

Órgano: Comisión de Contraloría

Documento: Informe Comisión de Contraloría Mayo Agosto de 2012

Fecha: 31 de Agosto de 2012



INFORME

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

Mayo - Agosto

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 Mayo- Agosto del 2012:

Durante el mes de Mayo se elaboró y presentó ante la Comisión de Contraloría el Proyecto de Informe de la Contraloría Interna y de la Comisión de Contraloría del Consejo General, correspondiente al periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Abril del 2012.

Se realizó la revisión de los estados financieros correspondientes al mes de noviembre del 2011, obteniéndose como resultado que no se registró contablemente la baja de tres equipos de cómputo y de un multifuncional por concepto de venta, ni se registró el ingreso por concepto de venta de venta de dos equipos de cómputo y de un no break; Que en las conciliaciones bancarias continuaban dos cheques en tránsito con una antigüedad mayor a treinta días; Que en las notas financieras no se detallaban los gastos por comprobar ni los anticipos a proveedores; Que en el monto anual por concepto de financiamiento público a los partidos políticos asentado en la nota financiera No.9 era menor por un importe de \$ 2,043, 573.44 con el del estado presupuestal al 30 de noviembre del 2011; Que en el pasivo a corto plazo desde diciembre del 2007 se tenía una reserva para el pago de una remuneración especial a Consejeros que participaron en el proceso electoral ordinario del 2007; Que en el estado presupuestal en los bienes muebles, inmuebles e intangibles, no estaba corregido el saldo acumulado en muebles de oficina y estantería y en equipo de cómputo y nuevas tecnologías de la información. Por lo que se sugirió realizaran los ajustes contables para dar de baja los equipos de cómputo, con el objeto de que los saldos reflejaran el importe del inventario del activo fijo y se realizaran los ajustes contables con la

finalidad de registrar el ingreso por venta de equipo de cómputo no registrado; Que cancelaran los cheques devueltos por el banco y en su caso enviaran un escrito al banco notificando la cancelación de los mismos (los dos cheques en tránsito fueron cancelados en el mes de abril del 2012); Que en las notas financieras se detallaran los gastos por comprobar y los anticipos a proveedores (en el mes de enero del 2012 fue aplicada dicha recomendación); Que en el estado presupuestal se hiciera el ajuste para registrar el monto correcto autorizado para transferencias internas; Que se cancelara la reserva del pasivo a corto plazo por concepto de remuneración especial a consejeros electorales de los Comités, toda vez que había transcurrido el plazo legal para hacer exigible su cobro (en el mes de diciembre de 2011 fue cancelada dicha reserva); Que el saldo acumulado en los gastos de inversión en activos fijos se corrigieran y que en lo sucesivo se registraran las erogaciones con cargo a estos conceptos del gasto en muebles de oficina y estantería, equipo de cómputo y tecnologías de la información y equipos y aparatos audiovisuales según corresponda. La revisión de los estados financieros correspondientes al mes de noviembre, se anexa al presente informe como "Anexo 1".

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 junio se efectuó la revisión de los estados financieros correspondientes al mes de diciembre del 2011, obteniéndose como resultado que por error registraron contablemente la baja de dos multifuncionales por concepto de venta, cuando la venta en realidad correspondía a dos no breaks, una grabadora y un equipo de cómputo; Que en el estado presupuestal en los bienes muebles, inmuebles e intangibles ya corrigieron el saldo acumulado en muebles de oficina y estantería y en equipo de cómputo y nuevas tecnologías de la información, por otra parte registraron en muebles de oficina y estantería la adquisición de una cámara fotográfica. Por lo que se sugirió que se realizaran los ajustes contables para dar de baja el equipo de cómputo, con el objeto de que los saldos reflejaran el importe del inventario del activo fijo y se realizaran los ajustes contables para el registro del ingreso por concepto de venta de equipo de cómputo no registrado; Que se

reclasificara la adquisición de una cámara fotográfica en la partida 523 Cámaras fotográficas y de video y que en lo sucesivo registraran en dicha partida las erogaciones por concepto de adquisiciones de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video. La revisión de los estados financieros correspondientes al mes de diciembre, 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.

