

INFORME

DE LA CONTRALORÍA INTERNA Y DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA DEL CONSEJO GENERAL

Mayo - Agosto

2011

COMISIÓN DE CONTRALORÍA

Lic. María de Lourdes Becerra Pérez	Consejera Electoral Presidenta de la Comisión
Lic. Iskra Ivonne Tapia Trejo	Consejera Electoral Integrante de la Comisión
Lic. Luis Sigfrido Gómez Campos	Consejero Electoral Integrante de la Comisión
Dr. Rodolfo Farías Rodríguez	Consejero Electoral Integrante de la Comisión
C.P. Sergio Vázquez Collazo	Contralor Interno e Integrante de la Comisión

**CC. INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
PRESENTE.**

Con fundamento en el artículo 66, párrafo primero, del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán y en base a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán y en el artículo 3, fracción VI del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones Permanentes, de la Comisión de Contraloría y de la Comisión de Acceso a la Información Pública, nos permitimos rendir a este honorable Consejo el informe de actividades correspondiente al cuatrimestre Mayo- Agosto del 2011:

Durante el mes de Mayo se elaboró y presentó ante la Comisión de Contraloría el Proyecto de Informe de la Contraloría Interna y de la Comisión de Contraloría del Consejo General, correspondiente al periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Abril del 2011.

Se efectuó la revisión y análisis a los estados financieros del mes de Marzo del 2011, recomendándose lo siguiente:

- 1. Que se realizaran los ajustes correspondientes en los estados financieros del mes de abril y que se implantaran los mecanismos de control necesarios que evitaran que en lo sucesivo se cometan errores, como las diferencias de saldos que presentan algunas cuentas en los estados financieros y la balanza de comprobación.*

Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de la Contraloría y de contribuir en la mejora continua en el manejo y control de los recursos financieros del Instituto, se efectuó una evaluación al control interno del sistema contable revisando las pólizas contables del Instituto por el periodo comprendido del 01 al 31 de Enero del presente año, verificando su correcta elaboración y archivo; obteniéndose como resultado que las pólizas estaban debidamente resguardadas y archivadas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles; que las pólizas contables no contaban con alguna o con la totalidad de las firmas de elaboración, revisión y autorización; que en la mayoría de las pólizas contables referentes a viáticos no se anexaba el oficio de Comisión, el

recibo de viáticos ni la comprobación de los mismos; que en algunas de las pólizas de diario la documentación comprobatoria no contaba con el sello de pagado; que en algunas pólizas de diario donde se registraban las comprobaciones por concepto de viáticos, se encontraban anexos los oficios de Comisión y recibo de viáticos; que en las pólizas donde se registra la compra de equipo de cómputo, mobiliario y equipo, etc. únicamente se anexaba copia de la factura con una nota en la que se indica que la original estaba en poder del Departamento de Recursos Materiales; que en las pólizas no se utilizaba ni la subcuenta ni el parcial, por lo cual se dificultaba identificar los importes exactos; que en algunas de las pólizas contables la documentación comprobatoria no contaba con el sello de pagado. Por lo que se sugirió que toda la documentación comprobatoria fuera sellada con la leyenda de pagado y su fecha de pago; que cada fin de mes se revisara que todas las pólizas contaran con todas las firmas y que los oficios de comisión y los recibos de viáticos se anexaran como soporte de las pólizas donde se registraban las transferencias de fondos para cubrir las erogaciones por dicho concepto. La revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de Enero del 2011 se anexa al presente informe como anexo "4".

Mediante el oficio CI/017/2011 de fecha 02 de mayo del presente año, se dio respuesta a la información solicitada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México, sobre dos de las empresas que participaron en el proceso electoral del 2007 para la adquisición de documentación electoral.

Se efectuó una evaluación al control interno del sistema contable del Instituto por el periodo comprendido del 01 al 28 de Febrero del 2011, revisando las pólizas contables del Instituto, verificando su correcta elaboración y archivo; obteniéndose como resultado que todas las pólizas estaban debidamente resguardadas y archivadas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles; que las pólizas contaban con todas las firmas; que en la mayoría de las pólizas contables referentes a viáticos no se anexaba el oficio de Comisión, el recibo de viáticos ni la comprobación de los mismos; que en algunas pólizas el importe referente a viáticos no correspondía al importe que se les había dado mediante transferencia; que en las pólizas no se utilizaban la cuenta, subcuenta ni el parcial lo cual dificultaba identificar los importes exactos; que en las

pólizas contables de reposición de caja la documentación comprobatoria no contaba con el sello de pagado; que las pólizas de préstamos del fondo de retiro no contaban con copia de solicitud de dicho préstamo. Por lo que se sugirió que toda la documentación comprobatoria fuera sellada con la leyenda de pagado y su fecha de pago; que mes con mes se revise que todas las pólizas contaran con todas las firmas y que los oficios de comisión y los recibos de viáticos se anexaran como soporte de las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir las erogaciones por dicho concepto. La revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 28 de Febrero del 2011 se anexa al presente informe como anexo "5".

Se realizó una revisión al informe final de resultados del monitoreo de medios del proceso electoral ordinario del 2007, presentado por la empresa Orbit Media; obteniéndose como resultado las siguientes sugerencias: Que el archivo electrónico recopilado por la empresa fuera entregado al Instituto en un solo disco duro externo; que para la presentación de resultados la empresa entregara el informe final de monitoreo en forma impresa y en medio electrónico por partido y por coalición, y en qué medios; por candidatos y en qué medios; por Distrito y por candidato y en qué medios; por tipo de medio de comunicación y que la información contenida en el disco duro respecto a los resultados debería estar vinculada con los testigos.

Se efectuó la revisión y análisis a los estados financieros del mes de Abril del 2011, recomendándose lo siguiente:

- 1. Que se realizaran los ajustes correspondientes en los estados financieros del mes de Mayo y que se implantaran los mecanismos de control necesarios que evitaran que en lo sucesivo se cometieran errores; como las diferencias de saldos que presentan algunas cuentas en los estados financieros y la balanza de comprobación.*

Durante el mes de Junio se efectuó una evaluación al control interno del sistema contable del Instituto por el periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo del 2011, revisando las pólizas contables del Instituto, verificando su correcta elaboración y archivo; obteniéndose como resultado que todas las pólizas se encontraban debidamente resguardadas y

archivadas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles; que las pólizas contaban con todas las firmas; que en la mayoría de las pólizas contables referentes a viáticos no se anexaba el oficio de Comisión, el recibo de viáticos ni la comprobación de los mismos; que algunos de los formatos de comprobación de viáticos tenían partes escritas a mano; que en algunas pólizas de comprobación de viáticos se incluían facturas que no correspondían a dicho concepto; que en el concepto de pólizas de reintegro de viáticos faltaba el nombre de la persona que lo estaba realizando; que en las pólizas no se utilizaba ni la subcuenta ni el parcial lo cual dificultaba identificar el importe exacto; que en las pólizas de fondo revolvente alguna de la documentación comprobatoria no contaba con el sello de pagado ni con la firma de quien realizó el gasto; que las pólizas de préstamos del fondo de retiro no contaban con solicitud de préstamo; que en algunas pólizas de egresos el concepto no correspondía a la documentación comprobatoria; que a una póliza le faltaba la factura original. Por lo que se procedió a sugerir lo siguiente: Que toda la documentación comprobatoria fuera sellada de pagado, su fecha de pago y la firma de quien efectuó el gasto así como el detalle de para qué fueron utilizados; que se verificara que el concepto coincidiera con la documentación soporte; que los formatos de comprobación de viáticos estuvieran completos y llenados a máquina o computadora sin borrones, que en las pólizas se anexara la documentación original; que en las pólizas de fondo de retiro se anexaran las solicitudes de préstamos y que los oficios de comisión y recibo de viáticos se anexaran como soporte de las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir gastos por dicho concepto. La revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo del 2011 se anexa al presente informe como anexo "6".

Se elaboró un resumen de las adquisiciones de equipo de cómputo, mobiliario, equipo educacional y licencias adquiridos durante el periodo Enero – Abril del 2011; así mismo se elaboró un resumen del equipo de cómputo rentado en el mes de Abril del presente año.

Con la finalidad de verificar la existencia física y constante actualización de los expedientes del personal permanente y eventual del Instituto, se realizó una revisión de 134 expedientes del personal; obteniéndose como resultado que todos los expedientes se encontraban físicamente bajo el resguardo del departamento de Recursos Humanos; que los expedientes

se encontraban debidamente integrados con la documentación requerida por el Departamento de Recursos Humanos; que algunas licencias de manejo estaban vencidas o por vencer. Por lo que se sugirió se informara al personal que maneja unidades del parque vehicular propiedad del Instituto, que para circular dichas unidades se requiere contar con licencia de manejo vigente y que se informara con 15 días de anticipación, antes de la fecha de vencimiento de la licencia, que deberían de entregar antes del vencimiento la licencia de manejo vigente, caso contrario no podrían manejar las unidades, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en las leyes de tránsito y en las aseguradoras. La revisión a los expedientes del personal del Instituto se anexa al presente informe como anexo "7".

Con la finalidad de contribuir en la mejora continua en el manejo de los recursos financieros del Instituto, se efectuó una evaluación al control interno del sistema contable del Instituto por el periodo comprendido del 01 al 30 de Abril del 2011, revisando las pólizas contables del Instituto, verificando su correcta elaboración y archivo; obteniéndose como resultado que todas las pólizas se encontraban debidamente resguardadas y archivadas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles; que las pólizas contaban con todas las firmas; que las fechas de algunas pólizas no iban en orden consecutivo respecto al número de póliza; que en las pólizas de reposición del fondo revolvente algunos comprobantes no contaban con la leyenda de pagado ni la justificación del gasto; que en una póliza cheque faltaban los comprobantes del gasto; que a las pólizas del fondo de retiro no se anexaba la solicitud de préstamo ni el recibo del mismo; que en algunas pólizas de comprobación de viáticos había una factura que no correspondía a dicho concepto; que algunas pólizas no contaban con la factura original, la cual se indicaba estaba en poder del Departamento de Recursos Materiales; que en algunas pólizas de egresos las facturas no contaban con el sello de pagado; que 2 pólizas de egresos no tenían la factura que amparara el gasto; que en un recibo de nomina el importe en número no coincidía con el de letra; que en una póliza de egresos faltaba la constancia de retenciones; que en algunas pólizas de viáticos faltaba anexar el oficio de comisión y el recibo de viáticos; que en algunos recibos de viáticos no estaban todas las firmas; que en una póliza de egresos referente al pago de nomina faltaba anexar los recibos. Por lo cual se sugirió que toda la documentación comprobatoria contara con el sello de pagado; que las

fechas de las pólizas fueran en orden consecutivo, que en las pólizas se anexaran las facturas originales; que en las pólizas de pagos de nomina se anexaran los recibos que las respalden; que en las pólizas de comprobación de viáticos las facturas correspondieran a dichos conceptos; que en los recibos de nomina los importes en letra y número coincidieran; que en las pólizas cuya factura incluya una constancia de retención de impuestos, se anexara a la misma dicha constancia. La revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 30 de Abril del 2011 se anexa al presente informe como anexo "8".

