

Gaceta Parlamentaria

CONTENIDO:

COMUNICACIÓN MEDIANTE LA CUAL LOS DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA PRESENTAN EL INFORME SOBRE EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES DEL CONTRALOR INTERNO DEL PODER LEGISLATIVO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ABRIL-JUNIO DE 2017.

COMUNICACIÓN MEDIANTE LA CUAL LOS DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA PRESENTAN EL INFORME SOBRE EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES DEL CONTRALOR INTERNO DEL PODER LEGISLATIVO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ABRIL-JUNIO DE 2017.

Dip. Pascual Sigala Páez,
Presidente de la Mesa Directiva del
H. Congreso del Estado de
Michoacán de Ocampo.
Presente.

Por este conducto los diputados integrantes de la Junta de Coordinación Política nos permitimos informar al Pleno, que con fecha 06 de julio del año en curso, mediante oficio número CI/212/2017, el C.P. Ignacio Alvarado Laris, Contralor Interno del Poder Legislativo, hizo entrega formal a este Órgano Colegiado, del Informe sobre el resultado del cumplimiento de sus funciones, correspondiente al periodo abril-junio de 2017, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 113 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, nos permitimos presentarlo para conocimiento del Pleno de este Poder Legislativo.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO. Morelia, Michoacán de Ocampo, a los 10 diez días del mes de julio del año 2017 dos mil diecisiete.

Junta de Coordinación Política: Dip. Adriana Hernández Íñiguez, *Presidenta*; Dip. Manuel López Meléndez, *Integrante*; Dip. Carlos Humberto Quintana Martínez, *Integrante*; Dip. Ernesto Núñez Aguilar, *Integrante*; Dip. Mary Carmen Bernal Martínez, *Integrante*; Dip. Enrique Zepeda Ontiveros, *Integrante*; Dip. Pascual Sigala Páez, *Integrante*.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN



CONTRALORÍA **INTERNA**

Informe Trimestral de Actividades Abril-Junio 2017

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

AUDITORÍAS INTERNAS

PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES

INVESTIGACIONES

DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

A N E X O S

Anexo I. Cronograma de Actividades por Rubros

Anexo II. Supervisión Auditorías.

Anexo III. Entregas-Recepción.

Anexo IV. Informes del Programa Operativo Anual.

INTRODUCCIÓN

Conocer el estado que guardan todas aquellas unidades administrativas y técnicas del sector público, representa una manera más clara de comprender y entender las razones de su funcionamiento y eficiencia. Gracias a ello es que los órganos internos de control y fiscalización permiten entender y conocer la operatividad y actualidad de cada uno de los departamentos, direcciones, coordinaciones, comités y demás áreas que forman al sector público, propiamente en nuestro caso las del Poder Legislativo del Estado de Michoacán.

En consecuencia, la Contraloría Interna del Estado de Michoacán de Ocampo, al ser el Órgano Técnico que tiene la atribución legal para llevar a cabo la fiscalización del ejercicio presupuestal tanto de ingresos como de egresos del Congreso del Estado de Michoacán, así como la recepción de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, la instauración de los procedimientos administrativos y de responsabilidades hacia los servidores públicos; lo anterior de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso de Estado de Michoacán de Ocampo, y asimismo en el Reglamento de la Contraloría Interna del Congreso del Estado de Michoacán.

Con fundamento en el Capítulo Cuarto Artículo 113, Fracción VIII de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán, y a su vez en el Capítulo Quinto, Artículo 17, fracción VI del Reglamento de la Contraloría Interna del Congreso del Estado de Michoacán. Me permito hacerle llegar a esta Junta de Coordinación Política, el Informe Trimestral de Actividades a nombre de la Contraloría Interna del Estado de Michoacán de Ocampo de este Poder Legislativo, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio del año en curso, para su conocimiento y aprobación.

AUDITORÍAS INTERNAS

Para llevar a cabo el control, revisión y fiscalización del ejercicio del Presupuesto de Egresos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, este órgano de control interno, realizó las auditorías a las unidades administrativas de este Poder Legislativo de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Control, Evaluación y Auditorías, por lo que, durante este segundo trimestre se dieron las siguientes revisiones:

- Recursos Materiales; dependiente a Secretaría de Administración y Finanzas
- Coordinación de Atención Ciudadana y Gestoría; perteneciente a Secretaría de Administración y Finanzas
- Fondo de Fortalecimiento para la Fiscalización; correspondiente a Auditoría Superior del Estado de Michoacán.