Previó a la realización de la jornada electoral extraordinaria, se apoyó a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en las actividades de difusión del voto e información a los ciudadanos, realizando en conjunto con otras áreas del Instituto, actividades de volanteo, distribución de artículos promocionales, colocación de banners y atención ciudadana, apoyados en algunos casos por una pantalla gigante móvil en la que se reprodujeron spots informativos, en puntos estratégicos de la ciudad de Morelia.

Durante el mes de julio se elaboró el Proyecto de Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2013 de la Contraloría Interna y el Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría Interna 2013. Así mismo, se elaboró el Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2013 de la Comisión de Contraloría.

Se realizó la verificación y evaluación de las pólizas contables generadas en el periodo comprendido del 01 al 31 de julio 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 (543) en 61 documentos contables se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo aplicable; Que el día 28 de Noviembre de 2011, 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 Julio de 2011", que contenía los hallazgos efectuados en la revisión; Que el día 05 de Junio

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 JULIO”, 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 mantiene 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 e invitar al personal que resuelvan de manera responsable y puntual las sugerencias de mejora que se señalen. Por lo que se sugirió que se revisara que todas las pólizas tuviesen anexa la documentación comprobatoria del gasto; Que revisaran que la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) fueran selladas de “pagado”, y se anotara su fecha de pago, justificación, nombre y firma de quien erogó el gasto; y que así mismo, fuesen firmadas por los responsables de su revisión, previo a su pago; Que se verificara que el concepto de la póliza coincidiera con la documentación comprobatoria soporte; 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 antes de proceder a su pago, que las facturas, notas de venta y remisión, se facturaran con los datos del R.F.C. del Instituto Electoral de Michoacán; Que se verificara que en 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 anexara la solicitud de servicio, o, en su caso, el correo electrónico con el cual se solicitó dicho servicio; Que se verificara que en el formato de reembolso del fondo revolvente, las erogaciones se registren en las partidas que les corresponde y que los comprobantes fueran del mes de pago de que se tratara; Que en las pólizas contables derivadas de pagos relacionados con adquisiciones y adjudicaciones directas, se anexara 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. El informe final de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de julio, se anexa al presente informe como “Anexo 3”.

Se realizó la verificación y evaluación de las pólizas contables generadas en el periodo comprendido del 01 al 31 de agosto 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 (599) en 40 documentos contables se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo aplicable; Que el día 25 de enero 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 agosto de 2011", que contenía los hallazgos efectuados en la revisión; Que el día 05 de Junio 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 AGOSTO", 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 mantiene 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 e invitar al personal que resuelvan de manera responsable y puntual las sugerencias de mejora que se señalen. Por lo que se sugirió que se revisara que todas las pólizas tuviesen anexa la documentación comprobatoria del gasto; Que revisaran que la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) fueran selladas de "pagado", y se anotara su fecha de pago, justificación, nombre y firma de quien erogó el gasto; y que así mismo, fuesen firmadas por los responsables de su revisión, previo a su pago; Que se verificara que el concepto de la póliza coincidiera con la documentación comprobatoria soporte; 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 antes de proceder a su pago, que las facturas, notas de venta y remisión, se facturaran con los datos del R.F.C. del Instituto Electoral de Michoacán; Que en los formatos de reembolso presentados por los Comités, en el rubro de proveedores, se señalara a las personas físicas a quienes se les efectúa el pago; Que se verificara que en 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 anexara la solicitud de servicio, o, en su caso, el correo electrónico con el cual se solicitó dicho servicio; Que se verificara que

en las pólizas de préstamo de fondo de retiro se anexara la solicitud de préstamo; Que en su caso, se enviaran a los enlaces de los Comités, los recibos de arrendamiento de inmuebles, con 15 días de antelación, para recabar la firma del arrendador; Que se supervisara que en el formato de reembolso del fondo revolvente, las erogaciones se registraran en las partidas que les corresponde y que los comprobantes fueran del mes de pago de que se tratara; Que en las pólizas contables derivadas de pagos relacionados con adquisiciones y adjudicaciones directas, se anexara 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. El informe final de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de agosto, se anexa al presente informe como "Anexo 4".