Se realizó una revisión a la página web del Instituto, con la finalidad de verificar su constante actualización, obteniéndose como resultado las siguientes recomendaciones:

- 1. Que se agregará el currículum vitae del secretario particular de Presidencia;*
- 2. Que se quitara el currículum vitae de la Lic. María Elena Pérez Fuentes de la Vocalía de Administración y Prerrogativas;*
- 3. Que se solicitara la actualización de las actas de Consejo General, de la Junta Estatal Ejecutiva y de las Comisiones, de acuerdo a como estas se vayan generando;*
- 4. Que se subiera el currículum vitae del titular de la Unidad Técnica del Voto en el extranjero y de los Jefes de Departamento de dicha unidad;*
- 5. Que se subiera la estructura orgánica del Instituto actualizada.*

Durante el mes de Julio se asistió al curso de "Capacitación para el Inicio del Proceso Electoral" dirigido a los Funcionarios y Consejeros Electorales de la estructura desconcentrada, del 04 al 13 de Julio en las siguientes sedes: Apatzingan, Uruapan, Jiquilpan; Zamora 1, Zamora 2, Zitácuaro, Hidalgo, Morelia 1, Morelia 2 y Patzcuaro.

Se dio respuesta a la solicitud enviada por el Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Comunicación Institucional del Instituto, comunicándole que información de la Contraloría Interna es considerada como reservada, así como su justificación.

En cumplimiento de lo establecido en la fracción VII, del artículo 66, del Reglamento Interior del Instituto, se solicitó a la Secretaría General, a la Vocalía de Administración y Prerrogativas, a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a la Vocalía de Organización Electoral, a la Unidad de Fiscalización y a la Unidad Técnica del Voto en el Extranjero mediante los oficios CI/022/2011, CI/023/2011, CI/024/2011, CI/025/2011, CI/026/2011 y CI/027/2011 de fecha 29 de Julio del presente año, los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos en los planes y programas de trabajo autorizados para el 2011, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Junio del 2011.

Con la finalidad de verificar la existencia física y debida integración de los expedientes de los Comités Distritales y Municipales, se procedió a efectuar una revisión de 302 expedientes de personal de 35 Comités; obteniéndose como resultado que todos los expedientes del personal se encontraban físicamente y bajo el resguardo del área de Recursos Humanos; que el 92 % de los expedientes se encontraban integrados con la documentación requerida, a excepción de lo siguiente: Que la mayoría de los nombramientos no tenían la firma de la persona que aceptaba el cargo; que en siete expedientes el nombramiento no era igual al del acta de nacimiento; que en ocho expedientes el RFC no tenían homoclave; que el resto de los expedientes no contenían la siguiente documentación: Que un expediente únicamente contenía el nombramiento; que un expediente no tenía acta de nacimiento; que a un expediente le faltaba la renuncia del funcionario; que a nueve expedientes les faltaba el RFC y que a diez expedientes del personal administrativo les hacía falta el currículum vitae, la solicitud de empleo y el comprobante de estudios. Por lo cual se les sugirió que los enlaces al entregar los nombramientos a los funcionarios de los Comités verificaran que el nombramiento lo firmaran en dos tantos; que cuando un funcionario diera por terminada su relación laboral con el Instituto entregara su renuncia al Comité para su posterior integración al expediente; que la Vocalía de Organización Electoral responsable de enviar a la Secretaria General la relación de los integrantes de los Comités, revisara que los nombres correspondieran a los del acta de nacimiento y que en los expedientes de los auxiliares administrativo se anexaran la solicitud de empleo, el currículum vitae y el comprobante de estudios. La revisión de los expedientes del personal de Comités Distritales y Municipales del Instituto, se anexa al presente informe como anexo "9".

Durante el mes de Agosto se procedió a verificar el cumplimiento por parte del Instituto Federal Electoral en la entrega semanal de los reportes de verificación de las transmisiones de los promocionales de los partidos políticos y autoridades electorales; obteniéndose como resultado que el Instituto Federal Electoral entregó 7 informes y en 3 ocasiones entregó los testigo de los noticiarios de radio y televisión en forma electrónica.

Se asistió a la segunda etapa de los cursos de "Capacitación para el Inicio del Proceso Electoral" dirigidos a los Funcionarios y Consejeros Electorales de la estructura desconcentrada, del 08 al 15 de Agosto. Así mismo se asistió al curso "Primera reunión regional con capacitadores y supervisores electorales" los días 23, 24, 26, 27 y 29 de Agosto en las siguientes sedes: Morelia 1, Morelia 2, Uruapan, Jiquilpan y Zamora.

Se elaboró el Proyecto de Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2012 de la Contraloría Interna y el Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría Interna 2012. Así mismo, se elaboró el de Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2012 de la Comisión de Contraloría.

Con la finalidad de contribuir a la mejora continua en el manejo de los recursos financieros del Instituto y de verificar la debida integración de la información financiera así como la correcta aplicación del gasto, se procedió a efectuar una revisión de los estados financieros del mes de mayo; obteniéndose como resultado que se elaboraron dos pólizas de diario con la finalidad de ajustar el saldo de la cuenta de deudores diversos de marzo y al darse cuenta de que era un movimiento incorrecto, ya que los saldos no correspondían elaboraron una segunda póliza para cancelar el movimiento nuevamente; que en el estado presupuestal en el capítulo 5000 de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, registraron lo ejercido en el mes en mobiliario y equipo de oficina (5100); que en el estado de ingresos y egresos no se registró el ingreso por concepto de multas a los partidos políticos, y el egreso por concepto de la prerrogativa fue registrado únicamente por el monto pagado; que en las notas financieras se encontró lo siguiente: Que en la nota # 4 del activo no circulante está asentado que adquirieron equipo de cómputo por un monto de \$ 17,904.06 debiendo ser la cantidad de \$16,804.06 porque la diferencia corresponde a un ajuste de un multifuncional, así mismo no estaba asentada la adquisición de mobiliario; que en las notas financieras no se detallan los anticipos a proveedores ni los gastos por

comprobar, así mismo en la nota # 9 Transferencias, Asignación, Subsidio y Otras, no se mencionó el ingreso por concepto de multa a los partidos políticos y que en las conciliaciones bancarias de la cuenta 7353 de HSBC existen 2 cheques con una antigüedad mayor a treinta días. Por lo que se les sugirió que antes de emitir en forma definitiva los estados financieros y pasarlos a firma se revisaran los saldos; que el saldo acumulado en los gastos se corrigiera y que lo sucesivo se registraran las erogaciones con cargo a estos conceptos del gasto en los siguientes conceptos: 5100 511 Muebles de oficina y estantería, 5100 515 Equipo de cómputo y tecnologías de la información y 5200 521 Equipos y aparatos audiovisuales; que en lo sucesivo se registraran en el estado de ingresos y egresos los ingresos por concepto de multas a partidos políticos; que en las notas financieras se detallaran todas las adquisiciones efectuadas durante el mes indicando las bajas y ajustes, así mismo se recomendó detallar los anticipos a proveedores, los gastos por comprobar y los ingresos por concepto de multas a partidos políticos y que se cancelaran los cheques devueltos por el banco y en su caso se enviara un escrito al banco donde se les comunicara la cancelación de los mismos. La revisión de los estados financieros correspondiente al mes de Mayo se anexa al presente informe como anexo "10"

Se efectuó una evaluación al control interno del sistema contable del Instituto por el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2011, revisando las pólizas contables del Instituto, verificando su correcta elaboración y archivo; obteniéndose como resultado que todas las pólizas se encontraban debidamente resguardadas y archivadas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles; que las pólizas contaban con todas las firmas; que en dos pólizas de financiamiento público a los partidos no se registró la multa y la erogación del gasto fue incorrecta porque se registró el importe neto a pagar; que en algunas pólizas de egresos faltó el oficio de comisión y el recibo de viáticos, que en dos pólizas de egresos de remuneraciones a Consejeros la cantidad del recibo era diferente a la transferida; que en algunas pólizas de egresos no se anexó la factura de respaldo; que en algunas pólizas de egresos de pago de nomina no se anexaron los recibos ni la transferencia; que en una póliza de egresos el importe de la factura era diferente al de la póliza; que en una póliza de egresos de fondo revolvente no estaba la caratula solo los comprobantes; que en una póliza de viáticos el recibo no tenía la cantidad entregada y en la comprobación no venían todos los

conceptos, que en una póliza de comprobación de viáticos de enlaces no anexaron los comprobantes ni la transferencia; que en algunas reposiciones del fondo revolvente los comprobantes no tenían el sello de pagado ni la leyenda de porque se realizó el gasto; que no estaban físicamente 3 pólizas cheque; que en algunas pólizas de comprobación de viáticos los comprobantes tenían fecha del mes de abril; que las fechas de algunas pólizas estaban saltadas no iban en orden consecutivo respecto al número de póliza; que en las pólizas del fondo de retiro no se anexaban las solicitudes de préstamos y recibo de los mismos; que se realizaron innecesariamente 2 pólizas; que en la póliza 135 de egresos la factura estaba vencida y el domicilio fiscal del Instituto estaba escrito incorrectamente y que en las pólizas no se utilizaba ni la subcuenta ni el parcial. Por lo que se sugirió que toda la documentación comprobatoria contara con el sello de pagado, nombre y firma de quien efectuó el gasto y la justificación de los mismos; que las fechas de las pólizas fueran en orden consecutivo; que en las pólizas de financiamiento público a los partidos cuando tuvieran una multa a su cargo se registrara y la erogación se registrara por el monto total de la prerrogativa; que en los oficios de comisión y los recibos de viáticos se anexaran como soporte a las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir los gastos por concepto de viáticos y que dichos formatos estuvieran completamente llenos y con todas las firmas; que se verificara que el importe de la factura es el que se estaba poniendo en la póliza; que todas las pólizas estuvieran físicamente y no nada más se anexen los comprobantes; que se tuviera cuidado al realizar las pólizas para evitar registrar movimientos innecesarios; que se tuviera especial cuidado en verificar que las facturas no hubieran expirado y que las pólizas se elaboraran utilizando la cuenta, subcuenta y sub-subcuenta. La revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2011 se anexa al presente informe como anexo "11".

Se realizó un análisis de los informes que las diferentes áreas del Instituto enviaron a esta Contraloría, sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas contemplados en sus programas de trabajo 2011, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Junio del 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento; obteniéndose como resultado que las diferentes áreas del Instituto, cumplieron durante el primer semestre del 2011 con las metas y objetivos establecidos en sus programas anuales de trabajo.

Durante el período que se informa se continuó con el seguimiento a la situación jurídica en que se encuentra el inmueble del Instituto ubicado en la Calle Bruselas No.118, Col. Villa Universidad, a la fecha se encuentra listado para su resolución.

La Comisión de Contraloría celebró 3 sesiones, con la participación de todos sus integrantes, en las siguientes fechas:

- 09 de Mayo
- 09 de Junio; y,
- 26 de Julio.