De igual manera se llevaron a cabo los siguientes Seguimientos a las Auditorías de:

- Recursos Humanos; perteneciente a Secretaría de Administración y Finanzas
- Servicios Generales; adjunto a Secretaría de Administración y Finanzas
- Recursos Materiales; dependiente a Secretaría de Administración y Finanzas
- Parque Vehicular; correspondiente a Secretaría de Administración y Finanzas.

En las siguientes tablas se describen detalles de las auditorías y seguimientos, así como el estado que guardan, cabe señalar que en los anexos se presenta el cronograma correspondiente y la supervisión que se ha realizado a las auditorías (Anexos I y II).

ABRIL-JUNIO 2017		
No. DE AUDITORÍA	ÁREA Y/O RUBRO	ESTADO
DAE/01/2017	RECURSOS MATERIALES	EN ESPERA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL ÁREA AUDITADA
DAE/02/2017	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTORÍA	EN PROCESO
DAE/03/2017	FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN	AUDITORÍA CONLUÍDA
SEGUIMIENTOS		
DAE/02/2016	RECURSOS MATERIALES	EN ESPERA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA SU ANÁLISIS
DAE/05/2016	SERVICIOS GENERALES	EN ESPERA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA SU ANÁLISIS
DAE/01/2016	RECURSOS HUMANOS	SE LLEVÓ A CABO EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. SE CONCLUYÓ SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA.
DAE/03/2015	SERVICIOS GENERALES PARQUE VEHICULAR	SE ELABORARON Y ENTREGARON LOS OFICIOS DE ORDEN DE SEGUIMIENTO Y OFICIO DE COMISIÓN. SE RECIBIÓ LA INFORMACIÓN PARA COMENZAR CON EL ANÁLISIS.

PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

La Contraloría Interna, en los meses de abril a junio ha intervenido en **6 procesos de Entrega-Recepción del Poder Legislativo**, que se han dado con motivo de la conclusión de las funciones encomendadas o por el relevo institucional de los servidores públicos, asesorando en la elaboración de actas y supervisando el proceso de integración de los anexos, de conformidad con la normatividad aplicable.

A continuación se describen las áreas en las que se ha intervenido y en el Anexo III se encuentra la información detallada.

ENTREGAS - RECEPCIÓN ABRIL DE 2017							
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS	CONTRALORÍA INTERNA	ATENCIÓN A DIPUTADOS	ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTORÍA	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS
0	0	0	0	0	0	3	0
						TOTAL:	3

ENTREGAS - RECEPCIÓN MAYO 2017							
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS	CONTRALORÍA INTERNA	ATENCIÓN A DIPUTADOS	ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTORÍA	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN	COMUNICACIÓN SOCIAL
0	0	0	0	0	0	1	0
						TOTAL:	1

ENTREGAS - RECEPCIÓN JUNIO 2017							
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS	CONTRALORÍA INTERNA	ATENCIÓN A DIPUTADOS	ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTORÍA	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS
0	0	0	0	0	0	2	0
						TOTAL:	2

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES

Atendiendo a sus facultades, esta Contraloría, a través del Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial, en el periodo que se informa, se instauró 1 (uno) Procedimiento Administrativo de Responsabilidades el cual está en etapa de integración del expediente correspondiente.

INVESTIGACIONES

De igual manera esta Contraloría, a través del Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial, en el periodo de abril-junio del año 2017, se inició 1 (una) investigación por motivo de queja, que se encuentra en desarrollo y recabándose los testimonios y pruebas correspondientes para anexarlas al expediente y proceder a la elaboración de la resolución.

DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Con motivo de las obligaciones de los servidores públicos establecidas en los artículos 8 fracción XXIV, 48 fracción I y 49 fracciones I y II de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, fueron recibidas **493 Declaraciones**, de las cuales fueron **28 declaraciones Iniciales**, **12 declaraciones de Conclusión** y **453 declaraciones Anuales de Modificación** de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

Área de Adscripción:	01 – Diputados			TOTAL
	ABRIL	MAYO	JUNIO	
DECLARACIÓN INICIAL	0	0	0	0
DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN	0	0	0	0
DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN	0	40	0	40
TOTAL	0	40	0	

