



Órgano:

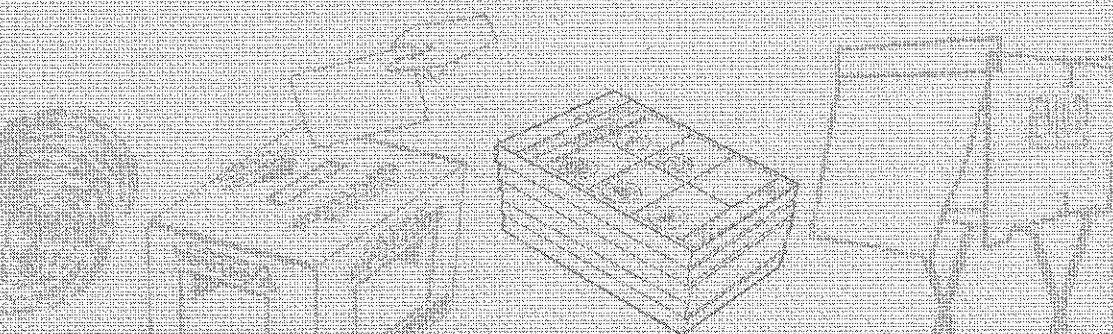
Comisión de Contraloría

Documento:

Tercer Informe de la Contraloría Interna y de la Comisión de Contraloría por el periodo del 01 de Septiembre al 31 de Diciembre del 2010

Fecha:

31 de Diciembre del 2010



I N F O R M E

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

Septiembre - Diciembre

2010

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

**C. 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 Septiembre- Diciembre del 2010:

Durante el mes de Septiembre con el apoyo de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica se diseñó e imprimió 5 carteles con los que se difundió en las diferentes áreas del Instituto la obligación de los servidores públicos de presentar su declaración anual de modificación patrimonial durante el mes de Octubre. Posteriormente fueron girados oficios a los servidores públicos obligados a presentar dicha declaración.

Se efectuó una revisión al inventario de bienes muebles del activo fijo almacenados en la bodega del Instituto, ubicada en la calle Almendra No. 303, colonia Lomas de la Huerta, con la finalidad de verificar el manejo y control del inventario de bienes muebles del activo fijo de la bodega del Instituto, obteniéndose como resultado que el formato electrónico del inventario no permite la fácil y rápida ubicación de los bienes, su clasificación por unidad administrativa, por usuario o por artículo, ya que no existe un criterio unificado para su registro; que no se actualiza inmediatamente el inventario de la bodega, ya que existen bienes que fueron dados en donación, vendidos o enviados a las diferentes áreas del Instituto, y siguen registrados en el inventario de la bodega; que la distribución de los bienes muebles del activo fijo de la bodega no es el adecuado, ya que su acomodo no permite la fácil identificación y conteo de los bienes; por lo que se procedió a sugerir que el formato electrónico se elaborara insertando el encabezado y logotipo del Instituto en la primera página; que los bienes se registraran de manera consecutiva sin cuadros y encabezados que los separaran; que se siguiera el mismo

criterio para registrar la descripción de los bienes muebles, su ubicación y usuario, que se agregara el número de bienes muebles registrados en el inventario del activo fijo de la bodega del Instituto; que el inventario de la bodega se actualizara en cuanto se registrara un movimiento, ya fuese por donación, venta o porque cambiara su ubicación de la bodega a una de las diferentes áreas del Instituto, y que se estableciera un adecuado sistema de control de inventarios que permitiera el apropiado acomodo de los bienes muebles del activo fijo, donde cada estante indicara el tipo de artículos que contiene y los números de inventario. La revisión al inventario de bienes muebles del activo fijo almacenados en la bodega del Instituto, se anexa al presente informe como "Anexo 3".

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 Mayo al 31 de Agosto del 2010.

Se efectuó una revisión y análisis a los estados financieros correspondientes al mes de Agosto del 2010; obteniéndose como resultado que los estados financieros en referencia se encuentran apegados a la normatividad y lineamientos establecidos, no encontrándose ninguna acción de mejora administrativa que sugerir.

