

**Órgano:**

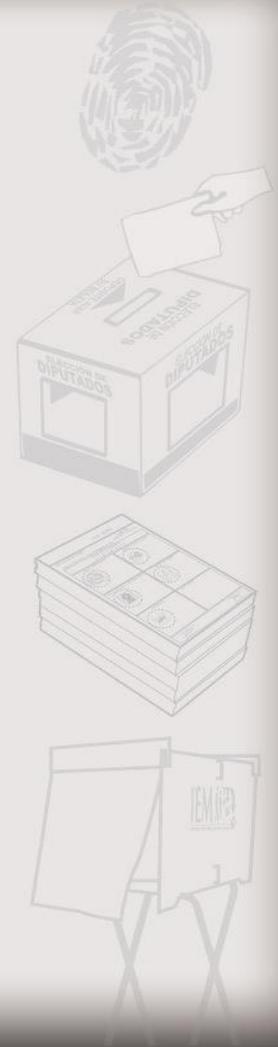
CONSEJO GENERAL

**Documento:**

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA PARA EL EJERCICIO 2016.

**Fecha:**

28 DE ENERO DE 2016



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2016**

**CC. INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN  
PRESENTE.**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 49 del Código Electoral del Estado de Michoacán, me permito presentar ante este honorable Consejo el **Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2016**, para su aprobación, que incluye lo relativo a la revisión y fiscalización de los ingresos y egresos, así como de los programas de trabajo de las diferentes áreas del Instituto y de las posibles responsabilidades de los servidores públicos del Instituto, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016. Documento en donde se describen las actividades programadas, para poder realizar las tareas sustantivas de control y vigilancia, actuando siempre bajo los principios de legalidad, objetividad, certeza, honestidad, profesionalismo, exhaustividad y transparencia.

**OBJETIVOS:**

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 2016, 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 2016.
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 2016**

**ALCANCE DE LA REVISIÓN**

Las áreas a revisar durante el ejercicio 2016 son las siguientes:

- Secretaría Ejecutiva.
- Vocalía de Administración y Prerrogativas.
- Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Vocalía de Organización Electoral.
- Vocalía de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.
- Unidad de Fiscalización.
- Unidad de Sistemas Informáticos.
- Departamento de Acceso a la Información Pública.
- Departamento de Comunicación Institucional.
- Unidad Técnica del Voto de los Michoacanos en el Extranjero.
- Unidad de Atención a Pueblos Indígenas.

**CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL 2016**

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 2015 y primer semestre del 2016.	Semestral	Informe	2

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2016

02	Revisión de los Estados Financieros	Se revisarán y analizarán los estados financieros del ejercicio fiscal 2016 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	Informe	12
03	Revisión Pólizas contables	Se efectuará una revisión a las pólizas contables elaboradas por el Departamento de Contabilidad del Instituto, durante el ejercicio 2016, 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 austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resultaran	Enero - Diciembre	Informe	12

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2016

		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	Revisión	
05	Seguimiento a Auditorías externas (ASM)	Se dará seguimiento a las observaciones y recomendaciones vertidas por la Auditoría Superior de Michoacán, en sus dictámenes (informes) de auditoría.	Enero-Junio	Dictamen	1
06	Procedimiento de Responsabilidades Administrativas	Se recibirán las quejas y denuncias e instaurarán, 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-Abril	Procedimiento	2
07	Elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría y del Proyecto de Presupuesto de la Contraloría para el ejercicio 2017	Se elaborarán el Programa de Trabajo y el Proyecto de Presupuesto de la Contraloría para el ejercicio 2017 y se presentará al Consejo General a través de la Secretaría Ejecutiva	Mayo-Agosto	Programa	1
08	Normatividad Interna	Se vigilará el estricto apego a la normatividad que regula la vida interna del Instituto.	Continuo	Revisión	