Área de Adscripción:	02 – Secretaría			
	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
DECLARACIÓN INICIAL	1	5	0	6
DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN	1	0	0	1
DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN	0	76	2	78
TOTAL	2	81	2	

Área de Adscripción:	03 – Auditoría Superior			
	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
DECLARACIÓN INICIAL	0	16	6	22
DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN	4	3	4	11
DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN	0	329	6	335
TOTAL	4	348	16	

TOTALES				
	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
DECLARACIÓN INICIAL	1	21	6	28
DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN	5	3	4	12
DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN	0	445	8	453
TOTAL	6	469	18	493

No es óbice el manifestar que los nombres de los funcionarios que fueron objeto de Instauración de Procedimiento Administrativo, Investigación y de Presentación de Declaración de Situación Patrimonial, no se incorporan al presente informe en términos de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 33 fracción VI y último párrafo y 97 de la Ley de Transparencia, Acceso de Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Capacitaciones de formación para el personal del Congreso del Estado

En cabal cumplimiento al capítulo 4, artículo 14 fracción X el cual a la letra dice: “Promover la capacitación de sus integrantes, a fin de elevar la calidad, eficacia y eficiencia en su función”; se participó en el siguiente programa de capacitación durante este segundo trimestre del año:

“Desafío laboral en un entorno complejo: desarrollo personal y profesional”.

ANEXOS

Anexo I. Cronograma de Actividades por Rubros.

ÁREAS Y RUBROS		ETAPA:	MES:		ABRIL					MAYO					JUNIO				AVANCE	RESPONSABLE
			SEMANA:	DIAS:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
					03-07	10-12	17-21	24-28	02-05	08-12	15-19	22-26	29-31	01-02	05-09	12-16	19-23	26-30		
I. RECURSOS HUMANOS	PLANEACIÓN	PROGRAMADO																	100%	CRV
		REAL																		
	EJECUCIÓN	PROGRAMADO																	100%	CRV
		REAL																		
	EMISIÓN DE RESULTADOS	PROGRAMADO																	100%	CRV
		REAL																		
	SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	PROGRAMADO																	100%	CRV
		REAL																		
II. RECURSOS MATERIALES	PLANEACIÓN	PROGRAMADO																	100%	GHR
		REAL																		
	EJECUCIÓN	PROGRAMADO																	15%	GHR
		REAL																		
	EMISIÓN DE RESULTADOS	PROGRAMADO																	0%	GHR
		REAL																		
	SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	PROGRAMADO																	15%	GHR
		REAL																		
III. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	PLANEACIÓN	PROGRAMADO																	100%	GHR
		REAL																		
	EJECUCIÓN	PROGRAMADO																	15%	GHR
		REAL																		
	EMISIÓN DE RESULTADOS	PROGRAMADO																	0%	GHR
		REAL																		
	SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	PROGRAMADO																	15%	GHR
		REAL																		
IV. COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTORIA	PLANEACIÓN	PROGRAMADO																	10%	MARR
		REAL																		
	EJECUCIÓN	PROGRAMADO																	10%	MARR
		REAL																		
	EMISIÓN DE RESULTADOS	PROGRAMADO																	0%	MARR
		REAL																		
	SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	PROGRAMADO																	10%	MARR
		REAL																		
IV. FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN	PLANEACIÓN	PROGRAMADO																	100%	MARR
		REAL																		
	EJECUCIÓN	PROGRAMADO																	100%	MARR
		REAL																		
	EMISIÓN DE RESULTADOS	PROGRAMADO																	100%	MARR
		REAL																		
	SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	PROGRAMADO																	0%	MARR
		REAL																		
PROGRAMADO																				
REAL																				
SIN AVANCE																				

Anexo II. Supervisión Auditorías.