EL 29 de Septiembre con motivo de la separación del cargo del Titular de la Unidad de Fiscalización, Lic. Efraím Valencia Vázquez, El C.P. Sergio Vázquez Collazo Contralor Interno, recibió la documentación de la Unidad de Fiscalización, para su posterior entrega al servidor público que fuese designado.

Durante el mes de Octubre se recibieron las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto, obligados a presentar la declaración anual de modificación patrimonial.

Se elaboró una presentación en power point del procedimiento de adquisiciones del Instituto, para su posterior presentación ante el personal de las diferentes áreas del instituto, involucrado en el procedimiento de adquisiciones.

Se participó en el acto de entrega – recepción del Departamento de Revisión y Análisis de la Unidad de Fiscalización, que celebraron el C.P. José Luis Negrete Hinojosa, servidor público que entregó y el C.P. Héctor Israel Duran Robles, servidor público que recibió.

Se celebró el acto de entrega – recepción de la Unidad de Fiscalización, a la C.P. Laura Margarita Rodríguez Pantoja, Titular de la Unidad de Fiscalización.

Se efectuó una revisión y análisis a los estados financieros correspondientes al mes de Septiembre del 2010; obteniéndose como resultado que los estados financieros en referencia se encuentran apegados a la normatividad y lineamientos establecidos, no encontrándose ninguna acción de mejora administrativa que sugerir.

Durante el mes de Noviembre con la finalidad de contribuir a la actualización de la página web del Instituto, se actualizó el organigrama del Instituto.

Con la finalidad de verificar el manejo y control del fondo revolvente del Instituto Electoral de Michoacán, y de contribuir a la mejora continúa en la administración de los recursos financieros del fondo revolvente autorizado para el pago de gastos urgentes o de menor cuantía, se efectuó un arqueo al fondo revolvente del Instituto, que maneja la responsable del área de Recursos Humanos de la Vocalía de Administración y Prerrogativas; obteniéndose como resultado que el fondo no contaba con el 40% de liquidez; que con el fondo revolvente se cubrieron erogaciones por concepto de energía eléctrica; televisión por cable y casetas de peaje; que existía un vale provisional de caja con un saldo pendiente de comprobar, con una antigüedad mayor a 3 meses; y, que algunos comprobantes no contaban con la firma de la persona que realizó la erogación. Por lo anterior se recomendó, que la reposición del fondo se tramitara cuando se hubiese erogado el 60% del mismo; que no se cubrieran con los recursos del fondo revolvente erogaciones por los siguientes conceptos: Viáticos; Servicio Telefónico; Energía eléctrica; Agua potable y alcantarillado; Sueldos; Compensaciones; Honorarios; Contratación de servicios; Suscripciones a periódicos y revistas; Peaje; y, Televisión por cable; que los comprobantes de los recursos que se hubiesen entregado con vales provisionales de caja, se recuperaran en

un periodo de 3 días; que la documentación con la que se comprobara la erogación estuviera fechada dentro del mes corriente; y, que todos los comprobantes fueran firmados por la persona que realizó la erogación. La revisión al fondo revolvente del Instituto, se anexa al presente informe como "Anexo 4".

Se efectuó una revisión y análisis a los estados financieros correspondientes al mes de Octubre del 2010; obteniéndose como resultado que los estados financieros en referencia se encuentran apegados a la normatividad y lineamientos establecidos, no encontrándose ninguna acción de mejora administrativa que sugerir.