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2016

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.	Marzo-abril	Carteles y Oficios	1
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.	Mayo	Declaración	33
11	Actualización de los formatos de entrega recepción	Se analizara la funcionalidad de los formatos de entrega recepción y en su caso se actualizarán.	Enero -Mayo	Formatos	40
12	Actos de entrega – recepción de oficinas electorales	Se participará en los procesos de entrega – recepción con motivo de separación del cargo de los servidores públicos del Instituto.	Febrero, Mayo y Agosto	Actas	3
13	Revisión integración de los expedientes de personal	Se revisarán los expedientes del personal, verificando la correcta integración, actualización y resguardo de los mismos.	Abril y Octubre	Informe	2
14	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.	Mayo – Junio Noviembre - Diciembre	Informe	2

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2016

15	Revisión del Parque vehicular propiedad del Instituto	Se verificará 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.	Marzo y Octubre	Informe	2
16	Revisión del portal de transparencia del Instituto	Se revisará bimestralmente que el contenido de la página web del Instituto este actualizado, de conformidad con la normatividad.	Febrero, Abril, Junio, Agosto, Octubre, Diciembre	Informe	6
17	Solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Se vigilará el cabal cumplimiento de informar a través del Departamento de Acceso a la Información Pública a quien así lo solicite.	Octubre - Noviembre	Informe	1
18	Elaboración del Informe Anual de Resultados de la Gestión	Se elaborará y presentará ante el Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva el informe Anual de la Gestión del Instituto Electoral de Michoacán.	Enero-Marzo	Informe	1
19	Participación en el Comité de Adquisiciones	Se participará como integrante del Comité de Adquisiciones, vigilando que los procedimientos de 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.	Enero-Diciembre	Sesiones	12
20	Participación en la Comisión de Contraloría	Se participará fungiendo como Secretario Técnico de la Comisión de	Enero, Marzo, Junio y Noviembre	Sesiones	4

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2016

		Contraloría, en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma, que permitan atender de manera cabal los asuntos inherentes a la Comisión.			
21	Actividades diversas	Se efectuarán las actividades especiales que deban realizarse por instrucciones del Presidente del Instituto o del Consejo General.	Enero-Diciembre	Acción	6
22	Foro de órganos Internos de Control	Se organizara la celebración del Foro de órganos Internos de Control de Institutos Electorales	Abril	Foro	1
23	Difusión ante los servidores y funcionarios del IEM de las obligaciones y responsabilidades a que están sujetos.	Se difundirán mediante circulares las obligaciones y responsabilidades a que están sujetos los servidores y funcionarios del Instituto, así como los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que deben de imperar en el IEM.	Bimestral	Circulares	3
24	Coordinar la actualización de la normatividad secundaria del IEM	En colaboración con las diferentes áreas del IEM se coordinará la elaboración de los manuales de procedimiento que aún no han sido elaborados.	Abril-Diciembre	Manuales	30

Morelia, Michoacán, a 28 de enero de 2016

**CONTRALOR**

C.P. Sergio Vázquez Collazo  
(Rúbrica)

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2016

Así lo aprobó por unanimidad de votos en Sesión Ordinaria de fecha 28 veintiocho de enero de 2016, dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, integrado por los Consejeros Electorales Dr. Ramón Hernández Reyes, Mtro. Jaime Rivera Velázquez, Mtro. Humberto Urquiza Martínez, Dra. Yurisha Andrade Morales, Mtra. Martha López González, Mtra. Elvia Higuera Pérez y Lic. José Román Ramírez Vargas, bajo la Presidencia del primero de los mencionados, ante el Secretario Ejecutivo que autoriza, Licenciado Juan José Moreno Cisneros. **DOY FE.** -----

---

**DR. RAMÓN HERNÁNDEZ REYES**  
**CONSEJERO PRESIDENTE DEL**  
**INSTITUTO ELECTORAL DE**  
**MICHOACÁN**

---

**LIC. JUAN JOSÉ MORENO CISNEROS**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL**  
**INSTITUTO ELECTORAL DE**  
**MICHOACÁN**