



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

**Órgano:**

Contraloría

**Documento:**

Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2014

**Fecha:**

12 de Junio de 2013



### **INTRODUCCIÓN**

De conformidad con las atribuciones conferidas a la Contraloría en el artículo 79 del Código Electoral del Estado de Michoacán, se elaboró el “Programa Anual de Actividades de la Contraloría para el ejercicio 2014”. Documento en donde se describen las actividades programadas, para poder realizar las tareas sustantivas de control y vigilancia, actuando siempre bajo los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, profesionalismo, exhaustividad y transparencia.

#### **OBJETIVO GENERAL:**

1. Verificar la correcta y transparente aplicación de las erogaciones efectuadas con cargo al presupuesto de egresos del Instituto Electoral de Michoacán, autorizado por el H. Congreso del Estado para el ejercicio fiscal 2014, en cumplimiento a las normas legales y administrativas establecidas.
2. Apoyar al Consejo General en la toma de decisiones, a través de análisis, evaluaciones, informes y recomendaciones en aspectos administrativos y operacionales.
3. Coadyuvar con los titulares de área en el establecimiento de criterios de control y seguimiento tendientes a mejorar el desempeño de sus funciones.
4. Verificar el avance y cumplimiento del Programa anual de actividades del Instituto del ejercicio 2014.
5. Promover políticas administrativas tendientes a optimizar y transparentar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2014**

**ALCANCE DE LA REVISIÓN**

Las áreas a revisar durante el ejercicio 2014 son las siguientes:

- Secretaría General.
- Vocalía de Administración y Prerrogativas.
- Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Vocalía de Organización Electoral.
- Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Comunicación Institucional.
- Unidad de Fiscalización.

**CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL 2014**

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PERIODO	METAS	
				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	Verificar el avance y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de las diferentes áreas del Instituto.	Se verificará el avance y cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos en los Programas Anuales de Trabajo de las diferentes áreas del Instituto, correspondientes al segundo semestre del 2013 y primer semestre del 2014.	Semestral	Documento	2

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2014

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PERIODO	METAS	
				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
02	Revisión de los Estados Financieros	Se revisarán y analizarán los estados financieros verificando la correcta integración de los mismos, comprobando que los movimientos se apeguen a la Normatividad aplicable, así como la correcta y transparente aplicación de los recursos públicos autorizados al Instituto por el H. Congreso del Estado, de conformidad al presupuesto autorizado, considerando las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resultaran aplicables en el ejercicio fiscal correspondiente.	Enero - Diciembre	Documento	12
03	Revisión Pólizas contables	Se efectuará una revisión a las pólizas contables elaboradas por el Departamento de Contabilidad del Instituto, durante el ejercicio 2014, verificando que se hayan realizado con apego a los ordenamientos legales y normativos aplicables en la materia; verificando además que se consideraran las disposiciones de	Enero - Diciembre	Documento	12



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2014

		austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resultaran aplicables en el ejercicio fiscal correspondiente.			
04	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las revisiones efectuadas por la Contraloría	Se dará constante seguimiento a la solventación de las sugerencias derivadas de las revisiones efectuadas por la Contraloría.	Enero-Diciembre	Documento	
05	Seguimiento a Auditorías externas (ASM)	Se vigilará la solventación de las observaciones y recomendaciones vertidas por la Auditoría Superior de Michoacán, en sus informes de conclusión de auditorías.	Enero-Junio	Documento	1
06	Procedimiento de Responsabilidades Administrativas	Se recibirán las quejas y denuncias e instauraran, cuando así procedan los procedimientos administrativos de responsabilidades a los servidores públicos del Instituto conforme a lo establecido en el Código Electoral de Michoacán.	Enero-Diciembre	Documento	
07	Elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría y del Proyecto de Presupuesto de la Contraloría para el ejercicio 2015	Se elaborará el Programa de Trabajo y el Proyecto de Presupuesto de la Contraloría para el ejercicio 2015 y se presentará al Consejo General a través de la Secretaría General.	Mayo-Agosto	Documento	1

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2014

08	Normatividad Interna	Se vigilará el estricto apego a la normatividad que regula la vida interna del Instituto.	Continuo	Acción	
09	Difusión de la obligación de presentar la declaración anual de modificación patrimonial	Se difundirá entre los Consejeros, Funcionarios, Jefes de Departamento y de Unidad, la obligación de presentar la declaración anual de modificación patrimonial.	Octubre	Carteles y Oficios	
10	Recepción de la Declaración Patrimonial inicial, final y Anual	Se recibirá la declaración patrimonial inicial, final y anual de los servidores públicos obligados, vigilando su cabal cumplimiento.	Enero - Diciembre	Documento	26
11	Actos de entrega – recepción de oficinas electorales	Se participara que los procesos de entrega – recepción con motivo de separación del cargo de los servidores públicos del Instituto.	Enero - Diciembre	Documento	
12	Revisión integración de los expedientes de personal	Se revisarán los expedientes del personal, verificando la correcta integración, actualización y resguardo de los mismos.	semestral	Documentos	2

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2014**

13	Revisión de la Integración y resguardo del Activo fijo	Se revisará la actualización de los resguardos del activo fijo así como la constante actualización del inventario del activo fijo.	Semestral	Documento	2
14	Revisión del Parque vehicular propiedad del Instituto	Se verificara el mantenimiento y control del parque vehicular del Instituto; así como la integración de los expedientes de cada una de las unidades que lo integran.	Mayo	Documento	1
15	Revisión del portal de transparencia del Instituto	Se vigilará el contenido de la página web del Instituto, de conformidad con la normatividad en la materia.	Enero-Diciembre	Acción	12
16	Solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Se vigilará el cabal cumplimiento de informar a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública y Comunicación Institucional a quien así lo solicite.	Bimestral	Documento	6
17	Elaboración de los Informes Anual y Previo	Elaborar y presentar ante el Consejo General, a través de la Secretaría General los informes requeridos por la normatividad del Instituto Electoral e Michoacán.	Enero-Febrero	Informe	2
18	Participar en el Comité de Adquisiciones	Se participará como integrante del Comité de Adquisiciones, vigilando que los procedimientos de	Enero-Diciembre	Sesiones	12



**CONTRALORÍA**

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2014**

		contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios se efectúen en los términos de la ley de la materia y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.			
19	Participar en la Comisión de Contraloría	Se participará fungiendo como Secretario Técnico de la Comisión de Contraloría, en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma, que permitan atender de manera cabal los asuntos inherentes a la comisión.	Enero-Diciembre	Sesiones	12
20	Actividades diversas	Se efectuaran las actividades especiales que deban realizarse por instrucciones del Presidente del Instituto o del Consejo General.	Enero-Diciembre	Acción	

Morelia, Mich; 12 de Junio de 2013

**CONTRALOR INTERNO**

C.P. Sergio Vázquez Collazo