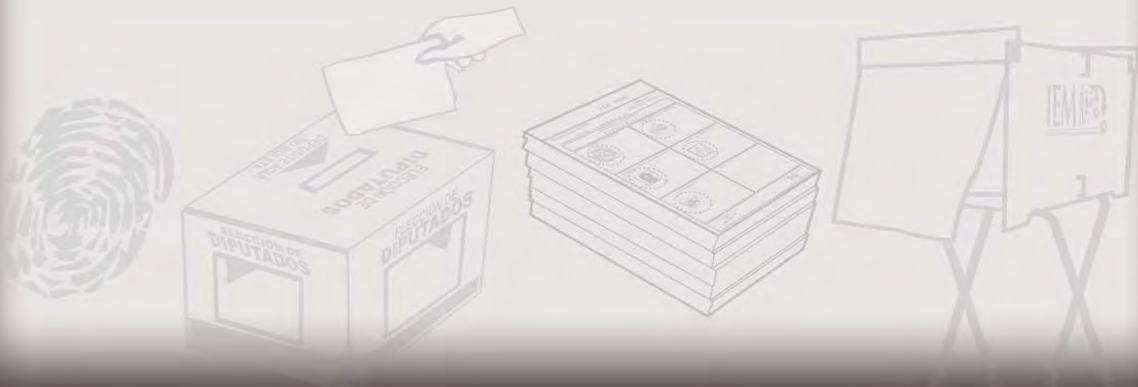


Órgano: Comisión de Contraloría

Documento: Informe Comisión de Contraloría Septiembre
Diciembre de 2012

Fecha: 31 de Diciembre de 2012



IEM



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

INFORME

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

Septiembre - Diciembre

2012

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 Septiembre- Diciembre del 2012:

Durante el mes de Septiembre se solicitó el apoyo de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica para el diseño e impresión de 4 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 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 de 2012.

Se realizó la revisión de los estados financieros correspondientes al mes de Abril de 2012, obteniéndose como resultado que existía un cheque en tránsito con una antigüedad mayor a 30 días, por lo que se les sugirió que en lo sucesivo se cancelaran los cheques que no hubiesen sido cobrados en tiempo y se informara por escrito al banco. El informe de la revisión a los estados financieros correspondientes al mes de Abril, se anexa al presente informe como "Anexo 2".

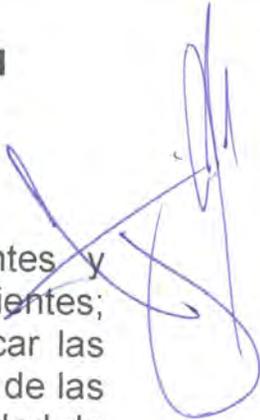
Se efectuó una revisión a la página web del Instituto, con la finalidad de verificar la constante actualización de la información contenida en la misma, obteniéndose como resultado que la información se encontraba actualizada.

En 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 realizó la verificación y evaluación del proceso de adquisiciones y prestación de servicios contratados por el Instituto Electoral de Michoacán en el 2011 a través de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, a fin de verificar que se efectuaron con base en un programa anual calendarizado y que se ajustaron a los recursos del presupuesto del propio Instituto; y, que demás se hubiesen realizado en los términos de la Ley de la materia y demás disposiciones legales y administrativas aplicables. Por lo que se procedió a verificar las adjudicaciones que contrato el Instituto en el 2011; de los cuales 5 expedientes correspondían al proceso de licitación pública, 2 al proceso de adjudicación directa y 8 al proceso de invitación restringida. Obteniéndose que los expedientes se encontraban debidamente integrados y contenían los siguientes elementos: Acta del Comité de Adquisiciones para autorizar el procedimientos de licitación pública correspondiente y la adquisición de bienes o servicios a través del procedimiento de invitación restringida y adjudicación directa; Bases del concurso, en su caso; Convocatoria, en su caso; Invitación a personas físicas o morales para participar en el proceso de licitación pública o de invitación restringida; Recibo de pago de bases del concurso; Acta de recepción y apertura de propuestas (técnicas y económicas); Evaluación de propuestas (cuadro comparativo), dictamen y acta de fallo; Propuesta ganadora (con todos los documentos solicitados en las bases o en la invitación); Documentación de la empresa; Propuesta técnica y económica de la empresa (Catálogo de autorización, análisis de precios unitarios, etc.); y, Contrato y/o orden de compra o servicio de servicio. La revisión realizada a los expedientes derivados del proceso de adquisiciones, se resume en los siguientes puntos: Los expedientes estaban debidamente integrados y archivados. Durante su revisión, se encontraron diversas observaciones, razón por la cual el día 15 de Marzo

del 2012, se entregó al Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto el "INFORME DE LA REVISIÓN PRELIMINAR A LOS EXPEDIENTES DE LICITACIONES EFECTUADAS EN EL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN EN 2011" que contenía los hallazgos encontrados en la revisión para su atención. El día 23 de julio de 2012, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios de dicha Vocalía, entregó a la Contraloría Interna las solventaciones que correspondieron a cada una de las observaciones dadas a conocer. Posteriormente se procedió a verificar el cumplimiento de las solventaciones llevadas a cabo por parte del Departamento de Recursos Materiales y Servicios para resolver las observaciones encontradas en los expedientes derivados del proceso de adquisiciones efectuadas en el 2011, determinándose una vez analizada la documentación comprobatoria anexa a dichos expedientes y las debidas justificaciones que se emitieron, en su caso, que se solventaban las observaciones. De acuerdo con los resultados de la revisión interna, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios ha mantenido una adecuada integración de los expedientes derivados del proceso de adquisiciones; sin embargo, sería necesario que revisaran los mecanismos de control que se tienen, para asegurar una mayor precisión en la aplicación de las disposiciones relativas a la contratación de bienes y servicios que requiere el Instituto, además de que sería necesario que programaran una revisión a los expedientes de adquisiciones e invitar al personal para que de manera puntual y responsable resuelvan las sugerencias de mejora que se señalan en dicho informe. Algunas de las cuales son las siguientes: Que en los futuros procedimientos de contratación se apegaran a los requisitos y condiciones establecidos para todos los participantes, a fin de que existiera igualdad de condiciones para los participantes; Que se elaborara un proyecto de contrato de conformidad con la normatividad aplicable, el cual debería ser congruente con las bases de licitación e invitación, este proyecto sería presentado para su aprobación a la Junta Estatal Ejecutiva; Que se verificara que los contratos se integraran a los expedientes debidamente firmados; Que en el expediente, es su caso, se agregara el Acta de visita al sitio de los trabajos; Que en los expedientes se anexaran los cuadros comparativos del resultado de la evaluación de las proposiciones; Que se verificara que en los expedientes se integrara el Acta de Comité de Adquisiciones original que sirvió como base para el fallo; Que en caso de partidas que no sean concursadas, se asiente tal circunstancia en el acta de Comité

de Adquisiciones, haciéndolo del conocimiento de los licitantes y debiendo obrar en el expediente de licitación los oficios correspondientes; Que en caso de que existiera la necesidad de adquirir o modificar las cantidades previstas en el contrato, se verificara que el monto total de las modificaciones no rebasara, en conjunto, el 15% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el contrato; Que los expedientes de licitaciones públicas que se declararon desiertos, contuvieran únicamente hasta el Acta de Comité de Adquisiciones en donde se acordó tal circunstancia y se aperturara un expediente para el procedimiento de adjudicación directa, en su caso, el cual debería de llevar el número consecutivo del procedimiento; Que se verificara que en todos los expedientes se encontraran integradas las facturas correspondientes a los pagos erogados; Que se comprobara que las erogaciones efectuadas por concepto de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios, se hayan realizado de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables; Que se verificara dentro de los 5 días naturales siguientes al de su recepción las facturas presentadas por los proveedores para su pago y en el caso de que presentaran errores o deficiencias lo informaran por escrito al proveedor para su corrección, y proceder a realizar el pago correspondiente; Que se verifique que las facturas expedidas por los proveedores de bienes y/o servicios contengan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación; y, Que en los casos de que se otorgara un anticipo, se comprobara que no excediera el 50% del monto total del contrato. El informe final de la revisión a 15 expedientes de licitaciones efectuadas en el Instituto Electoral de Michoacán, se anexa al presente informe como "Anexo 3".