En el mes de Diciembre se realizó una revisión a la documentación comprobatoria del gasto del periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Noviembre del 2010, con la finalidad de evaluar el adecuado manejo y control del sistema contable del Instituto, procediendo a verificar la correcta elaboración y archivo de las pólizas cheque de 3 cuentas bancarias que maneja la Vocalía de Administración y Prerrogativas, revisándose un total de 433 pólizas cheque; obteniéndose como resultado que las pólizas cheque estaban debidamente resguardadas y archivadas en carpetas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles, lo que facilitaba su ubicación, que en algunas de las pólizas cheque la documentación comprobatoria del gasto no contaba con el sello de pagado; que algunas de las pólizas cheque no contaban con alguna o con la totalidad de las firmas de elaboración, revisión y autorización; que algunas de las pólizas cheque de la cuenta del fondo de retiro no contaban con la solicitud de préstamo y que algunas de las pólizas cheque de la cuenta del fondo de retiro no tenían registrados los movimientos contables; por lo que se sugirió que las pólizas cheque y la documentación comprobatoria del gasto (recibos, facturas, notas, etc.) fueran selladas con la leyenda de "pagado" y su fecha de pago; que cada fin de mes se revisara que las pólizas cheque del mes que se tratara contaran con las firmas de las personas que intervinieron en su elaboración, revisión y autorización; que a las pólizas cheque del fondo de retiro se les anexara la solicitud de préstamo correspondiente, para garantizar su debido respaldo y que todas las pólizas cheque tuvieran los datos de la aplicación contable, de acuerdo a las claves del catálogo de cuentas, de conformidad a lo establecido en el Manual Administrativo para la elaboración de las pólizas Contables del Instituto Electoral de

Michoacán. La revisión al sistema contable del Instituto, se anexa al presente informe como "Anexo 5".

El 02 de Diciembre del 2010, mediante el oficio SG-335/2010, la Secretaría General del Instituto, le comunicó a la Comisión de Contraloría que en la sesión del 01 de Diciembre del año en curso, la Junta Estatal Ejecutiva de este órgano electoral aprobó los siguientes manuales:

1. 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 del Instituto Electoral de Michoacán;
2. Manual para la Elaboración del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de Michoacán;
3. Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Michoacán;
4. Manual de Procedimientos para la Baja de Bienes Muebles del Activo Fijo del Instituto Electoral de Michoacán;
5. Lineamientos para el Manejo del Fondo Revolvente del Instituto Electoral de Michoacán; y,
6. Lineamientos para la Prestación del Servicio Social del Instituto Electoral de Michoacán;

Los cuales entraran en vigor en el mes Enero del año 2011.

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, actualmente está pendiente por parte del juzgado de distrito la resolución del recurso presentado por el Instituto.

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

- 06 de Septiembre;
- 13 de Octubre; y,
- 14 de Diciembre.

Se asistió al Diplomado en Derecho Electoral celebrado del 14 de Octubre al 10 de Diciembre del 2010.

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

1. El avance de los Trabajos de Proyectos de Reglamento elaborados durante el periodo que se informa; y,
2. 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 FARIAS 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

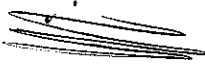
RELACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTO ELABORADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

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% PENDIENTE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

RELACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTO ELABORADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

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% PENDIENTE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.
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% PENDIENTE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.
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%
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% PENDIENTE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.





INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
COMISIÓN DE CONTRALORÍA
ANEXO 1

RELACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTO ELABORADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

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
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% PENDIENTE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
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% PENDIENTE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
18	PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN	X		09/06/2009	01/06/2009	PENDIENTE	DOCUMENTO	50%
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%



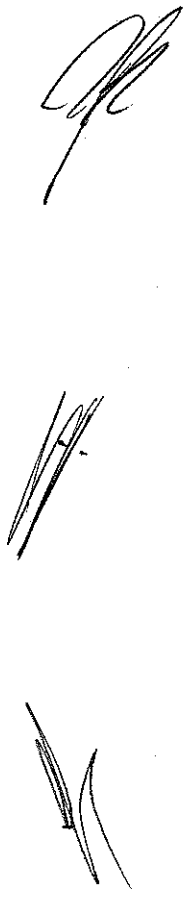
INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
COMISIÓN DE CONTRALORÍA
 ANEXO 1

**RELACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTO ELABORADOS POR LA CONTRALORÍA INTERNA
 DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

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
21	PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL VOTO EN EL EXTRANJERO	X		31/08/2010		PENDIENTE	DOCUMENTO	50%