No.		Cuestionario		SEGUIMIENTO RECURSOS HUMANOS 2016			AUDITORÍA RECURSOS MATERIALES (2DO. SEMESTRE DE 2016)			SEGUIMIENTO RECURSOS MATERIALES 2016			SEGUIMIENTO SERVICIOS GENERALES 2016			SEGUIMIENTO PARQUE VEHICULAR 2016			AUDITORÍA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA (2DO. SEMESTRE DE 2016)			SEGUIMIENTO COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA 2016			AUDITORÍA AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN (EJERCICIO 2016)				
				Si	No	n/a	Si	No	n/a	Si	No	n/a	Si	No	n/a	Si	No	n/a	Si	No	n/a	Si	No	n/a	Si	No	n/a		
Memorandum de Pendientes																													
1		¿Se cumplió con el plazo asignado para la etapa de Planeación de la Auditoría?		X			X			X			X						X	X		X			X				
2		¿Se observó durante la Etapa de Planeación el apego a las Normas Generales de Auditoría?		X			X			X			X						X	X		X			X				
3		¿Se cumplieron los tiempos determinados en base a la Programación del Cronograma de Actividades?		X			X			X			X						X	X		X			X				
4		¿Se elaboró el Oficio de Orden de Auditoría y Comisión?		X			X			X			X			X			X			X			X				
5		¿Se elaboró el Oficio de Requerimiento de Información en base al estudio de la Planeación?				X	X					X			X				X	X						X	X		
6		¿El Oficio de Requerimiento de Información fue revisado y autorizado?				X	X					X			X				X	X						X	X		
7		¿Se cumplió con el plazo asignado para la etapa de Ejecución de la Auditoría?			X			X			X			X					X		X		X			X			X
8		¿Se observó durante la etapa de Ejecución el apego a las Normas Generales de Auditoría?		X				X			X			X					X		X				X	X			
9		¿Se cumplieron los tiempos determinados en base a la Programación del Cronograma de Actividades?			X			X			X			X					X		X		X			X			X
10		¿Se entregó el Oficio de Comisión y Orden de Auditoría?		X			X			X			X			X			X			X			X				
11		¿Se entregó el Oficio de Requerimiento de Información?				X	X				X			X					X	X						X	X		
12		El expediente de la revisión esta debidamente integrado, completo y cuenta con higiene?		X			X			X			X			X			X	X		X			X				
13		El informe de auditoría cuenta con los siguientes rubros:																											
14		I. Portada				X		X			X			X					X		X				X	X			
		II. Hoja de identificación				X		X			X			X					X		X				X	X			
		III. Índice				X		X			X			X					X		X				X	X			
		IV. Marco Jurídico;				X		X			X			X					X		X				X	X			
		V. Antecedentes;				X		X			X			X					X		X				X	X			
		VI. Objetivo;				X		X			X			X					X		X				X	X			
		VII. Alcance;				X		X			X			X					X		X				X	X			
		VIII. Procedimientos y Metodología;				X		X			X			X					X		X				X	X			
		IX. Trabajo Desarrollado;				X		X			X			X					X		X				X	X			
		X. Resultados de Auditoría;				X		X			X			X					X		X				X	X			
		XI. Anexos.				X		X			X			X					X		X				X	X			
15		El Auditor tuvo disposición durante el desarrollo de su trabajo?		X			X			X			X						X	X		X			X				
16		El Auditor propuso y aportó elementos para mejorar su trabajo?		X			X			X			X						X	X		X			X				
17		El Auditor conoce la normatividad aplicable al ente sujeto a su revisión?		X			X			X			X						X	X		X			X				
18		El Auditor tuvo habilidades en el manejo del equipo de cómputo?		X			X			X			X						X	X		X			X				
19		El Auditor fue prudente y discreto en el desarrollo de sus funciones?		X			X			X			X						X	X		X			X				
20		El Auditor se presentó puntualmente a sus labores?		X			X			X			X						X	X		X			X				

Anexo III. Entregas-Recepción.

ENTREGAS - RECEPCIÓN ABRIL DE 2017					
N O.	FECHA DE CONCLUSIÓN	ÁREA	CARGO	FUNCIONARIO SALIENTE	FUNCIONARIO ENTRANTE
1	07/04/17	AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN	L.A.E. ELOINA SUSANA DÍAZ BÉJAR	L.C. MARÍA ELENA LÓPEZ PÉREZ
2	07/04/17		ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y GENERALES	L.A.E. ELOINA SUSANA DÍAZ BÉJAR (SUJETO DESIGNADO PARA ENTREGAR)	C.P. JULIETA SÁNCHEZ MARÍN (SUJETO DESIGNADO PARA RECIBIR)
3	21/04/17		AUDITOR DEL DEPARTAMENTO DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL REGIÓN I	ARQ. ANDREA MARTÍN DEL CAMPO VERGARA	ARQ. JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS (SUJETO DESIGNADO PARA RECIBIR)

