



**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE
SAN NICOLAS DE HIDALGO**



**FACULTAD DE CONTADURIA Y CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS**

TESIS

**“MEJORAMIENTO DEL COMITÉ DE DESARROLLO COMUNITARIO
DE LAS LUMINARIAS DE SAN AGUSTIN DEL PULQUE, MUNICIPIO
DE CUITZEO, MICHOACAN, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE
UNA AUDITORIA INTERNA”**

**PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA**

**PRESENTA:
GLORIA MELO CAMARENA**

**ASESOR:
M.A. JOSÉ RAFAEL AGUILERA AGUILERA**

MORELIA, MICHOACÁN, JULIO DEL 2012



Índice

Siglas y Abreviaturas	13
Resumen.....	14
Introducción.....	15
Capítulo 1: fundamentos de la investigación	19
1.1 Descripción del problema	19
1.2 Pregunta de la investigación	19
1.3 Objetivos de la investigación.....	20
1.4 Hipótesis de la investigación	20
1.5 Justificación de la investigación	20
1.6 Alcances y limitaciones de la investigación.....	21
1.6.1 Alcance:	21
1.6.2 Limitaciones:	21
Capítulo 2: Auditoria	23
2.1 Antecedentes	23
2.2 Definiciones de auditoria	24
2.3 Objetivo General de la auditoria.....	26
2.4 Objetivos Específicos de auditoria	26
2.5 Ventajas de la auditoria	26
2.6 Riesgos en la Auditoria.....	27
2.7 Normas de Auditoria	28
2.7.1 Definición de las Normas de Auditoria.....	28



2.7.2 Clasificación de las normas de auditoria	28
2.7.3 Normas Personales.....	29
2.7.4 Normas de ejecución del trabajo	29
2.7.5 Normas de Información	30
2.8 Técnicas y procedimientos de auditoria	31
2.8.1Técnicas de auditoría	31
2.8.2 Los procedimientos de auditoría.....	31
2.8.3 Clasificación de las técnicas de auditoria	31
2.8.4 Papeles de trabajo.....	33
2.8.5 Cedula de auditoria.....	34
2.9 Clasificación de Auditoria	35
2.9.1 Auditoría Interna	35
2.9.2 Auditoría Externa	36
2.9.3 Auditoría administrativa.....	36
2.9.4 Auditoria Operacional	37
2.9.5 Auditoría financiera.....	38
2.9.6 Auditoria gubernamental	39
2.9.7 Auditoría fiscal.....	39
2.9.8 Auditoria Jurídica.....	39
Capítulo 3: Auditoría Interna	42
3.1 Antecedentes	42
3.2 Definiciones de auditoría interna.....	43
3.3 Objetivo general.....	44
3.4 Objetivos específicos.....	45
3.5 Ventajas de auditoría interna.....	45



3.6 Desventajas de la auditoría interna	46
3.7 Elementos de la auditoría Interna.....	47
3.7.1 Independiente.....	47
3.7.2 Evaluación	47
3.7.3 Establecida	47
3.7.4 Examinar y evaluar	47
3.7.5 Servicio	47
3.7.6 A la misma organización.....	48
3.8 Requisitos del trabajo de auditoría interna	48
3.9 Criterios de los informes de auditoría Interna	48
Capítulo 4: Control.....	51
4.1 Proceso Administrativo	51
4.1.1 Planificar.....	51
4.1.2 Organizar	51
4.1.3 Dirigir y coordinar.....	52
4.1.4 Controlar	52
4.2 Antecedentes de control.....	52
4.3 Definiciones de control	53
4.4 Objetivos del control.....	55
4.5 Ventajas del control	56
4.6 Clasificación del Control.....	56
4.6.1 Control administrativo	56
4.6.2 Control básico o contable.....	57
4.6.3 Control general.....	57
4.6.4 Control organizacional	57



4.6.5 Control de personal.....	58
4.6.6 Control de calidad	58
4.6.7 Control de costos	58
4.6.8 Control en tiempos de producción.....	58
4.6.9 Control de inventarios.....	58
4.6.10 Control a la protección de los activos y registros	58
4.6.11 Control de operación y procedimientos	59
4.6.12 Control de autorización.....	59
4.6.13 Control de ventas	60
4.6.14 Control de costos	60
4.6.15 Control Interno.....	60
Capítulo 5: Control Interno	62
5.1 Antecedentes	62
5.2 Definiciones de control interno.....	63
5.3 Objetivo General de control interno.....	64
5.4 Objetivos específicos de Control Interno.....	65
5.5 Ventajas de control Interno	66
5.6 Elementos del control interno	66
5.7 Alcance de control interno.....	67
5.8 Estructura del control interno.....	68
5.8.1 Elementos del control interno	68
5.8.2 Métodos para el estudio del control interno	70
5.8.3 Limitaciones de un sistema de control interno.....	71
5.9 El procesamiento electrónico de datos (PED).....	72
5.10 clasificación del control interno	73



5.10.1 Control interno administrativo.....	73
5.10.2 Control Interno Financiero	73
5.10.3 Control Interno Previo.....	73
5.10.4 Control Interno Concomitante	74
Capítulo 6: Secretaría De Desarrollo Social	76
6.1 Antecedentes de la secretaría de desarrollo social	76
6.2 Marco Jurídico	76
6.3. Misión.....	78
6.4. Visión.....	78
6.5. Objetivos	78
6.6 Programas de SEDESOL	79
6.6.1 Programas de Desarrollo Humano Oportunidades.....	79
6.6.2 Programa de abasto rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.....	80
6.6.3 Programa de apoyo alimentario a cargo del programa de desarrollo humano oportunidades.....	80
6.6.4 Programa de abasto social de leche a cargo de LICONSA, S.A. de C.V.....	81
6.6.5 Programa de atención a jornaleros agrícolas.....	82
6.6.6 Programa de empleo temporal.....	82
6.6.7 Programa de apoyo a las instancias de mujeres en las entidades federativas.....	82
6.6.8 Programa 70 y más.....	83
6.6.9 Instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM)	83
6.6.10 Acciones emergentes de atención a desastres en materia de vivienda e infraestructura urbana	84
6.6.11 DICONSA, S.A.de C.V. Atención a desastres naturales.....	84
6.6.12 Prevención de riesgos naturales	84