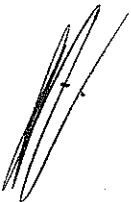
RELACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONSEJO Y DE LA JUNTA ESTATAL
 PUBLICADOS
 POR LA SECRETARÍA GENERAL EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL
 ESTADO

NO.	FECHA DE ACUERDO	ACUERDO	FECHA DE PUBLICACIÓN
1	29 DE SEPTIEMBRE DEL 2010	CONVOCATORIA A LOS MICHOACANOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL EXTRANJERO, PARA EJERCER SU DERECHO AL SUFRAGIO EN LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR DEL ESTADO DE MICHOACÁN, A CELEBRARSE EN EL AÑO 2011	11 DE OCTUBRE DEL 2010, EN LA CUARTA SECCIÓN
2	29 DE SEPTIEMBRE DEL 2010	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN OTROS MEDIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL LISTADO NOMINAL DE ELECTORES MICHOACANOS EN EL EXTRANJERO	11 DE OCTUBRE DEL 2010, EN LA CUARTA SECCIÓN
3	29 DE SEPTIEMBRE DEL 2010	FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A LA LISTA DE VOTANTES MICHOACANOS EN EL EXTRANJERO	11 DE OCTUBRE DEL 2010, EN LA CUARTA SECCIÓN




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
4	29 DE SEPTIEMBRE DEL 2010	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS RELACIONADAS CON PRESUNTAS INFRACCIONES A LAS REGLAS INHERENTES AL FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	11 DE OCTUBRE DEL 2010, EN LA CUARTA SECCIÓN
5	01 DE DICIEMBRE DEL 2010	CIRCULAR No. IEM-JEE-09/2010	10 DE DICIEMBRE DEL 2010, EN LA SEGUNDA SECCIÓN.

