



**EL H. CONGRESO DEL ESTADO, EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA DE HOY, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:**

## **ACUERDO**

**597**

**ÚNICO.** Se expide el Manual de Procedimientos de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán, para quedar como sigue:

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN INSPECTORA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN.**

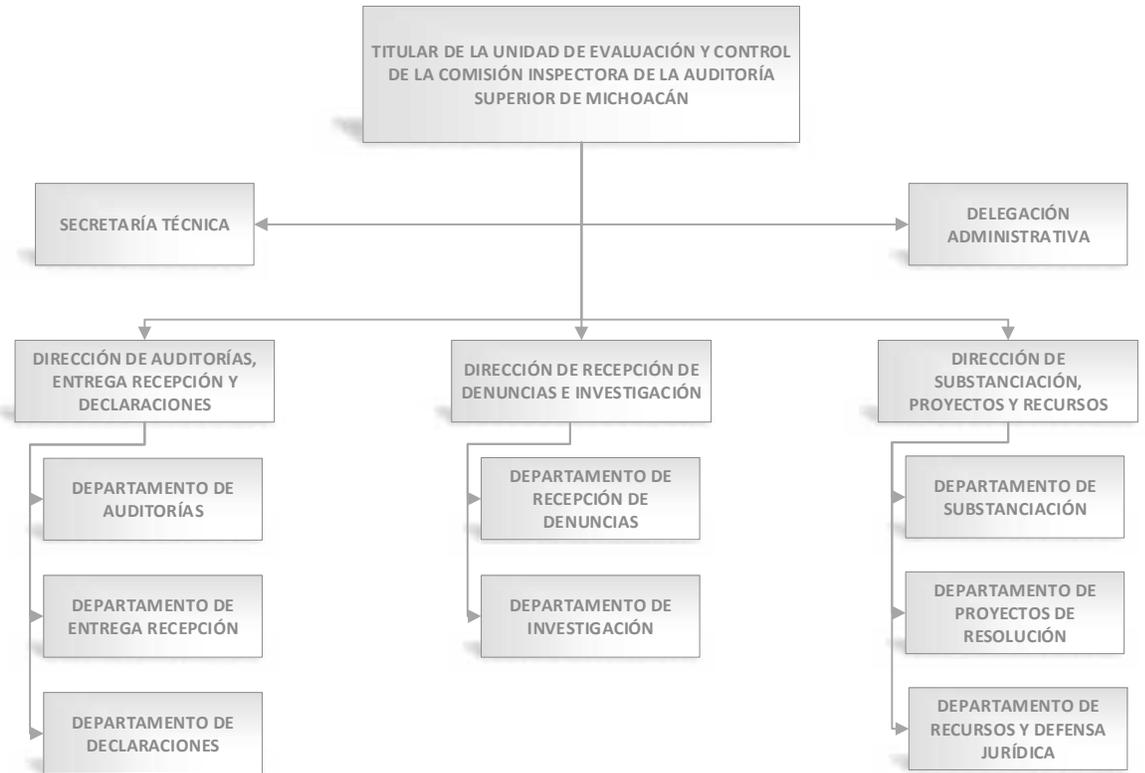
#### **PRESENTACIÓN**

El proceso de fortalecimiento institucional de la Unidad de Evaluación y Control, tiene entre sus propósitos el contar con una organización administrativa que, con apego a los principios de legalidad, transparencia y eficacia operativa, contribuya a apoyar y facilitar el quehacer de los servidores públicos adscritos a ésta. En este contexto, el generar un instrumento que presente de forma clara los procesos y procedimientos propios de la unidad constituyen un elemento primordial para una adecuada operación de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Unidad de Evaluación y Control.

Por lo anterior y con la finalidad de contar con un manual de procedimientos integrales, simplificados y acordes con los requerimientos que demandan las condiciones de operación de la Unidad, el presente documento engloba los ocho procedimientos medulares que de conformidad con la normatividad aplicable, tiene a su cargo la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión a través de las Direcciones de Auditoría, Entrega Recepción y Declaraciones; Recepción de Denuncias e Investigación; y, Substanciación, Proyectos y Recursos, especificando en cada uno de ellos las actividades, los responsables de las mismas y los documentos que deben acompañar cada una de las etapas de dichos procedimientos.

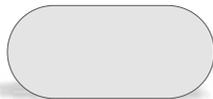


## ORGANIGRAMA



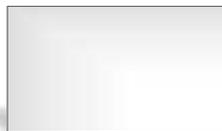


## SIMBOLOGÍA



### TERMINAL

Indica Inicio y/o Término del procedimiento.



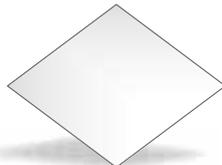
### OPERACIÓN

Representa la ejecución de una actividad.



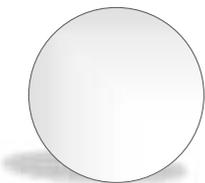
### DOCUMENTO

Representa cualquier tipo de documento que se utilice.



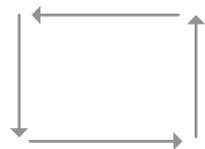
### DECISIÓN O ALTERNATIVA

Indica la posibilidad de varios caminos o alternativas.



### CONECTOR DE ACTIVIDAD

Representa el enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.



### DIRECCIÓN DEL FLUJO

Conecta los símbolos señalando el orden entre las operaciones.



### DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

<b>Procedimiento:</b> Auditorías
<b>Área responsable del procedimiento:</b> J Dirección de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones
<b>Código:</b> UEC-ASM-001

Elaboró:  _____
Revisó:  _____
Aprobó:  _____

Fecha De Documentación:	01/10/2019
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia asignada a:	

<b>Procedimiento:</b> Auditorías
<b>Código:</b> UEC-ASM-001



### **Objetivo:**

Establecer los aspectos generales que se orienten a la ejecución de las auditorías, desde su planeación hasta la presentación de cédulas de observaciones.