En respuesta a la solicitud formulada por el L.A.E. Ignacio Celorio Otero, Vocal de Administración y Prerrogativas, mediante el oficio sin número de fecha 10 de Octubre de 2012, respecto a la solicitud de autorización para la destrucción de la documentación contable de los ejercicios fiscales: 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006, se le informó mediante el oficio CI/049/2012 de fecha 10 de Octubre de 2012, que de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación y la Norma General de Información Financiera Gubernamental NGIFG 004.- Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental 2011 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y al haberse cumplido el valor primario de la



documentación contable citada, cumpliéndose el plazo de conservación de cinco años previsto por el artículo del Código Tributario invocado y que además no contenía valores históricos, se consideraba que no había impedimento legal para acordar favorablemente su petición, atendiendo a los principios de eficiencia y eficacia, coadyuvando con ello en la simplificación y adecuado funcionamiento de los archivos de la documentación de la Vocalía de Administración y Prerrogativas.

El 17 de Octubre en las instalaciones que ocupa la bodega general del Instituto, ubicadas en la calle Almendra No.303 de la Colonia Lomas de la Huerta de esta ciudad, se asistió al acto celebrado para dar de baja de forma definitiva 253 (doscientos cincuenta y tres) bienes del inventario del activo fijo del Instituto, de los cuales 143 (ciento cuarenta y tres) correspondían a mobiliario y equipo de oficina, los cuales se encontraban en total estado de deterioro, y 110 (ciento diez) correspondían a equipo de cómputo, los cuales debido a los dictámenes técnico emitidos por el Titular de la Unidad de sistemas del Instituto y del Gerente Técnico de la empresa " Soluciones Digitales, S.A. de C.V." había fenecido su vida útil, encontrándose en mal estado y algunos discontinuados. Determinándose como destino final de estos bienes que fueron dados de baja de manera definitiva del inventario, que 110 (ciento diez) bienes de equipo de cómputo fueron entregados a la Asociación de Centros de Acopio, Recicladores de Michoacán con domicilio en Pino s/n, fraccionamiento los Ángeles de esta ciudad, para su reciclaje y quienes expidieron por escrito la constancia de recepción respectiva, así mismo 143 (ciento cuarenta y tres) bienes del mobiliario y equipo de oficina fueron depositados posteriormente en el tiradero municipal con el apoyo de un camión de la basura.

Se elaboró un informe sobre los trabajos realizados por la empresa Baratz México S.A. de C.V. a partir del mes de Enero del 2009, para automatizar, clasificar, capturar, conservar y difundir los archivos históricos del Instituto Electoral de Michoacán, conforme a lo establecido en el contrato celebrado. El informe sobre la revisión del proyecto de organización y actualización de archivos Álbala del Instituto Electoral de Michoacán se anexa al presente informe como "Anexo 4".

Se efectuó una revisión a los estados financieros correspondientes al mes de Mayo de 2012, obteniéndose como resultado que se efectuó el pago por un importe de \$173,574.31 (Ciento setenta y tres mil quinientos setenta y cuatro pesos 31/100 M.N.) por concepto de vigilancia a la Secretaría de Seguridad Pública, debiendo ser por \$76,659.72, (Setenta y seis mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 72/100 M.N.) conforme al Contrato celebrado con dicha Institución, esta observación a la fecha de emisión del informe de revisión de los estados financieros correspondientes al mes de mayo, ya fue subsanada, habiéndose descontado la diferencia en los pagos hechos a la Secretaria de Seguridad en los meses de junio, julio y agosto. Por lo que se les recomendó que en lo sucesivo se comprobara que las erogaciones efectuadas por concepto de prestación de bienes y servicios, se realizaran de conformidad con las disposiciones legales aplicables, verificándose los siguientes requisitos: Que correspondieran a compromisos efectivamente devengados; Que se encontraran debidamente justificados y comprobados con los documentos respectivos; y, que se verificara dentro de los cinco días naturales siguientes al de su recepción, las facturas presentadas para su pago y en caso de que presentaran errores se informara por escrito al proveedor para su corrección y se procediera a realizar el pago correspondiente. El informe de la revisión a los estados financieros correspondientes al mes de Mayo, se anexa al presente informe como "Anexo 5".

Se realizó una revisión a los estados financieros correspondientes al mes de Junio de 2012, obteniéndose como resultado que por error se efectuaron transferencias a beneficiarios a los que no les correspondía el pago, dicha observación a la fecha de emisión del informe de esta revisión ya fue subsanada, y que la cuenta de deudores diversos tenía un saldo pendiente de comprobar. Por lo que se les recomendó que antes de realizar las transferencias se verificara que los datos (nombre, número de cuenta y monto de la transferencia) correspondieran al beneficiario al que se le esté realizando la transferencia, y que se mantuviera saldada la cuenta de deudores diversos, salvo los casos en los que las comisiones se presentaran en los últimos 5 días del mes. El informe de la revisión a los estados financieros correspondientes al mes de Junio, se anexa al presente informe como "Anexo 6".

Por invitación de la Presidenta del Instituto Electoral de Michoacán se asistió al inicio del procedimiento de separación y embalaje de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Extraordinario 2012 del Ayuntamiento del Municipio de Morelia; así mismo se asistió al traslado de dicha documentación para su destrucción y reciclado, hasta las instalaciones de la empresa "ECOENLACE" ubicadas en la ciudad de Uruapan, Michoacán.

Durante el mes de Noviembre se realizó la verificación y evaluación de las pólizas contables generadas en el periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo del 2012, obteniéndose como conclusiones que las pólizas contables estaban debidamente resguardadas y archivadas en número progresivo, por tipo y mes, facilitando con ello su ubicación; Que del total de las pólizas contables sujetas a revisión (193) en 28 documentos contables se encontraron diversas observaciones al no apearse al Manual normativo aplicable; Que el día 10 de Septiembre de 2012, se entregó al Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán, el "Informe preliminar de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2012", que contenía los hallazgos efectuados en la revisión; Que el día 12 de Noviembre del 2012, el Departamento de Contabilidad, entregó a la Contraloría Interna el Informe "CORRECCIÓN DE PÓLIZAS CONTABLES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE MARZO", que contenía las solventaciones de las observaciones dadas a conocer; Por lo que se procedió a verificar la información proporcionada en las solventaciones, determinado una vez analizada la información que se solventaron las observaciones encontradas y obteniéndose como resultado que aunque el Departamento de Contabilidad ha mantenido una adecuada elaboración y registro de las pólizas contables sería necesario que se revisaran los mecanismos que se tienen para asegurar su debido registro diario. Por lo que se sugirió que se revisara que todas las pólizas tuviesen anexa en original la documentación comprobatoria del gasto correspondiente; Que se verificara que los oficios de comisión, fuesen anexados como soporte a las pólizas donde se registren las transferencias de fondos para cubrir los gastos por concepto de viáticos; Que se verificara que en las pólizas de préstamo de fondo de retiro se anexara la solicitud de préstamo; Que en las pólizas contables derivadas de pagos relacionados con la prestación de servicios, se anexaran copias de los contratos relativos; o, en su caso la solicitud de servicio, a fin de verificar que

los pagos efectuados correspondieran a lo pactado. El informe final de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2012, se anexa al presente informe como "Anexo 7".

Se efectuó la verificación y evaluación del proceso de adquisiciones y prestación de servicios contratados por el Instituto Electoral de Michoacán en el 2012 a través de los procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, a fin de verificar que se ajustaron a los recursos del Presupuesto del propio Instituto y que se hubiesen realizado en los términos de la Ley de la material y demás disposiciones legales y administrativas aplicables. Por lo que se procedió a verificar y evaluar las 5 adjudicaciones que por invitación restringida celebró el Instituto en el transcurso de 2012. Obteniéndose que los expedientes se encontraban debidamente integrados y contenían los elementos siguientes: Acta del Comité de Adquisiciones para autorizar el procedimientos de adquisición de bienes o servicios a través del procedimiento de invitación restringida y adjudicación directa; Invitación a personas físicas o morales para participar en el proceso invitación restringida; Evaluación de propuestas (cuadro comparativo) y acta de fallo del Comité de Adquisiciones; Propuesta ganadora (con todos los documentos solicitados en la invitación); Contrato y/o orden de compra o solicitud de servicio y copia de facturas. La revisión realizada a los expedientes derivados del proceso de adquisiciones, se resume en los siguientes puntos: Que los expedientes estaban debidamente integrados y archivados. Durante su revisión, se encontraron diversas observaciones, razón por la cual el día 09 de Octubre de 2012, se entregó al Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Vocalía de Administración y Prerrogativas el "INFORME DE LA REVISIÓN PRELIMINAR A LOS EXPEDIENTES DE LICITACIONES EFECTUADAS EN EL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN EN 2012" que contenía los hallazgos encontrados en la revisión para su atención. El día 28 de Octubre de 2012, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios de dicha Vocalía, entregó a la Contraloría Interna las solventaciones que correspondieron a cada una de las observaciones dadas a conocer. Posteriormente se procedió a verificar el cumplimiento de las observaciones encontradas en los expedientes derivados del proceso de adquisiciones efectuadas en el 2012, determinándose una vez analizada la documentación comprobatoria anexa a dichos expedientes y las debidas justificaciones que se emitieron, en su caso,