Durante el periodo que se informa se asistió a los siguientes eventos:

- *Curso taller impartido por el Instituto Federal Electoral a Funcionarios y Consejeros del Instituto Electoral de Michoacán con motivo del proceso electoral local 2011, en temas relacionados a la competencia federal*

Por último se agregan al presente copias fotostáticas de los siguientes documentos, como anexos 1, 2, 3:

1. Relación de las revisiones a los diversos Procedimientos Administrativos del Instituto Electoral de Michoacán;
2. El avance de los Trabajos de Proyectos de Reglamento elaborados durante el periodo que se informa; y,

3. Relación de los acuerdos de Consejo y de la Junta Estatal Ejecutiva publicados por la Secretaría General.

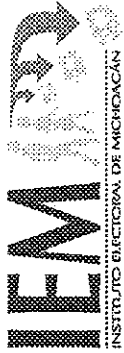
LIC. MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ
CONSEJERA ELECTORAL
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

LIC. ISKRA IVONNE TAPIA TREJO
CONSEJERA ELECTORAL
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

LIC. LUIS SIGFRIDO GÓMEZ CAMPOS
CONSEJERO ELECTORAL
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

DR. RODOLFO FARIÁS RODRÍGUEZ
CONSEJERO ELECTORAL
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

C.P. SERGIO VÁZQUEZ COLLAZO
SECRETARIO TÉCNICO Y
CONTRALOR INTERNO



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
COMISIÓN DE CONTRALORÍA
ANEXO 1


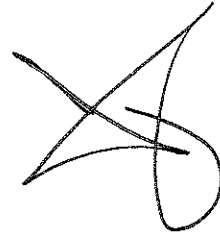
RELACIÓN DE LAS REVISIONES A LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DEL 2011 AL 31 DE AGOSTO DEL 2011

No.	AREA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	SUGERENCIA DE MEJORA	AVANCE
CI/VAP/03	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	SE REVISARON LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO DEL 2011	1. QUE SE REALIZARAN LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ABRIL Y QUE SE IMPLANTARAN LOS MECANISMOS DE CONTROL NECESARIOS QUE EVITARAN QUE EN LO SUCESIVO SE COMETAN ERRORES; COMO LAS DIFERENCIAS DE SALDOS QUE PRESENTAN ALGUNAS CUENTAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA BALANZA DE COMPROBACIÓN.	90%
CI/VAP/04	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	SE REVISARON LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL DEL 2011	1. QUE SE REALIZARAN LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MAYO Y QUE SE IMPLANTARAN LOS MECANISMOS DE CONTROL NECESARIOS QUE EVITARAN QUE EN LO SUCESIVO SE COMETAN ERRORES; COMO LAS DIFERENCIAS DE SALDOS QUE PRESENTAN ALGUNAS CUENTAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA BALANZA DE COMPROBACIÓN.	80%

RELACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTO ELABORADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DEL 2011 AL 31 DE AGOSTO DEL 2011

No.	CONCEPTO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	PRESENTACIÓN ANTE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA	PRESENTACIÓN ANTE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA	AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE
1	PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO. *		X	21/02/2008	22/02/2008	PENDIENTE	DOCUMENTO	90%
2	PROYECTO DE LINEAMIENTOS DE LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN.	X		21/02/2008	22/02/2008	23/01/2009	DOCUMENTO	100%
3	PROYECTO DE REGLAMENTO DEL FONDO DE AHORRO. *		X	26/03/2008	27/03/2008	PENDIENTE	DOCUMENTO	90%
4	PROYECTO DE MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE	X		29/04/2008	16/04/2008	23/01/2009	DOCUMENTO	100%
5	PROYECTO DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DE LAS PÓLIZAS CONTABLES.	X		29/04/2008	16/04/2008	23/01/2009	DOCUMENTO	100%
6	PROYECTO DE LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO, PAGO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS.	X		24/06/2008	30/05/2008	23/01/2009	DOCUMENTO	100%
7	PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.	X		16/07/2008	04/07/2008	01/12/2010	DOCUMENTO	100% PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 10 DE MAYO DE 2011

* LOS ANTEPROYECTOS DE ESTOS DOS REGLAMENTOS, FUERON ELABORADOS EN EL EJERCICIO 2006.

RELACION DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTO ELABORADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DEL 2011 AL 31 DE AGOSTO DEL 2011

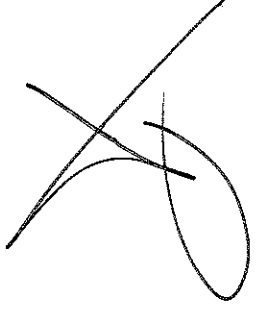
No.	CONCEPTO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	PRESENTACIÓN ANTE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA	PRESENTACIÓN ANTE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA	AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE
8	PROYECTO DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	X		25/08/2008	25/08/2008	01/12/2010	DOCUMENTO	100% PUBLICADO EN EL PERIODO OFICIAL DEL ESTADO EL 10 DE MAYO DE 2011
9	PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA DE BIENES DEL ACTIVO FIJO	X		25/08/2008	21/08/2008	01/12/2010	DOCUMENTO	100% PUBLICADO EN EL PERIODO OFICIAL DEL ESTADO EL 10 DE MAYO DE 2011
10	PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR	X		29/09/2008	02/10/2008	PENDIENTE	DOCUMENTO	90%
11	PROYECTO DE REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL	X		28/11/2008	02/10/2008	PENDIENTE	DOCUMENTO	90%
12	PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL Y DE SUS SESIONES	X		28/11/2008	14/10/2008	PENDIENTE	DOCUMENTO	90%
13	PROYECTO DE REGLAMENTO DE SESIONES DE LOS COMITÉS DISTRITALES Y MUNICIPALES	X		28/11/2008	10/11/2008	PENDIENTE	DOCUMENTO	90%

RELACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTO ELABORADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DEL 2011 AL 31 DE AGOSTO DEL 2011

No.	CONCEPTO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	PRESENTACIÓN ANTE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA	PRESENTACIÓN ANTE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA	AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE
14	PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA, DE MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE, DE MATERIAL DIDÁCTICO, DE MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS Y DE MATERIAL DE INFORMACIÓN.	X		28/11/2008	10/11/2008	01/12/2010	DOCUMENTO	100% PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EL 10 DE MAYO DE 2011
15	PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA	X		17/12/2008		PENDIENTE	DOCUMENTO	50%
16	PROYECTO DE MANUAL PARA EL MANEJO DEL FONDO REVOLVENTE	X		26/01/2009	29/01/2009	01/12/2010	DOCUMENTO	100% PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EL 10 DE MAYO DE 2011
17	PROYECTO DE MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN	X		27/02/2009	19/03/2009	01/12/2010	DOCUMENTO	100% PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EL 10 DE MAYO DE 2011
18	PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN	X		09/06/2009	01/06/2009	PENDIENTE	DOCUMENTO	50%

RELACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTO ELABORADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DEL 2011 AL 31 DE AGOSTO DEL 2011

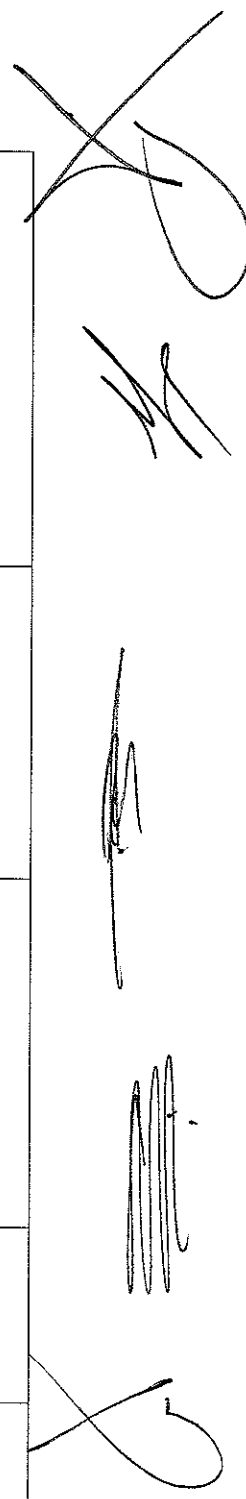
No.	CONCEPTO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	PRESENTACIÓN ANTE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA	PRESENTACIÓN ANTE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA	AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE
19	PROYECTO DE LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO, USO Y CONTROL DE LAS UNIDADES DEL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN	X		25/02/2010	14/04/2010	PENDIENTE	DOCUMENTO	50%
20	PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS INFORMES DEL GASTO ORDINARIO Y DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	X		29/06/2010		PENDIENTE	DOCUMENTO	50%
21	PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL VOTO EN EL EXTRANJERO	X		31/08/2010		PENDIENTE	DOCUMENTO	50%

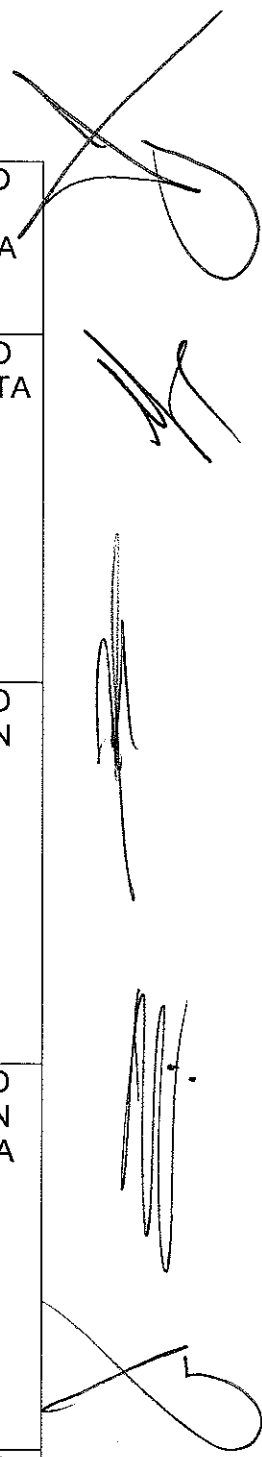
**RELACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONSEJO Y DE LA JUNTA ESTATAL
PUBLICADOS
POR LA SECRETARÍA GENERAL EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL
ESTADO**

NO.	FECHA DE ACUERDO	ACUERDO	FECHA DE PUBLICACIÓN
1	07 DE ENERO DEL 2011	LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	10 DE MAYO DEL 2011, EN LA QUINTA SECCIÓN.
2	07 DE ENERO DEL 2011	LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO REVOLVENTE	10 DE MAYO DEL 2011, EN LA QUINTA SECCIÓN.
3	07 DE ENERO DEL 2011	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DEL ACTIVO FIJO	10 DE MAYO DEL 2011, EN LA QUINTA SECCIÓN.
4	07 DE ENERO DEL 2011	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	10 DE MAYO DEL 2011, EN LA QUINTA SECCIÓN.
5	07 DE ENERO DEL 2011	MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN	10 DE MAYO DEL 2011, EN LA QUINTA SECCIÓN.
6	07 DE ENERO DEL 2011	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.	10 DE MAYO DEL 2011, EN LA QUINTA SECCIÓN.
7	16 DE MAYO DEL 2011	REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.	16 DE MAYO DEL 2011, EN LA TERCERA SECCIÓN.
8	17 DE MAYO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE APRUEBAN LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN	25 DE MAYO DEL 2011, EN LA TERCERA SECCIÓN.