Se realizó la verificación y evaluación de las pólizas contables generadas en el periodo comprendido del 01 al 30 de septiembre 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 (566) en 160 documentos contables se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo aplicable; Que el día 14 de febrero 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 septiembre de 2011", que contenía los hallazgos efectuados en la revisión; Que el día 05 de Junio 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 SEPTIEMBRE", 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 mantiene 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 e invitar al personal que resuelvan de manera responsable y puntual las sugerencias de mejora que se señalen. Por lo que se sugirió que se revisara que todas las pólizas tuviesen anexa la documentación comprobatoria del gasto; Que se verificara que los conceptos

de las pólizas contables fuesen claros y precisos respecto del gasto que se tratara; Que revisaran que la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) fueran selladas de "pagado", y se anotara su fecha de pago, justificación, nombre y firma de quien erogó el gasto; y que así mismo, fuesen firmadas por los responsables de su revisión, previo a su pago; 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 antes de proceder a su pago, que las facturas, notas de venta y remisión, se facturaran con los datos del R.F.C. del Instituto Electoral de Michoacán; Que se verificara que en las pólizas contables de comprobación de gastos de representación, no se incluyera el formato de comprobación de gastos de viaje; Que se verificara que en las pólizas de préstamo de fondo de retiro se anexara la solicitud de préstamo; Que se revisara que en las pólizas contables de comprobación del servicio de publicidad, se anexara la solicitud de servicio, o, en su caso, el correo electrónico con el cual se solicitó dicho servicio; Que en su caso, se enviaran a los enlaces de los Comités, los recibos de arrendamiento de inmuebles, con 15 días de antelación, para recabar la firma del arrendador; Que en los formatos de reembolso presentados por los Comités, en el rubro de proveedores, se señalara a las personas físicas a quienes se les efectúa el pago; Que se supervisara que en el formato de reembolso del fondo revolvente, las erogaciones se registraran en las partidas que les corresponde y que los comprobantes fueran del mes de pago de que se tratara; Que en las pólizas contables derivadas de pagos relacionados con adquisiciones y adjudicaciones directas, se anexara 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; Que en las pólizas cheque la copia correspondiente fuera firmada por los beneficiarios del mismo. El informe final de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 30 de septiembre, se anexa al presente informe como "Anexo 5".

Así mismo, se realizó la verificación y evaluación de las pólizas contables generadas en el periodo comprendido del 01 al 31 de octubre 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 (669) en 177 documentos contables se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo aplicable; Que el día 18 de abril 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 octubre de 2011”, que contenía los hallazgos efectuados en la revisión; Que el día 05 de Junio 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 OCTUBRE”, 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 mantiene 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 e invitar al personal que resuelvan de manera responsable y puntual las sugerencias de mejora que se señalen. Por lo que se sugirió que se revisara que todas las pólizas tuviesen anexa la documentación comprobatoria del gasto; Que revisaran que la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) fueran selladas de “pagado”, y se anotara su fecha de pago, justificación, nombre y firma de quien erogó el gasto; y que así mismo, fuesen firmadas por los responsables de su revisión, previo a su pago; 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 revisara que en las pólizas contables, en el caso de los formatos de remuneraciones de Comités y capacitadores y formatos de nomina, se anexaran en original y debidamente firmados por los responsables, según se trate; Que se verificara antes de proceder a su pago, que las facturas, notas de venta y remisión, se facturaran con los datos del R.F.C. del Instituto Electoral de Michoacán; Que se verificara que en 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 anexara la solicitud de servicio, o, en su caso, el correo electrónico con el cual se solicitó dicho servicio; Que se verificara que en las pólizas de préstamo de fondo de retiro se anexara la solicitud de préstamo; Que en su caso, se enviaran a los enlaces de los Comités, los recibos de arrendamiento de inmuebles, con 15 días de antelación, para recabar la firma del arrendador; Que en los formatos de reembolso presentados por los Comités, en el rubro de proveedores, se señalara a las personas físicas a quienes se les efectúa el pago; Que se supervisara que en el formato de reembolso del fondo revolvente, las erogaciones se registraran en las partidas que les corresponde y que los comprobantes fueran del mes de pago de que se tratara; Que en las pólizas contables derivadas de pagos relacionados con adquisiciones y adjudicaciones

directas, se anexara 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; Que en las pólizas cheque la copia correspondiente fuera firmada por los beneficiarios del mismo. El informe final de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de octubre, se anexa al presente informe como "Anexo 6".