que se solventaban las observaciones. De acuerdo con los resultados de la revisión interna, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios ha mantenido una adecuada integración de los expedientes derivados del proceso de adquisiciones; sin embargo sería necesario que revisaran los mecanismos de control con que cuentan, para asegurar una mayor precisión en la aplicación de las disposiciones relativas a la contratación de bienes y servicios que requiere el Instituto, además de que sería necesario que programaran una revisión a los expedientes de adquisiciones e invitar al personal para que de manera puntual y responsable resuelvan las sugerencias de mejora que se señalan en dicho informe. Algunas de las cuales son las siguientes: Que en base a lo expuesto y tomando en cuenta que las disposiciones legales aplicables a los procedimientos de contratación ordenaban se llevaran a cabo buscando las mejores condiciones para el Instituto, con imparcialidad, de manera más simplificada y con mayor eficiencia y transparencia y llevar una relación contractual sin perjuicios de sus derechos, se sugirió lo siguiente: Que en el Acta de presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de proposiciones, se verificara que los datos de los licitantes correspondieran a las personas morales y físicas invitados al concurso, y que así mismo se verificara que los montos señalados fuesen los ofertados por los participantes; Que en las bases de licitación o invitaciones se anexara un formato que contara con los siguientes elementos: Partida, concepto y características del bien o servicio requeridos previamente para licitarlos correctamente; además de incluir la cantidad, precio unitario, IVA y total, lo anterior con la finalidad de que los licitantes presentaran el igualdad de condiciones sus propuestas económicas; Que se verificara al recibir los bienes adquiridos o servicios contratados, que correspondieran a los contratados y que la constancia de recepción tuviera fecha, nombre y firma de quien los recibió a satisfacción del Instituto, anexando a los expedientes las constancias correspondientes; Que se verificara que el contrato celebrado con el prestador del servicio o proveedor de los bienes, tuviera los requisitos establecidos en las bases de licitación o en la invitación respectiva; Que se elaborara un proyecto de contrato que en lo aplicable contara con lo siguiente: La indicación del procedimiento conforme al cual se llevo a cabo la adjudicación del contrato; El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios; La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega; El porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que en su caso se otorgaran; La forma,

términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato; El plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios, de acuerdo con los plazos; Las firmas del contrato por parte del servidor público facultado y del proveedor o prestador del servicio; este proyecto sería presentado para su aprobación a la Junta Estatal Ejecutiva; Que en el expediente, es su caso, se agregara el Acta de visita al sitio de los trabajos; Que en caso de que existiera la necesidad de adquirir mayor cantidad de bienes a los pactados en el contrato, se debería de verificar que el monto total de las modificaciones no rebasara, en conjunto, el 15% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el contrato; Que en los expedientes de licitaciones públicas donde se declararon desiertos los eventos concursales, tuvieran únicamente hasta el Acta de Comité de Adquisiciones en donde se acordó tal circunstancia y se aperturara un expediente para el procedimiento de adjudicación directa, en su caso, el cual debería de llevar el número consecutivo del procedimiento; Que se comprobara que las erogaciones efectuadas por concepto de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios correspondieron a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en las disposiciones legales aplicables; Que se encontraron debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos; Que se verificara dentro de los 5 días naturales siguientes al de su recepción las facturas presentadas por los proveedores para su pago y en el caso de que incumplieran con lo estipulado en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, lo informaran por escrito al proveedor para su corrección, y proceder a realizar el pago correspondiente; Que en caso de que por error se hubiesen efectuado pagos en exceso, se verificara que el proveedor reintegrara las cantidades pagadas en exceso. El informe final de la revisión a 5 expedientes de licitaciones efectuadas en el Instituto Electoral de Michoacán en 2012, se anexa al presente informe como "Anexo 8".

se realizó la verificación y evaluación de las pólizas contables generadas en el periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre del 2011, obteniéndose como conclusiones que las pólizas contables estaban debidamente resguardadas y archivadas en número progresivo, por tipo y mes, facilitando con ello su ubicación; Que del total de las pólizas contables sujetas a revisión (1,377) en 472 documentos contables se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo

aplicable; Que el día 28 de Junio de 2012, se entregó al Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán, el "Informe preliminar de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre de 2011", que contenía los hallazgos efectuados en la revisión para su atención; Que el día 18 de Septiembre del 2012, el Departamento de Contabilidad, entregó a la Contraloría Interna el Informe "CORRECCIÓN DE PÓLIZAS CONTABLES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE", que contenía las solventaciones de las observación dadas a conocer; Por lo que se procedió a verificar la información proporcionada en las solventaciones, determinado una vez analizada la información que se solventaron las observaciones encontradas y obteniéndose como resultado que aunque el Departamento de Contabilidad ha mantenido una adecuada elaboración y registro de las pólizas contables sería necesario que se revisaran los mecanismos que se tienen para asegurar su debido registro diario, además de que sería necesario que programaran una revisión al proceso de contabilidad de acuerdo a los resultados que arrojo la revisión e invitar al personal para que de manera puntual y responsable resuelvan las sugerencias de mejora que se señalan en dicho informe. Por lo que se sugirió que se revisara que la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) fuesen selladas de "Pagado" y se anotara su fecha de pago, su justificación, el nombre y firma de quien erogo el gasto; Que se verificara que los oficios de comisión, fuesen anexados como soporte a las pólizas donde se registren las transferencias de fondos para cubrir los gastos por concepto de viáticos; Que se verificara que las facturas, notas de venta y remisión, se facturaran con los datos del R.F.C. del Instituto Electoral de Michoacán, verificando los comprobantes antes de proceder a su pago; así mismo, se solicitara en los casos pertinentes, se emitiera la factura correspondiente; Que se verificara que las pólizas contables de comprobación de gastos de representación, no se incluyera el formato de comprobación de gastos de viaje; Que se revisara que en las pólizas contables de comprobación del servicio de publicidad, se anexaran las solicitudes de servicio, o en su caso, el correo electrónico con el cual se solicito dicho servicio; Que en los formatos de reembolso presentados por diversos comités, en el rubro "proveedores", se señalara a las personas físicas a quienes se les efectuó el pago correspondiente; Que en las pólizas contables derivadas de pagos relacionados con adquisiciones y adjudicaciones directas, se anexaran copias de los contratos relativos; o, en su caso, la orden de compra o solicitud de servicio, según se tratara, a efecto de que se verificara que los pagos erogados corresponden a lo pactado. El informe final de la revisión de las pólizas

contables del periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre de 2011, se anexa al presente informe como "Anexo 9".

Se efectuó una revisión a los estados financieros correspondientes al mes de julio de 2012, obteniéndose como resultado que la cuenta de deudores diversos tenía un saldo pendiente de comprobar; y, que en el estado de posición financiera en el pasivo a corto plazo, por error se registro en retenciones y contribuciones por pagar un saldo que correspondía a fondos en administración a corto plazo, por lo que se les recomendó que se mantuviera saldada la cuenta de deudores diversos, salvo los casos en los que las comisiones se presentaran en los últimos 5 días del mes y que se realizara la corrección al estado de posición financiera, para que el saldo de retenciones y contribuciones por pagar y del fondo en administración a corto plazo correspondieran con el de los registros contables. El informe de la revisión a los estados financieros correspondientes al mes de julio, se anexa al presente informe como "Anexo 10".

En el mes de diciembre se procedió al llenado de los formatos de entrega y recepción aplicables a la Contraloría Interna, los cuales fueron enviados a la Presidencia del Instituto Electoral de Michoacán.