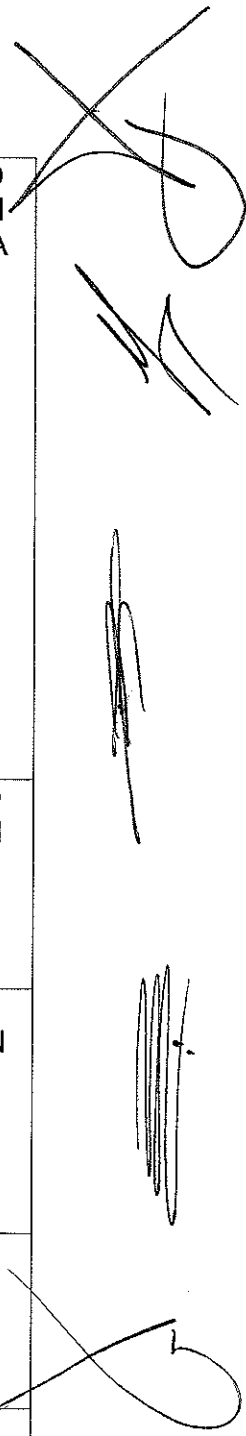
9	17 DE MAYO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN QUE CONTIENE LAS BASES DE CONTRATACIÓN DE ESPACIOS PARA DIFUNDIR PROPAGANDA ELECTORAL DE PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES, EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS EN EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL AÑO 2011 EN MICHOACÁN	25 DE MAYO DEL 2011, EN LA TERCERA SECCIÓN.
10	17 DE MAYO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, SOBRE LA APROBACIÓN DE TOPES MÁXIMOS DE CAMPAÑA, PARA LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR, DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS, A REALIZARSE EL 13 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2011	25 DE MAYO DEL 2011, EN LA TERCERA SECCIÓN.
11	17 DE MAYO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN Y LAS MODALIDADES DE ACTUACIÓN DE LOS OBSERVADORES ELECTORALES PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011	25 DE MAYO DEL 2011, EN LA TERCERA SECCIÓN.
12	17 DE MAYO DEL 2011	ANEXOS	25 DE MAYO DEL 2011, EN LA TERCERA SECCIÓN.
13	17 DE MAYO DEL 2011	CALENDARIO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011-2012	25 DE MAYO DEL 2011, EN LA TERCERA SECCIÓN
14	25 DE MAYO DEL 2011	CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES	25 DE MAYO DEL 2011, EN LA CUARTA SECCIÓN



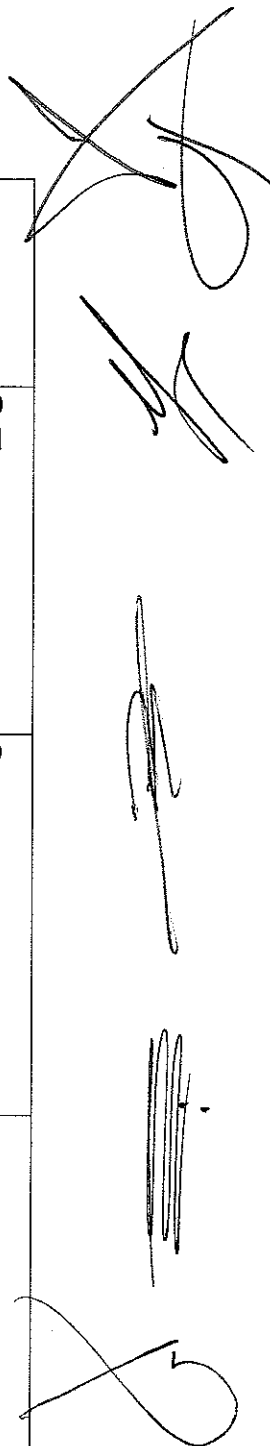
15	25 DE MAYO DEL 2011	CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES	31 DE MAYO DEL 2011 CUARTA SECCIÓN
16	13 DE JUNIO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBAN LAS CONVOCATORIAS PARA LAS ELECCIONES ORDINARIAS DE GOBERNADOR, DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS A CELEBRARSE EL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2011	15 DE JUNIO EN LA CUARTA SECCIÓN
17	13 DE JUNIO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE EMITEN LOS CRITERIOS A CONSIDERAR EN EL PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN DE CIUDADANOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA EN EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL AÑO 2011	17 DE JUNIO DEL 2011 EN LA SEXTA SECCIÓN
18	13 DE JUNIO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES ESTABLECIDAS	20 DE JUNIO DEL 2011 EN LA TERCERA SECCIÓN
19	13 DE JUNIO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, EN EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL MONITOREO DE LA PROPAGANDA ELECTORAL DE LOS PRECANDIDATOS, CANDIDATOS, PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL 2011	20 DE JUNIO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN



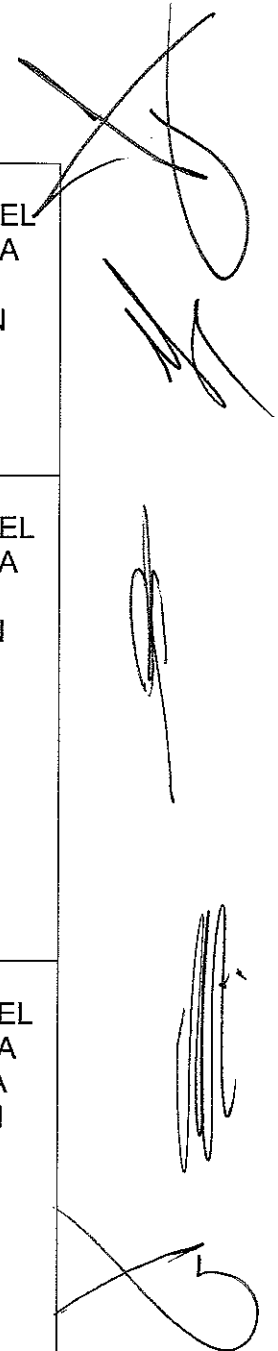
20	13 DE JUNIO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, PARA SOLICITAR A LOS 113 CIENTO TRECE AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN, SE RETIRE LA PROPAGANDA DE PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA ELECTORAL QUE SE ENCUENTRE COLOCADA EN ÁRBOLES, ACCIDENTES GEOGRÁFICOS, EQUIPAMIENTO URBANO, CARRETERO O FERROVIARIO, MONUMENTOS, EDIFICIOS PÚBLICOS, PAVIMENTOS, GUARNICIONES, BANQUETAS, SEÑALAMIENTOS DE TRÁNSITO CENTROS HISTÓRICOS, EN SUS RESPECTIVOS MUNICIPIOS.	21 DE JUNIO DEL 2011 EN LA TERCERA SECCIÓN
21	13 DE JUNIO DEL 2011	INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS Y CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES, QUE FUNCIONARÁN PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DE 2011	30 DE JUNIO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN
22	13 DE JUNIO DEL 2011	LISTADO DE ASPIRANTES PARA LOS DIFERENTES PUESTOS DE LOS COMITÉS DISTRITALES Y MUNICIPALES QUE NO FUERON ELEGIDOS PARA FORMAR PARTE DE LOS COMITÉS Y CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES	30 DE JUNIO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN
23	13 DE JUNIO DEL 2011	UBICACIÓN ORGANOS DESCONCENTRADOS PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011	30 DE JUNIO DEL 2011 EN LA QUINTA SECCIÓN
24	13 DE JUNIO DEL 2011	FE DE ERRATAS	30 DE JUNIO DEL 2011 EN LA SEXTA SECCIÓN
25	25 DE JULIO DEL 2011	CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EM-CA-03/11 RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELECTORAL	26 DE JULIO EN LA SEXTA SECCIÓN
26	21 DE JULIO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN	28 DE JULIO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN



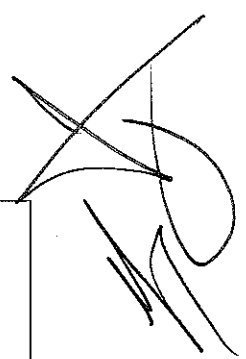
		DE LOS LUGARES DE USO COMÚN, PARA LA COLOCACIÓN O PINTA DE PROPAGANDA ELECTORAL DE PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIONES Y CANDIDATOS	
27	21 DE JULIO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, PARA REGLAMENTAR LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO, EN MATERIA DE CANDIDATURAS COMUNES PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL AÑO 2011.	28 DE JULIO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN
28	21 DE JULIO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE APRUEBA EL DISEÑO DEL MATERIAL ELECTORAL QUE SE UTILIZARÁ PARA LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR, DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA Y AYUNTAMIENTOS DURANTE EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DE 2011	28 DE JULIO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN
29	15 DE JULIO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE ACREDITA COMO OBSERVADORES A TRES CIUDADANOS QUE PRESENTARON SU SOLICITUD PARA ACTUAR COMO OBSERVADORES ELECTORALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2011.	28 DE JULIO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN
30		MODIFICACIONES DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES, PARA EL PROCESO ELECTORAL DEL AÑO 2011.	05 DE AGOSTO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN
31	26 DE JULIO 2011	SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS Y CONSEJEROS EN LOS COMITÉS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.	05 DE AGOSTO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN

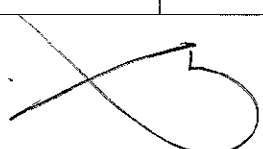


32	26 DE JULIO 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE ACREDITA COMO OBSERVADORES A LOS CIUDADANOS QUE PRESENTARON SU SOLICITUD PARA ACTUAR COMO OBSERVADORES ELECTORALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2011	05 DE AGOSTO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN
33	26 DE JULIO 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, QUE ESTABLECE LAS REGLAS A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES QUE PRETENDAN DIFUNDIR ENCUESTAS O SONDEOS DE OPINIÓN SOBRE PREFERENCIAS ELECTORALES, ENCUESTAS DE SALIDA O RESULTADOS ELECTORALES, DURANTE EL PROCESO ELECTORAL DEL AÑO 2011	05 DE AGOSTO DEL 2011 EN LA CUARTA SECCIÓN
34	11 DE AGOSTO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, SOBRE LA APROBACIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO DE COALICIÓN PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA Y REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL, PRESENTADO POR EL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Y EL PARTIDO NUEVA ALIANZA, PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL AÑO 2011.	18 DE AGOSTO DEL 2011 EN LA TERCERA SECCIÓN
35	11 DE AGOSTO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, SOBRE LA APROBACIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO DE COALICIÓN PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA Y DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL, ASÍ COMO COALICIÓN PARCIAL PARA LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS, PRESENTADO POR EL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Y EL	18 DE AGOSTO DEL 2011 EN LA QUINTA SECCIÓN



		PARTIDO DEL TRABAJO, PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL AÑO 2011	
36	16 DE AGOSTO DEL 2011	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE ACREDITA COMO OBSERVADORES A CIUDADANOS QUE PRESENTARON SU SOLICITUD PARA ACTUAR COMO OBSERVADORES ELECTORALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2011	23 DE AGOSTO DEL 2011 EN LA QUINTA SECCIÓN
37	16 DE AGOSTO DEL 2011	SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS Y CONSEJEROS EN LOS COMITÉS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN	23 DE AGOSTO DEL 2011 EN LA QUINTA SECCIÓN





INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

“ANEXO 4”

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

***“REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS CONTABLES DEL PERIODO
COMPENDIDO DEL 01 AL 31 DE ENERO”***

Morelia, Michoacán a 11 de Mayo del 2011



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

INDICE

I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Metodología.....	3
IV. Sugerencias de Mejora.....	6



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de la Contraloría Interna y de evaluar el adecuado manejo y control del sistema contable del Instituto, se procedió a efectuar una revisión al sistema contable, procediendo a verificar la correcta elaboración y archivo de las pólizas contables que elabora el Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas, por el periodo comprendido del 01 al 31 de Enero del 2011.