Se efectuó la revisión de los estados financieros correspondientes al mes de enero del 2012, obteniéndose como resultado que por error en la póliza de ingresos 16, registraron en venta de equipo de cómputo el ingreso por concepto de venta de un no break, debiendo ser registrado el ingreso en venta otros, porque no correspondía a la venta de un activo; Que había un cheque en tránsito con una antigüedad mayor a 30 días; Que en la cuenta de ingresos por recuperar había un saldo pendiente de cobro; Que en el pasivo a corto plazo en las cuentas en fondos de administración a corto plazo y fondos en administración a largo plazo únicamente se había creado el pasivo que corresponde al 50% de las aportaciones correspondientes a cada una de ellas. Por lo que se les sugirió que se elaborara el ajuste de la póliza 16 de ingresos; Que en lo sucesivo se cancelaran los cheques que no hayan sido cobrados en tiempo y se informara por escrito al banco; Que se procediera a la inmediata recuperación del ingreso y que en lo sucesivo se verificara que al término de su relación laboral con el Instituto, los trabajadores no tuviesen adeudos por ningún concepto; Que se efectuaran los ajustes contables en las cuentas de fondos en administración a corto y largo plazo, para que reflejaran el saldo real del pasivo. La revisión de los estados financieros correspondientes al mes de enero, se anexa al presente informe como "Anexo 7".

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 agosto se efectuó la revisión de los estados financieros correspondientes al mes de febrero del 2012, obteniéndose como resultado que había un cheque en tránsito con una antigüedad mayor a 30 días; Que en la cuenta de ingresos por recuperar había un saldo pendiente de cobro; Que en el pasivo a corto plazo en las cuentas de

fondos en administración a corto plazo y fondos en administración a largo plazo únicamente se había creado el pasivo que corresponde al 50% de las aportaciones correspondientes a cada una de ellas. Por lo que se les sugirió que en lo sucesivo se cancelaran los cheques que no hayan sido cobrados en tiempo y se informara por escrito al banco; Que se procediera a la inmediata recuperación del ingreso y que en lo sucesivo se verificara que al término de su relación laboral con el Instituto, los trabajadores no tuviesen adeudos por ningún concepto; Que se efectuaran los ajustes contables en las cuentas de fondos en administración a corto y largo plazo, para que reflejaran el saldo real del pasivo. La revisión de los estados financieros correspondientes al mes de febrero, se anexa al presente informe como "Anexo 8".

Se realizó la revisión de los estados financieros correspondientes al mes de marzo del 2012, obteniéndose como resultado que había un cheque en tránsito con una antigüedad mayor a 30 días; Que en la cuenta de ingresos por recuperar había un saldo pendiente de cobro. Por lo que se les sugirió que en lo sucesivo se cancelaran los cheques que no hayan sido cobrados en tiempo y se informara por escrito al banco y Que se procediera a la inmediata recuperación del ingreso y que en lo sucesivo se verificara que al término de su relación laboral con el Instituto, los trabajadores no tuviesen adeudos por ningún concepto (en el mes de agosto se recuperó el ingreso) La revisión de los estados financieros correspondientes al mes de marzo, se anexa al presente informe como "Anexo 9".

Se asistió a dos reuniones con Consejeros, Funcionarios y Representantes de Partidos ante el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, así como con funcionarios del Instituto Federal Electoral, para continuar los trabajos encaminados a la elaboración de un estudio técnico sobre la división territorial del estado de Michoacán, para fines electorales.

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.

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

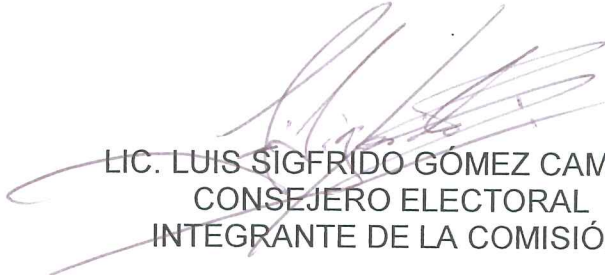
- 11 de mayo;
- 25 de julio; y,
- 29 de agosto.




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




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



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



DR. RODOLFO FARIÁS RODRÍGUEZ
CONSEJERO ELECTORAL
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN



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





INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

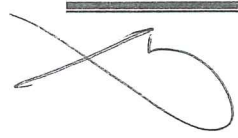
“ANEXO 1”

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

Morelia, Michoacán a 29 de Mayo 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 noviembre.

