



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Solicitud: UT/SUT/162/2019

Folio: 00462419

Cd. Victoria, Tamaulipas; a 26 de junio de 2019

C. PRESENTE

Por este conducto y en atención a su solicitud de información de fecha 18 del presente mes y año, recibida por esta Unidad a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recayéndole el número de folio de la Plataforma 00462419 y por la cual solicita:

“Solicito copias de las verificaciones llevadas a cabo por el Órgano de Control de las obras, bienes adquiridos o arrendados, servicios contratados, y gastos autorizados. Por medio de las cuales haya comprobado que se han aplicado, legal y eficientemente el presupuesto otorgado del 2018 y 2019.”

Analizada la petición de cuenta y a efecto de dar cumplimiento al artículo 39 fracciones II, III y XVI; y 146 numeral 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; se advierte que lo solicitado **es de considerarse información pública**, en términos de lo dispuesto por el artículo 3, fracción XX de la ley en comento.

Al respecto, en apego al principio de máxima transparencia y privilegiando el acceso a la información pública, mediante oficio UT/314/2019 esta Unidad de Transparencia turnó su solicitud al Órgano Interno de Control de este Instituto.

Mediante oficio/OIC/127/2019, el Titular del Órgano de Control Interno informó a esta Unidad lo siguiente:

“Al respecto, en tiempo y forma, se estima pertinente hacer del conocimiento que en el marco competencial y de actividades de este OIC emerge primordialmente la fiscalización de los recursos con que cuenta el Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante se mencionara con su acrónimo IETAM), en tanto organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado, categoría que deviene de los artículos 20, inciso E., fracción III, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 93 de la Ley Electoral Local.

En este contexto, el numeral 13, del artículo 20, inciso E., fracción III, en cita, prevé también en rango constitucional la existencia dentro del IETAM de un OIC con autonomía técnica y de gestión responsable de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto.

Dicha existencia se ubica en el artículo 102, fracción V, de la Ley Electoral, y su diverso 122 define la naturaleza y enuncia las atribuciones del OIC, al precisar que es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre

su funcionamiento y resoluciones, el cual tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del propio órgano y de particulares vinculados con faltas graves, mediante la revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos estatales, entre otras.

Al amparo del marco normativo indicado, dentro de las actividades primordiales de prevención y corrección realizadas por el personal de este OIC, se encuentra la REVISIÓN NORMATIVA, definida en el “Manual de Normas Administrativas para la Operación de Recursos Financieros del Instituto Electoral de Tamaulipas”, como el proceso preventivo al ejercicio del gasto, basado en el análisis del cumplimiento de su congruencia con las atribuciones de la Ley Electoral, de las disposiciones administrativas aplicables y de los requisitos fiscales establecidos en los numerales 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, con la salvedad de que dicha revisión no limita ni sustituye cualquier auditoría que pudiera realizarse con posterioridad, ni es liberadora de responsabilidad administrativa que pudiera ser detectada.

En efecto, la connotación dada a dicho proceso se identifica con labores de fiscalización continua o permanente, de acompañamiento en tiempo real o en paralelo a la propia gestión administrativa del IETAM que tiende a aumentar de forma importante por el dinamismo de los Procesos Electorales, es decir, la organización de las elecciones que involucra mayor erogación de recursos; lo anterior, permite focalizar la revisión cotidiana de operación tras operación, con las ventajas que acarrea tal circunstancia para lograr integrar controles internos al mismo proceso de gestión administrativa, así como, la detección inmediata de sus riesgos con el beneficio de enfocarse a reducirlos a su mínima expresión, y con ello, se compagina el deber del OIC de prevenir o en su caso corregir, actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos que manejan, custodian y aplican recursos públicos estatales.