Se realizó una revisión a los estados financieros correspondientes al mes de Agosto de 2012, obteniéndose como resultado que la cuenta de deudores diversos tenía un saldo pendiente de comprobar; y, que en el estado de posición financiera en el pasivo a corto plazo, por error se registro en retenciones y contribuciones por pagar un saldo que correspondía a fondos en administración a corto plazo, por lo que se les recomendó que se mantuviera saldada la cuenta de deudores diversos, salvo los casos en los que las comisiones se presentaran en los últimos 5 días del mes y que se realizara la corrección el estado de posición financiera del mes siguiente, para que el saldo de retenciones y contribuciones por pagar y del fondo en administración a corto plazo correspondieran con el de los registros contables. El informe de la revisión a los estados financieros correspondientes al mes de agosto, se anexa al presente informe como "Anexo 11".

La Comisión de Contraloría celebró 2 sesiones, con la participación de todos sus integrantes, en las siguientes fechas:

- 11 de Septiembre; y,
- 28 de Diciembre.

Por último se agrega al presente copia fotostática del siguiente documento, como anexo 1:

1. 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 MONNE 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

**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
01	10 DE SEPTIEMBRE DEL 2012	QUE EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 119, FRACCIONES I Y V, DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, 16, 18, 19 Y 20, FRACCIONES I, II Y IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, ASÍ COMO DEL ACUERDO APROBADO POR LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 10 DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2012, DOS MIL DOCE, AL HABER FINALIZADO EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PRESENTE AÑO, SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO QUE A PARTIR DEL DÍA LUNES 17 DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE Y HASTA EL 31 TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE LA MISMA ANUALIDAD, LAS LABORES DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL SERÁN DE LUNES A VIERNES CON UN HORARIO CORRIDO, DE LAS 09:00 A LAS 17:00 HORAS Y CON MEDIA HORA DE COMIDA, LA CUAL SERÁ DE LAS 14:30 A LAS 15:00 HORAS. LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DEL TRABAJO QUE CADA ÁREA DEL INSTITUTO TENGA PENDIENTE ATENDER, ASÍ COMO DE LAS GUARDIAS DE TÉRMINO QUE PUDIERAN REQUERIRSE.	17 DE SEPTIEMBRE DEL 2012, EN LA SÉPTIMA SECCIÓN
02	05 DE DICIEMBRE DEL 2012	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS	11 DE DICIEMBRE DEL 2012, EN LA SEXTA

		CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO SOBRE LA DIVISIÓN TERRITORIAL DE LA ENTIDAD PARA FINES ELECTORALES, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN XXXVII DEL ARTÍCULO 152 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN.	SECCIÓN
03	11 DE DICIEMBRE DEL 2012	CERTIFICACIÓN DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE, SUSCRITA POR EL MTRO. RAMÓN HERNÁNDEZ REYES, SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.	14 DE DICIEMBRE DEL 2012, EN LA DÉCIMA PRIMERA SECCIÓN
04	26 DE DICIEMBRE DEL 2012	CERTIFICACIÓN DE FECHA VEINTISEIS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE, SUSCRITA POR EL MTRO. RAMÓN HERNÁNDEZ REYES, SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.	31 DE DICIEMBRE DEL 2012, EN LA OCTAVA SECCIÓN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

"ANEXO 2"

**"REVISIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL"**

Morelia, Michoacán a 28 de septiembre del 2012



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

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 debida integración de la información financiera y la correcta aplicación de los recursos autorizados al Instituto, se practicar una revisión a los estados financieros del Instituto, correspondientes al mes de abril del 2012.

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 realizados 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 mayo y junio del año en curso los estados financieros correspondientes al mes de abril del 2012.

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 y análisis de la información financiera se obtuvo lo siguiente:

3.1. Que en la cuenta 4183 BBVA BANCOMER, hay un cheque en tránsito con una antigüedad mayor a 30 días.

De conformidad con la ley de la materia, los cheques se deben de cobrar a partir de la fecha en que se hacen exigibles, dentro de los siguientes plazos:

- a) 15 días si son expedidos para cobro dentro de la misma plaza, y,
- b) 30 días si son pagaderos dentro del territorio nacional.

(Artículo 181 de la Ley de General de Títulos y Operaciones de Crédito)

En tanto no prescriban los plazos referidos en el párrafo anterior, el emisor no puede revocar el cheque ni oponerse a su pago. (Artículo 185 de la Ley de General de Títulos y Operaciones de Crédito)

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que en lo sucesivo se cancelan los cheques que no hayan sido cobrados en tiempo y se informe por escrito al banco.

Morelia, Michoacán a 28 de Septiembre del 2012

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 3"

"INFORME FINAL DE LA REVISIÓN A 15 EXPEDIENTES DE LICITACIONES EFECTUADAS EN EL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN EN 2011"

Morelia, Michoacán a 09 de Octubre de 2012.

INDICE

I. Introducción.....3

II. Objetivo.....3

III. Metodología.....3

IV. Sugerencias de Mejora.....7

I. INTRODUCCIÓN

La contraloría Interna en ejercicio de sus facultades y de acuerdo a lo establecido en los artículos 66, fracciones III y XIV del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán y 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del mencionado Instituto, procedió a la verificación y evaluación del proceso de adquisiciones y la prestación de servicios que contrató el Instituto Electoral de Michoacán en 2011 a través de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores, o adjudicación directa, a fin de verificar que se hayan realizado con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y de su Reglamento, según se trate, y a los demás ordenamientos legales y normativos aplicables en la materia; verificando además de que se consideraran las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resultaran aplicables en el ejercicio fiscal correspondiente y que se adjudicaron con criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguraran las mejores condiciones al Instituto.

II. OBJETIVO

Verificar que los eventos licitatorios que llevó a cabo el Instituto Electoral de Michoacán en el ejercicio 2011, se efectuaron con base en un programa anual calendarizado y se ajustaron a los recursos del Presupuesto del propio Instituto; y, que se hayan realizado en los términos de la Ley de la materia y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

III. METODOLOGÍA

1. **Recopilación de datos.**- El C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración y Prerrogativas y el C.P. José Mario López Díaz, proporcionaron los expedientes derivados del proceso de licitación referidos.
2. **Revisión.**- La técnica de auditoría aplicada en esta etapa, fue la inspección y el análisis documental, la muestra revisada fue del 100% de los expedientes derivados del proceso de licitación en el ejercicio sujeto a revisión como sigue:
 - Se procedió a verificar las adjudicaciones que contrató el Instituto Electoral de Michoacán en 2011; de los cuales 5 expedientes corresponden al proceso de Licitación Pública, 2 expedientes al proceso de adjudicación directa; y 8 expedientes al proceso de Invitación Restringida.
3. **Resultados.**- De la inspección y análisis de la documentación, se obtuvo lo siguiente:
 - ✓ Los expedientes se encuentra debidamente integrados y contienen los elementos siguientes:
 1. Acta de Comité de Adquisiciones para autorizar el procedimiento de Licitación Pública correspondiente y la adquisición de bienes o servicios a través del procedimiento de Invitación Restringida y Adjudicación Directa.



2. Bases del concurso, en su caso.
 - 3.- Convocatoria, en su caso.
 4. Invitación a personas físicas o morales para participar en el proceso de licitación pública o de invitación restringida.
 5. Recibo de pago de bases de concurso (de la parte licitadora o del banco) en su caso.
 6. Acta de recepción y apertura de propuestas (Técnicas y Económicas).
 7. Evaluación de propuestas (cuadro comparativo), dictamen y acta de fallo.
 8. Propuesta ganadora (con todos los documentos solicitados en las bases o en la invitación).
 - a. Documentación de la empresa.
 - b. Propuesta Técnica y Económica de la Empresa (Catálogo de Autorización, Análisis de Precios Unitarios, etc.).
 9. Contrato y/o Orden de Compra o Solicitud de Servicio.
4. **Conclusiones de la revisión:** La revisión realizada a los expedientes derivados del proceso de adquisición que se efectuaron en 2011, se resume en los siguientes puntos:
- ✓ Los expedientes derivados del proceso de adquisición están debidamente integrados y archivados.
 - ✓ Durante su revisión, se encontraron diversas observaciones, razón por la cual, el día 15 de Marzo del presente año, se entregó el "*INFORME DE LA REVISIÓN PRELIMINAR A LOS EXPEDIENTES DE LICITACIONES EFECTUADAS EN EL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN EN 2011*", al



Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán, que contenía los hallazgos encontrados en la revisión para su atención.