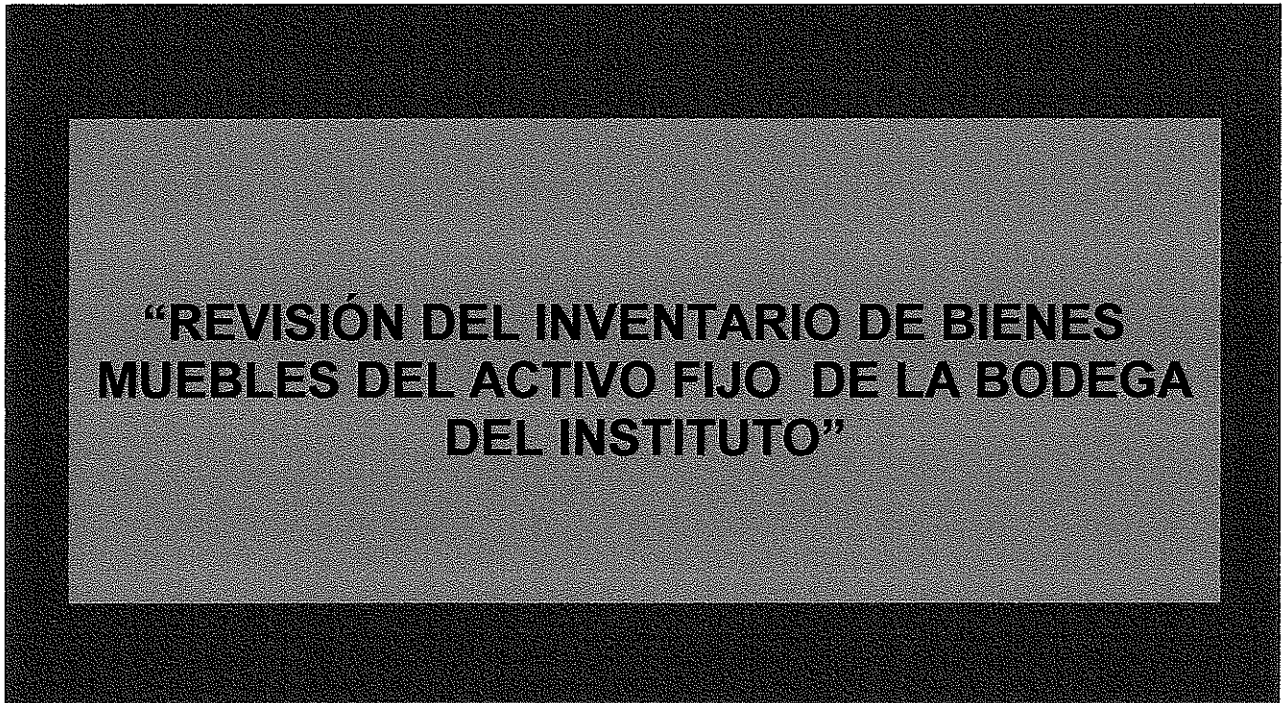




INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

ANEXO 3



Morelia, Michoacán a 06 de Octubre del 2010



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

INDICE

I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Metodología.....	4
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 esta Contraloría, y de verificar el manejo y control del inventario de bienes muebles del activo fijo de la bodega del Instituto, ubicada en la calle Almendra No. 303, de la colonia Lomas de la Huerta, se procedió a revisar los bienes muebles depositados en la bodega, con el objetivo de contribuir a la mejora continua en la administración del mismo.

II. OBJETIVO

Coadyuvar para que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Vocalía de Administración y Prerrogativas, cuente con un inventario de bienes muebles del activo fijo de la bodega, debidamente actualizado y depurado, que permita la fácil identificación y ubicación de los bienes que lo integran.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

III. METODOLOGÍA

1. Mediante el oficio No. CI/029/2010, de fecha 07 de Septiembre del presente año, se le informó al Vocal de Administración y Prerrogativas el C. José Ignacio Celorio Otero y al Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales el C.P. José Mario López Díaz, que iniciaríamos la revisión del inventario de bienes muebles del activo fijo de la bodega del Instituto Electoral de Michoacán.
2. Recopilación de datos.- El C. P. José Mario López Díaz Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el C. Osvaldo Arévalo Medina Auxiliar de Vocalía, nos proporcionaron en medio magnético el inventario de bienes muebles del activo fijo de la bodega del Instituto, actualizado al mes de Agosto del 2010.
3. Lugar y fecha.- El 24 de Septiembre del presente año, a las 11:00 hrs. se iniciaron los trabajos en las instalaciones de la bodega del Instituto, ubicada en la calle Almendra No.303, colonia Lomas de la Huerta, de esta ciudad.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

4. Revisión.- Las técnicas de auditoria aplicadas en la revisión, fueron el análisis documental y la inspección física de los bienes muebles; el tamaño de la muestra fue del 100% de los bienes descritos en el inventario de la bodega, para verificar físicamente su ubicación.

5.- Resultados.- Del análisis documental del inventario y de la inspección física de los bienes muebles de la bodega, se obtuvo lo siguiente:

- ✓ El formato electrónico del inventario no permite la fácil y rápida ubicación de los bienes, su clasificación por unidad administrativa, por usuario o por artículo, ya que no hay un criterio unificado para su registro.
- ✓ El formato de captura no es homogéneo;
- ✓ No se actualiza inmediatamente el inventario de la bodega, ya que existen bienes que fueron dados en donación, vendidos o enviados a las diferentes áreas del Instituto, y siguen registrados en el inventario de la bodega;
- ✓ La distribución de los bienes muebles del activo fijo de la bodega no es el adecuado, ya que su acomodo no permite la fácil identificación y conteo de los bienes.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA.

1. Que el formato electrónico se elabore de la siguiente forma:

- ✓ Que el encabezado y logo tipo del Instituto se inserte en la primera página;
- ✓ Que los bienes se registren de manera consecutiva sin cuadros y encabezados que los separen;
- ✓ Que se siga el mismo criterio para registrar la descripción de los bienes muebles, su ubicación y usuario; y,
- ✓ Que se agregue el número de bienes muebles registrados en el inventario del activo fijo de la bodega del Instituto.