6.6.13 Programas prevención de riesgos en los asentamientos humanos (PRAH)	84
6.6.14 Programas de estancias infantiles para apoyar a madres trabajadoras.	85
6.6.15 Programa de opciones productivas.....	86
6.6.16 Programas del fondo nacional para el cumplimiento de las artesanías	87
6.6.17 Programa para el desarrollo de zonas prioritarias.....	88
6.6.18 Programa hábitat	89
6.6.19 Programa de rescate de espacios públicos	89
6.6.20 Programa de ahorro y subsidio para la vivienda, tú casa	90
6.6.21 Programa vivienda rural	90
6.6.22 Programa 3x1 para migrantes	90
6.6.23 Programa de coinversión social (PCS)	91
6.6.24 Estrategia 100 x 100	92
6.6.25 Desarrollo regional	92
6.6.26 Comisión para la regularización de la tenencia de la tierra (CORETT)	93
6.6.27 Programa de apoyo a los vecinos en condiciones de pobreza patrimonial para regularizar asentamientos humanos irregulares (PASPRAH).....	93
6.6.28 Programa de modernización de los registros públicos de la propiedad de los estados.	94
6.7 Ley de Coordinación Fiscal Federal	94
6.7.1 El ejecutivo federal.....	96
Capítulo 7: Secretaria de política social del Estado de Michoacán de Ocampo	98
7.1 Antecedentes	98
7.2 Marco jurídico	99
7.2.1 Federal.....	99
7.2.2 Estatal.....	99
7.2.3 Reglamentos.....	101



7.2.4 Convenios	101
7.3 Misión.....	102
7.4 Visión	102
7.5 Objetivo	103
7.6 Atribuciones de la Secretaria de Política Social del Estado de Michoacán	103
7.7 Secciones de la Secretaria de Política Social del Estado de Michoacán.....	105
7.7.1 Política Social para los pueblos indígenas.....	105
7.7.1.1. Definición:	106
7.7.2 La casa de las artesanías	106
7.7.3 Política Social para la equidad de género	107
7.7.4 Política Social para los Jóvenes	107
7.7.5 Política Social para los migrantes Michoacanos.	108
7.7.6 Política social para la infancia	109
7.7.7 Ampliación y Fortalecimiento del sistema de salud pública	110
7.7.8 Seguro Popular	110
7.7.9 Salud Comunitaria	111
7.7.10 Fortalecer el primer nivel de atención	112
7.7.11. Programa de gratuidad en la atención a niños de cáncer.....	112
7.7.12 Programa de gratuidad en la atención al niño quemado.....	113
7.7.13 Programa de apoyo a la nutrición infantil.....	114
7.7.14 Combate a enfermedades y problemas de salud de atención prioritaria.	114
7.7.15 Atención y desarrollo social incluye para las personas con discapacidad	115
7.7.16 Alimentación para todos	116
7.7.17 Vivienda Digna en un entorno saludable	117
7.7.18 CODECOS	118



7.7.19 Medicina Alternativa e Impulso Cadena Productiva	118
7.7.20 Fortalecer y Difundir las Relaciones Culturales, Deportivas y Sociales Intercomunitarias	118
7.7.21 Diseño, Sistematización, Seguimiento y Evaluación de Planes de Desarrollo Comunitario.....	119
7.7.22 Programa de economía social	120
Capítulo 8: CODECOS	123
8.1 Definición	123
8.2 Objetivos	123
8.2.1 Objetivo General	123
8.2.2 Objetivos Específicos.....	124
8.3 Estructura del CODECO	124
8.4 Funciones del CODECO.....	125
8.5 Criterios de integración para CODECO	126
8.6 Reglamento de CODECOS:.....	127
8.7 Reglas de Operación de los CODECOS.....	127
8.7.1 Cobertura	128
8.7.2 Población objetivo.....	128
8.8 Clasificación y características de los apoyo a CODECOS.	129
8.8.1 Infraestructura social básica	129
8.8.2 Actividades culturales y deportivas.....	130
8.8.3 Celdas solares fotovoltaicas.	131
8.9 Acciones de CODECOS en la comunidad	132
8.9.1 Planes de Desarrollo Comunitario:.....	132
8.9.2 Salud alternativa:	133



8.9.3 Actividades Culturales y Deportivas:.....	133
8.9.4 Infraestructura social Básica para CODECOS:	133
8.10 Integración de los expedientes comunitarios	134
8.11 Ejemplos de CODECOS:.....	135
Capítulo 9: Caso CODECO luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo Michoacán	137
9.1 Generalidades de San Agustín del Pulque municipio de Cuitzeo Michoacán	137
9.2 Antecedentes de caso CODECO “Luminarias” San Agustín del Pulque	138
9.3 Procedimiento “Luminarias” de San Agustín del Pulque municipio de cuitzeo.....	139
9.3.1 Presentación.....	139
9.3.2 Etapas “Luminarias” de San Agustín del Pulque	139
Capítulo 10: Auditoría Interna al CODECO luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo	144
10.1 Auditoria a la estructura del CODECO Luminarias de San Agustín del Pulque	144
10.2 Auditoria al Reglamento de CODECOS Luminarias de San Agustín del Pulque.....	144
10.3 Auditoria a la Cobertura “Luminarias” de San Agustín del Pulque	146
10.4 Auditoria a los requisitos “Luminarias” de San Agustín del Pulque.....	146
10.5 Auditoria a la Infraestructura social básica “Luminarias” de San Agustín del Pulque	147
10.6 Auditoria al expediente técnico “Luminarias” de San Agustín del Pulque	148
10.7 Auditoria a la Integración de los expedientes comunitarios.....	151
10.8 Auditoria a la estructura de los CODECOS	153
Capítulo 11: Recomendaciones y sugerencias a la operación de los CODECOS	157
11.1 Estructura del CODECO	157
11.2 Funciones del CODECO.....	158
11.3 Criterios de integración para CODECOS.....	161