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 el 26 de marzo del presente año los estados financieros correspondientes al mes de noviembre.

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. No registraron contablemente la baja de 3 equipos de cómputo y 1 de multifuncional por concepto de venta, ni se registro el ingreso por concepto de venta de 2 equipos de cómputo y de 1 no break.

3.2. En las conciliaciones bancarias de la cuenta 7353 HSBC continúan 2 cheques en tránsito con una antigüedad mayor a 30 días.

Así mismo en la cuenta 4183 BBVA BANCOMER, hay 4 cheques con una antigüedad mayor a 30 días.

Lo anterior considerando que 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.

3.3. En las notas financieras se encontró lo siguiente:

3.3.1. No detallan los gastos por comprobar ni los anticipos a proveedores.

3.3.2. En la nota financiera 4.1. de bienes muebles dice que durante el mes de noviembre se "adquirieron"

equipos de cómputo y tecnología y lo correcto es que son bajas por concepto deterioro y enajenación.

3.3.3. El monto anual por concepto de financiamiento público a los partidos políticos asentado en la nota financiera No. 9, es menor por un importe de \$2,043 573.44 con el del estado presupuestal al 30 de noviembre.

3.4. Que en el pasivo a corto plazo desde diciembre del 2007 se tiene una reserva para el pago de una remuneración especial a consejeros electorales de los Comités, que participaron en el proceso electoral ordinario del 2007.

3.5. En el Estado Presupuestal en los bienes muebles, inmuebles e intangibles, no han corregido el saldo acumulado en muebles de oficina y estantería y en equipo de cómputo y nuevas tecnologías de la información.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que se realicen los ajustes contables para dar de baja los equipos de cómputo, con el objeto de que los saldos reflejen el importe del inventario del activo fijo y se realicen también los ajustes contables con la finalidad de registrar el ingreso por la venta de equipo de cómputo no registrado.

2. Que en lo sucesivo se cancelen los cheques devueltos por el banco y en su caso se envíe un escrito al banco donde se les comunique la cancelación de los mismos. Así mismo se recomienda cancelar los cheques no cobrados y en caso de que hayan sido entregados a los beneficiarios, informar por escrito al banco, de conformidad con lo establecido en el artículo 181 de la Ley de General de Títulos y Operaciones de Crédito. (Los dos cheques en tránsito fueron cancelados en el mes de abril de 2012)
3. Que en las notas financieras se detallen los anticipos a proveedores y que en la nota financiera No. 3 los gastos por comprobar se detallen de la siguiente forma:

Gastos Por comprobar: Son los gastos que se erogan por comisiones de trabajo y representan los anticipos de viáticos que al término de la comisión, son comprobados y en su caso reintegrados. Al 30 de noviembre el saldo es como se muestra a continuación:

Nombre	Comisión/Evento	Importe
		\$
	Total	\$

(En las notas financieras del mes de enero del 2012 fue aplicada esta recomendación.)

4. Que en lo sucesivo en la nota financiera 4.1. de bienes muebles se asiente lo correcto; es decir si corresponde a adquisiciones o bajas de activos. (En las notas financieras del mes de diciembre del 2011 fue aplicada esta recomendación.)

5. Que en el estado presupuestal se haga el ajuste para registrar el monto correcto autorizado para transferencias internas.
6. Que se cancele la reserva del pasivo a corto plazo por concepto de remuneración especial a consejeros electorales de los Comités, que participaron en el proceso electoral ordinario del 2007, toda vez que ha transcurrido el plazo legal establecido para hacer exigible su cobro.
(En el mes de diciembre de 2011 fue cancelada dicha reserva.)
7. Que el saldo acumulado en los gastos de inversión en activos fijos se corrija y que en lo sucesivo se registren las erogaciones con cargo a estos conceptos del gasto en muebles de oficina y estantería, equipo de cómputo y tecnologías de la información y equipos y aparatos audiovisuales según corresponda.

Morelia, Michoacán a 29 de mayo del 2012

Entregó

C.P. Sergio Vázquez Collazo

Contralor Interno

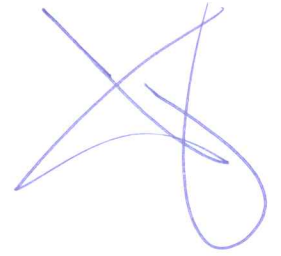
Recibió

C. José Ignacio Celorio Otero

C.P. Norma Gaspar Flores

Jefa del Depto. de Contabilidad

Vocal de Administración y Prerrogativas



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
CONTRALORÍA INTERNA

“ANEXO 2”

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



Morelia, Michoacán a 29 de Junio 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 diciembre.