- ✓ El día 23 de Julio del año que transcurre, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la citada Vocalía, entregó a la Contraloría Interna las solventaciones que correspondieron a cada observación dadas a conocer de los expedientes derivados del proceso de adquisición que se efectuaron en 2011.
- ✓ Se procedió a verificar el cumplimiento de las solventaciones llevadas a cabo por parte del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la citada Vocalía, para resolver las observaciones encontradas en los expedientes derivados del proceso de adquisición que se efectuaron en 2011; determinado una vez analizada la documentación comprobatoria anexa a dichos expedientes y las debidas justificaciones que emitieron, en su caso, que se solventaban las observaciones encontradas.
- ✓ Resultados.- De acuerdo con los resultados de la revisión interna, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios ya mencionado, ha mantenido una adecuada integración de los expedientes derivados del proceso de adquisición; sin embargo, es necesario que se revisen los mecanismos de control que se tienen para asegurar una mayor precisión a la aplicación de las disposiciones relativas a la contratación de bienes y servicios que requiere el Instituto para cumplir con sus funciones.

Además, es necesario que se programe por parte del referido Departamento, una revisión a los expedientes derivados del proceso de adquisición de acuerdo a los resultados que arrojó la revisión e invitar al



personal que resuelvan de manera responsable y puntual las sugerencias de mejora que se señalan en el presente informe.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

- 1.- Se sugiere que en los futuros procedimientos de contratación se apeguen a los requisitos y condiciones establecidos para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo proporcionarles a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de que exista igualdad de condiciones para los participantes
- 2.- Se sugiere se elabore un proyecto de contrato de conformidad con la normatividad aplicable, el cual deberá congruente con el contenido de las bases de licitación e invitación, ya que para sus efectos, las bases de licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, proyecto que contenga, en lo aplicable, lo siguiente:
 - La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.
 - La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
 - El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios.
 - La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega.
 - Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
 - Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.
 - Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios, de acuerdo con los plazos
 - Firmas del contrato por parte del servidor público facultado y del proveedor.

Proyecto que se presentara para su aprobación por parte de la Junta Estatal Ejecutiva.

Así mismo, se sugiere se elaboren los formatos a través de los cuales los participantes en un proceso de licitación o invitación, presenten en igualdad de condiciones, sus propuestas.

- 3.- Verificar que los contratos se integren a los expedientes debidamente firmados.



- 4.- Se sugiere que en las bases de licitación se establezca que los licitantes presentarán una declaración de integridad, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás participantes.
- 5.- Se sugiere que al expediente, en su caso, se agregue el Acta de visita al sitio de los trabajos que se elabore al efecto.
- 6.- Se sugiere que en los expedientes se integren los Cuadros Comparativos del resultado de la evaluación de las proposiciones, debiendo firmarse por los responsables de dicha evaluación.
- 7.- Se verifique que en los expedientes se integre el Acta de Comité de Adquisiciones original que sirvió como base para el fallo, en la que se hizo constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, toda vez que la misma fundamenta el fallo correspondiente.
- 8.- Se sugiere que en caso de partidas que no sean concursadas, se debe asentar tal circunstancia en el Acta de Comité de Adquisiciones, haciéndolo del conocimiento de los licitantes y deben obrar en el expediente de licitación los oficios correspondientes.
- 9.- En caso de existir la necesidad de adquirir o modificar las cantidades previstas en el contrato, se deberá verificar que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el quince por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los bienes fue igual al pactado originalmente, elaborándose el convenio modificadorio correspondiente.
- 10.- Cuando la forma de garantía haya sido mediante fianza, verificar lo siguiente:
 - a) Que la fianza se otorgó atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
 - b) Que para liberar la fianza fue requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la contratante.
 - c) Que la fianza estuvo vigente en caso de que se haya otorgado prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpusieran y hasta que se dictara



resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorgaran el finiquito.

d) Que la afianzadora aceptó expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Tratándose de la fianza por el anticipo, verificar que ésta fue por el importe total del anticipo otorgado, así como lo siguiente:

- En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, debe obtenerse la modificación de la fianza.
- Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectuó la totalidad del pago en forma incondicional, la contratante deberá liberar la fianza respectiva.

Cuando se haya convenido el incremento en la cantidad de bienes o servicios, solicitar al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual debe estipularse en el convenio modificatorio respectivo, así como la fecha de entrega o de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

- 11.- Que los expedientes de licitaciones públicas que se declararon desiertos, contengan únicamente hasta el Acta de Comité de Adquisiciones en donde se acordó tal circunstancia y aperturar un expediente para el procedimiento de Adjudicación Directa, en su caso, el cual deberá llevar su número consecutivo de procedimiento.

Respecto de los pagos efectuados:

- 1- Que se verifique que en todos los expedientes se encuentren integradas las facturas correspondientes a los pagos erogados.
- 2.- Comprobar que las erogaciones efectuadas por concepto de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios, se realizaron de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, verificando los siguientes requisitos:



- Que correspondieron a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en las disposiciones aplicables.
 - Que se efectuaron dentro de los límites de los calendarios de presupuesto autorizados.
 - Que se encontraron debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinaron la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demostraron la entrega de las sumas de dinero correspondientes.
- 3.- Verificar dentro de los cinco días naturales siguientes al de su recepción las facturas presentadas por los proveedores para su pago y en el caso que presenten errores o deficiencias, informarlo por escrito al proveedor para que corrija las deficiencias, y, proceder a realizar el pago correspondiente.
 - 4.- En el caso de efectuar pagos en exceso que haya recibido el proveedor, verificar que éste reintegró las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes.
 - 5.- Verificar que las facturas expedidas por los proveedores de bienes y/o prestadores de servicios contengan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.
 - 6.- En los casos en que se otorgue anticipo, comprobar que no excede del 50% del monto total del contrato. Adicionalmente, verificar que se amortiza proporcionalmente en cada uno de los pagos, así como que se garantice mediante fianza la totalidad del monto del anticipo otorgado, la cual deberá subsistir hasta la amortización total.

Morelia, Michoacán a 09 de Octubre de 2012.

Entregó

C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

Recibió

C. José Ignacio Celorio Otero

A.E. Eduardo Popoca Valladares

**Jefe de Departamento de Recursos
Materiales y Servicios**

Vocal de Administración y Prerrogativas



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

"ANEXO 4"

"INFORME SOBRE LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVOS ÁLBALA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN"

Morelia, Michoacán a 30 de Octubre de 2012

**INFORME SOBRE LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE
ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVOS ALBALÁ
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN**

En Enero del 2009, el Instituto Electoral de Michoacán solicitó a la empresa Baratz México S.A. de C.V. la elaboración del Proyecto de Organización y Automatización de Archivos, con el objeto de automatizar la información generada en el Instituto, almacenándola en un soporte electrónico, que permitiera su mejor organización, conservación y difusión, mediante el suministro e instalación por parte de la empresa, de un software acorde a las necesidades del Instituto, así como de la capacitación sobre su funcionamiento. El esquema de trabajo para la automatización de los archivos del Instituto abarcó 2 fases de realización; la Automatización del fondo archivístico y la Implementación y configuración del sistema.

El 10 de Febrero del año 2009 el Instituto Electoral de Michoacán contrato a la empresa Baratz México S.A. de C.V. para la implementación del proyecto referido, a un costo total de \$495,072.15 (cuatrocientos noventa y cinco mil setenta y dos pesos 15/100 m.n.) Dicho importe fue cubierto por el Instituto a partir del 20 de Febrero del 2009 y hasta el 28 de septiembre del 2011.

El contrato incluyó los siguientes servicios:

- El Sistema de gestión de centros archivísticos Albalá versión 5 para 2 usuarios cliente servidor, 2 usuarios ofiweb y 2 usuarios OPAC;

- Un curso de formación a administradores (15 horas en sesiones de 5 horas diarias);
- Un curso de administración a usuarios (25 horas en sesiones de cinco horas diarias);
- La configuración del sistema a las necesidades del Institución (40 horas);
- La instalación del software servidor;
- El motor Oracle para uso exclusivo de Albalá;
- La asistencia técnica y mantenimiento primer año.