11.4 Reglamento de CODECOS:.....	161
11.5 Reglas de Operación de los CODECOS.....	163
11.5.1 Cobertura	163
11.5.2 Población objetivo.....	164
11.5.3 Requisitos.	164
11.5.4 Clasificación y características de los apoyo a CODECOS.	165
11.5.5 Acciones de CODECOS en la comunidad	171
11.5.6 Integración de los expedientes comunitarios.	173
11.6 Recomendaciones:	176
Conclusiones	178
Bibliografía	179
Libros:.....	180
Instituciones:	181
Revistas:	181
Cibernéticas:	181
Anexo	183
Anexo I: Organigrama de la SEDESOL.....	184
Anexo II: formato de los objetivos de una asamblea comunitaria.	185
Anexo III. Acuerdo Municipal con la SEPSOL.....	186
Anexo IV. Acta constitutiva de un CODECO	196
Anexo V. Formato de registro del CODECO luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo Michoacán.....	197
Anexo VI. Acta constitutiva del CODECO luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo Michoacán.....	198



Anexo VII. Formato de integración del CODECO luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo Michoacán.....	199
Glosario	200



Siglas y Abreviaturas

ADL:	Agencias de Desarrollo Local.
CODECOS:	Comités de Desarrollo Comunitario.
CORETT:	Comisión para la regularización de la tenencia de la tierra.
FONHAPO:	Fondo Nacional de Habitación popular.
INAPAM:	Instituto Nacional de las personas adultas mayores.
PCS:	Programa de Coinversión Social.
PDZO:	Programa para el desarrollo de zonas prioritarias.
PASPRAH:	Programa de Apoyo a los Vecinados en condiciones de Pobreza Patrimonial para regularizar asentamientos humanos Irregulares.
PRAH:	Programas prevención de riesgos en los asentamientos humanos.
SEDESOL:	Secretaria de Desarrollo Social.
SEPSOL:	Secretaria de Política Social.



Resumen

El presente trabajo es una investigación de alcance descriptivo, que da a conocer los programas de beneficio social, principalmente el llamado CODECOS, que proporciona actualmente la Secretaria de Política social del Estado de Michoacán de Ocampo.

Después de describir lo anterior, se hará una auditoría interna a la operación de un CODECO, en específico el de las luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo, Michoacán; por lo cual se revisó especialmente su constitución, recursos, objetivó, beneficiarios y el expediente que lo integra.



Introducción

En la actualidad debido a la magnitud operacional generada por las instituciones, es necesaria la aplicación de la auditoría como medida preventiva o detectiva, que ayude a generar la eficiencia y eficacia de los recursos aplicados.

Toda institución necesita efectividad y mejora en los procesos, que le permitan cumplir con el objetivo de su creación.

La auditoría interna proporciona medidas anticipatorias, que previenen posibles incumplimientos institucionales, errores humanos en cada área de trabajo, desviación de recursos, en su caso omisión de instrucciones planteadas por la dirección General de la institución.

La auditoría interna es llevada a cabo por la misma organización, empleando su propio personal; su alcance se puede y debe extender hacia la revisión conjunta de los aspectos administrativos, operacionales, financieros y el sistema de información en general.

Por lo anterior, la presente investigación contiene los siguientes apartados:

Capítulo 1. Fundamentos de la investigación, se describe el problema, la pregunta, el objetivo y la hipótesis de la investigación; incluye, justificación, alcance y limitaciones.

Capítulo 2. Auditoría, aquí se establece una serie de conceptos que van desde los antecedentes, objetivo, ventajas, riesgos, normas de la misma, al igual,



contiene definición de varios autores de la auditoría, clasificación de las técnicas y procedimientos aplicables a este concepto, papeles de trabajo, cédulas de auditoría y por último, su clasificación.

Capítulo 3. Auditoría interna integrado por antecedentes, definición de varios autores, objetivos, ventajas, desventajas, elementos aplicables para su ejecución, requisitos del trabajo y criterios de los informes aplicables al concluir esta revisión.

Capítulo 4. Control, este apartado se conforma principalmente del proceso administrativo, definición de cada fase, objetivo, ventajas y clasificación del mismo.

Capítulo 5. Control interno, conformado por antecedentes, definición por varios autores del mismo, objetivo general, ventajas, elementos, alcance, estructura, métodos para su estudio, limitaciones y procesamiento electrónico de datos, concluyendo con su clasificación.

Capítulo 6. Secretaría de Desarrollo Social, estructurado por antecedentes, marco jurídico, misión, visión, objetivos y programas de beneficio social.

Capítulo 7. Secretaría de Política Social del Estado de Michoacán de Ocampo, constituido por antecedentes, marco jurídico, misión, visión, objetivo, atribuciones y secciones de beneficio social aplicables al Estado de Michoacán de Ocampo.

Capítulo 8. CODECOS, Eje principal de esta investigación, el cual se conforma por los objetivos, estructura, funciones, criterios de integración, reglas de



operación, requisitos, clasificación, características de los apoyos, acciones, integración del expediente técnico hasta concluir con los ejemplos.

Capítulo 9. Conformado por el caso CODECOS luminarias de san Agustín del Pulque municipio de Cuitzeo, este capítulo está integrado por las generalidades de la comunidad, antecedentes y procedimiento aplicado al caso.

