalle Luna
Directora General de Administración

C.c.p. Pleno del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato. Para su conocimiento.
Archivo.

LUL/alp*



Por lo que se observó que en la respuesta de la Dirección General de Administración, aclaró en sus manifestaciones que el número de expedientes correcto es el reportado a través del Sistema de Evaluación al Desempeño, es decir 16 expedientes de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios.

Valoración

El equipo auditor elaboró un documento electrónico en Excel con la denominación “*Concentrado de Expedientes de Adquisiciones*”, (**Anexo 1**) el cual sirvió de base para el análisis y valoración de la integración de la documentación de dichos expedientes, detectándose áreas de mejoras, las cuales están contenidas en el **Anexo 1, en la columna “AR” denominada “Hallazgos OIC”**

Cabe hacer mención que, el Órgano Interno de Control generó las copias digitales de los 16 expedientes, y posteriormente, procedió a la entrega de los expedientes originales a la Dirección General de Administración a través del oficio TEEG-OIC-105/2023 de fecha 11 de julio de 2023.

(Imagen 2).

Imagen 2

Av. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 473 732 8091
473 732 2839



Oficio No. TEEG-OIC-105/2023

Asunto: Se entrega expedientes adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios Guanajuato, Gto., a 11 de julio de 2023

C.P. Lourdes Uvalle Luna
Directora General de Administración
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato

Por medio del presente, en el marco de la Evaluación al logro de metas y resultados al primer trimestre de 2023, se hace entrega de los expedientes de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que fueron requeridos por este Órgano Interno de Control a través del oficio TEEG-OIC-088/2023, en relación al proceso de soporte GB1009 Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, respecto al avance de metas del entregable "integración de archivos sobre adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios".

A continuación, se enlistan los expedientes mencionados:

- Los 12 doce expedientes recibidos el 13 de junio de 2023 por este órgano auditor, mediante su oficio de respuesta TEEG-DGA-202/2023

Número de Expediente	Nombre	Mes
1	Renovación de Póliza de seguro de vida colectivo	Enero
2	Contratación de Servicios de Vigilancia días inhábiles y vacaciones	Febrero
3	Adquisición de equipo multifuncional	Marzo
4	Adquisición de cámara de video	Marzo
5	Adquisición de microfonos, grabadora mp3 y televisión	Marzo
6	Contratación de servicios de mantenimiento correctivo	Marzo
7	Contratación servicio de capacitación en primeros auxilios	Marzo
8	Contratación del servicio para la actualización del programa interno de protección civil	Marzo
9	Adquisición de Material de Oficina	Marzo
10	Adquisición de Material de Limpieza	Marzo
11	Adquisición de Artículos Institucionales	Marzo

Lourdes Uvalle Luna
CON BANEROS 11. JULIO. 2023



Una vez analizada y evaluada la integración de los 16 expedientes sobre adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, se detectaron varias inconsistencias en la integración de dichos archivos, las cuales están mencionadas a detalle en el **Anexo 1** denominado “Expedientes”, en la columna “AR” denominada “Hallazgos OIC”.

Se describen a continuación los hallazgos referidos en el párrafo anterior:

No. de expediente	1
Nombre del expediente	Renovación de Póliza de seguro de vida colectivo
Hallazgos	<p>Se visualiza que el contrato TEEG-SERV-008/2023 no corresponde a este expediente, debido a que hace referencia al Servicio de vigilancia y el expediente 1 refiere a Renovación de seguro de vida colectivo.</p> <p>En el índice del control de expedientes, no se encuentra el apartado "Minuta de Fallo" y se adjunta a este expediente la documentación respectiva a la Minuta de Fallo, misma que carece de las firmas de la directora general de administración y el jefe de la unidad de planeación y evaluación al gasto.</p> <p>Asimismo, faltan la firma de la directora general de administración en los documentos: investigación de mercado y cuadro comparativo aspectos técnicos para el proceso de adquisición.</p>
No. de expediente	2
Nombre del expediente	Contratación de Servicios de Vigilancia días inhábiles y vacaciones
Hallazgos	<p>En el índice del control de expedientes, no se encuentra previstos los "Documentos de adjudicación", "Adjudicación", y "Pedido", sin embargo, tales documentos están integrados al expediente.</p> <p>Falta la firma de la directora general de administración en los siguientes documentos: en la solicitud del bien o servicio, en la investigación de mercado, en la tabla comparativa de</p>