Al 03 de Septiembre del 2012 el avance en la depuración, clasificación y captura de la información en el archivo del Instituto Electoral de Michoacán utilizando el programa Albalá, DEL PRIMER LOTE DE CAJAS es como a continuación se muestra:

1 LOTE DE CAJAS				
ÁREA	TOTAL	CAPTURADAS	AVANCE	PERIODO
PRESIDENCIA	14	14	100%	1995-2006
SECRETARIA GENERAL	102	102	100%	1995-2006
VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	96	37	38.54%	1995-2006

1 LOTE DE CAJAS				
ÁREA	TOTAL	CAPTURADAS	AVANCE	PERIODO
VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	56	0	0%	
VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	23	0	0%	
TOTAL	291	153	53%	

Morelia, Michoacán; a 30 de Octubre de 2012

C.P. SERGIO VÁZQUEZ COLLAZO
 CONTRALOR INTERNO



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

"ANEXO 5"

**"REVISIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO"**

Morelia, Michoacán a 31 de octubre del 2012

INDICE

I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Metodología.....	3
IV. Sugerencias de Mejora.....	4

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de la Contraloría Interna y de verificar la debida integración de la información financiera y la correcta aplicación de los recursos autorizados al Instituto, se practicar una revisión a los estados financieros del Instituto, correspondientes al mes de Mayo del 2012.

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 realizados se apeguen a la normatividad aplicable.

III. METODOLOGÍA

1. El Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas nos proporcionó en el mes de Octubre del año en curso los estados financieros correspondientes al mes de mayo del 2012.

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 y análisis de la información financiera se obtuvo lo siguiente:

3.1. Se efectuó el pago por un importe de \$173,574.31 (Ciento setenta y tres mil quinientos setenta y cuatro pesos 31/100 M.N.) a la Secretaría de Seguridad Pública, debiendo ser \$76,659.72 (Setenta y seis mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 72/100 M.N.); conforme a lo establecido en el contrato celebrado con dicha Institución.

A la fecha de emisión de este informe dicha observación ya fue subsanada.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que en lo sucesivo se compruebe que las erogaciones efectuadas por concepto de prestación de bienes y servicios, se realicen de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, verificando los siguientes requisitos:

- Que correspondieron a compromisos efectivamente devengados.
- Que se encontraron debidamente justificados y comprobados con los documentos respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinaron la obligación de hacer un pago.
- Que se verifique dentro de los cinco días naturales siguientes al de su recepción las facturas presentadas para su pago y en el caso que presenten errores o deficiencias, informarlo por oficio al proveedor para que corrija las deficiencias, y proceder a realizar el pago correspondiente.

Morelia, Michoacán a 31 de Octubre del 2012

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 6"

**"REVISIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO"**

Morelia, Michoacán a 31 de octubre del 2012



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

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 debida integración de la información financiera y la correcta aplicación de los recursos autorizados al Instituto, se practicar una revisión a los estados financieros del Instituto, correspondientes al mes de junio del 2012.

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 realizados 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 octubre del año en curso los estados financieros correspondientes al mes de junio del 2012.

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 y análisis de la información financiera se obtuvo lo siguiente:

3.1. Que por error se efectuaron transferencias a beneficiarios a los que no les correspondía el pago.

A la fecha de emisión de este informe dicha observación ya fue subsanada.

3.2. Que la cuenta de deudores diversos tiene un saldo pendiente de comprobar.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que antes de realizar la transferencia se verifique que los datos (nombre, número de cuenta y monto de la transferencia) correspondan al beneficiario al que se está efectuando la transferencia.
2. Que se mantenga saldada la cuenta de deudores diversos, salvo los casos en los que las comisiones se efectúen en los últimos cinco días del mes, de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo para el Ejercicio, Pago y Comprobación de Viáticos del Instituto Electoral de Michoacán.

Morelia, Michoacán a 31 de Octubre del 2012

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 7"



REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

*"INFORME FINAL DE LA REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS
CONTABLES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL
31 DE MARZO DE 2012"*



Morelia, Michoacán a 13 de Noviembre de 2012



INDICE

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





I. INTRODUCCIÓN

La Contraloría Interna en ejercicio de sus facultades y a efecto de dar cumplimiento a su Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2012 y de acuerdo a lo establecido en las fracciones III y XIV del artículo 66, del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán; procedió a la verificación y evaluación de las pólizas contables que fueron elaboradas por el Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del mencionado Instituto por el periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2012, a fin de verificar que se hayan realizado con apego a los ordenamientos legales y normativos aplicables en la materia; verificando además de que se consideraran las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resultaran aplicables en el ejercicio fiscal correspondiente y consideraran los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez.

II. OBJETIVO

Contribuir a la adecuada y eficiente elaboración y registro de las pólizas contables que permitan al Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto, llevar al día los registros contables-presupuestales.

III. METODOLOGÍA

1. Lugar y fecha.- El día 24 de Agosto de 2012, la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán proporcionó las pólizas contables generadas en el periodo del 01 al 31 de Marzo de 2012, para su revisión en las oficinas que ocupa la Contraloría Interna del Instituto citado.



2. Revisión.- La técnica de auditoría aplicada en esta etapa, fue la inspección y el análisis documental, la muestra revisada fue del 100% de las pólizas generadas en el mes sujeto a revisión como sigue:

-Se revisaron 193 pólizas contables clasificadas en: Ingreso, Egreso y Diario de las cuentas bancarias que maneja el Instituto.

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

✓ Las pólizas de acuerdo al Manual Administrativo para la Elaboración de las Pólizas Contables del Instituto Electoral de Michoacán, contienen los elementos siguientes:

- Especificación del tipo de póliza,
- Nombre del Instituto,
- Columnas para el número de cuenta, subcuenta y nombre de las cuentas,
- Columnas para el parcial, debe y haber,
- Reglón para sumas iguales,
- Espacio para anotar el concepto,
- Espacio para anotar quién la formuló, quién la revisó y quién la autorizó,
- Espacio para señalar la fecha y número de póliza,
- Anexo el documento que la generó.

4. Conclusiones de la revisión: La revisión realizada a las pólizas contables del mes de Marzo de 2012, se resume en los siguientes puntos:



- ✓ Las pólizas contables están debidamente resguardadas y archivadas en número progresivo, tipo y mes, facilitando con ello su ubicación.
- ✓ Durante la revisión, del total de las pólizas contables sujetas a revisión, se detectó que en 28 documentos contables, se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo aplicable, lo que representa un 14.5% del total revisado.
- ✓ El día 10 de Septiembre del presente año, se entregó el "Informe preliminar de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2012", al Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán, que contenía los hallazgos encontrados en la revisión para su atención.
- ✓ El día 12 de Noviembre del año que transcurre, el Departamento de Contabilidad de la citada Vocalía, entregó a la Contraloría Interna el Informe "CORRECCIÓN DE PÓLIZAS CONTABLES DEL PERIODO COMPENDIDO DEL 01 AL 31 DE MARZO", que contenía las solventaciones que correspondieron a cada observación dadas a conocer.
- ✓ Se procedió a verificar el cumplimiento de las solventaciones llevadas a cabo por parte del Departamento de Contabilidad de la citada Vocalía, para resolver las observaciones encontradas en las 28 pólizas contables; determinado una vez analizada la documentación comprobatoria anexa a dichas pólizas y las debidas justificaciones que emitieron, en su caso, que se solventaban las observaciones encontradas.
- ✓ Resultados.- De acuerdo con los resultados de la revisión interna, el Departamento de Contabilidad ya mencionado, ha mantenido una adecuada elaboración y registro de las pólizas contables que permiten



llevar los registros contables-presupuestales del Instituto; sin embargo, es necesario que se revisen los mecanismos que se tienen para asegurar su debido registro diario.

V. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Revisar que a todas las pólizas se anexe la documentación comprobatoria en original que compruebe el gasto correspondiente.
2. Verificar que los oficios de comisión, se anexen como soporte a las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir los gastos por concepto de viáticos.
3. Verificar que tratándose de pólizas de préstamo de fondo de retiro, se anexe la solicitud del préstamo.
4. Considerar que en las pólizas contables derivadas de pagos relacionados con la prestación de servicios, se anexen copia de los contratos relativos; o, en su caso, la Solicitud de Servicio, a efecto de verificar que los pagos erogados corresponden a lo pactado.

Morelia, Michoacán a 13 de Noviembre de 2012

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 8"

"INFORME FINAL DE LA REVISIÓN A 5 EXPEDIENTES DE LICITACIONES EFECTUADAS EN EL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN EN 2012"

Morelia, Michoacán a 28 de Noviembre de 2012.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CONTRALORÍA INTERNA

INDICE

I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Metodología.....	4
IV. Sugerencias de Mejora.....	7



I. INTRODUCCIÓN

La contraloría Interna en ejercicio de sus facultades y de acuerdo a lo establecido en los artículos 66, fracciones III y XIV del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán y 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del mencionado Instituto, procedió a la verificación y evaluación del proceso de adquisiciones y la prestación de servicios que ha contratado el Instituto Electoral de Michoacán en 2012 a través de los procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, o adjudicación directa, a fin de verificar que se hayan realizado con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y de su Reglamento, según se trate, y a los demás ordenamientos legales y normativos aplicables en la materia; verificando además de que se consideraran las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resultaran aplicables en el ejercicio fiscal correspondiente y que se adjudicaron con criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguraran las mejores condiciones al Instituto.