ENTREGAS - RECEPCIÓN MAYO DE 2017					
N O.	FECHA DE CONCLUSIÓN	ÁREA	CARGO	FUNCIONARIO SALIENTE	FUNCIONARIO ENTRANTE
1	17/05/17	AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS	LIC. FERNANDO HERNÁNDEZ LOA (SUJETO DESIGNADO PARA ENTREGAR)	ING. ARTEMIO ZARAGOZA

ENTREGAS - RECEPCIÓN JUNIO DE 2017					
N O.	FECHA DE CONCLUSIÓN	ÁREA	CARGO	FUNCIONARIO SALIENTE	FUNCIONARIO ENTRANTE
1	05/06/17	AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN	DIRECTOR DE LA AUDITORÍA ESTATAL AL SECTOR CENTRAL Y PARAESTATAL	M.C. EDGAR MARTÍNEZ ALTAMIRANO	L.D. CÉSAR ENRIQUE PALAFOX QUINTERO (SUJETO DESIGNADO PARA RECIBIR)
2	20/06/17		ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE LA AUDITORÍA ESTATAL AL SECTOR CENTRAL Y PARAESTATAL	L.D. CÉSAR ENRIQUE PALAFOX QUINTERO (SUJETO DESIGNADO PARA ENTREGAR)	DR. EN D. SALVADOR ALEJANDRO PÉREZ CONTRERAS

Anexo IV. Informes del Programa Operativo Anual.

TEMA DEP.		No.	META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO MENSUAL	ACUMULADO	POR REALIZAR	OBSERVACIONES
<p align="center">GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO INFORME DE SEGUIMIENTO DEL ANÁLISIS PROGRAMÁTICO</p> <p>UPP: 01 PODER LEGISLATIVO UR: 02 SECRETARÍA DEL H. CONGRESO PROGRAMA: 19 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</p> <p>PERÍODO: MES: ABRIL AÑO: 2017</p> <p>OBJETIVO: Planear políticas, organizar funciones y operar los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios de las dependencias y entidades de la administración pública.</p>									
SUBPROGRAMA: 02 Coadyuvar en la administración eficiente de los recursos humanos, financieros y de servicios de las dependencias y entidades de la administración pública.									
02	1	Realizar auditorías internas al ejercicio presupuestal de egresos, vigilancia, supervisión, evaluación y seguimiento del desarrollo administrativo de la estructura orgánica del Congreso.	Auditorías	6	0	6	0	<p>Auditorías: Departamento de Recursos Materiales - En proceso. Coordinación de Atención Ciudadana y Gestoría - En proceso. Fondo de Fortalecimiento para la Fiscalización de la Auditoría Superior de Michoacán - Se continúa trabajando en la etapa de ejecución de auditoría.</p> <p>Seguimiento de Auditoría: Departamento de Recursos Materiales - En proceso. Departamento de Servicios Generales - En proceso. Departamento de Recursos Humanos - Se está analizando la información enviada por el Departamento de Recursos Humanos para el posible desvanecimiento de las observaciones. Coordinación de Atención Ciudadana y Gestoría - En proceso.</p>	
	2	Análisis contable y normativo a través de los Estados Financieros emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas.	Supervisión	12	0	0	12	En proceso.	
	3	Coordinación y Supervisión de los procesos de Entrega-Recepción de los Organos Legislativos y Unidades Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.	Control	30	3	8	25	<p>Recepción siguientes: Directora Administrativa de la A.S.M -L.A.E. Eloina Susana Diaz Béjar -L.C. Maria Elena López Pérez Encargada del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Generales de la A.S.M. -L.A.E. Eloina Susana Diaz Béjar (sujeto designado para entregar) - C.P. Julieta Sánchez Marin (sujeto designado para recibir) Auditor del Departamento de Obra Pública Municipal Región I de la A.S.M. -Arq. Andrea Martín del Campo Vergara -Arq. Jessica Raquel Cruz Farias</p>	
	4	Recepción, registro y control de las Declaraciones Patrimoniales, inicial, final y anual de los Servidores Públicos del Congreso.	Registro	800	12	24	776	Se entregaron 2 (dos) formatos para la declaración de situación patrimonial, asimismo se recibieron 2 (dos) declaraciones de conclusión.	
	5	Atención de Quejas y Denuncias.	Seguimiento	12	0	9	3	No hubo movimientos	
	6	Instaurar Procedimientos administrativos de responsabilidades.	Procesos	20	0	1	19	No se instauraron procedimientos.	