	<p>precios y determinación de proveedor para la adjudicación directa para la contratación, en el pedido y cuadro comparativo de aspectos técnicos para el proceso de adquisición.</p> <p>En los documentos de justificación faltan firmas de la directora general de administración, del coordinador administrativo y de adquisiciones y del auxiliar de adquisiciones de bienes y servicios.</p> <p>En el documento Modalidad del proceso de adjudicación no indica: a quién va dirigido, fecha y personas involucradas.</p>
No. de expediente	3
Nombre del expediente	Adquisición de equipo multifuncional
Hallazgos	<p>En el índice no se encuentra el apartado de "Resguardo" y "Documentos Fiscales", los cuales están integrados al expediente.</p> <p>En el apartado Solicitud de necesidad, adjunta copia "Planificación de adquisiciones 2023 del OIC".</p> <p>Falta la firma de la directora general de administración en el pedido y en el Documento que acredita las mejores condiciones, faltan las firmas de la directora general de administración, coordinador administrativo y de adquisiciones y auxiliar de adquisiciones de bienes y servicios.</p> <p>En el documento Modalidad del proceso de adjudicación no indica: a quién va dirigido, fecha, personas involucradas.</p>
No. de expediente	4
Nombre del expediente	Adquisición de cámara de video
Hallazgos	<p>En el índice del expediente no se encuentra el apartado de "Adjudicación" pero en la documentación sí.</p> <p>En el apartado solicitud de necesidad se adjunta copia de documento sin indicar a qué formato corresponde.</p> <p>Faltan las firmas de la directora general de administración, coordinador administrativo y de adquisiciones y auxiliar de adquisiciones en el documento que acredita las mejores condiciones y en el pedido falta una firma del proveedor de dos que requiere el formato.</p>



	En el documento Modalidad del proceso de adjudicación no indica: a quién va dirigido, fecha, personas involucradas.
No. de expediente	5
Nombre del expediente	Adquisición de micrófonos, grabadora mp3 y televisión
Hallazgos	<p>En el índice del expediente, no se encuentra los apartados de. "Documento de acreditamiento", "Modalidad del proceso de adjudicación", "Adjudicación" y tampoco "Pedido" pero en el expediente se integran dichos documentos.</p> <p>En el apartado solicitud de necesidad se adjunta copia de documento sin indicar a qué formato corresponde.</p> <p>Adjuntan tres contratos originales del contrato número 14, a los cuales les falta la firma de la directora general de administración.</p> <p>En el documento Modalidad del proceso de adjudicación no indica: a quién va dirigido, fecha, personas involucradas.</p> <p>Falta la firma de la directora general de administración en el pedido y en el Documento.</p> <p>En el apartado Adquisición de bienes 2023, adjuntan documento donde se detallan las compras de bienes a adquirir por las áreas solicitantes y documento denominado Tarjeta Informativa.</p> <p>que acredita las mejores condiciones faltan las firmas de la directora general de administración, coordinador administrativo y adquisiciones y auxiliar de adquisiciones, en el pedido falta firma de la directora general de administración.</p> <p>Se observa que se adjunta factura con firma de tres personas del TEEG sin especificar que validan.</p>
No. De expediente	6
Nombre del expediente	Contratación de servicios de mantenimiento correctivo
Hallazgos	Se observa en el control de expediente que la sección No. de requisición escrito a mano contrato 14, sin embargo, en el contrato físico dice "CONTRATO TEEG-SER-15/2023".



	<p>En el índice no se encuentran previsto los "Documentos de justificación", tampoco la "Adjudicación" en este apartado se observa que en el correo dice pedido 08/2023 y en la información del "Control de Expedientes" dice 7-A.</p> <p>Documento que acredita las mejores condiciones faltan las firmas de la directora general de administración, coordinador administrativo y adquisiciones y del auxiliar de adquisiciones En el pedido falta la firma de la directora general de administración.</p> <p>En el documento Modalidad del proceso de adjudicación no indica: a quién va dirigido, fecha, personas involucradas.</p>
No. De expediente	7 y 8
Nombre del expediente	Contratación servicio de capacitación en primeros auxilios y Contratación del servicio para la actualización del programa interno de protección civil
Hallazgos	<p>En el índice no se encuentra previsto la "Modalidad de adjudicación", tampoco la "Adjudicación" y "Pedido" pero en la documental sí.</p> <p>También tiene separador que indica documento del CFDI, pero en los documentos físicos no se encuentra.</p> <p>Faltan todas las firmas en los siguientes documentos: investigación de mercado y pedido.</p> <p>En el contrato físico TEEG-SERV-16/2023 falta firma de la directora general de administración.</p> <p>En el documento Modalidad del proceso de adjudicación no indica: a quién va dirigido, fecha, personas involucradas.</p>
No. De expediente	9
Nombre del expediente	Adquisición de Material de Oficina
Hallazgos	<p>En la investigación de mercado indica revisar "Anexo 1" el cual no se encuentra en el expediente.</p> <p>En el pedido número 11 falta firma del proveedor.</p> <p>El contrato TEEG-SERV-20/2023 no tiene firma del apoderado legal del TEEG.</p>
No. De expediente	10