El actuar para llevar a cabo este proceso se sintetiza puntualizando que el Área de Administración en tanto facultada por el artículo 140 de la Ley Electoral y 46 del Reglamento Interior del IETAM, para aplicar las normas, procedimientos y organizar la administración de recursos financieros y materiales y servicios generales, efectuando las compras y adquisiciones necesarias, turna al OIC el documento denominado “cuenta por pagar”, “cuenta por comprobar” o “póliza” acompañada o soportada con la documentación que la naturaleza del gasto amerite, que para fines explicativos una de tipo sencilla o básica sería por ejemplo un pago de suministro de agua potable y alcantarillado, que incluye los documentos tales como, suficiencia presupuestal, el registro de la compra, orden de pago, comprobante de transferencia electrónica bancaria al proveedor, recibo expedido por el proveedor y factura y su respectivo archivo “xml”, es decir, como mínimo suma 7 documentos adjuntos e igual cantidad de páginas.

Ahora bien, si se trata de la compra de un bien cuyo proceso de adquisición fue de mucha mayor complejidad principalmente por los montos a erogar, como podría ser la originada de un procedimiento de licitación pública, la documentación soporte para la erogación del anticipo v. gr., como mínimo incluye oficio de justificación o petición del área requirente de la contratación, la publicación de la convocatoria, las bases y anexos técnicos, investigación de mercado, sesiones del Comité de Compras que documentan los eventos de juntas de aclaraciones, recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas de los participantes, fallo de adjudicación, actas de visitas a las fábricas o empresas, contrato suscrito, fianza de cumplimiento, factura y xml, etc., esta documentación en conjunto implica como mínimo aproximado 50 páginas; y posteriormente el pago del finiquito, que involucra la documentación que acredite la existencia de los “entregables” pactados en su caso con evidencia fotográfica, oficio de conformidad del área requirente de la entrega en calidad, cantidad y temporalidad del servicio o bienes entregados, factura y xml, pudiendo sumar como mínimo 10 páginas.

Así las cosas, estas funciones de revisión y vigilancia de todas y cada una de las adquisiciones, arrendamientos, además de los pagos de nómina a personal de estructura y eventual, entero de los impuestos respectivos, y en general de todas las erogaciones que realiza el IETAM por conducto de su Dirección de Administración, es decir, los gastos autorizados, son objeto de fiscalización precisamente enfatizando el cumplimiento irrestricto de los principios y requisitos legales establecidos por los artículos 6 y 41 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, a saber, principalmente, imparcialidad, legalidad y transparencia y que en cualquier modalidad para la contratación se asegure a la Institución las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Paralelamente a lo anterior, se corrobora que la erogación de los recursos cumpla con las exigencias que principalmente estatuyen los artículos enseguida reproducidos de la Ley de Gasto Público Estatal:

ARTÍCULO 45.- Para el ejercicio del gasto público del Estado, las entidades deberán de sujetarse a las previsiones de esta ley y se observarán las disposiciones que al efecto expida la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 46.- El ejercicio del gasto público comprende el manejo y aplicación de los recursos financieros, así como su justificación, comprobación y pago, con base en el presupuesto de egresos correspondientes.

ARTÍCULO 53.- Los pagos con cargo al presupuesto de egresos serán justificados y comprobados con los documentos originales respectivos y se efectuarán en forma electrónica mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo que en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios. La Secretaría de Finanzas estará facultada para verificar la autenticidad de los mismos, y rechazarlos en caso de tener

dudas fundadas de su proveniencia o que su formulación no esté de acuerdo con los lineamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 54.- *Se entenderá por justificantes, las disposiciones y los documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago.*

ARTÍCULO 55.- *Se entenderán por comprobantes, los documentos debidamente requisitados que demuestren la entrega de la suma de dinero correspondiente.*

En el entorno explicado, dicha revisión normativa radica precisamente en analizar por el personal auditor si los requisitos legales se cumplen acorde con la documentación soporte adjunta individualmente a la erogación de que se trate, en cuyo caso afirmativo, culmina al plasmarse la firma del Titular de este OIC en el recuadro de REVISIÓN NORMATIVA inserto en dichas cuentas o pólizas, no sin antes conservar para archivo copias de toda la documentación estudiada.