II. OBJETIVO

Contribuir a la mejora continua en el manejo y control de los recursos financieros del Instituto, a través de la evaluación del control interno del sistema contable; revisando las pólizas contables, para verificar su correcta elaboración y archivo.

III. METODOLOGÍA

1. Mediante el oficio No. CI/014/2011, de fecha 18 de Abril del presente año, se le informó al Vocal de Administración y Prerrogativas el C. José Ignacio Celorio Otero y a la Jefa del Departamento de Contabilidad la C.P. Norma Gaspar Flores, que iniciaríamos la revisión de las pólizas contables por el periodo comprendido del 01 al 31 Enero del 2011.
2. Lugar y fecha.- Oficina del archivo de la Vocalía Administración y Prerrogativas, 29 de Abril del presente año, a las 11:00 Hrs.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

3. Recopilación de datos.- A continuación el C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración y Prerrogativas y la C.P. Norma Gaspar Flores Jefa del Departamento de Contabilidad, nos proporcionaron las pólizas contables del periodo referido.

4. Revisión.- Las técnicas de auditoría aplicada en esta etapa, fue la inspección y análisis documental, la muestra revisada fue del 100% de las pólizas y su análisis fue el siguiente:

- Se revisaron 155 pólizas contables del periodo del 01 al 31 de Enero 2011, de las diferentes cuentas bancarias que maneja el Instituto.

5.- Resultados.- De la inspección, análisis y clasificación de la documentación, se obtuvo lo siguiente:

- ✓ Las pólizas contables están debidamente resguardadas y archivadas en carpetas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles, lo que facilita su ubicación.
- ✓ La mayoría de las pólizas contables, no cuentan con alguna o con la totalidad de las firmas de elaboración, revisión y autorización.
- ✓ En la mayoría de las pólizas contables que se refieren a comprobación de gastos no se anexa el oficio de comisión, el recibo de viáticos ni la comprobación de los mismos.
- ✓ En las pólizas contables de compra de algún equipo ya sea mobiliario, computo, transporte, etc., solamente se anexa copia de la factura con una



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

nota de que la factura original está en poder del Departamento de Materiales.

- ✓ En las pólizas no se utiliza ni la subcuenta ni el parcial por lo cual se dificulta identificar los importes exactos.
- ✓ En algunas de las pólizas contables la documentación comprobatoria no cuenta con el sello de pagado.
- ✓ Se elaboran varias pólizas contables para registrar movimientos que se realizaron en una sola transferencia bancaria.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que toda la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) sean selladas con la leyenda de "pagado" y su fecha de pago.
2. Que cada fin de mes se revise que todas las pólizas contables estén debidamente archivadas por número consecutivo y cuenten con todas las firmas.
3. Que los oficios de Comisión y los recibos de viáticos se anexen como soporte a las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir las erogaciones por concepto de viáticos.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

4. Que las pólizas contables se elaboren utilizando cuenta, subcuenta y sub-subcuenta, de conformidad a lo establecido en el Manual Administrativo para la elaboración de las pólizas Contables del Instituto Electoral de Michoacán.

Ejemplo:

	PARCIAL	DEBE	HABER
5.1.3.5 SERVICIOS INST. REP. MANTENIMIENTO		\$100.00	
05 REPARACION Y MTTO. EQ. TRANSP.	\$100.00		
J001 MTT. EQ. TRANSPORTE JUNTA			
1.1.1.2 BANCOS			\$100.00
01 HSBC	\$100.00		
0001 4002307353			
<hr/>			
SUMAS IGUALES		\$100.00	\$100.00

Morelia, Michoacán a 11 de Mayo del 2011

Entregó

C.P. Sergio Vázquez Collazo

Contralor Interno

Recibió

C. José Ignacio Celorio Otero

C.P. Norma Gaspar Flores
Jefa del Depto. de Contabilidad

Vocal de Administración y Prerrogativas



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

“ANEXO 5”

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

***“REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS CONTABLES DEL PERIODO
COMPENDIDO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO”***

Morelia, Michoacán a 19 de Mayo del 2011



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

INDICE

I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Metodología.....	3
IV. Sugerencias de Mejora.....	5



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de la Contraloría Interna y de evaluar el adecuado manejo y control del sistema contable del Instituto, se efectuó una revisión al sistema contable, verificando la correcta elaboración y archivo de las pólizas contables que elabora el Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas, por el periodo comprendido del 01 al 28 de Febrero del 2011.

II. OBJETIVO

Contribuir a la mejora continua en el manejo y control de los recursos financieros del Instituto, a través de la evaluación del control interno del sistema contable; revisando que las pólizas contables estén correctamente elaboradas y archivadas.

III. METODOLOGÍA

1. Mediante el oficio No. CI/014/2011, de fecha 18 de Abril del presente año, se le informó al Vocal de Administración y Prerrogativas el C. José Ignacio Celorio Otero y a la Jefa del Departamento de Contabilidad la C.P. Norma Gaspar Flores, que se iniciaría la revisión de las pólizas contables por el periodo comprendido del 01 al 28 Febrero del 2011.

2. Lugar y fecha.- Oficina del archivo de la Vocalía Administración y Prerrogativas, 06 de Mayo del presente año, a las 11:00 Hrs.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

3. Recopilación de datos.- A continuación el C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración y Prerrogativas y la C.P. Norma Gaspar Flores Jefa del Departamento de Contabilidad, nos proporcionaron las pólizas contables del periodo referido.

4. Revisión.- Las técnica de auditoria aplicada en está etapa, fue la inspección y análisis documental, la muestra revisada fue del 100% de las pólizas y su análisis fue el siguiente:

- Se revisaron 199 pólizas contables del periodo del 01 al 28 de Febrero 2011, de las diferentes cuentas bancarias que maneja el Instituto.

5.- Resultados.- De la inspección, análisis y clasificación de la documentación, se obtuvo lo siguiente:

- ✓ Todas las pólizas tienen las firmas de hecho, revisado y autorizado.
- ✓ Las pólizas contables están debidamente resguardadas y archivadas en carpetas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles, lo que facilita su ubicación.
- ✓ En la mayoría de las pólizas contables que se refieren a comprobación de gastos no se anexa copia de la documentación que soporte dichos gastos (Oficio de Comisión, el recibo de viáticos ni la comprobación de los mismos).
- ✓ En algunas pólizas, el importe de la comprobación de viáticos no corresponde al importe que se les había dado mediante transferencia.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

- ✓ En las pólizas de inversión falta copia del estado de cuenta donde se refleje dicha inversión.
- ✓ En las pólizas no se utiliza ni la subcuenta ni el parcial por lo cual se dificulta identificar los importes exactos.
- ✓ En las pólizas contables de reposición de caja la documentación comprobatoria no cuenta con el sello de pagado.
- ✓ Se elaboran varias pólizas contables para registrar movimientos que se realizaron en una misma transferencia bancaria.
- ✓ Las pólizas de préstamo de fondo de retiro no tienen copia de la solicitud de dicho préstamo.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que toda la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) sean selladas con la leyenda de "pagado" y su fecha de pago.
2. Que cada fin de mes se revise que todas las pólizas contables estén debidamente archivadas por número consecutivo.
3. Que los oficios de Comisión y los recibos de viáticos se anexen como soporte a las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir los gastos por concepto de viáticos.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

4. Que las pólizas contables se elaboren utilizando cuenta, subcuenta y sub-subcuenta, de conformidad a lo establecido en el Manual Administrativo para la elaboración de las pólizas Contables del Instituto Electoral de Michoacán.

Ejemplo:

	PARCIAL	DEBE	HABER
5.1.3.5 SERVICIOS INST. REP. MANTENIMIENTO		\$100.00	
05 REPARACION Y MTTO. EQ. TRANSP.	\$100.00		
J001 MTT. EQ. TRANSPORTE JUNTA			
1.1.1.2 BANCOS			\$100.00
01 HSBC	\$100.00		
0001 4002307353			
SUMAS IGUALES		\$100.00	\$100.00

Morelia, Michoacán a 11 de Mayo del 2011

Entregó

C.P. Sergio Vázquez Collazo

Contralor Interno

Recibió

C.P. Norma Gaspar Flores
Jefa del Depto. de Contabilidad

C. José Ignacio Celorio Otero

Vocal de Administración y Prerrogativas



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

“ANEXO 6”

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

***“REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS CONTABLES DEL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE MARZO”***

Morelia, Michoacán a 01 de Junio del 2011



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

INDICE

I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Metodología.....	3
IV. Sugerencias de Mejora.....	6



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

I. INTRODUCCIÓN

Para cumplir con el programa anual de trabajo de la Contraloría Interna y para evaluar el adecuado manejo y control del sistema contable del Instituto, se efectuó una revisión para verificar la correcta elaboración y archivo de las pólizas contables que son elaboradas por el Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas, por el periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo del 2011.

II. OBJETIVO

Ayudar a la mejora continúa en el manejo y control de los recursos financieros del Instituto, evaluando el control interno del sistema contable; mediante la revisión de las pólizas contables para verificar su correcta elaboración y archivo.

III. METODOLOGÍA

1. Mediante el oficio No. CI/014/2011, de fecha 18 de Abril del presente año, se le informó al Vocal de Administración y Prerrogativas, el C. José Ignacio Celorio Otero y a la Jefa del Departamento de Contabilidad la C.P. Norma Gaspar Flores, que se iniciaría la revisión de las pólizas contables por el periodo comprendido del 01 al 31 Marzo del 2011.
2. Lugar y fecha.- Oficina del archivo de la Vocalía Administración y Prerrogativas, 23 de Mayo del presente año, a las 11:00 Hrs.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

3. Recopilación de datos.- A continuación el C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración y Prerrogativas y la C.P. Norma Gaspar Flores Jefa del Departamento de Contabilidad, nos proporcionaron las pólizas contables del periodo referido.

4. Revisión.- Las técnica de auditoria aplicada en está etapa, fue la inspección y análisis documental, la muestra revisada fue del 100% de las pólizas y su análisis fue el siguiente:

- Se revisaron 232 pólizas contables del periodo del 01 al 31 de Marzo 2011, de las diferentes cuentas bancarias que maneja el Instituto.