Nombre del expediente	Adquisición de Artículos Institucionales
Hallazgos	El expediente no cuenta con la carátula. Faltan todas las firmas en el documento de Investigación de mercado.
No. De expediente	11
Nombre del expediente	Adquisición de Artículos Institucionales
Hallazgos	El expediente no cuenta con la carátula. Faltan todas las firmas en el documento de Investigación de mercado.
No. De expediente	12
Nombre del expediente	Contratación de servicio de elaboración de spots de radio institucionales
Hallazgos	Falta la firma en el documento Modalidad de proceso de adjudicación (Dictamen) de la titular de la unidad de comunicación social (testigo). En el pedido falta una firma del proveedor de dos que requiere el formato y al contrato TEEG-SERV-24/2023 falta firma de la titular de la unidad de comunicación social.
No. De expediente	13
Nombre del expediente	Contratación de servicios para la elaboración de mobiliario
Hallazgos	En el documento de investigación de mercado faltan todas las firmas. Faltan las firmas de la directora general de administración y del coordinador administrativo y de adquisiciones a los siguientes documentos: al documento que acredita las mejores condiciones, al cuadro comparativo técnico y al cuadro comparativo económico. Al pedido le falta la firma de la directora general de administración. En el documento Modalidad del proceso de adjudicación no indica: a quién va dirigido, fecha, personas involucradas.
No. De expediente	14

Nombre del expediente	Contratación del servicio de impresión de hojas tamaño oficio y carátulas
Hallazgos	Faltan las firmas de la directora general de administración y del coordinador administrativo y de adquisiciones en los siguientes documentos: a la investigación de mercado, al documento que acredita las mejores condiciones, al pedido, al cuadro comparativo técnico y al cuadro comparativo económico.
No. De expediente	15
Nombre del expediente	Contratación del servicio de impresión de hojas tamaño carta
Hallazgos	Faltan las firmas de la directora general de administración y del coordinador administrativo y de adquisiciones a los siguientes documentos: a la investigación de mercado, al documento que acredita las mejores condiciones, al pedido, al cuadro comparativo técnico y al cuadro comparativo económico. Al pedido le falta la firma de la directora general de administración.
No. De expediente	16
Nombre del expediente	Recarga y mantenimiento de extinguidores
Hallazgos	En la investigación de mercado, en el cuadro comparativo de aspectos técnicos, en la tabla comparativa de precio y determinación de proveedores para la adjudicación directa para la contratación les faltan las tres firmas que requieren dichos formatos. Documentos de evidencia de entrega: orden de servicio No. 36533 firmada por auxiliar administrativo y orden de servicio no. 36431 firmada por auxiliar administrativo.

De lo anterior se infiere que los expedientes están incompletos por lo que no se puede considerar que están debidamente integrados, pues les faltan documentos o estos no cuentan con las firmas que de las personas responsables como lo son la Directora General de Administración y el Coordinador Administrativo y de Adquisiciones.

También se observó que se manejan 3 tres distintas carátulas para la integración de expedientes.



Recomendaciones al hallazgo 1.

A continuación, se enlistan las áreas de mejora que este órgano propone con la finalidad de que se cumpla la meta con eficacia, es decir que los archivos sobre adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios se encuentren debidamente integrados.

Cabe resaltar que la palabra “integrar” de acuerdo con la Real Academia Española significa, completar un todo con las partes que faltaban, por lo que, debe entenderse que la integración de expedientes significa que debe estar completo para que forme un “todo”.

En razón de lo anterior, y conforme a lo descrito en supra líneas se concluye que los expedientes de adquisiciones de bienes y contratación de servicios no están integrados, por lo que se emiten las siguientes recomendaciones:

1. Se **recomienda** que **se homologue la carátula del expediente** de adquisiciones de bienes y/ o servicios, ya sea que se propongan el número de formatos de carátula del expediente que se necesiten de acuerdo con el procedimiento de contratación según corresponda.
2. Se **recomienda** que los formatos de carátula de expedientes se incluyan dentro de un manual de procedimiento o bien dentro de alguna normatividad interna que regule el procedimiento de integración de expedientes, esto de conformidad con el artículo 38, fracción XV del Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, que refiere como función sustantiva de la Coordinación de Administración y Adquisiciones, área adscrita a la Dirección General de Administración, la siguiente: *Integrar los archivos correspondientes a las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios.*

3. Se recomienda que los expedientes se ordenen y organicen de manera lógica cronológica de conformidad con lo establecido artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, que a la letra dice:

Artículo 22. El sistema institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental. Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Estatal, el Consejo Nacional y las disposiciones aplicables.