2. Que el inventario de la bodega sea actualizado en cuanto se registre un movimiento, ya sea por donación, venta o porque cambie su ubicación de la bodega a una de las diferentes áreas del Instituto. Teniendo de igual forma que actualizarse el resguardo del personal que tenga bajo resguardo un bien que anteriormente estaba en bodega.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

3. Que se establezca un adecuado sistema de control de inventarios que permita el apropiado acomodo de los bienes muebles del activo fijo, donde cada estante indique el tipo de artículos que contiene y los números de inventario.


Morelia, Michoacán a 06 de Octubre del 2010

Entregó



C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

Recibió



C. P. José Mario López Díaz
Jefe del Depto. de Recursos Mat. y Serv.



C. José Ignacio Celorio Otero
Vocal de Administración y Prerrogativas



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

ANEXO 4

**“ARQUEO DEL FONDO REVOLVENTE DEL
INSTITUTO”**

Morelia, Michoacán a 22 de Noviembre del 2010



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

INDICE

I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Características del Fondo Revolvente.....	3
IV. Metodología.....	4
V. Sugerencias de Mejora.....	5



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de esta Contraloría, y de verificar el manejo y control del fondo revolvente del Instituto Electoral de Michoacán, y de contribuir a la mejora continua en la administración de los recursos, se efectuó un arqueo al fondo revolvente del Instituto.

II. OBJETIVO

Coadyuvar para que el Instituto cuente con un adecuado y transparente manejo y control de los recursos financieros del fondo revolvente autorizado para el pago de gastos urgentes o de menor cuantía, los cuales deben de responder a necesidades justificadas y estar debidamente comprobados.


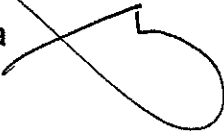
III. CARACTERÍSTICAS DEL FONDO REVOLVENTE

1. MONTO DEL FONDO REVOLVENTE: \$ 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 m.n.)
2. RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO REVOLVENTE: La Lic. María Elena Pérez Fuentes, Responsable del área de Recursos Humanos.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

IV. METODOLOGÍA

1. Lugar y fecha.- El 18 de Noviembre del presente año, a las 11:00 hrs. nos presentamos en la oficina del área de Recursos Humanos del Instituto, y procedimos a efectuar un arqueo del fondo revolvente.
2. Recopilación de datos.- La Lic. María Elena Pérez Fuentes, nos proporcionó el dinero en efectivo y las facturas, los recibos y los vales provisionales de caja, que tenía en ese momento como comprobantes de las erogaciones con cargo al fondo. 
3. Revisión.- Las técnicas aplicadas en el arqueo, fueron la inspección y el análisis documental de los comprobantes; el tamaño de la muestra fue del 100%. 
4. Resultados.- Como resultado, a la fecha del arqueo se obtuvo lo siguiente:
 - ✓ Que el fondo no cuenta con el 40% de liquidez;
 - ✓ Que con el fondo revolvente se cubren erogaciones por concepto de energía eléctrica; televisión por cable y casetas de peaje;



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

- ✓ Que existe un vale provisional de caja con un saldo pendiente de comprobar, con una antigüedad mayor a 3 meses; y,
- ✓ Que algunos comprobantes no cuentan con la firma de la persona que realizó la erogación.

V. SUGERENCIAS DE MEJORA.

1. Que la reposición del fondo se tramite cuando se haya erogado el 60% del mismo, con el objeto de tener liquidez;
2. Que no se cubran con los recursos del fondo revolvente erogaciones por los siguientes conceptos: Viáticos; Servicio Telefónico; Energía Eléctrica; Agua potable y alcantarillado; Sueldos; Compensaciones; Honorarios; Contratación de servicios; Suscripciones a periódicos y revistas; Peaje; y, Televisión por cable;
3. Que los comprobantes de los recursos que se hayan entregado con vales provisionales de caja, se recuperen en un periodo de 3 días;
4. Que la documentación con la que se compruebe la erogación este fechada dentro del mes corriente; y,