II. OBJETIVO

Verificar que los eventos licitatorios que ha llevado a cabo el Instituto Electoral de Michoacán en el ejercicio 2012, se ajustaron a los recursos del Presupuesto del propio Instituto; y, que se hayan realizado en los términos de la Ley de la materia y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.



III. METODOLOGÍA

1. **Recopilación de datos.**- Mediante oficio CI/046/2012 del 29 de Agosto del presente año, se solicitó al C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración y Prerrogativas, proporcionara para su verificación y evaluación, los expedientes conformados con motivo de las adjudicaciones que ha celebrado el Instituto Electoral de Michoacán en el presente ejercicio a través de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida.

Con el oficio sin número del 10 de Septiembre de 2012 C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración y Prerrogativas, proporcionó 5 (cinco) expedientes integrados con motivo de los procesos que por Invitación Restringida celebró el Instituto en el transcurso de 2012, para su verificación y evaluación.

2. **Revisión.**- La técnica de auditoría aplicada en esta etapa, fue la inspección y el análisis documental, la muestra revisada fue del 100% de los expedientes derivados del proceso de licitación en el ejercicio sujeto a revisión como sigue:

- Se procedió a verificar las 5 (cinco) adjudicaciones que por Invitación Restringida que ha celebrado en el transcurso de 2012 el Instituto para su verificación y evaluación.

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

- ✓ Los expedientes se encuentran debidamente integrados y contienen los elementos siguientes:
 1. Acta del Comité de Adquisiciones para autorizar el procedimiento de adquisición de bienes o servicios a través del procedimiento de Invitación Restringida y Adjudicación Directa.
 2. Invitación a personas físicas o morales para participar en el proceso de invitación restringida.
 3. Evaluación de propuestas (cuadro comparativo), y acta de fallo del Comité de Adquisiciones.
 4. Propuesta ganadora (con todos los documentos solicitados en la invitación).
 5. Contrato y/o Orden de Compra o Solicitud de Servicio.
 6. Copia de facturas.

- 4. **Conclusiones de la revisión:** La revisión realizada a los expedientes derivados del proceso de adquisición que se han efectuado en 2012, se resume en los siguientes puntos:
 - ✓ Los expedientes derivados del proceso de adquisición están debidamente integrados y archivados.
 - ✓ Durante su revisión, se encontraron diversas observaciones, razón por la cual, el día 09 de Octubre del presente año, se entregó el "INFORME DE LA REVISIÓN PRELIMINAR A LOS EXPEDIENTES DE LICITACIONES EFECTUADAS EN EL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN EN 2012", al Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán, que contenía los hallazgos encontrados en la revisión para su atención.



- ✓ El día 28 de Octubre del año que transcurre, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la citada Vocalía, entregó a la Contraloría Interna las solventaciones que correspondieron a cada observación dadas a conocer de los expedientes derivados del proceso de adquisición que se ha efectuado en 2012.
- ✓ Se procedió a verificar el cumplimiento de las solventaciones llevadas a cabo por parte del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la citada Vocalía, para resolver las observaciones encontradas en los expedientes derivados del proceso de adquisición que se ha efectuaron en 2012; determinado una vez analizada la documentación comprobatoria anexa a dichos expedientes y las debidas justificaciones que emitieron, en su caso, que se solventaban las observaciones encontradas.
- ✓ **Resultados.-** De acuerdo con los resultados de la revisión interna, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios ya mencionado, ha mantenido una adecuada integración de los expedientes derivados del proceso de adquisición; sin embargo, es necesario que se revisen los mecanismos de control que se tienen para asegurar una mayor precisión a la aplicación de las disposiciones relativas a la contratación de bienes y servicios que requiere el Instituto para cumplir con sus funciones.

Además, es necesario que se programe por parte del referido Departamento, una revisión a los expedientes derivados del proceso de adquisición de acuerdo a los resultados que arrojó la revisión e invitar al personal que resuelvan de manera responsable y puntual las sugerencias de mejora que se señalan en el presente informe.

**IV. SUGERENCIAS DE MEJORA**

- 1.- Que con base en lo expuesto y tomando en cuenta que las disposiciones legales aplicables a los procedimientos de contratación ordenan se lleven a cabo buscando las mejores condiciones para el Instituto, con imparcialidad, de manera más simplificada y con mayor eficiencia y transparencia, y por el otro, llevar una relación contractual sin perjuicio de sus derechos, por lo que resulta conveniente sugerir lo siguiente:
 - a).- Que en el Acta de presentación de las Propuestas Técnicas y las Económicas y Apertura de Propositiones, se verifiquen que los datos de los licitantes correspondan a las persona morales y físicas invitados al concurso, así mismo se verifique que los montos señalados, sean los ofertados por los participantes.
 - b).- Que a las bases de licitación o invitaciones se anexe un formato que contenga los siguientes elementos: Partida, Concepto y Características del bien o servicio requeridos previamente para licitarlos correctamente; además de incluir la Cantidad, Precio Unitario, I.V.A y Total; lo anterior con el objeto de que los licitantes presenten en igualdad de condiciones su propuesta económica y facilitar su evaluación; debiendo elaborar al efecto dicho formato.

Por otra parte, verificar que en el Acta de presentación de las Propuestas Técnicas y las Económicas y Apertura de Propositiones, el Cuadro Comparativo considere la evaluación de las proposiciones económicas con las características citadas en el párrafo que antecede.
 - c).- Verificar que al recibir los bienes adquiridos o servicios contratados, corresponden a los contratados y que la constancia de recepción contenga la fecha, nombre y firma de quien los recibió a satisfacción del Instituto, anexando a los expedientes las constancias correspondientes.
- 2.- Verificar que el contrato celebrado con el prestador del servicio o proveedor de los bienes, contenga los requisitos establecidos las bases de licitación o en la invitación respectiva, considerando que son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.



3.- Elaborar un proyecto de contrato que contenga, en lo aplicable, lo siguiente:

- La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
- El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios.
- La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega.
- Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen, en su caso.
- Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.
- Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios, de acuerdo con los plazos
- Firmas del contrato por parte del servidor público facultado y del proveedor o prestador del servicio.

Proyecto que deberá presentarse para su aprobación a la Junta Estatal Ejecutiva.

- 4.- Que en el expediente, en su caso, se agregue el Acta de visita al sitio de los trabajos que se elabore al efecto.
- 5.- En caso de existir la necesidad de adquirir mayor cantidad de bienes a los pactados en el contrato, verificar que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el quince por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y que el precio de los bienes fue igual al pactado originalmente, elaborándose el convenio modificatorio correspondiente.
- 6.- Que los expedientes de licitaciones en donde se declaró desierto el evento concursal, contengan únicamente hasta el Acta de Comité de Adquisiciones en donde se acordó tal circunstancia y aperturar un expediente para el procedimiento de Adjudicación Directa, en su caso, el cual deberá llevar su número consecutivo de procedimiento.

Respecto de los pagos:

- 1.- Comprobar que las erogaciones efectuadas por concepto de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios, verificando los siguientes requisitos:
 - Que correspondieron a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en las disposiciones aplicables.
 - Que se encontraron debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinaron la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demostraron la entrega de las sumas de dinero correspondientes.
- 3.- Verificar las facturas presentadas por los proveedores de los bienes o prestadores del servicio para su pago, dentro de los cinco días naturales siguientes al de su recepción y en el caso que incumplan con lo estipulado en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, informarlo por escrito al proveedor para que corrija las deficiencias, y, proceder a realizar el pago correspondiente.
- 4- En el caso de que por error se efectúen pagos en exceso, verificar que el proveedor reintegre las cantidades pagadas en exceso.

Morelia, Michoacán a 26 de Noviembre de 2012.

