



LEGISLATURA  
DE MICHOACÁN  
*El poder de la inclusión*

CONGRESO DEL ESTADO  
DE MICHOACÁN  
DE OCAJUPA  
27 ENE. 2022  
JUNTA DE  
COORDINACIÓN  
POLÍTICA  
13:06 Hrs

# PROGRAMA ANUAL DE CONTROL, EVALUACIÓN Y AUDITORÍAS

# PACEA 2022



CONTRALORÍA INTERNA



## Programa Anual de Control, Evaluación y Auditorías 2022.

### CONTENIDO

PRESENTACIÓN: .....	1
OBJETIVO: .....	2
MARCO DE ACTUACIÓN: .....	3
MARCO JURÍDICO: .....	4
I. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN .....	6
<b>AUDITORÍAS:</b> .....	6
<b>RUBROS O PROGRAMAS:</b> .....	6
<b>EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS:</b> .....	7
1. Recursos Financieros: .....	7
2. Recursos Humanos: .....	8
3. Recursos Materiales: .....	9
4. Servicios Generales:.....	10
5. Auditoría de Desempeño:.....	11
6. Otras Revisiones:.....	12
<b>EMISIÓN DE INFORMES:</b> .....	16
<b>SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS:</b> .....	17
<b>PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE RESPONSABILIDADES:</b> .....	18
<b>PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN:</b> .....	19
<b>CAPACITACIÓN:</b> .....	20
II. DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL .....	21



**PRESENTACIÓN:**

Con base en lo establecido en el Artículo 113, Fracción I, de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo y con el fin de dar certeza en el adecuado y ético desempeño de cada una de las áreas de este Poder Legislativo, me permito presentar a los integrantes de la Junta de Coordinación Política, para su conocimiento, consideración y aprobación, en su caso por el pleno de esta legislatura, el **Programa Anual de Control, Evaluación y Auditorías 2022**; mismo que establece la revisión de los recursos humanos, materiales y financieros, entre otro rubros; para el cumplimiento de objetivos trazados, así como para obtener información suficiente y necesaria que permita evaluar las acciones institucionales y resultados obtenidos, además de contribuir a medir la eficiencia, eficacia y economía en la gestión pública.

Para la elaboración y ejecución de este programa, la Contraloría Interna deberá de observar, entre otros ordenamientos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los diversos Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, el Presupuesto de Egresos del Estado de Michoacán para el Ejercicio Fiscal 2022, las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas de Información Financiera (NIF); así como apegarse a la Ley de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

**C.P. ALBERTO CHÁVEZ SANDOVAL**  
**CONTRALOR INTERNO**



**OBJETIVO:**

Verificar que las Unidades Administrativas y Parlamentarias de este Poder Legislativo, se apeguen de conformidad con las disposiciones legales aplicables; comprobando que el ejercicio del gasto público se encuentre en congruencia con el presupuesto de egresos y el desempeño de los servicios públicos, logrando con ello impulsar una gestión pública de calidad en apego a las normas y disposiciones legales aplicables y a su vez, contribuir con la transparencia y rendición de cuentas.