En el evento de que no se cumplan los requisitos y exigencias legales anteriores, ya sea por que cuestiones de forma o de fondo, la cuenta por pagar no es firmada por el suscrito, y por consecuencia se emite mediante cédula la recomendación u observación que bajo la óptica del personal auditor deba ser remitida al Área de Administración a efecto de solventarla acorde con el sentido de la misma. Caso en éste, que sumado al soporte documental de la cuenta por pagar debe incorporarse el documento denominado “cédula”, lo que aumenta en 2 o hasta 3 páginas la documentación de la misma; e igualmente se conserva en archivo la documentación objeto de análisis.

No se omite aludir a que la solicitud de información en cita, menciona como periodo los años 2018 y 2019, lo cual amerita advertir que en ellos se han verificado según los calendarios electorales respectivos, los Procesos Electorales Ordinarios 2017-2018 y 2018-2019, y ello, sin lugar a duda ha originado que el flujo, manejo y custodia de recursos económicos, materiales y humanos aumentó considerablemente para atender con puntualidad e integralidad los mismos, precisamente en la medida en que las Áreas Ejecutoras de gasto requieren de mayores insumos para afrontar sus objetivos, metas y responsabilidades, y con ello, las actividades del Área de Administración se incrementan generando una gran cantidad de información y documentación comprobatoria y justificatoria del propio gasto, tanto de la originada en el ámbito de oficinas centrales del IETAM, como en los Consejos Distritales y Municipales.

Dicho lo anterior, en concepto de este OIC existe impedimento justificado para generar la información requerida en la modalidad de “copias” dentro del plazo establecido en su oficio de referencia, virtud a que se cuenta con un aproximado de 6,991 archivos identificados como “cuenta por pagar”, “cuenta por comprobar” o “póliza” (sin incluir toda la documentación soporte que a cada una se acompañó y que forma parte del análisis del proceso de REVISIÓN

NORMATIVA), de los cuales en promedio se tendría que fotocopiar y/o digitalizar 2 páginas de cada uno de ellos, lo que equivaldría a procesar 13,982 unidades (como mínimo), trabajo que se generaría de la siguiente manera:

<i>Numero de documento a procesar</i>	<i>Tiempo estimado por documento procesado</i>	<i>Días estimados en jornada de 8 horas continuas</i>
<i>13,982</i>	<i>4 min</i>	<i>116.5 días</i>

Tiempo al cual debe sumarse la actividad de realizar la versión pública que proceda.

Ahora bien, en el caso de considerarse que debe también incluirse el fotocopiado y/o digitalización de la totalidad de la documentación comprobatoria y justificatoria de cada "cuenta por pagar", "cuenta por comprobar" o "póliza", se debe considerar una media de 30 páginas para cada una, lo que arrojaría un universo mínimo de soporte documental a fotocopiar y/o digitalizar de 209,730 páginas, y una vez hecho lo anterior, con la consecuente actividad de elaborar las versiones públicas de cada página a efecto de testar datos personales protegidos por la Ley, lo que incrementaría de manera exponencial el empleo de horas hombre del personal adscrito a este OIC.

Esto significa, que en uno y otro supuesto, existe impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el peticionario, por lo cual procede ofrecer las demás que permite la Ley de la materia, toda vez que, la cantidad de documentos no permite su reproducción dentro del plazo señalado, y adicionalmente el equipo de reproducción con que actualmente se cuenta en este OIC ya tiene varios años de uso, ha sido objeto de reparaciones recurrentes, y constantemente opera en modo manual y no automatizada, lo cual no permite optimizar el empleo de horas hombre en dicha actividad; sin perjuicio se reitera, de añadir el tiempo empleado para la realización de las versiones públicas pertinentes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, procesar la información en la versión solicitada en el plazo establecido es una tarea física y materialmente imposible de realizar para este Órgano de Control, por lo que en aras de salvaguardar los derechos de acceso a la información de la ciudadana solicitante, se pone a disposición la información para consulta directa; por lo que desde este momento se establece como enlace al C.P. Sixto Andrés Rocha García en su carácter de Auditor Normativo, para que bajo su presencia se realice la consulta física de los documentos que se encuentran resguardados en los archivos de este Órgano Interno de Control, ubicado en Calle Morelos 505 de la Zona Centro de esta ciudad con C.P. 87000, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que me permito reproducir:

ARTÍCULO 140.