### **Glosario:**

- J Áreas: A las diferentes Direcciones que integran la Unidad;
- J ASM: A la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Auditor: Al Auditor adscrito a la Dirección de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones.
- J Comisión: A la Comisión Inspectoradora del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Congreso: al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Dirección: A la Dirección de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones;
- J Director: Al Director de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones;
- J Jefe de Departamento: Al Jefe de Departamento de Auditorías;
- J Secretario Técnico: Al Secretario Técnico la de Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectoradora de la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Titular de la Unidad: Al Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectoradora de la Auditoría Superior de Michoacán; y,
- J Unidad: A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectoradora de la Auditoría Superior de Michoacán.

### **Marco legal:**

- J Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- J Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- J Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- J Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- J Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- J Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;



- ) Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; y,
- ) Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectoradora de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Referencias:**

- ) Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectoradora de la Auditoría Superior de Michoacán.
- ) Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión.

**Alcance:**

- ) Personal adscrito a la Auditoría Superior de Michoacán.

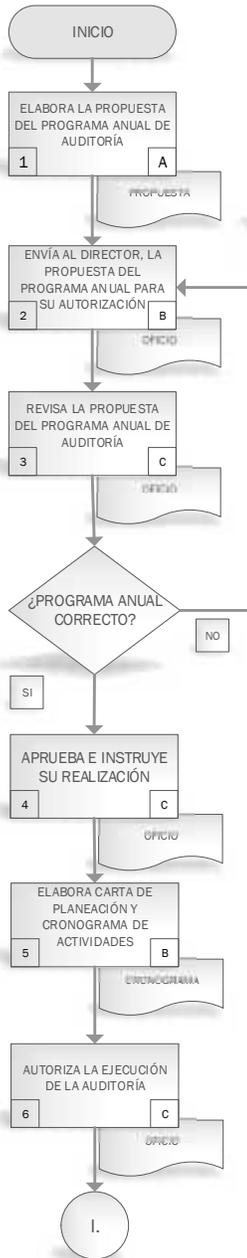
<b>Procedimiento:</b> Auditorías
<b>Código:</b> UEC-ASM-001

<b>Paso Número</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Jefe de Departamento.	Elabora durante el último trimestre de cada año, el listado de las auditorías o revisiones a realizar el siguiente ejercicio.	Propuesta del Programa anual.
2	Director.	Revisa y en su caso envía al Titular, la propuesta del programa anual de auditorías para su análisis y en su caso aprobación.	Oficio.
3	Titular.	Recibe y revisa la información para su aprobación.	Oficio.
4	Titular.	Aprueba e instruye al Director la ejecución del programa anual de auditorías.	Oficio

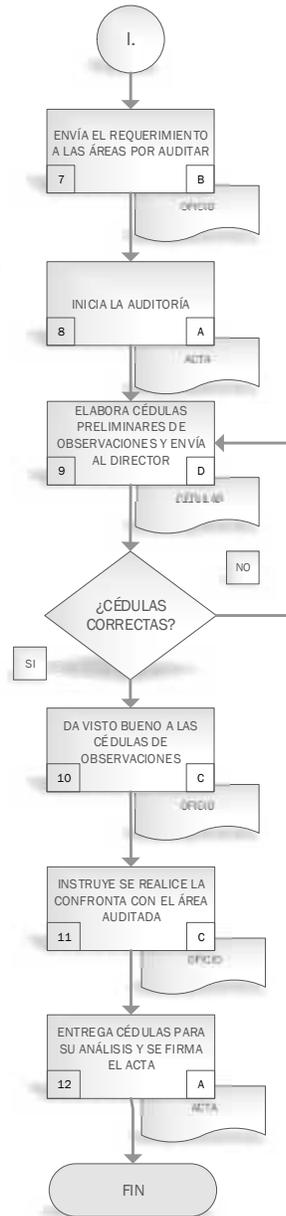


<b>Paso Número</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
5	Director.	Elabora carta de planeación, cronograma de actividades y requerimiento de información.	Cronograma.
6	Titular.	Autoriza la ejecución de la Auditoría e instruye su envío a las áreas correspondientes para que se formalice la auditoría con el acta de inicio.	Oficio y requerimiento de información.
7	Director.	Envía los documentos a las áreas programadas a auditar.	Oficio y anexos.
8	Jefe de Departamento.	Instruye a su personal el inicio de la Auditoría aplicando los procedimientos apropiados para dar cumplimiento a los objetivos.	Acta.
9	Auditor.	Elabora y presenta las cédulas preliminares de observaciones.	Cédulas preliminares de observaciones.
10	Jefe de Departamento.	Recibe, revisa y valida las cédulas de observaciones, turnándolo al Director para que en su caso dé el visto bueno de las mismas.	Oficio.
11	Titular	Instruye al Director, se realice la confronta en el área auditada.	Oficio.
12	Jefe de Departamento.	Entrega cédulas para someterlas a discusión, firmando el acta correspondiente.	Acta
<b>Total de actividades</b>			12

<b>Procedimiento:</b> Auditorías
<b>Código:</b> UEC-ASM-001



CLAVE DE LETRAS:  
A. JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
B. DIRECTOR DE AUDITORÍA  
C. TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
D. AUDITOR





<b>Procedimiento:</b> Auditorías
<b>Código:</b> UEC-ASM-001

**Historial de Cambios**

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)

<b>Procedimiento:</b> Informe de Resultados y Punto de Acuerdo
<b>Área responsable del procedimiento:</b> ) Dirección de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones
<b>Código:</b> UEC-ASM-002

Elaboró:
Revisó:



Aprobó:

Aprobó:
---------

Fecha De Documentación:	01/10/2019
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia asignada a:	

**Procedimiento:**

Informe de Resultados y Punto de Acuerdo

**Código:** UEC-ASM-002

**Objetivo:**

Establecer los aspectos generales que se orienten al seguimiento de los resultados de las auditorías.

**Glosario:**

- J Áreas: A las diferentes Direcciones que integran la Unidad;
- J ASM: A la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Auditor: Al Auditor adscrito a la Dirección de Auditoría, Entrega Recepción y Declaraciones;
- J Comisión: A la Comisión Inspectora del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Congreso: Al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Dirección: A la Dirección de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones;
- J Director: Al Director de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones;



- J Jefe de Departamento: Al Jefe de Departamento de Auditorías;
- J Secretario Técnico: Al Secretario Técnico de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Titular de la Unidad: Al Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán; y,
- J Unidad: A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Marco legal:**

- J Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- J Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- J Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- J Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- J Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- J Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; y,
- J Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Referencias:**

- J Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.
- J Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión.