Entrega

C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

Recibe

L.A.E. Eduardo Popoca Valladares
**Jefe de Departamento de Recursos
Materiales y Servicios**

C. José Ignacio Celorio Otero
Vocal de Administración y Prerogativas



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

"ANEXO 9"



**REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL
SISTEMA CONTABLE**

***"INFORME FINAL DE LA REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS
CONTABLES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL
30 DE NOVIEMBRE DE 2011"***



Morelia, Michoacán a 29 de Noviembre de 2012

IEM

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN



**INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
CONTRALORÍA INTERNA**

INDICE

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



I. INTRODUCCIÓN

La Contraloría Interna en ejercicio de sus facultades y a efecto de dar cumplimiento a su Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2012 y de acuerdo a lo establecido en las fracciones III y XIV del artículo 66, del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán; procedió a la verificación y evaluación de las pólizas contables que fueron elaboradas por el Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del mencionado Instituto por el periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre de 2011, a fin de verificar que se hayan realizado con apego a los ordenamientos legales y normativos aplicables en la materia; verificando además de que se consideraran las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resultaran aplicables en el ejercicio fiscal correspondiente y consideraran los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez.

II. OBJETIVO

Contribuir a la adecuada y eficiente elaboración y registro de las pólizas contables que permitan al Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto, llevar al día los registros contables-presupuestales.

III. METODOLOGÍA

1. **Lugar y fecha.**- El día 26 de Marzo de 2012, la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán proporcionó a ésta Contraloría las pólizas contables generadas en el periodo del 01 al 30 de Noviembre de 2011, para su revisión en las oficinas que ocupa la Contraloría Interna del Instituto citado.



2. **Revisión.**- La técnica de auditoría aplicada en esta etapa, fue la inspección y el análisis documental, la muestra revisada fue del 100% de las pólizas generadas en el mes sujeto a revisión como sigue:

-Se revisaron 1,377 pólizas contables clasificadas en: Ingreso, Egreso y Diario de las cuentas bancarias que maneja el Instituto.

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

✓ Las pólizas de acuerdo al Manual Administrativo para la Elaboración de las Pólizas Contables del Instituto Electoral de Michoacán, contienen los elementos siguientes:

- Especificación del tipo de póliza,
- Nombre del Instituto,
- Columnas para el número de cuenta, subcuenta y nombre de las cuentas,
- Columnas para el parcial, debe y haber,
- Reglón para sumas iguales,
- Espacio para anotar el concepto,
- Espacio para anotar quién la formuló, quién la revisó y quién la autorizó,
- Espacio para señalar la fecha y número de póliza,
- Anexo el documento que la generó.

4. **Conclusiones de la revisión:** La revisión realizada a las pólizas contables del mes de Noviembre de 2011, se resume en los siguientes puntos:



- ✓ Las pólizas contables están debidamente resguardadas y archivadas en número progresivo, tipo y mes, facilitando con ello su ubicación.
- ✓ Durante la revisión, del total de las pólizas contables sujetas a revisión, se detectó que en 472 documentos contables, se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo aplicable, lo que representa un 34% del total revisado.
- ✓ El día 28 de Junio del presente año, se entregó el "Informe preliminar de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre de 2011", al Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán, que contenía los hallazgos encontrados en la revisión para su atención.
- ✓ El día 18 de Septiembre del año que transcurre, el Departamento de Contabilidad de la citada Vocalía, entregó a la Contraloría Interna el Informe "CORRECCIÓN DE PÓLIZAS CONTABLES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE", que contenía las solventaciones que correspondieron a cada observación dadas a conocer.
- ✓ Se procedió a verificar el cumplimiento de las solventaciones llevadas a cabo por parte del Departamento de Contabilidad de la citada Vocalía, para resolver las observaciones encontradas en las 472 pólizas contables; determinado una vez analizada la documentación comprobatoria anexa a dichas pólizas y las debidas justificaciones que emitieron, en su caso, que se solventaban las observaciones encontradas.
- ✓ **Resultados.**- De acuerdo con los resultados de la revisión interna, el Departamento de Contabilidad ya mencionado, ha mantenido una adecuada elaboración y registro de las pólizas contables que permiten llevar los registros contables-presupuestales del Instituto; sin embargo, es



necesario que se revisen los mecanismos que se tienen para asegurar su debido registro diario.

Además, es necesario que se programe por parte del referido Departamento, una revisión al proceso de Contabilidad de acuerdo a los resultados que arrojó la revisión e invitar al personal que resuelvan de manera responsable y puntual las sugerencias de mejora que se señalan en el presente informe.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

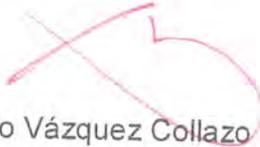
1. Revisar que la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) sean selladas de "pagado", así como anotando su fecha de pago, su justificación, nombre y firma de quien erogó el gasto; así mismo, sean revisadas, previo a su pago.
2. Verificar que los oficios de comisión, se anexen como soporte a las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir los gastos por concepto de viáticos.
3. Se verifique que las facturas, notas de venta y remisión, se facturen con los datos del R.F.C. del Instituto Electoral de Michoacán, verificando los comprobantes antes de proceder a su pago; así mismo, solicitar que en los en que casos pertinentes, se emita la factura correspondiente.
4. Se verifique que las pólizas contables de comprobación de gastos de representación, no se incluya el formato de comprobación de gastos de viaje.



5. Revisar que en las pólizas contables de comprobación del servicio de publicidad, anexar la solicitud de servicio, o, en su caso, el correo electrónico con el cual se solicitó dicho servicio.
6. Que los formatos de reembolso presentados por diversos comités, en el rubro "proveedores", se señale a las personas físicas a quienes se les efectúa el pago correspondiente.
7. Considerar que en las pólizas contables derivadas de pagos relacionados con adquisiciones y adjudicaciones directas, se anexen copia de los contratos relativos; o, en su caso, la Orden de Compra o Solicitud de Servicio, según se trate, a efecto de verificar que los pagos erogados corresponden a lo pactado.

Morelia, Michoacán a 29 de Noviembre del 2012

Entrega


C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

Recibe


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 10"

**"REVISIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO"**

Morelia, Michoacán a 30 de Noviembre del 2012

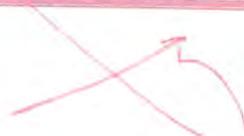
INDICE

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 debida integración de la información financiera y la correcta aplicación de los recursos autorizados al Instituto, se practicar una revisión a los estados financieros del Instituto, correspondientes al mes de julio del 2012.

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 realizados se apeguen a la normatividad aplicable.

III. METODOLOGÍA

1. El Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas nos proporcionó en el mes de noviembre del año en curso los estados financieros correspondientes al mes de julio del 2012.

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 y análisis de la información financiera se obtuvo lo siguiente:

3.1. Que la cuenta de deudores diversos tiene un saldo pendiente de comprobar.

3.2. Que en el estado de posición financiera en el pasivo a corto plazo, por error se registro en retenciones y contribuciones por pagar un saldo que correspondía a fondos en administración a corto plazo.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que se mantenga saldada la cuenta de deudores diversos, salvo los casos en los que las comisiones se efectúen en los últimos cinco días del mes, de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo para el Ejercicio, Pago y Comprobación de Viáticos del Instituto Electoral de Michoacán.
2. Que se realice la corrección al estado de posición financiera, para que el saldo de retenciones y contribuciones por pagar y del fondo en administración a corto plazo corresponda con el de los registros contables.

Morelia, Michoacán a 30 de Noviembre del 2012

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 A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO"**



Morelia, Michoacán a 31 de Diciembre del 2012

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 debida integración de la información financiera y la correcta aplicación de los recursos autorizados al Instituto, se practicar una revisión a los estados financieros del Instituto, correspondientes al mes de agosto del 2012.

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 realizados se apeguen a la normatividad aplicable.

III. METODOLOGÍA

1. El Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas nos proporcionó en el mes de noviembre del año en curso los estados financieros correspondientes al mes de agosto del 2012.

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 y análisis de la información financiera se obtuvo lo siguiente:

3.1. Que la cuenta de deudores diversos tiene un saldo pendiente de comprobar.

3.2. Que en el estado de posición financiera en el pasivo a corto plazo, por error se registro en retenciones y contribuciones por pagar un saldo que correspondía a fondos en administración a corto plazo.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que se mantenga saldada la cuenta de deudores diversos, salvo los casos en los que las comisiones se efectúen en los últimos cinco días del mes, de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo para el Ejercicio, Pago y Comprobación de Viáticos del Instituto Electoral de Michoacán.
2. Que se realice la corrección en el estado de posición financiera del mes siguiente, para que el saldo de retenciones y contribuciones por pagar y del fondo en administración a corto plazo corresponda con el de los registros contables.

Morelia, Michoacán a 31 de Diciembre del 2012

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