5.- Resultados.- De la inspección, análisis y clasificación de la documentación, se obtuvo lo siguiente:

- ✓ Todas las pólizas tienen las firmas de hecho, revisado y autorizado.
- ✓ Las pólizas contables están debidamente resguardadas y archivadas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles, lo que facilita su ubicación.
- ✓ En algunas de las pólizas contables que se refieren a comprobación de gastos no se anexa copia de la documentación que soporte dichos gastos (Oficio de Comisión, el recibo de viáticos ni la comprobación de los mismos).
- ✓ En algunas pólizas de comprobación de viáticos se incluyen facturas que no corresponden a dicho concepto.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

- ✓ Las comprobaciones de gastos deben tener facturas y no notas a manera de respaldo.
- ✓ Algunos de los formatos de comprobación de gastos tienen partes que fueron escritas a mano.
- ✓ Las pólizas de reintegro de viáticos tienen mal el concepto.
- ✓ En el concepto de las pólizas de reintegro de viáticos falta el nombre de la persona que lo está realizando.
- ✓ En las pólizas de reposición de fondo revolvente falta indicar que número de reposición es.
- ✓ En las pólizas no se utiliza ni la subcuenta ni el parcial por lo cual se dificulta identificar los importes exactos.
- ✓ En las pólizas contables de reposición de fondo revolvente, alguna de la documentación comprobatoria no cuenta con el sello de pagado ni con la leyenda y firma de quien realizó el gasto.
- ✓ Las pólizas de préstamo de fondo de retiro no tienen copia de la solicitud de dicho préstamo.
- ✓ En algunas pólizas de Egresos el concepto no corresponde a la documentación comprobatoria del gasto.
- ✓ En una póliza de Egresos falta anexar la factura original.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que toda la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) sean selladas de "pagado", su fecha de pago y la firma y leyenda de quien y para que fueron realizados esos gastos.
2. Que en el concepto de las pólizas de reposición de fondo revolvente se indique el número consecutivo de reposición que corresponda.
3. Verificar que el concepto de la póliza coincida con la documentación soporte.
4. Que los formatos de comprobación de viáticos estén completos, y llenados a máquina o computadora, sin borrones ni tachones.
5. Que a las pólizas se anexen los comprobantes originales.
6. Que tratándose de pólizas de préstamo de fondo de retiro se anexe la solicitud del préstamo.
7. Que los oficios de Comisión y los recibos de viáticos se anexen como soporte a las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir los gastos por concepto de viáticos.
8. Que las pólizas contables se elaboren utilizando cuenta, subcuenta y sub-subcuenta, de conformidad a lo establecido en el Manual Administrativo para la elaboración de las pólizas Contables del Instituto Electoral de Michoacán.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
CONTRALORÍA INTERNA

Ejemplo:


	PARCIAL	DEBE	HABER
5.1.3.5 SERVICIOS INST. REP. MANTENIMIENTO		\$100.00	
05 REPARACION Y MTTO. EQ. TRANSP.	\$100.00		
J001 MTT. EQ. TRANSPORTE JUNTA			
1.1.1.2 BANCOS			\$100.00
01 HSBC	\$100.00		
0001 4002307353			
<hr/>			
SUMAS IGUALES		\$100.00	\$100.00

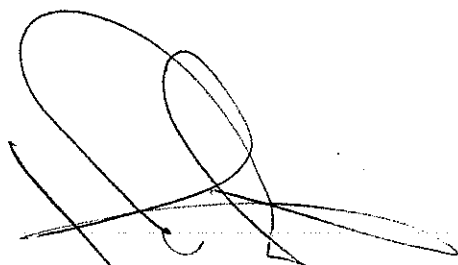
Morelia, Michoacán a 01 de Junio del 2011

Entregó

C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

Recibió


C.P. Norma Gaspar Flores
Jefa del Depto. de Contabilidad


C. José Ignacio Celorio Otero
Vocal de Administración y Prerrogativas

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
CONTRALORÍA INTERNA

“ANEXO 7”

**“INFORME DE LA REVISIÓN A LOS
EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN”**

Morelia, Michoacán a 16 de Junio del 2011

INDICE

I. Introducción.....3

II. Objetivo.....3

III. Metodología.....3

IV. Sugerencias de Mejora.....5

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de la Contraloría Interna, y de verificar la adecuada integración de los expedientes del personal del Instituto Electoral de Michoacán, se procedió a efectuar una revisión a los expedientes del personal permanente y eventual.

II. OBJETIVO

Verificar la existencia física de los expedientes del personal, así como su correcta integración, constante actualización y resguardo.

III. METODOLOGÍA

1. Mediante el oficio No. CI/18/2011, de fecha 06 de Junio del presente año, se le informó al Vocal de Administración y Prerrogativas, el C. José Ignacio Celorio Otero, que iniciaríamos la revisión de los expedientes del personal permanente y eventual del Instituto.
2. Lugar y fecha.- Oficina del área de Recursos Humanos de la Vocalía Administración y Prerrogativas, 13 de Junio del presente año, a las 11:00 Hrs.

3. Recopilación de datos.- A continuación el L.A.E. Eduardo Popoca Valladares encargado del área de Recursos Humanos, nos proporcionó los expedientes del personal permanente y eventual del Instituto.

4. Revisión.- Las técnicas aplicadas en la revisión, fueron la inspección y el análisis documental de los expedientes; el tamaño de la muestra fue del 100%.

- Se revisaron 134 expedientes del personal que labora en las diferentes áreas del Instituto: 37 del personal permanente y 97 del eventual.

5. Resultados.- Como resultado de la revisión se obtuvo lo siguiente:

- ✓ Todos los expedientes del personal se encontraron físicamente y bajo el resguardo del área de Recursos Humanos;
- ✓ Los expedientes se encuentran debidamente integrados con la documentación requerida por el área de Recursos Humanos;
- ✓ Algunas licencias de manejo ya están vencidas o están por vencer.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Informar al personal que maneja unidades del parque vehicular propiedad del Instituto, que para poder operar dichas unidades requieren contar con licencia de manejo vigente; e,
2. Informar al personal con 15 días de anticipación, antes de la fecha de vencimiento de su licencia de manejo, que deberán de entregar antes del vencimiento la licencia de manejo vigente; caso contrario no podrán manejar las unidades, lo anterior con la finalidad de cumplir con los lineamientos de tránsito y de las aseguradoras.

Morelia, Michoacán a 16 de Junio del 2011

Entregó


C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

Recibió


C. José Ignacio Celorio Otero
Vocal de Administración y Prerrogativas


L.A.E. Eduardo Popoca Valladares
Encargado del Área de Recursos Humanos



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

“ANEXO 8”

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

***“REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS CONTABLES DEL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL”***



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

INDICE

I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Metodología.....	3
IV. Sugerencias de Mejora.....	6



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de la Contraloría Interna y para evaluar el adecuado manejo y control del sistema contable del Instituto, se efectuó una revisión para verificar que las pólizas contables que fueron elaboradas por el Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas por el periodo comprendido del 01 al 30 de Abril del 2011 estén correctamente elaboradas y archivadas

II. OBJETIVO

Mejorar el manejo y control de los recursos financieros del Instituto, mediante la evaluación del control interno del sistema contable y la revisión de las pólizas contables para verificar su correcta elaboración y archivo.

III. METODOLOGÍA

1. Mediante el oficio No. CI/014/2011, de fecha 18 de Abril del presente año, se le informó al Vocal de Administración y Prerrogativas, el C. José Ignacio Celorio Otero y a la Jefa del Departamento de Contabilidad la C.P. Norma Gaspar Flores, que se iniciaría la revisión de las pólizas contables por el periodo comprendido del 01 al 30 Abril del 2011.
2. Lugar y fecha.- Oficina del archivo de la Vocalía Administración y Prerrogativas, 08 de Junio del presente año, a las 11:00 Hrs.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

3. Recopilación de datos.- A continuación el C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración y Prerrogativas y la C.P. Norma Gaspar Flores Jefa del Departamento de Contabilidad, nos proporcionaron las pólizas contables del periodo referido.

4. Revisión.- Las técnica de auditoria aplicada en está etapa, fue la inspección y análisis documental, la muestra revisada fue del 100% de las pólizas y su análisis fue el siguiente:

- Se revisaron 233 pólizas contables del periodo del 01 al 30 de Abril 2011, de las diferentes cuentas bancarias que maneja el Instituto.

5.- Resultados.- De la inspección, análisis y clasificación de la documentación, se obtuvo lo siguiente:

- ✓ Todas las pólizas tienen las firmas de hecho, revisado y autorizado.
- ✓ Las pólizas contables están debidamente resguardadas y archivadas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles, lo que facilita su ubicación.
- ✓ Algunas pólizas de ingresos tienen como concepto comprobación de gastos, cuando debería de ser reintegro de viáticos.
- ✓ Las fechas de algunas pólizas están saltadas, es decir, no van en orden consecutivo respecto al número de póliza.
- ✓ En las pólizas de reposición de fondo, algunos de los comprobantes no cuentan con leyenda de justificación del gasto, ni con el sello de pagado.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

- ✓ En una póliza de cheque faltan los comprobantes de gasto.
- ✓ En las pólizas de reposición de gastos donde se incluye el pago de los garrafones de agua, el comprobante de dicho gasto es una nota en lugar de factura.
- ✓ En las pólizas de préstamo de fondo de retiro no se anexa la solicitud de préstamo y recibo del mismo.
- ✓ En una póliza de comprobación de viáticos hay una factura que no corresponde a dicho concepto.
- ✓ En algunas pólizas de egresos las facturas no cuentan con el sello de pagado.
- ✓ En algunas pólizas de egresos no esta la factura que respalde dicho gasto.
- ✓ En algunas pólizas que se refieren a compra de equipo de cómputo o accesorios, si se anexa la factura original, pero en otras solamente se encuentra una copia con la leyenda de que la factura original está bajo resguardo del departamento de Recursos Materiales.
- ✓ En una póliza de egresos que se refiere a un anticipo de publicidad, no se anexa ninguna factura que ampare dicho anticipo.
- ✓ En algunos recibos de viáticos el espacio para poner la cantidad que se les entrega está en blanco.
- ✓ En un recibo de nómina de un consejero el importe en letra y número no coinciden.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

- ✓ En las pólizas de egresos que hacen mención al arrendamiento de inmuebles, falta la constancia de retenciones.
- ✓ En algunas pólizas de viáticos hace falta que se anexe el oficio de comisión y el recibo de viáticos.
- ✓ En una póliza que se refiere al pago de nómina, falta que se anexen los recibos.
- ✓ En algunos recibos de viáticos no están todas las firmas.
- ✓ Algunos de los formatos de comprobación de gastos tienen partes que fueron escritas a mano.
- ✓ En las pólizas de reposición de fondo revolvente falta indicar que número de reposición es.
- ✓ En las pólizas no se utiliza ni la subcuenta ni el parcial por lo cual se dificulta identificar los importes exactos.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que toda la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) sean selladas de "pagado", su fecha de pago y la firma y leyenda de quien y para que fueron realizados esos gastos.
2. Que las fechas de las pólizas vayan en orden consecutivo correspondiendo al número de póliza.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

3. Que en el concepto de las pólizas de reposición de fondo revolvente se indique el número consecutivo de reposición que corresponda.
4. Que los formatos de comprobación de viáticos estén completos, y llenados a máquina o computadora, sin borrones ni tachones.
5. Que a las pólizas se anexen las facturas originales.
6. Que en las pólizas de ingresos que correspondan a reintegro de viáticos se ponga el concepto correcto, así como la persona que realiza dicho reintegro.
7. Que en las pólizas de comprobación de viáticos las facturas correspondan a dicho concepto y no a un gasto diferente.
8. Que en los recibos de nómina los importes en número y letra coincidan.
9. Que en las pólizas cuya factura incluya alguna retención de impuestos, se anexe la constancia de dicha retención.
10. Que en las pólizas de pago de nómina se anexen los recibos que la respalden.
11. Que tratándose de pólizas de préstamo de fondo de retiro se anexe la solicitud del préstamo y el recibo del mismo.
12. Que los oficios de Comisión y los recibos de viáticos se anexen como soporte a las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir los gastos por concepto de viáticos y que dichos recibos estén completamente llenos y con todas las firmas correspondientes.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

13. Que las pólizas contables se elaboren utilizando cuenta, subcuenta y sub-subcuenta, de conformidad a lo establecido en el Manual Administrativo para la elaboración de las pólizas Contables del Instituto Electoral de Michoacán.