**Alcance:**

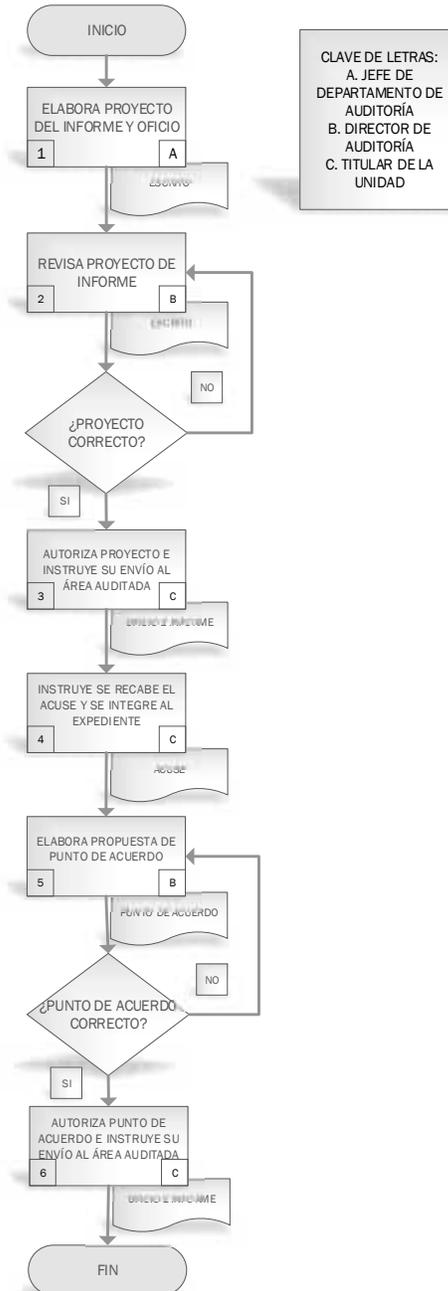
- J Personal adscrito a la Auditoría Superior de Michoacán.



<b>Procedimiento:</b> Informe de Resultados y Punto de Acuerdo
<b>Código:</b> UEC-ASM-002

Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Jefe de Departamento.	Elabora el proyecto del informe y el oficio para solicitar la conformidad del área auditada.	Proyecto de Informe.
2	Director.	Revisa y en su caso, da visto bueno del proyecto para su posterior autorización por parte del Titular.	Informe.
3	Titular.	De ser el caso, autoriza e instruye al Jefe de Departamento se envíe al área auditada para la firma de la conformidad correspondiente.	Oficio e Informe.
4	Titular.	Solicita al auditor que recabe el acuse del oficio y del informe y se integren al expediente.	Acuse.
5	Director.	Elabora la propuesta de punto de acuerdo para visto bueno del Titular.	Propuesta de punto de acuerdo.
6	Titular.	Autoriza el punto de acuerdo e instruye su notificación al área auditada.	Punto de acuerdo y notificación.
<b>Total de actividades</b>			6

<b>Procedimiento:</b> Informe de Resultados y Punto de Acuerdo
<b>Código:</b> UEC-ASM-002





<b>Procedimiento:</b> Informe de Resultados y Punto de Acuerdo
<b>Código:</b> UEC-ASM-002

**Historial de Cambios**

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)

<b>Procedimiento:</b> Entrega Recepción
<b>Área responsable del procedimiento:</b> ) Dirección de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones
<b>Código:</b> UEC-ASM-003

Elaboró:  _____
Revisó:  _____



Aprobó:

Fecha De Documentación:	01/10/2019
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia asignada a:	

<b>Procedimiento:</b> Entrega Recepción
<b>Código:</b> UEC-ASM-003

**Objetivo:**

Establecer los aspectos generales que permitan identificar los elementos que componen el procedimiento de Entrega Recepción de las áreas de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Glosario:**

- J Áreas: A las diferentes Direcciones que integran la Unidad;
- J ASM: A la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Comisión: A la Comisión Inspectora del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Congreso: Al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Dirección: A la Dirección de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones;
- J Director: Al Director de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones;
- J Jefe de Departamento: Al Jefe de Departamento de Entrega Recepción;
- J Personal Comisionado: Personal del Departamento de Entrega Recepción comisionado para desahogar dicho proceso;



- J Secretario Técnico: Al Secretario Técnico la de Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Titular de la Unidad: Al Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán; y,
- J Unidad: A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Marco legal:**

- J Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- J Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- J Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- J Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- J Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- J Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; y,
- J Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Referencias:**

- J Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.
- J Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión

**Alcance:**

- J Personal adscrito a la Auditoría Superior de Michoacán.



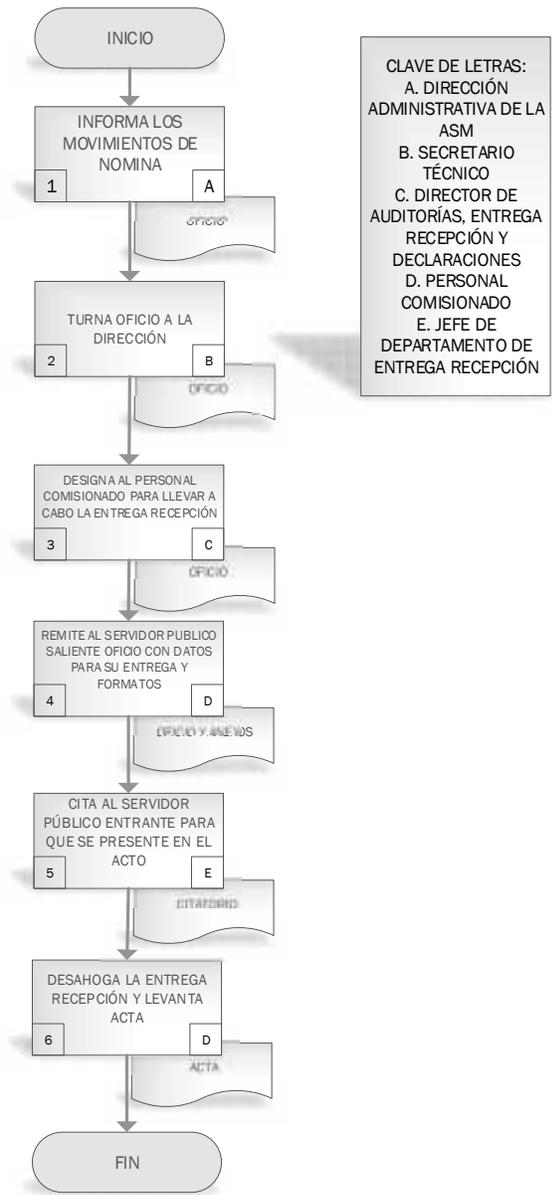
<b>Procedimiento:</b> Entrega Recepción
<b>Código:</b> UEC-ASM-003