Lo subrayado es propio

4. Que las metas que se reportan en los informes trimestrales de avance de metas, sean en términos de expedientes integrados “completos” y en “orden”.

Hallazgos 2 y 3

Se describirán de manera conjunta los hallazgos 2 y 3 debido a que los entregables pertenecen al proceso de soporte **GC1219 Apoyo de la Unidad de Informática al Tribunal Estatal Electoral** y a su vez éstos están relacionados dado que hacen referencia a los sistemas de información.

Proceso de soporte: GC1219 Apoyo de la Unidad de Informática al Tribunal Estatal Electoral.

Descripción del Entregable: Mantenimiento de los sistemas de información del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.



Descripción del Entregable: Respaldo de los sistemas de Información y Bases de Datos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

Líder del proceso: Unidad de Informática

En relación con el entregable **Mantenimiento de los sistemas de información del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**, del proceso de soporte **GC1219 Apoyo de la Unidad de Informática al Tribunal Estatal Electoral**, mediante el oficio TEEG-OIC-100/2023, solicité:

Indique ¿cuántos y cuáles son los sistemas de información del Tribunal? Asimismo, mencione ¿cuáles son los criterios para aplicar el mantenimiento a los sistemas de información?

En respuesta, a través del oficio TEEG-DGA-235/2023, la Dirección General de Administración entregó adjunto el oficio TEEG-UI-38/2023, suscrito por el *Jefe de Informática (Imagen 3)* en donde manifestó lo siguiente:

Imagen 3

v. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 | 473 732 8091
473 732 2839

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN
Fecha: 29-06-23
Hora: 3:45 PM
Recibe: Laura Morales Lopez



Oficio: TEEG-UI-38/2023
Guanajuato, Gto., 29 de junio de 2023

Lourdes Uvalle Luna
Directora General de Administración
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato

Por este conducto, con relación a su oficio TEEG-DGA-229/2023 de fecha 27 de junio del presente año, le remito la información de conformidad con lo solicitado en los numerales del 1 al 4 del oficio TEEG-OIC-100/2023 para el seguimiento a la Evaluación del logro de y resultados establecidos, se menciona:

1. *Del entregable Atención a las solicitudes de apoyo a problemas técnicos de las áreas del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato el cual tiene como unidad de medida "Bitácora de servicios mensuales elaborada", se observa que en uno de los formatos de las bitácoras con fecha 2 de febrero de 2023, se relaciona el nombre de María Dolores Arzola Araujo. Explique ¿cuál fue el servicio que se otorgó a María Dolores Arzola Araujo?*

Con relación a este punto cabe mencionar que para llevar un mejor control de los servicios que se realizan en el Tribunal, se tiene un módulo en uno de los sistemas web, en el cual se van registrando éstos, tal como se puede ver en la captura de pantalla enseguida de este párrafo, sin embargo, al ser un sistema que se tenía desde hace algunos años, la base de datos no estaba depurada y por lo cual, seguían apareciendo nombres de personas que laboraban en esta institución hace algunos años, por lo que al seleccionar uno de los apellidos similares de alguna de las personas que si laboran actualmente en la institución, apareció el nombre de **María Dolores Arzola Araujo**, por tanto, lo que ocurrió, fue que por un error involuntario se seleccionó a esa persona intentando seleccionar a alguien en activo y por ese motivo apareció en la lista de servicios.

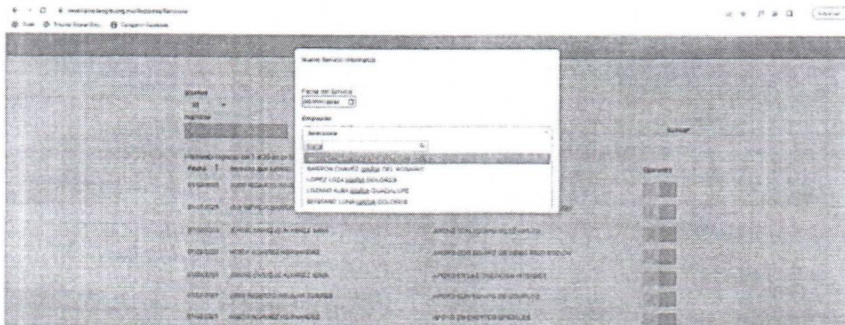




Imagen 3

Av. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 | 473 732 8091
473 732 2839



2. *En relación con el entregable **Mantenimiento a los sistemas de información del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**. Indique cuántos y cuáles son los sistemas de información del Tribunal? Asimismo, mencione cuáles son los criterios para aplicar el mantenimiento a los sistemas de información?*