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 los meses de mayo y junio del presente año los estados financieros correspondientes al mes de diciembre.

2. Revisión.- Las técnicas 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. Por error registraron contablemente la baja de 2 multifuncionales por concepto de venta, cuando la venta en realidad correspondía a 2 no breaks, 1 grabadora y un equipo de cómputo.

3.2. En el Estado Presupuestal en los bienes muebles, inmuebles e intangibles, ya corrigieron el saldo acumulado en muebles de oficina y estantería y en equipo de cómputo y nuevas tecnologías de la información, por otra parte registraron en muebles de oficina y estantería la adquisición de una cámara fotográfica.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que se realicen los ajustes contables para dar de baja el equipo de cómputo, con el objeto de que los saldos reflejen el importe del inventario del activo fijo y se realicen también los ajustes contables con la finalidad de registrar el ingreso por la venta de equipo de cómputo no registrado.
2. Que se reclasifique la adquisición de una cámara fotográfica en la partida 523 Cámaras fotográficas y de video y que en lo sucesivo se registren en dicha partida las erogaciones por concepto de adquisiciones de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video.

Morelia, Michoacán a 29 de junio del 2012


Entregó


C.P. Sergio Vázquez Collazo

Contralor Interno

Recibió


C. José Ignacio Celorio Otero


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

Vocal de Administración y Prerrogativas



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONTRALORÍA INTERNA

“ANEXO 3”

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

*“INFORME FINAL DE LA REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS
CONTABLES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL
31 DE JULIO DE 2011”*

Morelia, Michoacán a 16 de Julio 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 2011 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 Julio 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 13 de octubre de 2011, la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán proporcionó las pólizas contables generadas en el periodo del 01 al 31 de Julio 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 543 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 Julio 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 61 documentos contables, se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo aplicable, lo que representa un 11% del total revisado.
- ✓ El día 28 de Noviembre de 2011, se entregó el "Informe preliminar de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de Julio 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 05 de Junio 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 31 DE JULIO", que contenía las solventaciones que correspondieron a cada observación dadas a conocer.
- ✓ Se procedió a verificar la información proporcionada en las solventaciones por parte del Departamento de Contabilidad de la citada Vocalía, para resolver las observaciones encontradas en las 61 pólizas contables del mes sujeto a revisión; 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 a las pólizas contables del mes de Julio de 2011, 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.

V. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Revisar que a todas las pólizas se anexe la documentación comprobatoria en original que compruebe el gasto correspondiente.
2. 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 eroga el gasto; así mismo, sean firmadas por los responsables de su revisión, previo a su pago.
3. Que en el concepto de las pólizas de reposición de fondo revolvente, se indique el número consecutivo de reposición que corresponda.
4. Verificar que el concepto de la póliza coincida con la documentación comprobatoria soporte.
5. 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.
6. 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.

7. Verificar que las pólizas contables de comprobación de gastos de representación, no se incluya el formato de comprobación de gastos de viaje.
8. 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.
9. Verificar que en el formato de reembolso del fondo revolvante, las erogaciones se registren en las partidas que les corresponde y que los comprobantes correspondientes, sean del mes de pago de que se trata.
10. 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 16 de Julio 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 4”

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

*“INFORME FINAL DE LA REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS
CONTABLES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL
31 DE AGOSTO DE 2011”*

Morelia, Michoacán a 16 de Julio 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 2011 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 Agosto 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 09 de Diciembre de 2011, la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán proporcionó las pólizas contables generadas en el periodo del 01 al 31 de Agosto 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 599 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 Agosto 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 40 documentos contables, se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo aplicable, lo que representa un 7% del total revisado.
- ✓ El día 25 de enero del presente año, se entregó el "Informe preliminar de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de Agosto 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 05 de Junio 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 31 DE AGOSTO", que contenía las solventaciones que correspondieron a cada observación dadas a conocer.
- ✓ Se procedió a verificar la información proporcionada en las solventaciones por parte del Departamento de Contabilidad de la citada Vocalía, para resolver las observaciones encontradas en las 40 pólizas contables del mes sujeto a revisión; 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 a las pólizas contables del mes de Agosto de 2011, 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 a todas las pólizas se anexe la documentación comprobatoria en original que compruebe el gasto correspondiente.
2. 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 eroga el gasto; así mismo, sean firmadas por los responsables de su revisión, previo a su pago.
3. Verificar que el concepto de la póliza coincida con la documentación comprobatoria soporte.
4. 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.
5. 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.
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 y no a la presunta razón social.