### MARCO DE ACTUACIÓN:

La Contraloría Interna es un Órgano Técnico y Administrativo, adscrito a la Junta de Coordinación Política, quien tiene a su cargo el: ***“control, revisión y fiscalización del ejercicio del presupuesto de egresos del Congreso”***, de conformidad a lo indicado en el artículo 113 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, bajo las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la auditoría interna del ejercicio del presupuesto de egresos del Congreso, de conformidad a lo establecido en el programa anual de control, evaluación y auditorías que apruebe el Pleno en el mes de enero de cada año;
- II. Diseñar, implementar y supervisar el sistema de control y fiscalización de las unidades administrativas y parlamentarias del Congreso, realizando una labor preventiva que permita en todas las áreas el cumplimiento con los principios de racionalidad, austeridad, proporcionalidad y equidad en todos los procedimientos administrativos;
- III. Llevar a cabo Auditorías, recibir quejas, llevar a cabo la investigación, tramitación, sustanciación y resolución, en su caso, de los procedimientos y recursos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Proponer la adopción de recomendaciones y de medidas preventivas o correctivas que estime convenientes para el desarrollo administrativo del Poder Legislativo y darles seguimiento;
- V. Proponer a la Comisión de Régimen Interno y Prácticas Parlamentarias las disposiciones, normas y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes le competen;
- VI. Recibir la declaración de situación patrimonial, de intereses y constancia de declaración fiscal de los servidores públicos del Poder Legislativo;
- VII. Coordinar y supervisar la entrega-recepción de la Mesa Directiva, de la Junta de Coordinación Política, de los diputados, así como de las unidades administrativas del Congreso;
- VIII. Presentar al Pleno por conducto de la Junta de Coordinación Política, un informe trimestral sobre el resultado del cumplimiento de sus funciones; y,



- IX. Conocer y resolver las controversias que se susciten con motivo de la declaración de situación patrimonial.

**MARCO JURÍDICO:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles 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 Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- Reglamento de la Contraloría Interna del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.



- Reglamento para el Proceso de Entrega y Recepción de los Órganos Legislativos y Unidades Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Decreto 121 que contiene el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Manual de Políticas para el Procedimiento de Entrega y Recepción de los Órganos y Unidades Técnico Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Políticas y Procedimientos para la Ejecución de las Auditorías Internas a las Unidades Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglas de Registro que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable
- Manual de Políticas para la Recepción, Registro, Resguardo y Control de la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- Manual de Políticas para la Instauración del Procedimiento Administrativo de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.



## I. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN

### AUDITORÍAS:

Entre las actividades de evaluación y auditoría que se realizarán a las Unidades Administrativas y Parlamentarias de este Poder Legislativo de los ejercicios 2021 y 2022 simultáneamente, se encuentran los siguientes rubros:

### RUBROS O PROGRAMAS:

Rubro o Programa:	Área u Órgano a Revisar:
1 Recursos Financieros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaría de Administración y Finanzas.</li></ul>
2 Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaría de Administración y Finanzas.</li></ul>
3 Recursos Materiales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaría de Administración y Finanzas.</li></ul>
4 Servicios Generales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaría de Administración y Finanzas.</li></ul>
5 Desempeño.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaría de Servicios Parlamentarios;</li><li>• Secretaría de Administración y Finanzas;</li><li>• La Contraloría Interna;</li><li>• La Coordinación de Comunicación Social;</li><li>• La Coordinación de Atención Ciudadana y Gestoría;</li><li>• La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública;</li><li>• La Coordinación de Editorial, Biblioteca y Archivo; y</li><li>• El Instituto de Investigaciones y Estudios Legislativos.</li></ul>



**EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS:**

Realizar intervenciones de control que ayuden a mejorar la operación y administración del Poder Legislativo.

**1. Recursos Financieros:**

**Objetivo:**

Fiscalizar los sistemas presupuestales, financiero, normativo y de gestión de los órganos y unidades administrativas del Poder Legislativo.

**Acciones:**

● **Revisión a los Rubros del Balance:**

- Efectivo, bancos e inversiones;
- Cuentas por cobrar;
- Activo fijo;
- Cuentas por pagar;
- Obligaciones fiscales; y
- Patrimonio.

● **Revisión a los Rubros de Resultados:**

- Ingresos; y
- Egresos.

● **Análisis presupuestal:**

- Revisar el comportamiento del presupuesto del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo en sus diversas etapas, así como el apego a la normatividad aplicable;
- Revisar la administración, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos que las áreas fiscalizables utilicen para el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus planes y programas.



## 2. Recursos Humanos:

### Objetivo:

Revisar las políticas, los procedimientos, documentación y los sistemas implementados para el control de los recursos humanos, con el fin de identificar las necesidades de mejora y crecimiento, constatando el cumplimiento y apego a las normas y reglamentos.