FORMA DEP.		META		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO MENSUAL	ACUMULADO	POR REALIZAR	OBSERVACIONES
<p align="center">GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO INFORME DE SEGUIMIENTO DEL ANÁLISIS PROGRAMÁTICO</p> <p>UPP: 01 PODER LEGISLATIVO UR: 02 SECRETARÍA DEL H. CONGRESO PROGRAMA 19 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</p> <p>PERIODO: MES AÑO MAYO 2017</p> <p>OBJETIVO: Planear políticas, organizar funciones y operar los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios de las dependencias y entidades de la administración pública.</p>									
SUBPROGRAMA: 02 Coadyuvar en la administración eficiente de los recursos humanos, financieros y de servicios de las dependencias y entidades de la administración pública.									
02	1	Realizar auditorías internas al ejercicio presupuestal de egresos, vigilancia, supervisión, evaluación y seguimiento del desarrollo administrativo de la estructura orgánica del Congreso.		Auditorías	6	0	6	0	<p>Auditorías: Departamento de Recursos Materiales - En espera de la contestación al oficio de requerimiento de información. Coordinación de Atención Ciudadana y Gestoría - En proceso. Fondo de Fortalecimiento para la Fiscalización de la Auditoría Superior de Michoacán - Se llevó a cabo la revisión en campo de la documentación comprobatoria del gasto realizado con recursos del fondo. - Se concluyó con la etapa de ejecución de auditoría. Seguimiento de Auditoría: Departamento de Recursos Materiales - En proceso de entrega de información para su análisis. Departamento de Servicios Generales - En proceso de entrega de información para su análisis. Departamento de Recursos Humanos - Se está analizando la información enviada por el Departamento de Recursos Humanos para el posible desvanecimiento de las observaciones. Coordinación de Atención Ciudadana y Gestoría - En proceso.</p>
	2	Análisis contable y normativo a través de los Estados Financieros emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas.		Supervisión	12	0	0	12	En proceso.
	3	Coordinación y Supervisión de los procesos de Entrega-Recepción de los Órganos Legislativos y Unidades Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.		Control	30	3	9	21	Se asesoró, coordinó y participó en los actos de Entrega y Recepción siguientes: Encargado del Depto. de Quejas y Denuncias de la A.S.M. -Lic. Fernando Hernández Loa -Ing. Artemio Zaragoza Tapia
	4	Recepción, registro y control de las Declaraciones Patrimoniales, inicial, final y anual de los Servidores Públicos del Congreso.		Registro	800	938	962	-162	Se entregaron 460 (cuatrocientos sesenta y nueve) formatos para la declaración de situación patrimonial, asimismo se recibieron 21 (veintuna) declaraciones iniciales, 3 (tres) declaraciones de conclusión, y 445 (cuatrocientos cuarenta y cinco) declaraciones anuales de modificación.
	5	Atención de Quejas y Denuncias.		Seguimiento	12	0	9	3	No hubo movimientos
	6	Instaurar Procedimientos administrativos de responsabilidades.		Procesos	20	1	2	18	Se instauró 1 (un) procedimiento.