7. Verificar que las pólizas contables de comprobación de gastos de representación, no se incluya el formato de comprobación de gastos de viaje.
8. 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.
9. Verificar que tratándose de pólizas de préstamo de fondo de retiro, se anexe la solicitud del préstamo.
10. En su caso, se envíen con los enlaces de los Comités, los recibos de arrendamiento de inmuebles, con 15 días de antelación, para recabar la firma del arrendador y se obtenga copia de su identificación oficial.
11. Supervisar que en el formato de reembolso del fondo revolvente, las erogaciones se registren en las partidas que les corresponde y que los comprobantes correspondientes, sean del mes de pago de que se trata.
12. 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 16 de Julio 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 5”

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

*“INFORME FINAL DE LA REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS
CONTABLES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL
30 DE SEPTIEMBRE DE 2011”*

Morelia, Michoacán a 16 de Julio 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 30 de Septiembre 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 24 de Enero de 2012, la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán proporcionó las pólizas contables generadas en el periodo del 01 al 30 de Septiembre 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 566 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 Septiembre 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 160 documentos contables, se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo aplicable, lo que representa un 28% del total revisado.
- ✓ El día 14 de Febrero del presente año, se entregó el "Informe preliminar de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 30 de Septiembre 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 05 de junio 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 SEPTIEMBRE", 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 160 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 a todas las pólizas se anexe la documentación comprobatoria en original que compruebe el gasto correspondiente.
2. Verificar que los conceptos de las pólizas contables, sean claros y precisos respecto del gasto de que se trata.
3. 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 eroga el gasto; así mismo, sean firmadas por los responsables de su revisión, previo a su pago.
4. 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.
5. 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.
6. Se verifique que las pólizas contables de comprobación de gastos de representación, no se incluya el formato de comprobación de gastos de viaje.
 7. 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.
 8. Verificar que tratándose de pólizas de préstamo de fondo de retiro, se anexe la solicitud del préstamo.
 9. En su caso, se envíen con los enlaces de los Comités, los recibos de arrendamiento de inmuebles, con 15 días de antelación, para recabar la firma del arrendador y se obtenga copia de su identificación oficial.
 10. 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 y no a la presunta razón social.
 11. Supervisar que en el formato de reembolso del fondo revolvente, las erogaciones se registren en las partidas que les corresponde y que los comprobantes correspondientes, sean del mes de pago de que se trata.
 12. 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.


13. Respecto de las pólizas cheques, la copia correspondiente, deberá ser firmada por los beneficiarios del mismo.

Morelia, Michoacán a 16 de Julio 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 6”

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE

*“INFORME FINAL DE LA REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS
CONTABLES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL
31 DE OCTUBRE DE 2011”*

Morelia, Michoacán a 18 de Julio 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 Octubre 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 2011, la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral de Michoacán proporcionó las pólizas contables generadas en el periodo del 01 al 31 de Octubre 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 669 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 Octubre 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 177 documentos contables, se encontraron diversas observaciones al no apegarse al Manual normativo aplicable, lo que representa un 26% del total revisado.
- ✓ El día 18 de Abril del presente año, se entregó el "Informe preliminar de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de Octubre 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 05 de junio 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 31 DE OCTUBRE", 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 177 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.

V. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Revisar que a todas las pólizas se anexe la documentación comprobatoria en original que compruebe el gasto correspondiente.
2. 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 eroga el gasto; así mismo, sean firmadas por los responsables de su revisión, previo a su pago.
3. 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.
4. Se revise que las pólizas contables, en el caso de los formatos de remuneraciones a comités y capacitadores y formatos de nomina, se anexen en original y debidamente firmados por los responsables, según se trate.