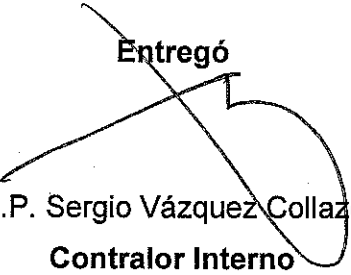


INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

5. Que todos los comprobantes sean firmados por la persona que realiza la erogación.

Morelia, Michoacán a 22 de Noviembre del 2010

Entregó


C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

Recibió


Lic. María Elena Pérez Fuentes
Responsable del Área de Recursos
Humanos


C. José Ignacio Celorio Otero
Vocal de Administración y Prerrogativas



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

ANEXO 5

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

*“REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS CHEQUE DEL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE
DEL 2010”*

Morelia, Michoacán a 06 de Diciembre del 2010



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, procediendo a verificar la correcta elaboración y archivo de las pólizas cheque de 3 cuentas bancarias que maneja la Vocalía de Administración y Prerrogativas, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Noviembre del 2010.

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 cheque, para verificar su adecuada elaboración y archivo.

III. METODOLOGÍA

1. Mediante el oficio No. CI/053/2010, de fecha 29 de Noviembre 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 cheque de las 3 cuentas bancarias que maneja el Instituto, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Noviembre del 2010.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

2. Lugar y fecha.- Oficina del archivo de la Vocalía Administración y Prerrogativas, 01 y 02 de Diciembre del presente año, a las 10:00 Hrs.
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 cheque 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 los cheques emitidos y su análisis fue el siguiente:

Bancos	No. Cta.	No. De póliza
HSBC	7353	347
BBVA Bancomer	6633	85
BBVA Bancomer	6064	01
T O T A L		433

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

- ✓ Las pólizas cheque están debidamente resguardadas y archivadas en carpetas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles, lo que facilita su ubicación.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

- ✓ En algunas de las pólizas cheque la documentación comprobatoria del gasto no cuenta con el sello de pagado.
- ✓ Algunas de las pólizas cheque, no cuentan con alguna o con la totalidad de las firmas de elaboración, revisión y autorización.
- ✓ Algunas de las pólizas cheque de la cuenta del fondo de retiro no cuentan con la solicitud de préstamo.
- ✓ Algunas de las pólizas cheque de la cuenta del fondo de retiro no tienen registrado los movimientos contables.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que las pólizas cheque y la documentación comprobatoria del gasto (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 las pólizas cheque del mes que se trate, cuenten con las firmas de las personas que intervienen en su elaboración, revisión y autorización.
3. Que las pólizas cheque del fondo de retiro contengan anexa la solicitud de préstamo correspondiente, para garantizar su debido respaldo.

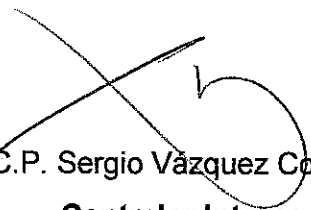


INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA


4. Que todas las pólizas cheque contengan los datos de la aplicación contable, de acuerdo a las claves del catálogo de cuentas, de conformidad a lo establecido en el Manual Administrativo para la elaboración de las pólizas Contables del Instituto Electoral de Michoacán.

Morelia, Michoacán a 06 de Diciembre del 2010

Entregó

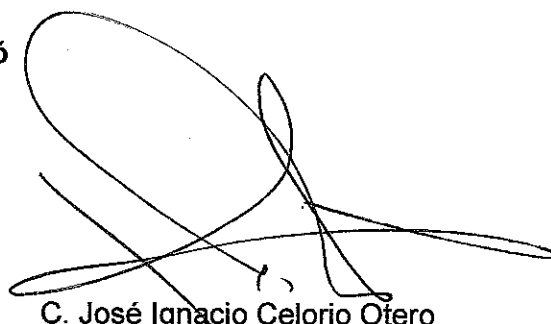


C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno



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

Recibió



C. José Ignacio Celorio Otero
Vocal de Administración y Prerrogativas