<b>Paso Número</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Dirección Administrativa de la ASM.	Informa a la Unidad los movimientos que se realicen con motivo de relevos institucionales al interior de la ASM.	Oficio.
2	Secretario Técnico.	Turna el oficio a la Dirección para su atención.	Oficio.
3	Director.	Por conducto del Jefe de Departamento, designa al personal Comisionado para Desahogar la entrega recepción notificándolo a la ASM.	Oficio de Comisión
4	Personal Comisionado	Remite al servidor público saliente los anexos que deberá llenar para asegurar la continuidad en los servicios del área correspondiente y establece hora y lugar para llevar a cabo el acto de entrega recepción.	Oficio y anexos
5	Jefe de Departamento	Cita al servidor público entrante para que asista al acto de entrega recepción en el lugar y hora establecidos.	Oficio
6	Personal Comisionado	Desahoga la entrega recepción levantando el acta correspondiente y entrega un tanto de la misma a cada uno de las partes remitiendo un original de la misma al Jefe de Departamento para su registro y archivo.	Acta de Entrega Recepción
<b>Total de actividades</b>			6



**Procedimiento:**  
Entrega Recepción

**Código:** UEC-ASM-003





<b>Procedimiento:</b> Entrega Recepción
<b>Código:</b> UEC-ASM-003

### Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)

<b>Procedimiento:</b> Declaraciones
<b>Área responsable del procedimiento:</b> J Dirección de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones
<b>Código:</b> UEC-ASM-004

Elaboró:  <hr/>
Revisó:  <hr/>



Aprobó:

Aprobó:
---------

Fecha De Documentación:	01/10/2019
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia asignada a:	

<b>Procedimiento:</b> Declaraciones
<b>Código:</b> UEC-ASM-004

**Objetivo:**

Contar con un sistema de declaraciones patrimoniales para todos los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial y de conflicto de intereses para que éste se realice de manera simple, rápida y sencilla, transparentando las acciones de la administración pública.

**Glosario:**

- J Áreas: A las diferentes Direcciones que integran la Unidad;
- J ASM: A la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Auditor: Al Auditor adscrito a la Dirección de Auditoría, Entrega Recepción y Declaraciones;
- J Comisión: A la Comisión Inspectora del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Congreso: Al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Dirección: A la Dirección de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones;
- J Director: Al Director de Auditorías, Entrega Recepción y Declaraciones;



- J Jefe de Departamento: Al Jefe de Departamento de Declaraciones;
- J Secretario Técnico: Al Secretario Técnico la de Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Secretaría de Finanzas: A la Secretaría de Finanzas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Servidor Público: A los servidores públicos adscritos a la ASM;
- J Titular de la Unidad: Al Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán; y,
- J Unidad: A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Marco legal:**

- J Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.;
- J Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- J Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- J Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- J Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- J Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; y,
- J Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Referencias:**

- J Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.
- J Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión.



**Alcance:**

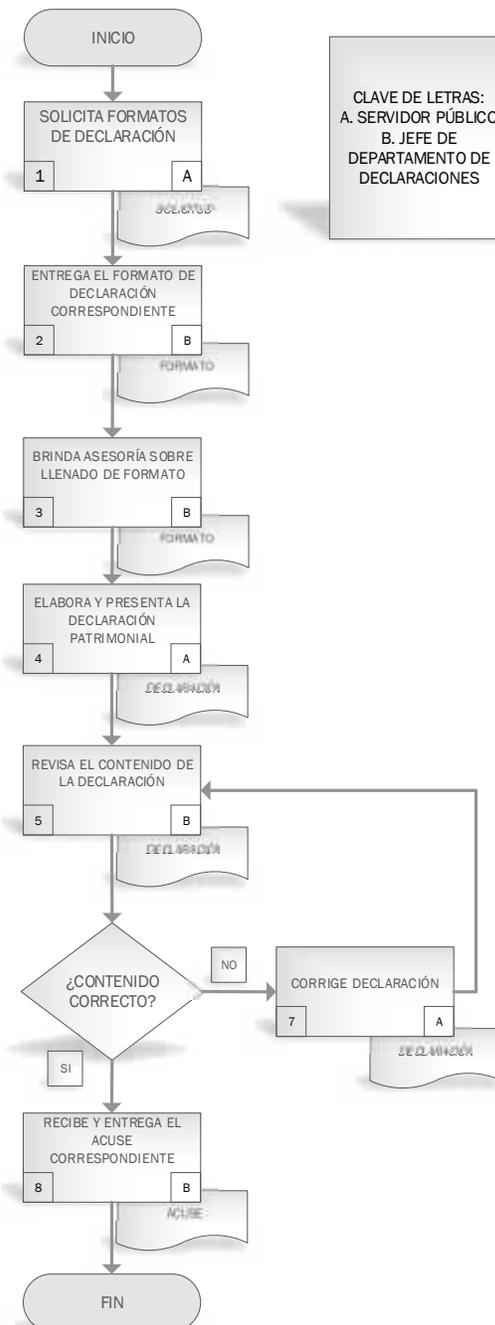
) Personal adscrito a la Auditoría Superior de Michoacán.

