



Órgano:

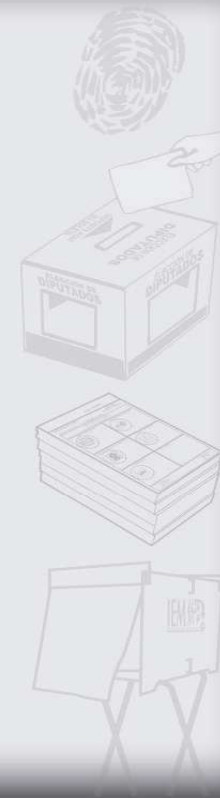
Contraloría Interna

Documento:

Anexo 1 del Informe del periodo del 01/01/08 al 30/04/08

Fecha:

08 de Mayo de 2008





INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACAN

CONTRALORÍA INTERNA

RELACIÓN DE LAS REVISIONES A LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2008

No.	AREA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	SUGERENCIA DE MEJORA	AVANCE
CI/VA/01	VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y FISCALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS	SE REDISEÑO DEL FORMATO PARA LA COMPROBACIÓN DE VIATICOS	ACTUALMENTE YA APLICA EL NUEVO FORMATO
CI/CS/02	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL	REVISIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO	<p>1. SE ACTUALICE EL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO EN CUANTO A LAS ÚLTIMAS REFORMAS REALIZADAS EL 21 DE DICIEMBRE DEL 2007.</p> <p>2. SE ACTUALICE EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO EN CUANTO A LAS ÚLTIMAS REFORMAS AL CÓDIGO ELECTORAL.</p> <p>3. SE INCLUYAN LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS EFECTUADAS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN EN EL 2006, QUE EN LA PÁGINA ACTUALMENTE SE MANEJA COMO EN PROCESO, ASÍ COMO LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS EN JUNIO DEL 2007 POR DICHO ÓRGANO.</p> <p>4. SE INCLUYAN LOS INFORMES QUE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ENTREGAN AL INSTITUTO.</p> <p>5. SE AGREGUEN EN CUANTO FUERAN ENTREGADOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO.</p> <p>6. SE INCLUYAN TODAS LAS CONVOCATORIAS DE LICITACIONES Y SUS RESPECTIVOS RESULTADOS.</p> <p>7. SE MANTENGA ACTUALIZADA LA PÁGINA DEL INSTITUTO.</p>	EN LA ACTUALIDAD YA FUERON ATENDIDAS ESTAS SUGERENCIAS



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACAN

CONTRALORÍA INTERNA

RELACIÓN DE LAS REVISIONES A LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2008

No.	AREA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	SUGERENCIA DE MEJORA	AVANCE
CI/UF/03	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE GASTO ORDINARIO QUE LOS PARTIDOS POLITICOS PRESENTAN AL INSTITUTO ANTE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN	<p>1. QUE PRESENTEN UN RESPALDO DE LA CONTABILIDAD, EN FORMA ELECTRÓNICA.</p> <p>2. QUE PRESENTEN LA RELACIÓN DE PÓLIZAS CONTABLES DEL PERIODO, ORGANIZADA POR EXPEDIENTE. CADA EXPEDIENTE EN SU PORTADA DEBERA INDICAR EL CONTENIDO DE LOS MISMOS.</p> <p>3. QUE ENTREGUEN FOLIADOS LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN EL INFORME.</p>	ACTUALMENTE ESTAS SUGERENCIAS ESTÁN SIENDO YA PARCIALMENTE APLICADAS
CI/VA/04	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	SE REVISARON LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO DEL 2008	<p>1. QUE AL EMITIR LA BALANZA DE COMPROBACIÓN, SE IMPRIMA ÚNICAMENTE LAS CUENTAS QUE REGISTRAN ALGÚN MOVIMIENTO DURANTE EL MES DE QUE SE TRATE, LO CUAL ADEMÁS DE GENERAR UN AHORRO DE TIEMPO Y DE MATERIAL, PERMITE UN EFICIENTE Y PRONTO ANÁLISIS DE LA MISMA.</p> <p>2. SE RECOMENDÓ MANTENER LA CUENTA DE GASTOS POR COMPROBAR SALDADA CADA MES, SALVO EN LOS CASOS DE QUE SE PRESENTE UNA COMISIÓN DURANTE LOS ÚLTIMOS 5 DÍAS DEL MES.</p>	ACTUALMENTE DICHAS RECOMENDACIONES HAN SIDO CUMPLIDAS DE MANERA PARCIAL.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACAN

CONTRALORÍA INTERNA

RELACIÓN DE LAS REVISIONES A LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2008

No.	AREA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	SUGERENCIA DE MEJORA	AVANCE
CI/UF/05	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN	REVISIÓN AL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN	1. QUE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DESPUÉS DE QUE EL CONSEJO GENERAL AUTORIZÉ LES DEVUELVA A LOS PARTIDOS POLÍTICOS LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE PRESENTAN AL INSTITUTO, PARA QUE ELLOS LA CONSERVEN EL TIEMPO QUE INDICA LA LEY. EVITANDO ASÍ LA GRAN RESPONSABILIDAD QUE GENERA EL CONSERVAR ESTA INFORMACIÓN, YA QUE EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN ESTABLECE EN SU ARTÍCULO 30 LA OBLIGACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES DE GUARDAR LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE EN SU DOMICILIO FISCAL POR UN TIEMPO DE CINCO AÑOS. ES IMPORTANTE RECALCAR QUE LA DOCUMENTACIÓN ES PROPIEDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y NO DEL INSTITUTO.	ACTUALMENTE SU APROBACIÓN SE ENCUENTRA BAJO REVISIÓN DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y FISCALIZACIÓN.
CI/VA/06	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	SE REVISARON LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO DEL 2008	1. SE ACTUALICE LA REFERENCIA QUE SE HACE EN EL PUNTO NÚMERO 1 DE LAS NOTAS FINANCIERAS, SUSTITUYENDO LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL POR LAS NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL NIEG001 2. QUE CUANDO SE EXPIDAN CHEQUES NOMINATIVOS MAYORES DE \$10,000,00 SE RECOMIENDA CRUZARLOS O SEÑARLOS CON LA LEYENDA "PARA ABOÑO EN CUENTA"	ACTUALMENTE ESTAS SUGERENCIAS DE MEJORA YA APLICAN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACAN

CONTRALORÍA INTERNA

RELACIÓN DE LAS REVISIONES A LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2008

No.	AREA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	SUGERENCIA DE MEJORA	AVANCE
CI/VA/07	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE PÓLIZAS CONTABLES	<p>1. QUE SE UTILICEN TODOS LOS ESPACIOS DE LAS PÓLIZAS INDICANDO:</p> <p>1, 1. CUENTA Y SUBCUENTA. 1, 2.UTILIZANDO LAS COLUMNAS DEL DEBE, HABER Y EL PARCIAL. 1, 3. ANOTANDO QUIEN ELABORÓ Y REVISÓ LAS PÓLIZAS.</p> <p>2. QUE TODAS LAS PÓLIZAS CHEQUE SEAN SELLADAS, EN CUANTO SEA EFECTUADO EL PAGO, CON LA LEYENDA DE "PAGADO" Y LA FECHA DE PAGO.</p> <p>3. QUE SE REGISTREN LAS PÓLIZAS EL MISMO DÍA EN QUE SE ELABORAN.</p>	ACTUALMENTE ESTAS SUGERENCIAS YA HAN SIDO APLICADAS



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACAN

CONTRALORÍA INTERNA

RELACIÓN DE LAS REVISIONES A LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2008

No.	AREA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	SUGERENCIA DE MEJORA	AVANCE
CI/VA/08	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES, VOCALÍA DE ADMINSTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	REVISIÓN AL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, EQUIPO DE COMPUTO	<p>1. SE REALICE UN LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO CADA 4 MESES, INDICANDO LOS CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE SE HAYAN PRESENTADO.</p> <p>2. SE REALICE UNA REVISION DE TODO EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, ASÍ COMO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, ESPECIFICANDO LOS MODELOS Y MARCAS.</p> <p>3. QUE SE ELABORE Y SE FIRMEN LOS RESGUARDOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, Y DE EQUIPO DE CÓMPUTO EN EL MOMENTO QUE ESTE LES SEA ENTREGADO, PROPORCIONANDO A CADA UNO DE LOS TRABAJADORES COPIA FOTOSTÁTICA DEL RESGUARDO CORRESPONDIENTE.</p>	LA APLICACIÓN DE ESTAS MEDIDAS ESTA PROGRAMADA PARA EL MES DE MAYO DEL 2008