En cuanto a este punto, le informo que los sistemas de información que se tiene actualmente en línea en el Tribunal son:

- PEEL (Plataforma Electrónica Electoral Local)
- DeclaraTEEG
- Sistema de Denuncia
- Inventarios
- Almacén
- SIDTEEG
- Sistema de Sentencias
- Repositorio de Nómina
- Repositorio de Actas de Pleno
- Repositorio de la DGA

Y en relación de los criterios para aplicar mantenimiento a estos sistemas, derivan de las necesidades de las áreas que los requieren, por ejemplo, DeclaraTEEG y Sistema de Denuncia, el Órgano Interno de Control mediante el uso o revisión del mismo, encuentra áreas de oportunidad y solicita a esta Unidad el cambio o ajuste de dichos sistemas, ya sea mediante correos electrónicos, reuniones de trabajo o llamada telefónica, al igual que la Dirección General de Administración o la Dirección de Archivos con sus sistemas, no obstante, esta unidad revisa los sistemas que le corresponden para hacerles mejoras como la PEEL, Inventarios o Sentencias.

3. *De la evidencia documental de los resguardos firmados de los bienes informáticos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los Lineamientos para el uso de los recursos informáticos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, en el que establece que la Unidad de Informática asignará los equipos informáticos a todo el funcionariado del Tribunal, proporcione los resguardos individuales de equipo de cómputo de **Guerrero Meza Miguel Ángel y Ramírez Álvarez Dolores Alejandra**, ya que no se observan éstos en la información que remitió mediante oficio TEEG-DGA-190/2023.*

En este punto, se entregan adjuntos en copia, los resguardos de los funcionarios públicos Guerrero Meza Miguel Ángel y Ramírez Álvarez Dolores Alejandra.

4. *Respecto del entregable **Respaldo de los sistemas de Información y Bases de Datos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**, se solicitan los 16 informes elaborados que reporta en su avance de metas. Además, se le requiere de nueva cuenta que **describa y explique el proceso de como se llevan a cabo dichos respaldos**.*

En la respuesta otorgada por el Jefe de Informática mencionó que los sistemas de información que actualmente están en línea son:

- PEEL (Plataforma Electrónica Electoral Local)
- DeclaraTEEG
- Sistema de Denuncia
- Inventarios
- Almacén
- SIDTEEG
- Sistema de Sentencias
- Repositorio de Nómina
- Repositorio de Actas de Pleno
- Repositorio de la DGA

En cuanto a los criterios para realizar los mantenimientos el jefe de informática mencionó que estos se realizaban conforme **a las necesidades de las áreas**, asimismo señaló que la propia unidad de informática revisaba los **sistemas que le corresponden** para **hacerles mejoras**, tales como: PEEL, Inventarios o Sentencias. (sic)

De igual manera, mediante el oficio TEEG-OIC-088/2023, respecto al entregable *Respaldo de los sistemas de Información y Bases de Datos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato*, solicité que describiera y explicara cómo se llevan a cabo dichos respaldos?



En respuesta se recibió el oficio TEEG-DGA-190 en el que adjunta el similar TEEG-UI-32/2023. Ver Imagen 4

Av. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 | 473 732 8091
473 732 2839



Oficio: TEEG-UI-32/2023
Guanajuato, Gto., 05 de junio de 2023

Lourdes Uvalle Luna
Directora General de Administración
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato

Por medio del presente y en respuesta a su oficio TEEG-DGA-186/2023 de fecha 31 de mayo del presente año, en el cual, se menciona que en seguimiento a la evaluación de metas y resultados de metas al primer trimestre de 2023 por parte del Órgano Interno de Control, requiere que esta Unidad de Informática proporcione las evidencias de cumplimiento de los siguientes entregables en relación con el Proceso GC1219 denominado "Apoyo de la Unidad de Informática al Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato", le informo:

- Atención a las solicitudes de apoyo y problemas técnicos de las áreas del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato. Se entregan anexos impresos de esta meta.
- Elaboración del Plan de adquisiciones de bienes informáticos de las diversas áreas del Tribunal. Por error se puso como completada la meta, por lo que se solicitó a la Dirección General de Administración se corrigiera que aún no se cumple, por lo que anexo oficio con la solicitud de cancelación, comentando que esta meta se cumplirá en tiempo y forma durante el año en curso.
- Mantenimiento de los sistemas de información del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato. Se entregan anexos impresos de esta meta.
- Inventario de bienes informáticos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato. Se entregan anexos impresos de esta meta.