<b>Procedimiento:</b> Declaraciones
<b>Código:</b> UEC-ASM-004

<b>Paso Número</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Servidor Público.	Solicita los formatos para presentar la Declaración inicial, de modificación patrimonial y/o de conclusión, según sea el caso.	Solicitud
2	Jefe de Departamento.	Entrega al Servidor Público, el formato correspondiente e informa los plazos definidos para la presentación.	Formato.
3	Jefe de Departamento	Brinda asesoría sobre el llenado de los Formatos	Formato.
4	Servidor Público.	Elabora y presenta declaración patrimonial tomando como base la información requerida en los formatos definidos para tal efecto.	Declaración
5	Jefe de Departamento.	Recibe y revisa el contenido de la declaración patrimonial.	Declaración.
6	Jefe de Departamento.	Notifica al Servidor Público, si su declaración patrimonial contiene errores u omisiones.	Oficio.
7	Servidor Público.	Efectúa las correcciones necesarias.	Declaración.
8	Jefe de Departamento	Recibe declaración, le asigna un número de expediente y entrega al servidor público el acuse correspondiente.	Acuse
<b>Total de actividades</b>			<b>8</b>



<b>Procedimiento:</b> Declaraciones
<b>Código:</b> UEC-ASM-004





<b>Procedimiento:</b> Declaraciones
<b>Código:</b> UEC-ASM-004

**Historial de Cambios**

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)

<b>Procedimiento:</b> Denuncias
<b>Área responsable del procedimiento:</b> ) Dirección de Recepción de Denuncias e Investigación
<b>Código:</b> UEC-ASM-005

Elaboró:
Revisó:



Aprobó:

--

Fecha De Documentación:	01/10/2019
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia asignada a:	

<b>Procedimiento:</b> Recepción de Denuncias
<b>Código:</b> UEC-ASM-005

**Objetivo:**

Establecer los aspectos generales a los cuales debe sujetarse el procedimiento de Recepción de Denuncias por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Glosario:**

- J Áreas: A las diferentes Direcciones que integran la Unidad;
- J ASM: A la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Comisión: A la Comisión Inspectora del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Congreso: Al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Dirección: A la Dirección de Recepción de Denuncias e Investigación;
- J Director: Al Director de Recepción de Denuncias e Investigación;
- J Jefe de Departamento: Al Jefe de Departamento de Recepción de Denuncias;



- J Secretario Técnico: Al Secretario Técnico la de Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Titular de la Unidad: Al Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán; y,
- J Unidad: A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Marco legal:**

- J Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- J Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- J Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- J Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- J Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- J Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; y,
- J Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Referencias:**

- J Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.
- J Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión.

**Alcance:**

- J Personal adscrito a la Auditoría Superior de Michoacán y entes fiscalizados.



<b>Procedimiento:</b> Recepción de Denuncias
<b>Código:</b> UEC-ASM-005

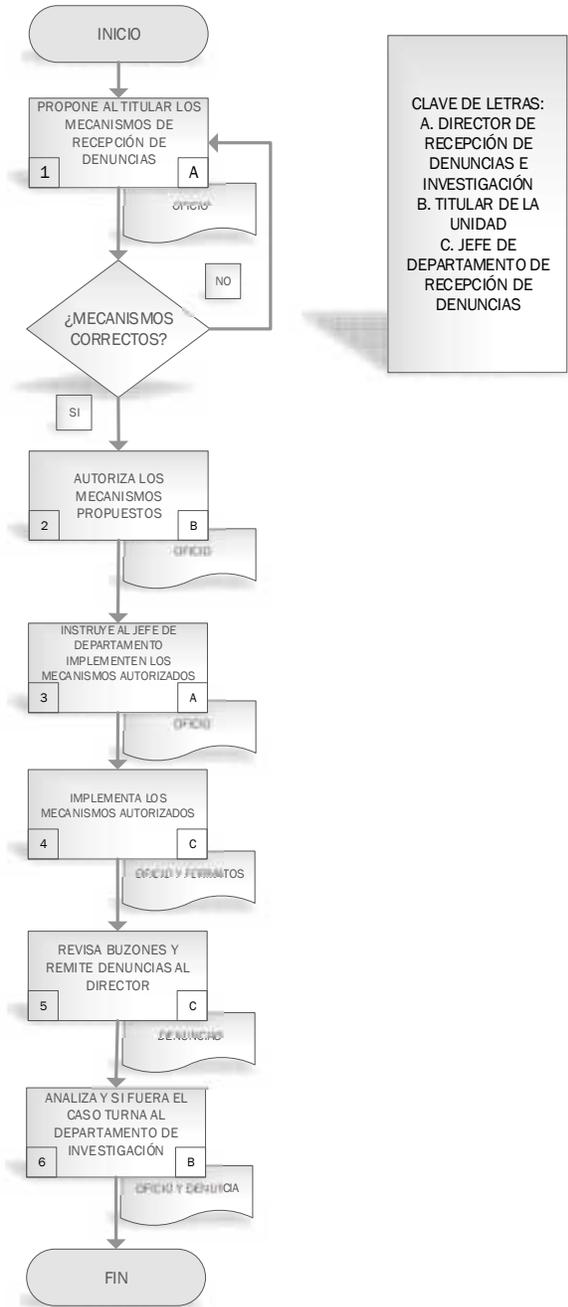
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Director.	Propone al Titular los mecanismos para la recepción de denuncias tanto de manera física como virtual.	Oficio.
2	Titular	Analiza y en su caso aprueba los mecanismos propuestos por el Director.	Oficio.
3	Director	Instruye al Jefe de Departamento para que implemente los mecanismos autorizados por el Titular.	Oficio
4	Jefe de Departamento	Implementa los mecanismos autorizados solicitando la ayuda de la Dirección de Comunicación Social para su difusión en la página web.	Oficio y Formatos
5	Jefe de Departamento	Revisa los buzones dentro del plazo establecido para ello y en su caso, remite las denuncias recibidas al Director para su trámite.	Denuncias
6	Director	Analiza las denuncias y en caso de que en las mismas se identifique la comisión de una presunta falta administrativa, la turna al Departamento de Investigación para su trámite correspondiente informando de tal situación al Titular.	Oficio y Denuncia
<b>Total de actividades</b>			<b>6</b>



**Procedimiento:**  
Recepción de Denuncias

---

**Código:** UEC-ASM-005





<b>Procedimiento:</b> Recepción de Denuncias
<b>Código:</b> UEC-ASM-005

**Historial de Cambios**

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)