### Acciones:

- Verificar el apego a la normatividad aplicable;
- Revisar sus controles internos, las políticas, los procedimientos, documentación y sistemas de registro, identificando fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora;
- Revisión física de la plantilla de personal;
- Revisión de la contratación, temporalidad y categoría del personal;
- Determinar que las erogaciones por remuneraciones al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos y su congruencia con el presupuesto en cumplimiento a la normatividad que regula el gasto público y su política salarial.



### 3. Recursos Materiales:

#### Objetivo:

Verificar y comprobar el cumplimiento de la aplicación del gasto del rubro de Recursos Materiales, revisando y analizando el Control Interno y la administración de bienes de consumo, las requisiciones, la recepción, así como las adquisiciones de activo fijo, a fin de garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia de las labores del ente auditado.

#### Acciones:

- Verificar el apego a la normatividad aplicable;
- Verificar los procesos para el registro y control de los bienes propiedad del Congreso;
- Validar y verificarlos bienes muebles e informáticos;
- Validar y verificar los inventarios físicos de materiales e insumos del Almacén;
- Comprobar que todas las adquisiciones sean consideradas desde la estructura del presupuesto anual.



#### 4. Servicios Generales:

##### Objetivo:

Revisar, analizar y evaluar, los rubros de: servicios, mantenimiento, control vehicular, intendencia, seguridad y sistemas; verificando su funcionamiento y procedimientos administrativos, todo esto bajo los criterios de legalidad, imparcialidad, honradez, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, para satisfacer las necesidades de servicios y la correcta operación de este Poder Legislativo.

##### Acciones:

- Verificar el apego a la normatividad aplicable;
- Verificar si se cuenta con los procedimientos adecuados para regular la administración de servicios del Congreso;
- Revisar las asignaciones destinadas a cubrir el gasto de todo tipo de servicios que se brinden a las diferentes áreas del Poder Legislativo;
- Revisar los Programas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes Muebles e Inmuebles, Sistemas y Equipo;
- Revisar los Programas Internos de Seguridad y Protección Civil;
- Revisar los servicios de la Unidad de Sistemas.



## 5. Auditoría de Desempeño:

### Objetivo:

Verificar el grado de eficacia, eficiencia y economía con que se lograron los resultados en el servicio de los servidores públicos.

### Acciones:

- Verificar si las acciones, planes y programas institucionales, se realizaron de conformidad a los principios de economía, eficiencia y eficacia, transparencia y honradez, determinando si estos cumplen con los objetivos y programas a lo que están destinados;
- Verificar la implementación del Modelo del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PBR-SED), mediante la Metodología y Marco Lógico aplicable y que estos estén alineados en cada una de las etapas del ciclo presupuestario y evaluados por los indicadores reflejados en su Matriz de Indicadores de Resultados (MIR); y el apego a lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de las adecuaciones líquidas, compensadas y los calendarios para la administración de los recursos asignados



## 6. Otras Revisiones:

- **Control de Activos:**

**Objetivo:**

Revisar que los Activos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, deberán estar registrados conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como sus reglas de registro que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

**Acciones:**

- Verificar semestralmente que se realice el levantamiento de inventario de bienes, así como los resguardos individuales y sus bajas correspondientes.



- **Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:**

**Objetivo:**

Verificar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable.

**Acciones:**

1. Verificar que los procesos y sistemas de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo, cumplan con la normatividad relativa a la política de transparencia, rendición de cuentas y máxima publicidad, proporcionando el acceso a la información pública y garantizando la protección de datos personales.
2. Revisión del cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por parte de los Órganos Obligados del Poder Legislativo;
3. Revisión de las políticas, programas, procedimientos, prácticas o cualquier otra acción documentada, conforme con lo dispuesto por las Leyes en materia, lineamientos y demás normatividad aplicable.