5. 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.
6. Se verifique que las pólizas contables de comprobación de gastos de representación, no se incluya el formato de comprobación de gastos de viaje.
7. 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.
8. Verificar que tratándose de pólizas de préstamo de fondo de retiro, se anexe la solicitud del préstamo.
9. En su caso, se envíen con los enlaces de los Comités, los recibos de arrendamiento de inmuebles, con 15 días de antelación, para recabar la firma del arrendador y se obtenga copia de su identificación oficial.
10. 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 y no a la presunta razón social.
11. Supervisar que en el formato de reembolso del fondo revolvente, las erogaciones se registren en las partidas que les corresponde y que los comprobantes correspondientes, sean del mes de pago de que se trata.
12. 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.

13. Respecto de las pólizas cheques, la copia correspondiente, deberá ser firmada por los beneficiarios del mismo.

Morelia, Michoacán a 18 de Julio de 2012

Entregó

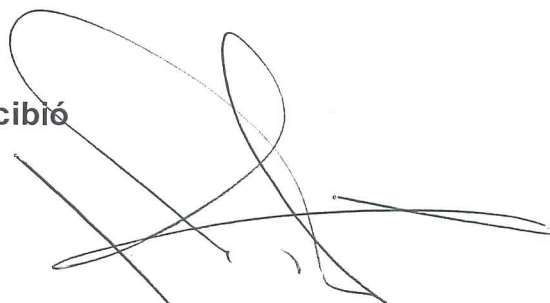


C.P. Sergio Vázquez Collazo
Contralor Interno

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 7”

“REVISIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO”

Morelia, Michoacán a 26 de Julio del 2012

INDICE

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

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de la Contraloría Interna y de verificar la 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 enero 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 enero 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. Por error en la póliza de ingresos 16, registraron en venta de equipo de cómputo el ingreso por concepto de venta de un no break, debiendo ser registrado el ingreso en venta otros, porque no corresponde a la venta de un activo.

3.2. 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)

- 3.3. Que en la cuenta de ingresos por recuperar hay un saldo pendiente de cobro.
- 3.4. Que en el pasivo a corto plazo en las cuentas de fondos de administración a corto plazo y fondos de administración a largo plazo únicamente se creó el pasivo que corresponde al 50% de las aportaciones correspondientes a cada una de ellas.

IV. SUGERENCIAS DE MEJORA

1. Que elabore el ajuste de la póliza 16 de ingresos.
2. Que en lo sucesivo se cancelan los cheques que no hayan sido cobrados en tiempo y se informe por escrito al banco.
3. Que se proceda a la inmediata recuperación del ingreso y que en lo sucesivo se verifique que al término de su relación laboral con el Instituto, los trabajadores no tengan adeudos por ningún concepto.
4. Que se efectúen los ajustes contables en las cuentas de fondos de administración a corto y largo plazo, para que reflejen el saldo real del pasivo.

Morelia, Michoacán a 26 de julio 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 8”

“REVISIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO”

Morelia, Michoacán a 21 de Agosto 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 febrero 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 febrero del 2012.

2. Revisión.- Las técnicas 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)

3.2. Que en la cuenta de ingresos por recuperar hay un saldo pendiente de cobro.

3.3. Que en el pasivo a corto plazo en las cuentas de fondos en administración a corto plazo y fondos en administración a largo plazo únicamente se creó el pasivo que corresponde al 50% de las aportaciones correspondientes a cada una de ellas.

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.
2. Que se proceda a la inmediata recuperación del ingreso y que en lo sucesivo se verifique que al término de su relación laboral con el Instituto, los trabajadores no tengan adeudos por ningún concepto.
3. Que se efectúen los ajustes contables en las cuentas de fondos en administración a corto y largo plazo, para que reflejen el saldo real del pasivo.

Morelia, Michoacán a 21 de Agosto 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 9”

“REVISIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO”

Morelia, Michoacán a 30 de Agosto 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 marzo 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 marzo 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)

3.2. Que en la cuenta de ingresos por recuperar hay un saldo pendiente de cobro.

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.
2. Que se proceda a la inmediata recuperación del ingreso y que en lo sucesivo se verifique que al término de su relación laboral con el Instituto, los trabajadores no tengan adeudos por ningún concepto.
(En el mes de agosto de 2012 se recupero el ingreso.)

Morelia, Michoacán a 30 de Agosto 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