Capítulo 10. Auditoría interna aplicada al caso CODECO luminarias de san Agustín del Pulque municipio de Cuitzeo Michoacán, capítulo integrado por la revisión al proceso y a su: estructura, funciones, integración, reglas de operación, requisitos, clasificación, características de los apoyos, acciones, concluyendo con la revisión del expediente técnico.

Capítulo 11. Recomendaciones y sugerencias a la operación de los CODECOS capítulo constituido por las recomendaciones a la: estructura, funciones, integración, reglas de operación, requisitos, clasificación, características de los apoyos, acciones, expediente técnico concluyendo con las recomendaciones generales a los CODECOS.

Como parte final de esta investigación, se encuentran las conclusiones originadas por el presente trabajo, incluyo un glosario de términos de la investigación, así como fuentes bibliográficas consultadas, exhibiendo varios anexos.



CAPITULO 1

Gloria Melo Camarena



FUNDAMENTOS DE LA INVESTIGACION

Capítulo 1: fundamentos de la investigación

1.1 Descripción del problema

El gobierno de los Estados Unidos Mexicanos en la actualidad busca disminuir los índices de pobreza, desnutrición y marginación de su población.

Para ello, ha creado instituciones que mejoren estas condiciones, una de ellas, es La Secretaria de Desarrollo Social.

En Michoacán de Ocampo quien desarrolla esta función es la Secretaria de Política Social, debido al gran rezago que presenta el Estado ha creado un programa denominado Fortalecimiento Comunitario donde su eje principal es la creación y ejecución de los Comité de Desarrollo Comunitario.

Los cuales brindan apoyos de infraestructura social a los municipios y pueblos que lo requieren, este objetivo se cumple pero bajo condiciones que no son efectivas, los comités no conocen su aplicación en la comunidad, los municipios limitan el presupuesto que integra su operación y los coordinadores no aplican los criterios institucionales para establecerlos.

1.2 Pregunta de la investigación

¿De qué manera se puede mejorar la operación de los Comités de Desarrollo Comunitario (CODECOS) implementados por la Secretaria de Política Social (SEPSOL) del Gobierno de Michoacán de Ocampo, tomando como experiencia el caso de las luminarias de San Agustín del Pulque?



1.3 Objetivos de la investigación

Buscar el mejoramiento de la operación de los CODECOS implementados por la Secretaria de Política Social SEPSOL del Gobierno de Michoacán de Ocampo, tomando como experiencia el caso de las luminarias de San Agustín del Pulque.

1.4 Hipótesis de la investigación

Con la aplicación de una auditoría interna, en el caso de las luminarias de San Agustín del Pulque, se podrá mejorar la operación de los CODECOS implementados por la Secretaria de Política Social SEPSOL del Gobierno de Michoacán de Ocampo.

1.5 Justificación de la investigación

La presente investigación se justifica por:

- Ser una fuente de consulta para futuras investigaciones a instituciones de beneficio social.
- Conocer los recursos humanos y financieros aplicados en la Secretaria de Política Social del Estado de Michoacán.
- Precisar los beneficios para los Estados y municipios en pobreza.
- Verificar los programas federales en el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Establecer la población objetivo de cada institución y programa de beneficio social.



- Conocer la distribución de los recursos estatales en programas de beneficio social.
- Obtener el título de licenciada en contaduría.

1.6 Alcances y limitaciones de la investigación

1.6.1 Alcance:

Esta investigación busca conocer la operatividad de los Comités de Desarrollo Comunitario.

1.6.2 Limitaciones:

Al momento de realizar el presente trabajo se presentaron circunstancias que limitaron desde su inicio la investigación, ya que no existía personal asignado que pudiera dar a conocer los antecedentes, programas, objetivo y beneficiarios de la Secretaría de Política Social.

Aunado a esto, se presentó la inexistencia de un archivo histórico por parte de la institución de los CODECOS.

La revisión que se realizó hacia los CODECOS se enfocó, solo en tres casos ya que por normas de seguridad, solo personal autorizado lo puede realizar.

El cambio de Gobierno fue un factor determinante, ya que existió distorsión en la información, que se reflejó en las reglas de operación, con los criterios establecidos por la ley orgánica del Estado de Michoacán no concordaban.



CAPITULO 2

AUDITORIA

Gloria Melo Camarena



Capítulo 2: Auditoria

2.1 Antecedentes

Se dice que la auditoria se desarrolló en Inglaterra, ya que, ahí, se encuentra el primer antecedente.

A fines del siglo XIII, y principios del siglo XIV, ya se auditaban operaciones privadas y gestiones de funcionarios públicos.

La auditoría existe desde tiempos inmemoriales, cuando los propietarios encargaban la administración de sus bienes a otra persona.

Aunque la auditoria se reflejada mediante un control, que prevenía un desfalco o incumplimiento de las reglas establecidas por los propietarios, estado y leyes del lugar.

El control operacional y funcional de la auditoria se genera por el desarrollo producido por la Revolución Industrial del siglo XIX.

La contabilidad y la auditoria que se realizaba en el siglo XIX, y principios del XX no estaban sujetas a normas de auditoría y principios de contabilidad aceptados por lo que la dificultad para ejecutarlos e interpretarlos genero la unificación de los procedimientos contables y de auditoría.

En 1936 el instituto norteamericano de contadores a través de un folleto público, establece la función de auditoría, como una revisión a los estados financieros de una entidad.