FORMA DEP.		META		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO MENSUAL	ACUMULADO	POR REALIZAR	OBSERVACIONES
<p align="center">GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO INFORME DE SEGUIMIENTO DEL ANÁLISIS PROGRAMÁTICO</p> <p>UPP: 01 PODER LEGISLATIVO UR: 02 SECRETARÍA DEL H. CONGRESO PROGRAMA 19 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</p> <p>PERIODO: MES AÑO JUNIO 2017</p> <p>OBJETIVO: Planear políticas, organizar funciones y operar los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios de las dependencias y entidades de la administración pública.</p>									
SUBPROGRAMA: 02 Coadyuvar en la administración eficiente de los recursos humanos, financieros y de servicios de las dependencias y entidades de la administración pública.									
02	1	Realizar auditorías internas al ejercicio presupuestal de egresos, vigilancia, supervisión, evaluación y seguimiento del desarrollo administrativo de la estructura orgánica del Congreso.		Auditorías	6	1	7	0	<p>Auditorías: Departamento de Recursos Materiales - En espera de la contestación al oficio de requerimiento de información por parte del área auditada. Coordinación de Atención Ciudadana y Gestoría - En proceso. Fondo de Fortalecimiento para la Fiscalización de la Auditoría Superior de Michoacán -Se elaboró y concluyó el informe de auditoría. Seguimiento de Auditoría: Departamento de Recursos Materiales - En proceso de entrega de información por parte del área auditada para su análisis. Departamento de Servicios Generales - En proceso de entrega de información por parte del área auditada para su análisis. Departamento de Recursos Humanos - Se concluyó el seguimiento de auditoría al Departamento de Recursos Humanos. Coordinación de Atención Ciudadana y Gestoría - En proceso. Área de Parque Vehicular -Se elaboraron y entregaron los oficios de Orden de Seguimiento y Oficio de Comisión.</p>
	2	Análisis contable y normativo a través de los Estados Financieros emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas.		Supervisión	12	0	0	12	En proceso.
	3	Coordinación y Supervisión de los procesos de Entrega-Recepción de los Órganos Legislativos y Unidades Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.		Control	30	2	11	19	Se asesoró, coordinó y participó en los actos de Entrega y Recepción siguientes: Director de la Auditoría Estatal al Sector Central y Paraestatal de la A.S.M. -M.C. Edgar Martínez Altamirano -L.D. César Enrique Palafox Quintero (sujeto designado para recibir) Encargado de la Dirección de la Auditoría Estatal al Sector Central y Paraestatal de la A.S.M. -L.D. César Enrique Palafox Quintero (sujeto designado para recibir) -Dr. en D. Salvador Alejandro Pérez Contreras.
	4	Recepción, registro y control de las Declaraciones Patrimoniales, inicial, final y anual de los Servidores Públicos del Congreso.		Registro	800	36	998	-198	Se entregaron 18 (dieciocho) formatos para la declaración de situación patrimonial, asimismo se recibieron 6 (seis) declaraciones iniciales, 4 (cuatro) declaraciones de conclusión, y 8 (ocho) declaraciones anuales de modificación.
	5	Atención de Quejas y Denuncias.		Seguimiento	12	1	10	2	Se inició 1 (una) investigación por motivo de queja.
	6	Instaurar Procedimientos administrativos de responsabilidades.		Procesos	20	0	2	18	No se instauraron procedimientos.



JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Dip. Adriana Hernández Íñiguez
PRESIDENCIA

Dip. Manuel López Meléndez
INTEGRANTE

Dip. Carlos Humberto Quintana Martínez
INTEGRANTE

Dip. Mary Carmen Bernal Martínez
INTEGRANTE

Dip. Ernesto Núñez Aguilar
INTEGRANTE

Dip. Enrique Zepeda Ontiveros
INTEGRANTE

Dip. Pascual Sigala Páez
INTEGRANTE

MESA DIRECTIVA

Dip. Pascual Sigala Páez
PRESIDENCIA

Dip. Rosa María de la Torre Torres
VICEPRESIDENCIA

Dip. Wilfrido Lázaro Médina
PRIMERA SECRETARÍA

Dip. María Macarena Chávez Flores
SEGUNDA SECRETARÍA

Dip. Belinda Iturbide Díaz
TERCERA SECRETARÍA

SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS

Mtro. Ezequiel Hernández Arteaga

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE
APOYO PARLAMENTARIO
Lic. Adriana Zamudio Martínez

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE
ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA
Lic. Jorge Luis López Chávez

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA
Lic. Miguel Felipe Hinojosa Casarrubias

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A
COMISIONES Y ASUNTOS CONTENCIOSOS
Lic. Liliana Salazar Marín

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA, ARCHIVO Y
ASUNTOS EDITORIALES
Lic. Andrés García Rosales

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
Lic. Pedro Ortega Barriga

PUBLICACIÓN ELABORADA POR EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS EDITORIALES

JEFE DE DEPARTAMENTO
Lic. ASUÁN PADILLA PULIDO

CORRECTOR DE ESTILO
JUAN MANUEL FERREYRA CERRITEÑO

REPORTE Y CAPTURA DE SESIONES

Bárbara Merlo Mendoza, María Guadalupe Arévalo Valdés, Dalila Zavala López, María del Socorro Barrera Franco, Juan Arturo Martínez Ávila, Nadia Montero García Rojas, Mónica Ivonne Sánchez Domínguez, Sonia Anaya Corona, Martha Morelia Domínguez Arteaga, María Elva Castillo Reynoso, Gerardo García López, Perla Villaseñor Cuevas.

www.congresomich.gob.mx