Ejemplo:

	PARCIAL	DEBE	HABER
5.1.3.5 SERVICIOS INST. REP. MANTENIMIENTO		\$100.00	
05 REPARACION Y MTTO. EQ. TRANSP.	\$100.00		
J001 MTT. EQ. TRANSPORTE JUNTA			
1.1.1.2 BANCOS			\$100.00
01 HSBC	\$100.00		
0001 4002307353			
<u>SUMAS IGUALES</u>		\$100.00	\$100.00

Morelia, Michoacán a 27 de Junio del 2011

Entregó

C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

Recibió

C.P. Norma Gaspar Flores
Jefa del Depto. de Contabilidad

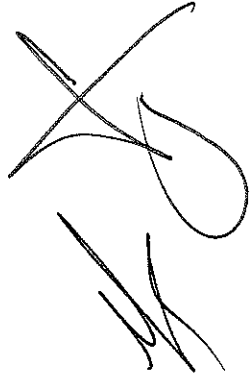
C. José Ignacio Celorio Otero
Vocal de Administración y Prerrogativas

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
CONTRALORÍA INTERNA

“ANEXO 9”

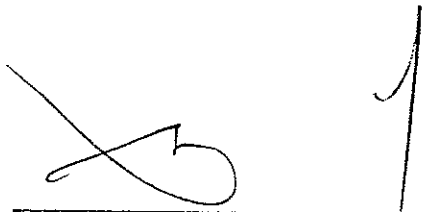
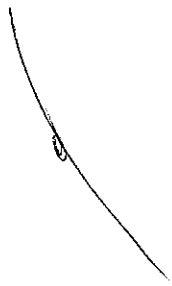
**“INFORME DE LA REVISIÓN A LOS EXPEDIENTES DEL
PERSONAL DE 35 COMITÉS DISTRITALES Y
MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE
MICHOACÁN”**

Morelia, Michoacán a 29 de Julio del 2011



INDICE

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivo.....	3
III.	Metodología.....	3
IV.	Sugerencias de Mejora.....	6



I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de la Contraloría Interna, y de verificar la adecuada integración de los expedientes del personal de los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán, se procedió a iniciar la revisión de los expedientes del personal de 35 Comités.


II. OBJETIVO

Verificar la existencia física de los expedientes del personal, así como su correcta integración y debido resguardo.

III. METODOLOGÍA

1. Lugar y fecha.- El 26 de Julio del presente año, a las 11:00 hrs. nos presentamos en las oficinas de la Vocalía de Administración y Prerrogativas y procedimos a solicitar al C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración Prerrogativas, los expedientes del personal de los Comités.

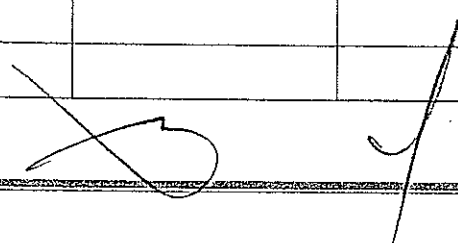
2. Recopilación de datos.- A continuación el L.A. Eduardo Popoca Valladares encargado del área de Recursos Humanos, nos proporcionó los expedientes de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán.



3. Revisión.- Las técnicas aplicadas en la revisión, fueron la inspección y el análisis documental de los expedientes; el tamaño de la muestra fue del 100%.

- Se revisaron 302 expedientes del personal que labora en los siguientes Comités:

No. Cons.	Comité Distrital	Cantidad de Expedientes	No. Cons.	Comité Municipal	Cantidad de Expedientes
1	APATZINGAN	10	1	AGUILILLA	8
			2	AQUILA	8
			3	PARACUARO	10
2	PATZCUARO	8	4	ERONGARICUARO	8
			5	HUIRAMBA	8
			6	LAGUNILLAS	8
			7	QUIROGA	8
			8	SALVADOR ESCALANTE	8
			9	TINGAMBATO	8
			10	TZINTZUNTZAN	8
3	MARAVATIO	10	11	CONTEPEC	8
			12	APORO	8
			13	EPITACIO HUERTA	8
			14	SENGUIO	10
			15	TLALPUJAHUA	8
4	TACAMBARO	9	16	ACUITZIO	8
			17	VILLA MADERO	9
			18	ARIO DE ROSALES	8
			19	TURICATO	9



No. Cons.	Comité Distrital	Cantidad de Expedientes	No. Cons.	Comité Municipal	Cantidad de Expedientes
5	COALCOMAN	10	20	BUENA VISTA	10
			21	COAHUAYANA	9
			22	CHINICUILA	9
			23	TEPALCATEPEC	9
6	MUGICA	9	24	ARTEAGA	9
			25	CHURUMUCO	8
			26	GABRIEL ZAMORA	8
			27	LA HUACANA	9
			28	NUEVO URECHO	8
			29	TUMBISCATIO	9
TOTAL		56	TOTAL		246

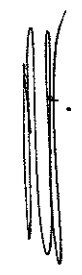
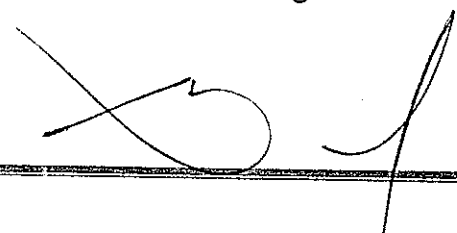


4. Resultados.- Como resultado de la revisión se obtuvo lo siguiente:

4.1. Todos los expedientes del personal están físicamente y bajo el resguardo del área de Recursos Humanos;

4.2. El 92% de los expedientes se encuentran integrados con toda la documentación requerida; a excepción de lo siguiente:

- La mayoría de los nombramientos no tienen la firma de la persona que acepta el cargo;
- En siete expedientes en el nombramiento el nombre no es igual al del acta de nacimiento:

Nombramiento

1. Peñaloza Gallardo
2. Rebecca
3. Jonathan
4. Elizabeth
5. Martínez Alvizar
6. Canela Uribe
7. Jaqueline

Acta

1. Gallardo Peñaloza
2. Rebeca
3. Johana
4. Elizabet
5. Martínez Alvisar
6. Canela Urive
7. Jaquelin

- En ocho Expedientes el RFC no tiene homoclave;

4.3. El resto de los expedientes no contienen la siguiente documentación:

- Un expediente unicamente contiene el nombramiento;
- Un expediente no tiene acta de nacimiento sino acta de matrimonio;
- A un expediente le falta la renuncia del funcionario;
- A nueve expedientes les falta el RFC; y,
- A diez expedientes de auxiliares administrativos les falta el Currículum, la solicitud de empleo y el comprobante de estudios.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que los enlaces al entregar los nombramientos a los funcionarios de los Comités verifiquen que el nombramiento lo firmen en 2 tantos.


2. Que cuando un funcionario de por terminada su relación laboral con el Instituto entregue su renuncia al Comité para su posterior integración al expediente.
3. Que la Vocalía de Organización Electoral, responsable de enviar la relación de nombres de los integrantes de los Comités a la Secretaría General, revise cuidadosamente que dichos nombres correspondan exactamente a los especificados en el acta de nacimiento.
4. Que en los expedientes de los auxiliares administrativos se verifique que se anexe la solicitud de empleo, el comprobante de estudios y el currículum vitae.

Morelia, Michoacán a 29 de Julio del 2011

Entregó


C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

Recibió


C. José Ignacio Celorio Otero
Vocal de Administración y Prerrogativas


L.A. Eduardo Popoca Valladares
Encargado del Área de Recursos Humanos



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
CONTRALORÍA INTERNA

“ANEXO 10”

**“REVISIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO”**

Morelia, Michoacán a 26 de Agosto del 2011

INDICE

I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Metodología.....	3
IV. Sugerencias de Mejora.....	7

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de esta Contraloría y de verificar la debida integración de la información financiera y la correcta aplicación de los recursos autorizados al Instituto, se procedió a revisar los estados financieros del Instituto correspondientes al mes de mayo.

II. OBJETIVO

Contribuir a la mejora continua en el manejo y control de los recursos financieros del Instituto, mediante la verificación de la correcta y transparente aplicación de las erogaciones efectuadas, comprobando que los movimientos efectuados se apeguen a la normatividad aplicable.

III. METODOLOGÍA

1. El Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y prerrogativas nos proporcionó en los meses de Julio y Agosto los estados financieros correspondientes al mes de mayo.
2. Revisión.- Las técnica de auditoría aplicada en esta etapa, fue la inspección y análisis documental de la información financiera, la muestra revisada fue del 100% .



3. Resultados.- De la inspección, análisis de información financiera, se obtuvo lo siguiente:

3.1. En relación al saldo de deudores diversos por la cantidad de \$18,655.85 asentada en el estado de origen y aplicación de los recursos y en la balanza de comprobación al 31 de Marzo, que contenían una saldo diferente al asentado en el estado de posición financiera del mismo mes por la cantidad de \$ 17,452.85. La diferencia fue originada porque el Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas al emitir el estado de origen y aplicación de los recursos exporta la información a una hoja de Excel, asentando erróneamente el saldo incorrecto. Al presentarnos en las oficinas del Departamento de Contabilidad para comentar las observaciones detectadas a los estados financieros del mes de mayo, al tocar este punto es que se dieron cuenta del error, ya que nosotros creíamos que lo habían corregido emitiendo nuevamente los estados financieros de marzo.

Por otro lado en ese mismo momento se dieron cuenta que el error en la balanza de comprobación fue producto de que imprimieron la balanza con los saldos incorrectos.

Así mismo se detectó que elaboraron dos pólizas de diario con la finalidad de ajustar el saldo de la cuenta de deudores diversos de marzo y al darse cuenta que era un movimiento incorrecto, ya que los saldos no correspondían, elaboraron la segunda póliza para cancelar el movimiento nuevamente.

- 3.2. Que en el Estado Presupuestal en el **Capítulo 5000** de los **bienes muebles, inmuebles e intangibles**, registran lo ejercido en el mes en (5100) mobiliario y equipo de oficina.
- 3.3. En el estado de ingresos y egresos no se registró el ingreso por concepto de multas a los partidos políticos por la cantidad de \$60,870.00 y el egreso por concepto de la prerrogativa fue registrado únicamente por el monto pagado.
- 3.4. En las notas financieras se encontró lo siguiente:
 - 3.4.1. En la nota # 4 del activo no circulante está asentado que adquirieron equipo de cómputo por un monto de \$17,904.06, debiendo ser la cantidad de \$16,804.06, porque la diferencia de \$1,100.00 corresponde a un ajuste por la venta de un multifuncional. Así mismo no está asentada la adquisición de mobiliario por un monto de \$30,440.12.