Respecto del entregable Respaldo de los sistemas de información y Bases de Datos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, describa y explique ¿cómo se llevan a cabo dichos respaldos? Los respaldos de los sistemas de información y bases de datos se realizan conforme a las necesidades y demanda, es decir, si habrá modificaciones a algún sistema o cambios en las bases de datos se hace obligatoriamente un respaldo, o bien, si se visualiza que hay demasiados ingresos de información a las bases, por seguridad también se realiza un respaldo.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

Atentamente

Miguel Ángel Guerrero Meza
Jefe de Informática



En dicha respuesta podemos observar que la Unidad de Informática mencionó que los respaldos de los sistemas de información y bases de datos se realizan **conforme a las necesidades y demanda**, es decir, si habrá modificaciones a algún sistema o cambios en las bases de datos se hace obligatoriamente un respaldo, o bien se visualiza que hay demasiados ingresos de información a las bases, por seguridad también se realiza un respaldo.

Analizada la contestación y en virtud de que la respuesta obedece a un cuestionamiento que no se le realizó, pues está describiendo el porqué, las razones y motivos que originan el realizar los respaldos. ya que está no quedó claro el **cómo se lleva a cabo los respaldos de los sistemas de información**, de nueva cuenta este ente revisor requirió a la Dirección General de Administración mediante el oficio TEEG-OIC-100/2023. Se transcribe lo solicitado:

“Asimismo, se le requiere de nueva cuenta que describa y explique el proceso de cómo se llevan a cabo dichos respaldos. Ya que en su respuesta al requerimiento anterior se advierte que señala el porqué los realiza o qué motiva a hacer los respaldos, pero no describe el proceso. También indique si tiene una periodicidad o criterios para establecer la obligatoriedad de realizar los respaldos de manera ordinaria y no solamente de forma extraordinaria, tal y como se observa en su respuesta al señalar que es conforme a necesidades y demanda.”

En respuesta la Dirección General de Administración remitió a esta instancia técnica el oficio TEEG-DGA-235/2023 en el que anexa copia del oficio TEEG-UI-38/2023 con la información solicitada.

Se adjunta imagen del oficio TEEG-UI-38/2023 (**Imagen 5**) donde se encuentra la respuesta emitida por el titular de la Unidad de Informática.

(Imagen 5 1/3)

Av. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 | 473 732 8091
473 732 2839

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: 29-06-23
Hora: 3:45 PM
Recibo: LARA Piedad Lopez



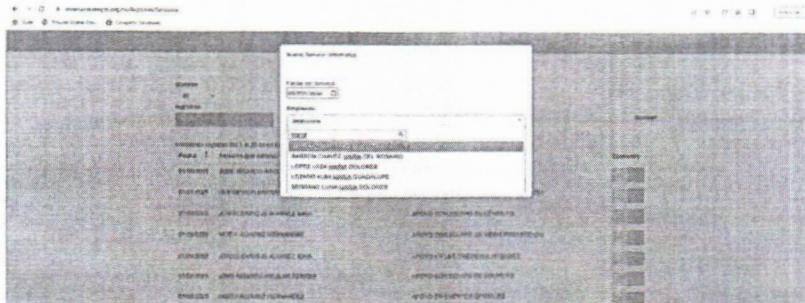
Oficio: TEEG-UI-38/2023
Guanajuato, Gto., 29 de junio de 2023

Lourdes Uvalle Luna
Directora General de Administración
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato

Por este conducto, con relación a su oficio TEEG-DGA-229/2023 de fecha 27 de junio del presente año, le remito la información de conformidad con lo solicitado en los numerales del 1 al 4 del oficio TEEG-OIC-100/2023 para el seguimiento a la Evaluación del logro de y resultados establecidos, se menciona:

1. Del entregable *Atención a las solicitudes de apoyo a problemas técnicos de las áreas del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato* el cual tiene como unidad de medida *"Bitácora de servicios mensuales elaborada"*, se observa que en uno de los formatos de las bitácoras con fecha 2 de febrero de 2023, se relaciona el nombre de *María Dolores Arzola Araujo*. Explique ¿cuál fue el servicio que se otorgó a *María Dolores Arzola Araujo*?

Con relación a este punto cabe mencionar que para llevar un mejor control de los servicios que se realizan en el Tribunal, se tiene un módulo en uno de los sistemas web, en el cual se van registrando éstos, tal como se puede ver en la captura de pantalla enseguida de este párrafo, sin embargo, al ser un sistema que se tenía desde hace algunos años, la base de datos no estaba depurada y por lo cual, seguían apareciendo nombres de personas que laboraban en esta institución hace algunos años, por lo que al seleccionar uno de los apellidos similares de alguna de las personas que si laboran actualmente en la institución, apareció el nombre de *María Dolores Arzola Araujo*, por tanto, lo que ocurrió, fue que por un error involuntario se seleccionó a esa persona intentando seleccionar a alguien en activo y por ese motivo apareció en la lista de servicios.