2.2 Definiciones de auditoria

- Examen a los estados financieros de una entidad, con el objetivo de que el contador Público independiente emita una opinión profesional, respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con las Normas de Información Financiera. (IMCP, 2009)
- Para el autor Montgomery la auditoria es:
Examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de estas, para informar sobre los mismos. (Trejo, 2004)
- El autor Beckss menciona que la auditoria es un:
Examen de los registros de contabilidad con el propósito de establecer si son correctos, completos, y reflejan la totalidad de las transacciones que deben contener. (Trejo, 2004)
- Fernando Diez Barroso menciona que la auditoria es la ciencia del análisis, comprobación y estimación de las cuentas. (Trejo, 2004)
- Para el autor Adres Montero , auditoría es:
El examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa mediante la comprobación de las operaciones, registros y la investigación de todos aquellos hechos que pueden tener relación con las mismas a fin de determinar su corrección. (Trejo, 2004)
- Para el auditor Erick L. Kohler la auditoria es una revisión analítica hecha por contadores Públicos, del control interno y registros de contabilidad de



una empresa mercantil y otra unidad económica que precede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros. (Ayala, 2010)

- Ernest Coutler Davies menciona que la auditoria es el examen de los libros y cuentas de un negocio que permite al auditor formular y presentar los estados financieros. (Ayala, 2010)
- Revisión a la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad de forma confiable, veraz y oportuna, así mismo revisa los hechos, y operaciones planteados conforme a políticas y lineamientos establecidos por la entidad respetando, las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias. (Gonzalez, 2000)
- Auditoria es una actividad independiente de una organización cuya finalidad es examinar los procedimientos contables, financieros, administrativos y de operación, como base para prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de dirección. (Ayala, 2010)
- Revisión, inspección, verificación y otro significado específico y técnico referido al hecho de llevar a cabo un examen de las operaciones financieras, administrativas y de otro tipo, de una entidad pública o de una empresa, por especialistas ajenos a ella, con el objeto de evaluar la situación de la misma. (Perez, 2001)
- Proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. (Geogle, 2011)
- Proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente evidencias relacionadas con informes económicos y otros acontecimientos



relacionados, cuyo fin es determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen. (Ayala, 2010)

2.3 Objetivo General de la auditoria

Obtener deficiencias e irregularidades existentes en áreas examinadas dentro de una organización sujeta a estudiar, para establecer soluciones.

2.4 Objetivos Específicos de auditoria

Los objetivos específicos de la auditoria son los siguientes:

- a) Revisión total o parcial de los estados financieros con objeto de expresar una opinión sobre los rubros o cuentas revisadas.
- b) Verificar, evaluar y proponer controles internos contables, financieros y operativos básicos.
- c) Revisión del sistema Contable.
- d) Revisión a los objetivos de salvaguarda física de los activos.
- e) Revisión a los objetivos de autorización.

2.5 Ventajas de la auditoria

1. Proporciona a la dirección y a los propietarios de la empresa estados financieros certificados por una autoridad independiente e imparcial.
2. Aporta asesoramiento a la gerencia y a los responsables de los sistemas contables, financieros y organizacionales de una empresa.



3. Suministra información objetiva que sirve de base a la empresa de información y clasificación crediticia.
4. punto de partida en las negociaciones para la compraventa de las acciones de una empresa.
5. Reduce y controla riesgos accidentales, fraudes dentro de una empresa.

2.6 Riesgos en la Auditoria

Dichos factores pueden representar un riesgo de error inherente, controles no detectados, o bien, que el auditor no los descubra.

- La naturaleza y características de la entidad de que se trate.
- La falta de una adecuada segregación de funciones.
- La extensión de operaciones con partes relacionadas en su ejecución.
- Falta de conciliaciones y depuraciones mensuales de las cuentas bancarias y de inversión.
- Falta de análisis periódico para determinar la correcta valuación de las inversiones.
- Registros auxiliares poco confiables.
- Existencia de partidas en monedas extranjeras.



2.7 Normas de Auditoria

Fundamentos base de los procedimientos de auditoría, definidos en términos generales como normas de auditoría.

La relación entre el cliente y un profesional, es la confianza del cliente hacia el profesional que se establece en la capacidad técnica, y cualidades personales para el desempeño del trabajo de auditoría.

Características técnicas que no pueden ser juzgadas por el cliente, por esta razón es indispensable la existencia de normas que definan las cualidades personales que debe reunir un profesional.

El trabajo de auditoría tiene una finalidad y un objetivo que no dependen ni de la voluntad personal del auditor ni de la voluntad personal del cliente, si no de la naturaleza de la actividad profesional de la auditoria.

2.7.1 Definición de las Normas de Auditoria

Requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.

2.7.2 Clasificación de las normas de auditoria

- a) Normas personales.
- b) Normas de Ejecución de Trabajo.
- c) Normas de Información.



2.7.3 Normas Personales

Cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, las exigencias profesionales, que la auditoría impone.

Existen cualidades que el auditor debe tener pre- adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

2.7.3.1 Entrenamiento técnico y capacidad profesional

Opinión profesional independiente, por personas profesionales con título legalmente expedido y reconocido, entrenamiento técnico y capacidad profesional como auditores.

2.7.3.2 Cuidado y diligencia profesional

El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen en la preparación de su informe o dictamen.

2.7.3.3 Independencia

El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

2.7.4 Normas de ejecución del trabajo

Representan el cuidado y diligencia de cada tarea, elementos básicos fundamentales, que por su importancia deben ser cumplidos para la ejecución de una determinada tarea.



2.7.4.1 Planeación y Supervisión

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, deberán ser supervisados en forma apropiada.

2.7.4.2 Estudio y evaluación del control interno

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control Interno existente, que sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; determinara la naturaleza, extensión y oportunidad que aplicara en los procedimientos de auditoría.

2.7.4.3 Obtención de evidencia suficiente y competente

A través de los procedimientos de auditoría, el auditor obtiene la evidencia comprobatoria, suficiente y competente que facilitara una opinión objetiva para su informe o dictamen.

2.7.5 Normas de Información

Resultado final del auditor reflejado en un dictamen o informe, donde da a conocer a las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que ha formado a través de su examen.

Los interesados depositan la confianza en el dictamen o informe, en lo referente a los estados financieros el auditor dará fe a las declaraciones que aparecen en ellos, y sobre la situación financiera y los resultados de operación de la empresa.