1. El sujeto obligado, de manera excepcional y de forma fundada y motivada, podrá poner a disposición la información para consulta directa, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos.

2. En tal circunstancia, se le facilitará copia simple o certificada, o la reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Sujeto Obligado o que, en su caso, aporte el solicitante, salvo la información clasificada.

No se omite mencionar que el personal con que cuenta este OIC es insuficiente para el desarrollo de la tarea solicitada, virtud a que derivado de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Ordinario 2018-2019, las cargas de trabajo se han incrementado considerablemente, además de que diverso personal del mismo, es comisionada para trasladarse a distintas localidades del interior del Estado para el desarrollo de funciones de vigilancia en Consejos Municipales y Distritales.

Como bien lo ha señalado el Titular del Órgano de Interno de Control de este Instituto al emitir la respuesta a la solicitud, sería materialmente imposible escanear aproximadamente trece mil novecientos ochenta y dos documentos, y a su vez generar versiones públicas, por lo que no es posible proporcionárselos en la forma solicitada dentro del término establecido por la ley para dar respuesta, incluyendo la ampliación del término; toda vez que, dicha información no se tiene en base de datos sino en archivo físico; si bien es cierto, la Ley constriñe a los sujetos obligados a proporcionar a quien lo solicita los archivos o registros contenidos en un documento, creado u obtenido y que se encuentre en su posesión o bajo su control, también lo es, que el artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas en sus numerales 4 y 5 estipula que:

“4. La información pública se proporcionará con base en que la misma exista en los términos planteados por el solicitante.

5. La obligación de los entes públicos de proporcionar información pública no comprende la preparación o procesamiento de la misma ni su presentación en la forma o términos planteados por el solicitante”.

Por lo expuesto y fundado por el Órgano Interno de Control y esta Unidad de Transparencia se le comunica que, debido a la cantidad de documentos que es necesario escanear, se le brinda **la modalidad de consulta directa** y se pone a su disposición la información solicitada de acuerdo a lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, toda vez que la entrega o reproducción sobrepasa las capacidades de este Instituto por las causas y motivos ya esgrimidos con antelación; cabe mencionar que la información requerida se le presentará conforme es generada y almacenada por los razonamientos ya mencionados.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA


Finalmente, con sustento en el Capítulo X de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, es importante comunicarle que podrá llevar a cabo **LA CONSULTA DIRECTA de la información los días 1° y 2° del mes de agosto del presente año de las 10:00 horas a 14:00 horas**, y de las **16:00 horas a 19:00 horas** debiendo presentarse en esta Unidad de Transparencia, ubicada en el segundo piso, cito en el 13 Morelos, número 501, zona centro de esta ciudad, quince minutos antes de la hora programada para su registro e identificación y posteriormente se trasladará a la oficina que ocupa el Órgano Interno de Control, donde podrá consultar los documentos solicitados y será atendido por la suscrita y el C.P. Sixto Andrés Rocha García, Servidor Público de este Instituto.

Podrá usted escanear, digitalizar y/o fotocopiar los documentos puestos a su disposición, todo ello a su costa y en el centro de copiado de su elección acompañado para el resguardo de los documentos por la suscrita o a quien se designe y el C.P. Sixto Andrés Rocha García.

Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación de su interés, podrá requerir una ampliación para ello al vencimiento del término establecido.

El Instituto Electoral de Tamaulipas se reitera a sus órdenes para brindarle cualquier tipo de asesoría u orientación que requiera sobre los mecanismos y procedimientos de acceso a la información y protección de datos personales que contempla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

ATENTAMENTE



UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Lic. Nancy Moya de la Rosa
Titular de la Unidad de Transparencia del IETAM