<b>Procedimiento:</b> Investigación
<b>Área responsable del procedimiento:</b> ) Dirección de Recepción de Denuncias e Investigación
<b>Código:</b> UEC-ASM-006

Elaboró:  <hr/>
Revisó:  <hr/>



Aprobó:

Aprobó:
---------

Fecha De Documentación:	01/10/2019
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia asignada a:	

<b>Procedimiento:</b> Investigación
<b>Código:</b> UEC-ASM-006

**Objetivo:**

Establecer los aspectos generales a los cuales debe apegarse el procedimiento de investigación para determinar la posible existencia de presuntas faltas administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Glosario:**

- J Áreas: A las diferentes Direcciones que integran la Unidad;
- J ASM: A la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Comisión: A la Comisión Inspectora del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Congreso: Al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Dirección: A la Dirección de Recepción de Denuncias e Investigación;



- J Director: Al Director de Recepción de Denuncias e Investigación;
- J Jefe de Departamento: Al Jefe de Departamento de Investigación;
- J Secretario Técnico: Al Secretario Técnico la de Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Titular de la Unidad: Al Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán; y,
- J Unidad: A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Marco legal:**

- J Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- J Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- J Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- J Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- J Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- J Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; y,
- J Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Referencias:**

- J Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán.



- ) Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión.

**Alcance:**

- ) Personal adscrito a la Auditoría Superior de Michoacán.

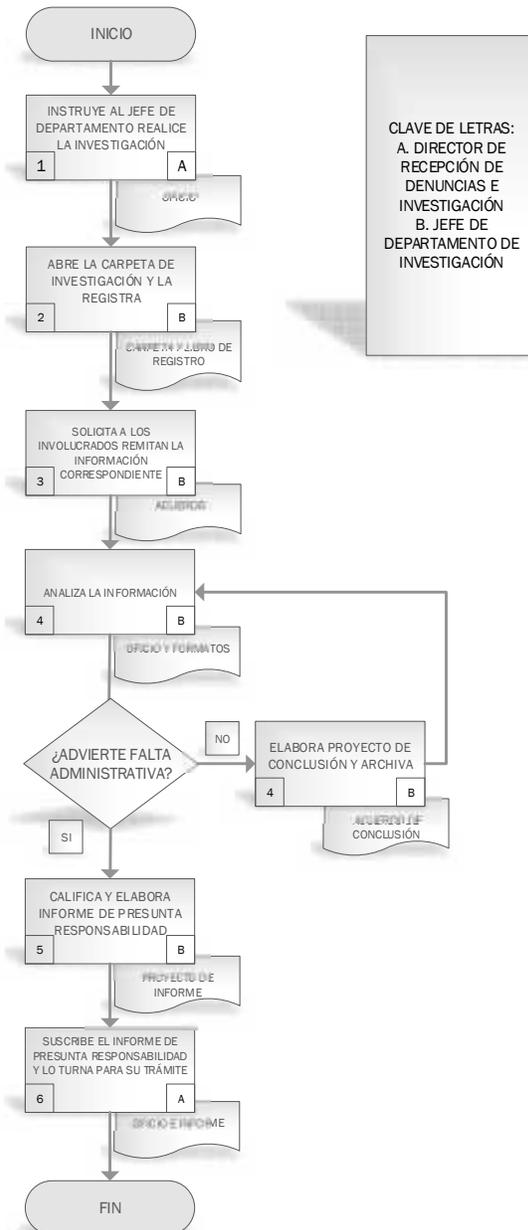
<b>Procedimiento:</b> Investigación
<b>Código:</b> UEC-ASM-006

Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Director	Con motivo de una denuncia, una auditoría o por oficio, instruye al Jefe de Departamento para que realice la investigación que permita identificar la posible existencia de una falta administrativa atribuible a un servidor público de la ASM, informando de tal situación al Titular.	Oficio con Anexos
2	Jefe de Departamento	Abre la carpeta de investigación y registra la misma en el libro correspondiente.	Carpeta de Investigación y Libro de Registro
3	Jefe de Departamento	En calidad de autoridad investigadora y mediante acuerdo fundado y motivado, solicita a los entes públicos o bien a los particulares involucrados remitan la información que permita conocer a fondo la presunta falta administrativa.	Acuerdo
4	Jefe de Departamento	Una vez recibida la información suficiente procede a su análisis. En caso de que no se advierta la	Acuerdo de Conclusión y Archivo



Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		existencia de una presunta falta administrativa, elabora el proyecto de Conclusión y Archivo correspondiente y lo turna al Director para su trámite.	
5	Jefe de Departamento	En caso de que se advierta que la información analizada es suficiente para determinar la existencia de una presunta falta administrativa, procede a calificarla en los términos de la Ley y elabora el proyecto del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, turnándolo al Director.	Proyecto de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
6	Director	Analiza el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y, en su caso, lo suscribe y lo turna a la Autoridad Substanciadora para su trámite, informando de dicha situación al Titular.	Oficio e Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
<b>Total de actividades</b>			6

<b>Procedimiento:</b> Investigación
<b>Código:</b> UEC-ASM-006





<b>Procedimiento:</b> Investigación
<b>Código:</b> UEC-ASM-006

**Historial de Cambios**

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)

<b>Procedimiento:</b> Substanciación
<b>Área responsable del procedimiento:</b> ) Dirección de Substanciación, Proyectos de Resolución y Recurso
<b>Código:</b> UEC-ASM-007

Elaboró:  _____
Revisó:  _____



Aprobó:

Fecha De Documentación:	01/10/2019
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia asignada a:	

**Procedimiento:**

Substanciación

**Código:** UEC-ASM-007

**Objetivo:**

Establecer los aspectos generales a los cuales debe sujetarse el procedimiento de Substanciación del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas por presuntas faltas de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Glosario:**

- J Áreas: A las diferentes Direcciones que integran la Unidad;
- J ASM: A la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Comisión: A la Comisión Inspectora del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Congreso: Al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Dirección: A la Dirección de Substanciación, Proyectos y Recursos;
- J Director: Al Director de Substanciación, Proyectos y Recursos;
- J Jefe de Departamento: Al Jefe de Departamento de Substanciación;
- J Presunto(s) Responsable(s): Al Servidor Público o particular señalado como presunto responsable de la falta administrativa;
- J Secretario Técnico: Al Secretario Técnico la de Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectora de la Auditoría Superior de Michoacán;



- ) Titular de la Unidad: Al Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectoradora de la Auditoría Superior de Michoacán; y,
- ) Unidad: A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectoradora de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Marco legal:**

- ) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- ) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- ) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- ) Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- ) Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; y,
- ) Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectoradora de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Referencias:**

- ) Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectoradora de la Auditoría Superior de Michoacán.
- ) Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión.