(Imagen 5 2/3)

Av. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 | 473 732 8091
473 732 2839



2. En relación con el entregable **Mantenimiento a los sistemas de información del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**. Indique ¿cuántos y cuáles son los sistemas de información del Tribunal? Asimismo, mencione ¿cuáles son los criterios para aplicar el mantenimiento a los sistemas de información?

En cuanto a este punto, le informo que los sistemas de información que se tiene actualmente en línea en el Tribunal son:

- PEEL (Plataforma Electrónica Electoral Local)
- DeclaraTEEG
- Sistema de Denuncia
- Inventarios
- Almacén
- SIDTEEG
- Sistema de Sentencias
- Repositorio de Nómina
- Repositorio de Actas de Pleno
- Repositorio de la DGA

Y en relación de los criterios para aplicar mantenimiento a estos sistemas, derivan de las necesidades de las áreas que los requieren, por ejemplo, DeclaraTEEG y Sistema de Denuncia, el Órgano Interno de Control mediante el uso o revisión del mismo, encuentra áreas de oportunidad y solicita a esta Unidad el cambio o ajuste de dichos sistemas, ya sea mediante correos electrónicos, reuniones de trabajo o llamada telefónica, al igual que la Dirección General de Administración o la Dirección de Archivos con sus sistemas, no obstante, esta unidad revisa los sistemas que le corresponden para hacerles mejoras como la PEEL, Inventarios o Sentencias.

3. De la evidencia documental de los resguardos firmados de los bienes informáticos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los Lineamientos para el uso de los recursos informáticos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, en el que establece que la Unidad de Informática asignará los equipos informáticos a todo el **funcionariado del Tribunal**, proporcione los resguardos individuales de equipo de cómputo de **Guerrero Meza Miguel Ángel y Ramírez Álvarez Dolores Alejandro**, ya que no se observan éstos en la información que remitió mediante oficio TEEG-DGA-190/2023.

En este punto, se entregan adjuntos en copia, los resguardos de los funcionarios públicos Guerrero Meza Miguel Ángel y Ramírez Álvarez Dolores Alejandro.

4. Respecto del entregable **Respaldo de los sistemas de Información y Bases de Datos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**, se solicitan los 16 informes elaborados que reporta en su avance de metas. Además, se le requiere de nueva cuenta que **describa y explique el proceso de como se llevan a cabo dichos respaldos**.



(Imagen 5 3/3)

Av. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 | 473 732 8091
473 732 2839



Por último, derivado del punto 4 se remiten los 16 informes de los respaldos de los sistemas de información y bases de datos que se reportaron en el primer trimestre, además se explica de nueva cuenta el proceso:

Los respaldos de los sistemas de información y bases de datos se realizan conforme a las necesidades y demanda, es decir, si habrá modificaciones a algún sistema o cambios en las bases de datos se hace obligatoriamente un respaldo, o bien, si se visualiza que hay demasiados ingresos de información a las bases, por seguridad también se realiza un respaldo, esto se realiza entrando directamente al servidor y realizando una copia del sistema y/o de la bases de datos, después este se copia directamente en la NAS (Solución de Almacenamiento en Red), en un drive en la nube de la Unidad de Informática o mediante el uso de discos duros externos que se encuentran en las oficinas de la unidad en este Tribunal, además como se comentó al principio del párrafo, los respaldos no se realizan con alguna periodicidad específica, sino bajo demanda y a criterio de los mantenimientos solicitados y entradas de datos que registran en dichos sistemas, esto para prevenir lo más posible alguna pérdida de datos cuando se mueven mucho las bases de datos o se les hace alguna modificación a los sistemas web.

Esperando que la información sea de utilidad, sin otro particular, le envío un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

Atentamente

Miguel Ángel Guerrero Meza
Jefe de Informática



Valoración

Al analizar las respuestas, se observa que hace tres aseveraciones

1. El criterio para realizar un mantenimiento a un sistema de información es conforme a la necesidad del área.
2. La Unidad de Informática revisa los sistemas que le corresponden.
3. La Unidad de Informática revisa los sistemas para hacerles mejoras.

Debido a lo anterior este órgano revisó en la normatividad aplicable al Tribunal, si existía alguna disposición referente a los sistemas de información de este Tribunal, ello con la finalidad de observar qué es un sistema de información y cómo se deben realizar los mantenimientos a los sistemas de información y en primer lugar se obtuvo como resultado que el *Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato*, en sus artículos 43 y 44 establecen lo siguiente:

Artículo 43.- El Tribunal contará con una Unidad de Informática adscrita al Pleno, que apoyará a éste, a las Ponencias y a todas las áreas del Tribunal, mediante la aplicación de las tecnologías de información y de telecomunicaciones, en cuanto al empleo de sistemas y equipos informáticos, que coadyuven a la mejora de los procesos y al cumplimiento de los fines de la institución.