- 3.4.2. En las notas financieras no se detallan los anticipos a proveedores, ni los gastos por comprobar.
- 3.4.3. En la nota # 9 Transferencias, Asignación, Subsidio y Otras, no se menciona el ingreso por concepto de multa a los partidos políticos.
- 3.5. En las conciliaciones bancarias de la cuenta 7353 HSBC existen 2 cheques con antigüedad mayor a treinta días: el cheque 1741 a nombre de Radio Móvil Dipsa, S.A. de C.V. el cual no tiene comprobante, y el cheque 1793 a nombre de Multiservicios del Ángel S.A. de C.V.

Dichos cheques fueron devueltos por el banco. Actualmente el banco no los devuelve, por lo que son irre recuperables. Además de que ya se hizo la reposición del pago a los beneficiarios.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

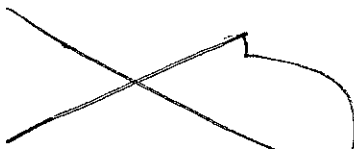
1. Que antes de emitir en forma definitiva los estados financieros y pasarlos a firma se revisen los saldos.
2. Que el saldo acumulado en los gastos se corrija y que en lo sucesivo se registren las erogaciones con cargo a estos conceptos del gasto en los siguientes conceptos:

5100 511 Muebles de oficina y estantería
5100 515 Equipo de cómputo y tecnologías de la información
5200 521 Equipos y aparatos audiovisuales.
3. Que en lo sucesivo se registren en el estado de ingresos y egresos los ingresos por concepto de multas a partidos políticos.
4. Que en las notas financieras se detallen todas las adquisiciones efectuadas durante el mes, indicando además las bajas y ajustes efectuados; así mismo se recomienda detallar los anticipos a proveedores y los gastos por comprobar y los ingresos por concepto de multas a partidos políticos.

5. Que se cancelen los cheques devueltos por el banco y que en su caso se envíe un escrito al banco donde se les comunique la cancelación de los mismos. Así mismo se recomienda en lo sucesivo cancelar los cheques que no hayan sido cobrados y en caso de que hayan sido entregados a los beneficiarios, informar por escrito al banco, de conformidad con lo establecido en el artículo 181 de la Ley de General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Morelia, Michoacán a 26 de Agosto del 2011

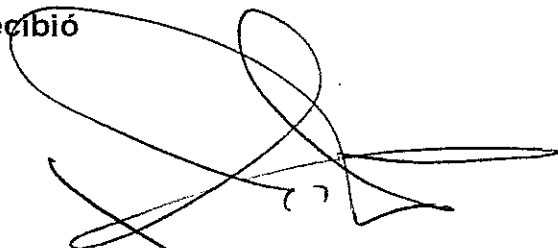
Entregó



C.P. Sergio Vázquez Collazo


Contralor Interno

Recibió



C. José Ignacio Celorio Otero

Vocal de Administración y Prerrogativas



C.P. Norma Gaspar Flores
Jefa del Depto. de Contabilidad



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

"ANEXO 11"

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

***"REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS CONTABLES DEL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE MAYO"***

Morelia, Michoacán a 26 de Agosto del 2011



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

INDICE

I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Metodología.....	3
IV. Sugerencias de Mejora.....	6



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

I. INTRODUCCIÓN

Teniendo la finalidad de cumplir el programa anual de trabajo de la Contraloría Interna consistente en evaluar el adecuado manejo y control del sistema contable del Instituto, se efectuó una revisión para verificar que las pólizas contables elaboradas por el Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas por el periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo del 2011 estén correctamente elaboradas y archivadas

II. OBJETIVO

Mejorar el manejo y control de los recursos financieros del Instituto, realizando una evaluación del control interno del sistema contable y una revisión de las pólizas contables para verificar su correcta elaboración y archivo.

III. METODOLOGÍA

1. Mediante el oficio No. CI/014/2011, de fecha 18 de Abril del presente año, se le informó al Vocal de Administración y Prerrogativas, el C. José Ignacio Celorio Otero y a la Jefa del Departamento de Contabilidad la C.P. Norma Gaspar Flores, que se iniciaría la revisión de las pólizas contables por el periodo comprendido del 01 al 31 Mayo del 2011.

2. Lugar y fecha.- Oficina del archivo de la Vocalía Administración y Prerrogativas, 02 de Agosto del presente año, a las 11:00 Hrs.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

3. Recopilación de datos.- A continuación el C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración y Prerrogativas y la C.P. Norma Gaspar Flores Jefa del Departamento de Contabilidad, nos proporcionaron las pólizas contables del periodo referido.

4. Revisión.- Las técnica de auditoria aplicada en esta etapa, fue la inspección y análisis documental, la muestra revisada fue del 100% de las pólizas y su análisis fue el siguiente:

- Se revisaron 269 pólizas contables del periodo del 01 al 31 de Mayo 2011, de las diferentes cuentas bancarias que maneja el Instituto.

5.- Resultados.- De la inspección, análisis y clasificación de la documentación, se obtuvo lo siguiente:

- ✓ Todas las pólizas tienen las firmas de hecho, revisado y autorizado.
- ✓ Las pólizas contables están debidamente resguardadas y archivadas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles, lo que facilita su ubicación.
- ✓ En dos pólizas de financiamiento público a los partidos, no se registró la multa, y la erogación del gasto fue incorrecta porque se registró por el importe neto a pagar.
- ✓ En algunas pólizas de egresos falta el oficio de comisión y el recibo de viáticos.

✓ En dos pólizas de egresos de remuneraciones a consejeros, la cantidad del recibo es diferente a la de la transferencia.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

- ✓ En algunas pólizas de egresos no se anexa factura de respaldo.
- ✓ En algunas pólizas de egresos de pago de nómina no se anexan los recibos, ni la transferencia.
- ✓ En una póliza de servicio postal y paquetería, el importe de la factura es diferente al de la póliza.
- ✓ En una póliza de egresos de fondo revolvente, no está la carátula de la póliza, solo los comprobantes.
- ✓ En una póliza de viáticos, el recibo no tiene la cantidad entregada y en la comprobación no vienen todos los conceptos.
- ✓ En una póliza de comprobación de viáticos de enlaces, no hay comprobantes ni la transferencia.
- ✓ En algunas pólizas de ingresos el concepto es incorrecto, no es comprobación de gastos sino reintegro de viáticos.
- ✓ En algunas reposiciones de fondo los comprobantes no tienen el sello de pagado ni la leyenda de porque se realizó el gasto.
- ✓ No están 3 pólizas de cheque.
- ✓ En algunas pólizas de diario no hay recibos de viáticos.
- ✓ En algunas pólizas de comprobación de viáticos, los comprobantes tienen fecha de abril.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

- ✓ Las fechas de algunas pólizas están saltadas, es decir, no van en orden consecutivo respecto al número de póliza.
- ✓ En las pólizas de préstamo de fondo de retiro no se anexa la solicitud de préstamo y recibo del mismo.
- ✓ Algunos de los formatos de comprobación de gastos tienen partes que fueron escritas a mano.
- ✓ En las pólizas de reposición de fondo revolvente falta indicar que número de reposición es.
- ✓ Se realizaron innecesariamente dos pólizas: la 30 de diario cancela la póliza 47 de diario de fecha 31 de marzo, y posteriormente en la 31 de diario se vuelven a registrar los mismos movimientos que habían sido cancelados.
- ✓ En la póliza 135 de egresos la factura esta vencida y la dirección del Instituto viene escrita incorrectamente.
- ✓ En las pólizas no se utiliza ni la subcuenta ni el parcial por lo cual se dificulta identificar los importes exactos.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que toda la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) sean selladas de "pagado", su fecha de pago y la firma y leyenda de quien y para que fueron realizados esos gastos.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

2. Que las fechas de las pólizas vayan en orden consecutivo correspondiendo al número de póliza.
3. Que en las pólizas de financiamiento público a los partidos, cuando tengan alguna multa a su cargo se registre y la erogación se registre por el monto total de la prerrogativa.
4. Que en el concepto de las pólizas de reposición de fondo revolvente se indique el número consecutivo de reposición que corresponda.
5. Que los formatos de comprobación de viáticos estén completos, y llenados a máquina o computadora, sin borrones ni tachones.
6. Que a las pólizas se anexen las facturas originales.
7. Que en las pólizas de ingresos que correspondan a reintegro de viáticos se ponga el concepto correcto, así como la persona que realiza dicho reintegro.
8. Que en los recibos de nómina los importes en número y letra coincidan.
9. Que en las pólizas de pago de nómina se anexen los recibos que la respalden.
10. Que tratándose de pólizas de préstamo de fondo de retiro se anexe la solicitud del préstamo y el recibo del mismo.
11. Que los oficios de Comisión y los recibos de viáticos se anexen como soporte a las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir los gastos por concepto de viáticos y que dichos recibos estén



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

completamente llenos y con todas las firmas correspondientes, así como que las fechas correspondan al mes.

12. Que verifiquen que el importe de la factura es el que se esta poniendo en la póliza.
13. Que todas las pólizas estén físicamente, y no nada más se anexen los comprobantes.
14. Que se tenga cuidado al realizar las pólizas para evitar registrar movimientos innecesarios.
15. Que se tenga especial cuidado al revisar que las facturas no hayan expirado, así como que los datos del Instituto estén correctos.
16. Que las pólizas contables se elaboren utilizando cuenta, subcuenta y sub-subcuenta, de conformidad a lo establecido en el Manual Administrativo para la elaboración de las pólizas Contables del Instituto Electoral de Michoacán.



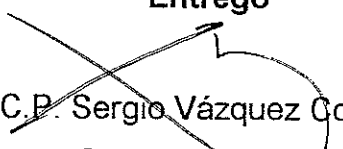
INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
CONTRALORÍA INTERNA

Ejemplo:


	PARCIAL	DEBE	HABER
5.1.3.5 SERVICIOS INST. REP. MANTENIMIENTO		\$100.00	
05 REPARACION Y MTTO. EQ. TRANSP.	\$100.00		
J001 MTT. EQ. TRANSPORTE JUNTA			
1.1.1.2 BANCOS			\$100.00
01 HSBC	\$100.00		
0001 4002307353			
<hr/>			
SUMAS IGUALES		\$100.00	\$100.00

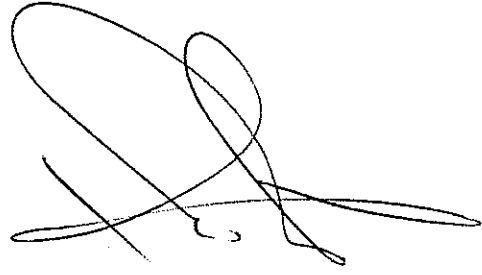
Morelia, Michoacán a 26 de Agosto del 2011

Entregó


C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

Recibió


C.P. Norma Gaspar Flores
Jefa del Depto. de Contabilidad


C. José Ignacio Celorio Otero
Vocal de Administración y Prerrogativas