**Alcance:**

- ) Personal adscrito a la Auditoría Superior de Michoacán y entes fiscalizados.



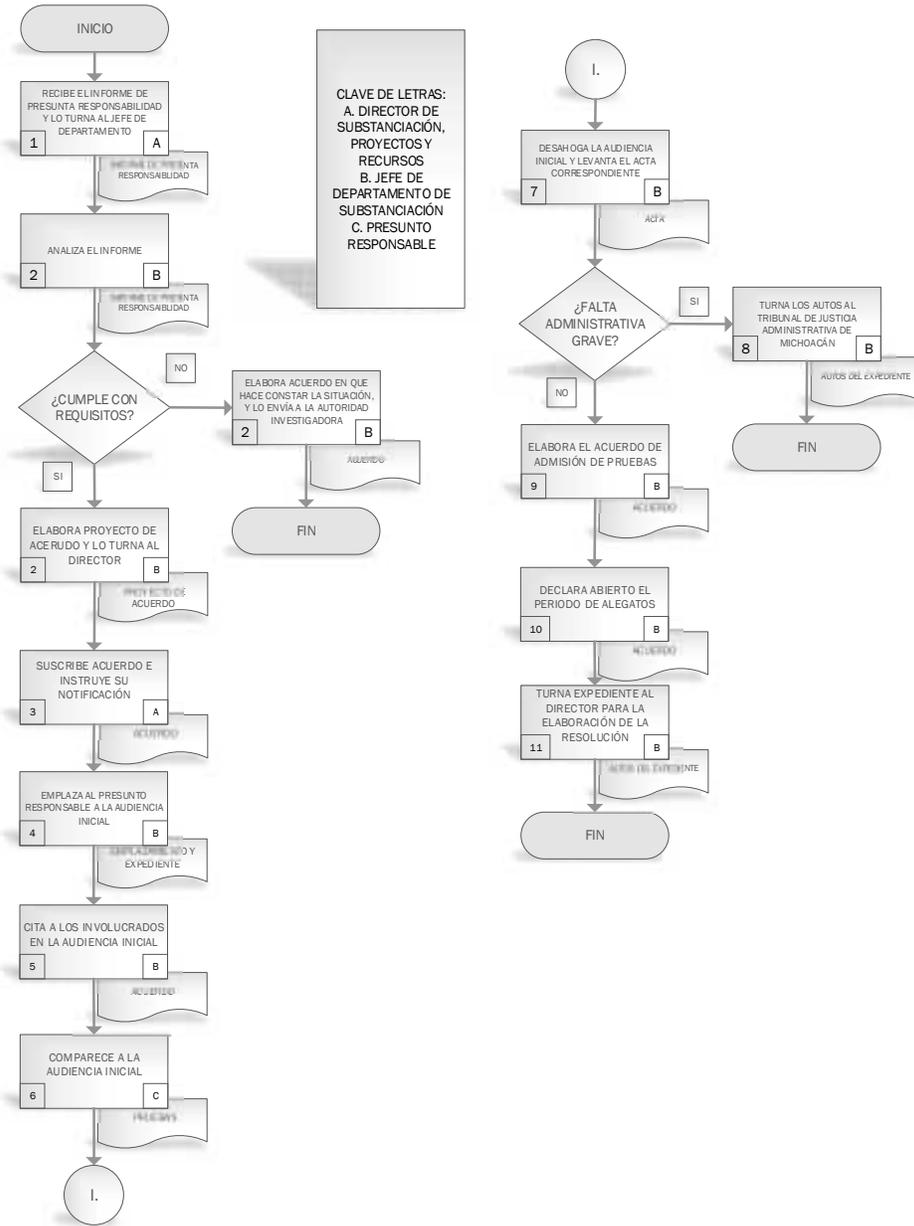
<b>Procedimiento:</b> Substanciación
<b>Código:</b> UEC-ASM-007

<b>Paso Número</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Director	Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y lo turna al Jefe de Departamento para su análisis.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
2	Jefe de Departamento	Analiza el Informe y en caso de que cumpla con los requisitos de Ley, elabora el proyecto de acuerdo de admisión, turnándolo al Director; en caso de que no cumpla, elabora el proyecto de acuerdo donde conste tal situación y solicite a la autoridad investigadora repare los errores u omisiones que detecte.	Proyecto de Acuerdo
3	Director.	Suscribe el Acuerdo correspondiente e instruye su notificación, en caso de que el informe haya sido admitido, ordena al Jefe de Departamento la Substanciación el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas.	Acuerdo
4	Jefe de Departamento	Emplaza al Presunto Responsable a la Audiencia Inicial, anexando todos los autos que integran el procedimiento hasta esta etapa.	Emplazamiento y Copia Certificada del Expediente
5	Jefe de Departamento	Cita a las partes involucradas a la Audiencia Inicial.	Acuerdo
6	Presunto Responsable	Comparece a la audiencia inicial presentando las pruebas de las que se valdrá para, en su caso, probar su inocencia.	Pruebas
7	Jefe de	Desahoga la Audiencia inicial y da	Acta



<b>Paso Número</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
	Departamento	por cerrada la misma, levantando el acta correspondiente.	
8	Jefe de Departamento	Tratándose de faltas administrativas graves, turna los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán y notifica tal hecho a las partes; tratándose de faltas administrativas no graves, procederá a desahogar el resto del procedimiento en los términos de Ley	Autos Originales del Expediente
9	Jefe de Departamento	Elabora el acuerdo de admisión de pruebas y ordena las diligencias necesarias para su desahogo.	Acuerdo
10	Jefe de Departamento	Desahogadas las pruebas declara abierto el periodo de alegatos para las partes.	Acuerdo
11	Jefe de Departamento	Turna el expediente al Director para la elaboración de la Resolución correspondiente.	Autos Originales del Expediente
<b>Total de actividades</b>			11