2.8 Técnicas y procedimientos de auditoría

2.8.1 Técnicas de auditoría

Métodos prácticos de investigación y prueba que el contador utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para emitir su opinión profesional.

Debido a que el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea.

2.8.2 Los procedimientos de auditoría

Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida, rubro o grupo de circunstancias relativas a los estados financieros.

Son las herramientas de trabajo del contador público y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas para el estudio particular.

2.8.3 Clasificación de las técnicas de auditoría

2.8.3.1 Estudio general:

Aplicación y juicio de las características generales de la empresa, cuentas y operaciones a través de sus elementos más significativos, para concluir si se profundiza en su estudio y la forma en que ha de hacerse.



2.8.3.2 Análisis:

Estudio de los componentes de un todo para concluir con base en aquellos, respecto de este. Esta técnica se aplica al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros, ya sea en sus saldos o en sus movimientos.

2.8.3.3 Inspección:

Verificación física de los elementos materiales en que tradujeron las operaciones. Aplica al estudio de las cuentas cuyos saldos tienen una representación material.

2.8.3.4 Confirmación:

Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, la autenticidad de un saldo, hecho u operación en la que participo y por la cual está condicionada a informar válidamente sobre ella.

2.8.3.5 Investigación:

Recopilación de información mediante pláticas con funcionarios y empleados de la empresa. Generalmente se aplica al estudio del control interno en su fase inicial y de las operaciones que no son claras en los registros.

2.8.3.6 Declaración y certificación:

Es la formalización de la técnica anterior, cuando por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas



(declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por una autoridad (certificaciones).

2.8.3.7 Observación:

Es una forma de inspección menos formal, se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica. (Pago de nómina, como se efectúa un recuento de inventarios).

2.8.3.8 Calculo:

Verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases específicas. (Pagos provisionales, cálculo de depreciaciones, aportaciones patronales del IMSS, pago de nómina).

2.8.4 Papeles de trabajo

Documentos en que el auditor registra los datos e información obtenida en su examen y los resultados de las pruebas realizadas.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, el los preparo y son la prueba material de su trabajo, esta propiedad no es irrestricta ya que por contener datos que pueden considerarse confidenciales, está obligado a mantener discreción absoluta respecto de la información que contiene.



2.8.5 Cédulas de auditoría

Es el documento o papel que consigna el trabajo realizado del auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen.

2.8.5.1 Cédulas tradicionales o básicas

Son aquellas cuya nomenclatura estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido; entre estas se encuentran las siguientes:

2.8.5.1.1 Cédulas sumarias:

Conformadas por resúmenes o cuadros sinópticos de concepto y o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.

2.8.5.1.2 Cédulas analíticas:

Contienen el detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria.

2.8.5.2 Eventuales

No obedecen a ningún patrón estándar de nomenclatura y los nombres son asignados a criterio del propio autor.



2.9 Clasificación de Auditoria

2.9.1 Auditoría Interna

2.9.1.1 Definición

Examen a los sistemas de control interno, operaciones contables y financieras, de aplicación administrativa y contable que corresponda.

Instrumento de la propia administración practicada por el equipo de auditoría de la entidad.

Generada por una actividad de evaluación en forma independiente dentro de una organización, a fin de revisar la contabilidad, las finanzas y otras operaciones, como base de un servicio protector y constructivo para la administración.

2.9.1.2 Objetivo

Mejorar el control interno de la empresa, grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de recursos, para generar y reforzar la disciplina operativa.



2.9.2 Auditoría Externa

2.9.2.1 Definición

Revisión a los estados financieros, administrativos, u otro rubro para verificar su razonabilidad, la ejecutan auditores independientes a la empresa los cuales no dependen económicamente de ella, se les reconoce un juicio imparcial en cuanto a su trabajo frente a terceros, su trabajo genera un dictamen.

2.9.2.2 Objetivo

Emitir un dictamen que conlleva la opinión del auditor en base a los criterios de su profesión.

2.9.3 Auditoría administrativa

2.9.3.1 Definición:

Revisión objetiva, metódica y completa de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura, y participación individual de los integrantes de la entidad.

2.9.3.2 Objetivos

Control: destinados a orientar los esfuerzos en su aplicación y evaluación en el comportamiento organizacional.

Productividad: dirige las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos.

Organización: establece el curso de apoyo a la estructura y procesos a través del manejo adecuado en la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.



Servicio: se comprueba que la organización en todos sus aspectos y ámbitos, produce bienes y servicios altamente competitivos.

Calidad: evalúa los niveles de realización, para producir bienes y servicios altamente competitivos.

Cambio: la transforman en un instrumento que hace más transparente y receptiva a la organización.

Aprendizaje: mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización asimile sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.

Toma de decisiones: traducen su postura en práctica y resultados en un sólido elemento de soporte al proceso de la organización.

2.9.4 Auditoria Operacional

2.9.4.1 Definición:

Bradford Cadmus, considerado padre de la administración operacional en su manual de auditoría operacional.

Examen objetivo, sistemático y de evaluación, con el propósito de hacer una evaluación sobre el desempeño de una entidad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.



2.9.4.2 Objetivo

Analizar los procesos administrativos de las empresas para verificar las operaciones y funciones de acuerdo a los manuales y políticas de la empresa, asegurando los controles internos y objetivos.

2.9.5 Auditoría financiera

2.9.5.1 Definición:

Examen de revisión, exploración, evaluación y crítica de los registros y documentos contables de una empresa, donde se examinan los estados financieros, para determinar si estos presentan razonablemente la situación financiera de la entidad de acuerdo a las normas de información financiera.

2.9.5.2 Objetivo

Mejorar los procedimientos de gestión económico-financiera y control interno donde la información generada será utilizada por terceras personas interesadas como lo son: accionistas, consejeros o institucionales de crédito que requieren la opinión de un experto respecto a la razonabilidad de los estados financieros.