- Estructura Organizacional y Normativa (Dirección General de Planeación, Evaluación y Patrimonio)

**Objetivo:**

Evaluar el desempeño de los Órganos técnico-administrativos del Congreso, verificando sus controles internos, normativa, programas, proyectos y procedimientos, que procuren la eficiencia en el ejercicio del gasto;

**Acciones:**

1. Verificar que la normatividad, los controles internos, programas, proyectos y procedimientos del Poder Legislativo, se encuentren debidamente aprobados y actualizados.
2. Verificar que la estructura organizacional del Congreso se encuentre aprobada, adecuada y cumpla con sus propias funciones.



• Subsidios

**Objetivo:**

Revisar que los subsidios por ayudas sociales sean administrados y ejercidos en apego a la normatividad aplicable y bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

**Acciones:**

1. Revisar que los subsidios por ayudas sociales sean administrados y ejercidos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia, como lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable.



**EMISIÓN DE INFORMES:**

El resultado final es el informe de auditoría, en él se señalan los resultados, las observaciones, recomendaciones, propuestas de solución y conclusiones en relación con los objetivos propuestos para la revisión de que se trate; las observaciones que se realicen deberán estar debidamente soportadas con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente, ya que se harán del conocimiento de los titulares de las áreas auditadas.



SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS  
AUDITORÍAS:

El propósito fundamental de la auditoría consiste en contribuir a que las acciones correctivas, preventivas y de mejora se lleven a cabo; por lo tanto, una vez establecidas las observaciones, recomendaciones y propuestas de solución, se deberá llevar un control de seguimiento de las medidas adoptadas por las unidades administrativas correspondientes.



**PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE RESPONSABILIDADES:**

**Objetivo:**

Los servidores públicos deberán desempeñar un empleo, cargo o comisión conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**Acciones:**

1. Implementar mecanismos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa.
2. Vigilar que los recursos públicos se apliquen con base en los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
3. Derivado del informe que contenga los resultados de las auditorías practicadas por el Departamento de Auditoría y Evaluación, si se detectan posibles faltas administrativas no graves, se dará cuenta de ello al titular de la Contraloría Interna para que éstas sean enviadas al Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial, para su debido proceso.



**PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN:**

Intervenir en los procesos de Entrega y Recepción que se den con motivo de la conclusión de las funciones encomendadas o por el relevo institucional de los servidores públicos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, asesorando en la elaboración de actas y supervisando el proceso de integración de los anexos de conformidad con la normatividad aplicable.



**CAPACITACIÓN:**

La capacitación es una herramienta que busca mejorar la actitud, conocimiento y habilidades del personal; debe estar concebida para detectar los cambios, identificar las necesidades que surgen de estos y definir una estrategia para enfrentarlos de acuerdo con los objetivos institucionales, como un proceso continuo; está destinada a incrementar el desempeño y la calidad de vida en el trabajo, factores claves que permiten a la Contraloría Interna lograr sus objetivos.



## **II. DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL**

### **I. Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y Fiscal.**

- Recepción de la Declaración de Situación Patrimonial, Intereses y Fiscal que deben presentar los Servidores Públicos al iniciar y concluir su encargo; así como la de modificación patrimonial en el mes de mayo en términos de lo dispuesto por la Fracción II del Artículo 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- Asesoría en el llenado del Formato de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses a solicitud de los servidores públicos;
- Resguardo de la Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y Fiscal.

### **II. Atención a Quejas y Denuncias.**

- Recibir y dar seguimiento a las denuncias que se presenten de conformidad con la normatividad aplicable.

### **III. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades.**

- Una vez concluida la investigación correspondiente se le dará el curso legal.
- Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos de responsabilidades que resulten procedentes.

### **IV. Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.**

- Planteamiento de modificaciones al Reglamento para el Proceso de Entrega y Recepción;
- Elaboración y presentación del Reglamento de la Contraloría Interna del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.



**V. Capacitación al personal.**

- Capacitar al personal del departamento, en técnicas de investigación y elaboración de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.