<b>Procedimiento:</b> Substanciación
<b>Código:</b> UEC-ASM-007



**Procedimiento:**  
Substanciación

**Código:** UEC-ASM-007





Fecha De Documentación:	01/10/2019
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia asignada a:	

<b>Procedimiento:</b> Resolución
<b>Código:</b> UEC-ASM-008

**Objetivo:**

Establecer los aspectos generales a los cuales debe sujetarse el procedimiento de Resolución del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas por presuntas faltas de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Glosario:**

- J Áreas: A las diferentes Direcciones que integran la Unidad;
- J ASM: A la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Comisión: A la Comisión Inspectora del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Congreso: Al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J Dirección: A la Dirección de Substanciación, Proyectos y Recursos;
- J Director: Al Director de Substanciación, Proyectos y Recursos;
- J Jefe de Departamento: Al Jefe de Departamento de Proyectos de Resolución;
- J Presunto(s) Responsable(s): Al Servidor Público o particular señalado como presunto responsable de la falta administrativa;
- J Secretario Técnico: Al Secretario Técnico la de Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectora de la Auditoría Superior de Michoacán;
- J Titular de la Unidad: Al Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectora de la Auditoría Superior de Michoacán; y,
- J Unidad: A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectora de la Auditoría Superior de Michoacán.



**Marco legal:**

- ) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.;
- ) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- ) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- ) Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- ) Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- ) Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; y,
- ) Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectorá de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Referencias:**

- ) Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectorá de la Auditoría Superior de Michoacán.
- ) Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión.

**Alcance:**

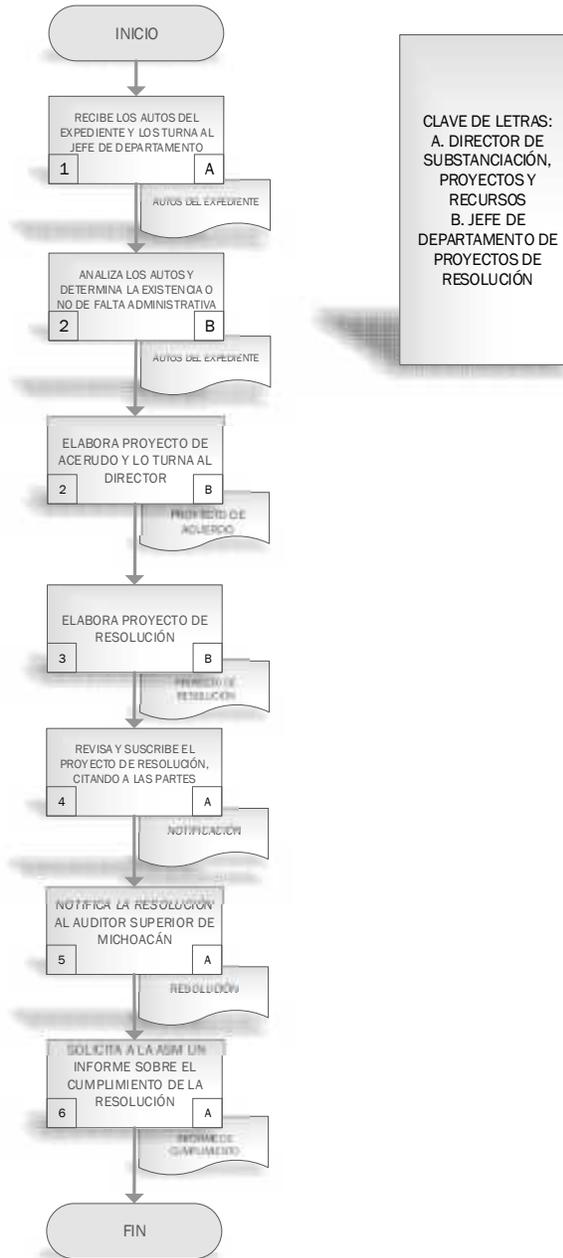
- ) Personal adscrito a la Auditoría Superior de Michoacán y entes fiscalizados.

<b>Procedimiento:</b> Resolución
<b>Código:</b> UEC-ASM-008



<b>Paso Número</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Director	Recibe los autos que integran el Expediente y los revisa, turnándolos al Jefe de Departamento.	Autos Originales del Expediente
2	Jefe de Departamento	Analiza los autos que integran el informe y determina si se confirma la existencia de la falta administrativa, debiendo posteriormente asentar dicha circunstancia en el proyecto de resolución correspondiente.	Autos Originales del Expediente
3	Jefe de Departamento	Elabora el Proyecto de Resolución y lo turna al Director para su análisis.	Proyecto de Resolución
4	Director	Revisa y suscribe el proyecto de Resolución y, en su caso, cita a las partes para que oigan la misma en los términos de la Ley.	Notificación
5	Director	Notifica al Auditor Superior de Michoacán la resolución para su ejecución.	Resolución
6	Director	Solicita a la ASM un informe sobre el cumplimiento de la Resolución dando vista del mismo al Titular.	Informe de Cumplimiento
<b>Total de actividades</b>			6

<b>Procedimiento:</b> Resolución
<b>Código:</b> UEC-ASM-008



<b>Procedimiento:</b> Resolución
<b>Código:</b> UEC-ASM-008



### Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Segundo.** La Unidad tendrá un plazo no mayor a treinta días hábiles, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, para que emita las actas, formatos y anexos para la integración del Manual de Procedimientos de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán, los cuales deberán ser enviados a la Comisión para su conocimiento.

**Palacio del Poder Legislativo**, Morelia, Michoacán de Ocampo, a los 20 veinte días del mes de abril de 2021 dos mil veintiuno. -----

### ATENTAMENTE

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”**

**PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA  
DIP. ARTURO HERNÁNDEZ VÁZQUEZ.**

**PRIMER SECRETARIO  
DIP. ÁNGEL CUSTODIO VIRRUETA  
GARCÍA.**

**SEGUNDA SECRETARIA  
DIP. GIGLIOLA YANIRITZIRATZIN  
TORRES GARCÍA.**

**TERCER SECRETARIO  
DIP. ABRAHAM ALI CRUZ MELCHOR.**