El auditor verifica que los estados financieros presentados por la gerencia correspondan a los encontrados por él, cuya conclusión es un dictamen acerca de la corrección a los estados financieros.



2.9.6 Auditoria gubernamental

Es tan antigua como las culturas y civilizaciones ya que se realizaban aportaciones al estado y este se encarga de su recaudación y manejo de los caudales públicos.

2.9.6.1 Definición:

Vigila y fiscaliza en forma externa la auditoria superior de la federación y contadurías mayores de hacienda local en su respectiva jurisdicción, se practica en el interior de su propia administración por parte del órgano de control federal, estatal o municipal.

2.9.7 Auditoría fiscal

2.9.7.1 Definición:

Auditoría externa donde se realiza un examen a las operaciones relacionadas con los tributos al fisco, de los que está obligada una entidad estatal, persona moral, física natural o jurídica, para determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas conforme al derecho.

Se informa a los dueños del posible incumplimiento a las disposiciones fiscales, situación que origina una auto corrección en su situación fiscal sin la necesidad de pagar actualización, recargos y multas adicionales.

2.9.8 Auditoria Jurídica

Revisión, examen y evaluación de los resultados de una gestión específica o general de una institución, con el propósito de informar, realizando



observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.



CAPITULO 3
AUDITORIA INTERNA

Gloria Melo Camarena



Capítulo 3: Auditoría Interna

3.1 Antecedentes

Ubicada durante la actividad industrial y comercial, cuando los productores y comerciantes se enfrentaron a la realidad de no poder abarcar personalmente todos los aspectos de sus procesos productivos y comerciales.

La auditoría interna se presenta cuando cualquier persona se encarga de revisar algo que ella misma realizó. Y esta misma se pregunta qué tan bien lo hizo, tal vez evaluara la posibilidad de cómo hacerlo mejor si lo tuviera que hacer otra vez.

En los pequeños negocios el dueño o el gerente revisan lo que realizan sus empleados. Aquí la función de auditoría interna se lleva a cabo como una función básica de la administración.

Cuando las operaciones de los negocios aumentan en volumen y complejidad, no es fácil para el dueño o para la administración tener un conteo exacto sobre estas.

Por lo cual, aunque existan sistemas de supervisión y vigilancia es cada vez más difícil asegurar que sus operaciones están funcionando correctamente.

El primer trabajo de auditoría interna se originó para satisfacer necesidades básicas de operación como:

- Verificación y protección de los activos de la organización;



- Confiabilidad de los registros financieros;
- Detección de fraudes.

En los últimos años las organizaciones han sufrido grandes cambios en operación, volumen y complejidad; los problemas administrativos aumentan cada vez más, por consecuencia la administración ve la necesidad de contar con nuevos caminos que hagan frente a las necesidades anteriores, la dirección contempla la necesidad de utilizar los servicios de la auditoría interna.

Ya que es el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública.

La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguir y estimar los resultados obtenidos.

3.2 Definiciones de auditoría interna

- Es un análisis que desarrollan personas dependientes de la organización y actúan revisando las más veces que más puedan, aspectos que interesan particularmente a la administración aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre todo aspectos operativos y de registro de la organización. (Ayala, 2010)
- Revisión interna dirigida a revisar el cumplimiento de y desempeño de los controles de la entidad. (IMCP, 2009)



- Revisión de los estados financieros, que comúnmente está sujeta a una base de comparaciones y un punto de vista que el auditor debe fijar y medir de acuerdo con la dimensión de la entidad examinada. (Toraño, 1999)
- El Institute of Internal Auditors define a la Auditoría Interna como una función independiente de evaluación, establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. (Gonzalez, 2000)
- La desarrollan personas que dependen del negocio y actúan revisando, las más veces aspectos que interesan en especial, a la administración, aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa. (Mendivil, 2004)
- Actividad llevada a cabo por la misma organización, empleando su propio personal; por la misma organización, empleando su propio personal, su alcance y revisión son dirigidos a aspectos administrativos, operacionales, financieros y al sistema de información en general. (Gonzalez, 2000)
- Revisión realizada por personas que dependen del negocio y actúan revisando las más veces que puedan, aspectos que interesen particularmente a la administración aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre todo aspectos operativos y de registro de la empresa. (Ayala, Control Interno, 2010)

3.3 Objetivo general

Revisar las transacciones y operaciones con objeto de eliminar los errores y lograr una operación eficiente.



3.4 Objetivos específicos

Estos objetivos se dirigen mediante un programa redactado con políticas y procedimientos establecidos para el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Buscar el grado de cumplimiento de los planes y procedimientos emanados de la dirección.
- Revisar y evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos, contables y financieros.
- Determinar y revisar que todos los bienes del activo estén registrados y protegidos.
- Verificar y evaluar la veracidad de la información contable y otros datos producidos en la organización.
- Realizar investigaciones especiales solicitadas por la dirección.
- Preparar informes de auditoría acerca de las irregularidades que se pueden encontrar como resultados de las investigaciones, expresando las recomendaciones adecuadas.
- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos con anterioridad.

3.5 Ventajas de auditoría interna

Las ventajas de la auditoria interna son:



1. Facilita la evaluación independiente de los sistemas de organización y de administración.
2. Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa que son interpretados en forma parcial por los departamentos afectados.
3. Sitúa a disposición de la dirección un conocimiento amplio de las operaciones de la organización proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
4. Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
5. Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

3.6 Desventajas de la auditoría interna

Las desventajas de la auditoria interna son:

1. No es del todo parcial ya que las personas que realizan la revisión, están dentro de la empresa y por lo tanto pueden influir en la toma de decisiones.
2. Manejo de los reportes de avances y resultados a su conveniencia.
3. Preferencia por un área, unidad administrativa o persona.
4. Mayor conformismo en la medición de avances y resultados.