Artículo 44.- Son facultades de la Unidad de Informática, las siguientes:

*II. Administrar los recursos de tecnología de información del Tribunal, tales como hardware, software, redes y **sistemas de información**, en coordinación con la Dirección General de Administración;*

I....

II....

*III. Diseñar e implementar **sistemas de cómputo** para satisfacer los requerimientos de **procesamiento de información** de las diferentes áreas del Tribunal;*



[...]

(Lo resaltado es propio por ser de interés)

De lo anterior, se concluye que la Unidad de Informática apoyará al Pleno, a las Ponencias y a todas las áreas del Tribunal empleando sistemas y equipos informáticos que coadyuven a la mejora de los procesos y cumplimiento de los fines de la institución; además que es la responsable de administrar, diseñar e implementar los sistemas de información.

En segunda instancia, en los *Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2023 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato*, señala en su artículo 73:

Artículo 73.

...

La Unidad de Informática, implementará las acciones pertinentes con el fin de garantizar los medios para el resguardo y aseguramiento de la información, con base en las políticas informáticas que emitirá la misma unidad, previa aprobación del Pleno.

En razón de lo anterior, nos remitimos a los *Lineamientos para el Uso de los Recursos Informáticos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato*, los cuales establecen las buenas prácticas para el uso de hardware, software, redes e información almacenada en los equipos de cómputo o dispositivos electrónicos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, según lo dispone su artículo primero.

También en su artículo 3, se mencionan las finalidades de los Lineamientos, siguientes:

- a) Promover el uso adecuado de los recursos materiales y las tecnologías de la información del Tribunal;

- b) Establecer las directrices para el manejo del hardware, software, redes y tecnologías de la información tanto de las personas usuarias como de la Unidad; y
- c) Definir las reglas de resguardo de la información digital institucional

Asimismo, una vez que este ente fiscalizador llevo a cabo la evaluación a la información respecto del entregable *Respaldo de los sistemas de Información y Bases de Datos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato*, y en virtud de que solamente se realizan los respaldos **sobre la base a necesidades y demandas**, se observa que al realizarse los respaldos en función a las **necesidades y demandas**, no se tiene la certeza que todos los sistemas de información y bases de datos sean constantemente respaldados con una periodicidad definida.

Por ello, es que este órgano interno de control advierte la necesidad de

Recomendaciones a los hallazgos 2 y 3

1. Conforme a lo expuesto a supra líneas, se **recomienda** incorporar algunos conceptos que son necesarios a los *Lineamientos para el Uso de los Recursos Informáticos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato*, con la finalidad de tener las bases para definir los entregables de este proceso y poder evaluar correctamente el cumplimiento y desempeño de las metas establecidas en dicho proceso. A continuación, se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa algunos conceptos que se podrían incluir:

- Definición de sistema de información.
- Mantenimiento al sistema de información.



- Procedimiento para efectuar un mantenimiento a un sistema de información.
 - Procedimiento y periodicidad con la que se deben efectuar los mantenimientos a los sistemas de información.
 - Definir quienes son los responsables de realizar los mantenimientos a los sistemas de información.
 - Tipos de mantenimientos a los sistemas de información, (se deberá contemplar al menos dos, el preventivo y el correctivo)
 - Conceptualizar qué es una mejora a un sistema de información.
2. Incorporar en la normativa de la materia un **procedimiento de respaldo constante** a todos los sistemas de información y base de datos, con el objetivo de que dichos respaldos resguarden la información actualizada y, en caso de que se requiera restaurar dicha información o base de datos tener la certeza de que es la información más reciente y de esta manera tener continuidad a las actividades en los medios tecnológicos para dar cumplimiento a las funciones del quehacer de este Tribunal.

De lo expuesto con anterioridad, se emite el presente **Informe de Resultados** con recomendaciones a los entregables: *“Integración de archivos sobre adquisiciones de bienes y contratación de servicios”* del **proceso de soporte GB1009**, *“Mantenimiento de los sistemas de información del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato”* y *“Respaldo de los sistemas de Información y Bases de Datos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato”* correspondientes al **proceso de soporte GC1219**, respecto de la Evaluación de logros y metas de resultados establecidos en el programa presupuestario E059 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato correspondiente al primer trimestre de 2023.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



Licda. y C.P. Nelly Verónica Hernández Roa
Titular del Órgano Interno de Control
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato



C.c.p Pleno del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato Para su conocimiento.

✓ Archivo

NVHR/mela