5. Otorga más importancia a los medios que a los fines de la auditoría.

3.7 Elementos de la auditoría Interna

3.7.1 Independiente

El trabajo de auditoría se desarrolla con plena libertad, sin restricciones que puedan limitar significativamente el alcance de la revisión de hallazgos y conclusiones de auditoría.

3.7.2 Evaluación

Confirma los elementos que sirvieron de base para que el auditor haya llegado a sus conclusiones.

3.7.3 Establecida

Confirma el hecho de la creación definitiva de la función de auditoría interna por parte de la misma organización.

3.7.4 Examinar y evaluar

Describen la acción de la función de auditoría interna, los hallazgos, establecidos en una primera etapa de su trabajo.

3.7.5 Servicio

Identifica que el producto final de la auditoría interna tienda hacia la asistencia, el apoyo o la ayuda.



3.7.6 A la misma organización

Confirma que el alcance del trabajo de auditoría es hacia toda la organización; incluyendo a su personal, consejo de administración y accionistas.

3.8 Requisitos del trabajo de auditoría interna

Todo el trabajo de auditoría interna necesita requisitos, los cuales son:

- Las revisiones son efectuadas por personas que posean conocimientos técnicos y capacitación como auditores;
- El auditor debe mantener una actitud mental independiente;
- El examen y la preparación del informe debe mantener un alto rigor profesional;
- El trabajo debe planificarse ejerciendo la debida supervisión por parte del auditor de mayor experiencia.

3.9 Criterios de los informes de auditoría Interna

Es responsabilidad del auditor interno producir un informe que sea legible, entendible y persuasivo.

El objetivo es contar con un informe que llame la atención de los administradores que son responsables por varias actividades operacionales, y que los pueda inducir a que presionen por acciones apropiadas.



Producir un informe que se traduzca en respeto al esfuerzo de auditoría interna.

Estos criterios profesionales incluyen lo siguiente:

- Toque profesional.
- Exactitud.
- Cortesía y tacto.
- Consideraciones.
- Estructura de las oraciones.
- Párrafos.
- Elección de palabras.



CAPITULO 4
CONTROL

Gloria Melo Camarena



Capítulo 4: Control

4.1 Proceso Administrativo

Dentro de una organización, la administración se subdivide en cuatro fases las cuales son:

- Planificar
- Organizar
- Dirigir y coordinar
- Controlar.

4.1.1 Planificar

Determina los objetivos y establece su consecución, los desarrolla mediante planes integrados, evita la crisis dentro de la estructura de la organización, permite y facilita la delegación de funciones y responsabilidades, para mejorar los sistemas, métodos y procedimientos, base para la estructura de control.

4.1.2 Organizar

Es crear departamentos operativos, cuya base es, construir la estructura ideal que necesita una organización, mediante la asignación de las funciones y responsabilidades correspondientes.



4.1.3 Dirigir y coordinar

Dar normas para lograr los rendimientos predeterminados, manifestados en instrucciones, normas o procedimientos, los cuales deben ser suficientemente claras para ser interpretadas por todos y correctamente cumplidas.

La coordinación se logra dando relación en todas las fases de la administración delimitando en forma clara las funciones y responsabilidades de sectores e individuos.

4.1.4 Controlar

Unir el cumplimiento de las normas con la responsabilidad del individuo, fijando puntos estratégicos que vigilen su cumplimiento, de forma eventual, para concentrarse en los desvíos a lo establecido, para evaluarlos en magnitud e importancia y en última instancia realizar una acción que tienda a corregir esas irregularidades. (Rusenar, 2001)

Entendiendo que la organización es la estructura interna de una empresa y el ordenamiento lógico de los elementos que integran los objetivos, políticas y fines para los cuales fue creada.

4.2 Antecedentes de control

El creciente desarrollo económico dentro del ámbito industrial, comercial y de servicios, favoreció, el auge de las grandes organizaciones que se han transformado en mega empresas logrando superar a países, en cuanto a producción.



Cuando finaliza el siglo XIX, especialmente en la época en que se inicia la gran transformación del desarrollo industrial, comenzó a percibirse la necesidad de efectuar un control sobre los negocios, ya que la evolución de estos, en las fases de producción y comercialización se desarrollaron en forma acelerada en sus fases administrativas y de organización.

Con el transcurso del tiempo, se fue reconociendo la necesidad de implementar un “Sistemas de Control” que ayudaría al desarrollo industrial, económico, productivo comercial y administrativo de los negocios.

Después se vieron obligados a delegar funciones y responsabilidades de los hechos operativos dentro de la empresa y diversos negocios.

Así nace el control como función gerencial, para asegurar y confirmar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron establecidos.

El control como función de supervisión es tarea de la dirección superior, pero con el transcurso del tiempo se fue delegando al sector de auditoría interna y operativa.

4.3 Definiciones de control

- Conjunto de medidas que determinan la claridad de las afirmaciones, normalidad y regularidad de los actos que realizan los individuos o sistemas de un proceso de información. (Rusenar, 2001)
- Es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las que se emprenden garantizando que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas. (Welson, 2005)



- Según el autor Henry Farol Control es:
Cuando todo ocurre en conformidad con lo planeado, las instrucciones, y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores para ratificarlos e impedir que se produzcan nuevamente. (www.Google.com.mx, 2011)
- Según el autor Robert B. Buchele control es:
El proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes diagnosticados la razón de las desviaciones, tomando las medidas correctivas necesarias. (www.Google.com.mx, 2011)
- Según el autor George R. Terry control es:
El proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado. (www.Google.com.mx, 2011)
- Según el autor Buro K. Scanlan control es:
Se cerciora de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos. (www.Google.com.mx, 2011)
- El autor Chiavenato menciona que control es una:

Una función administrativa: es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita. De este modo el control es un proceso regulador. (www.Google.com.mx, 2011)
- Mecanismo homeostático o de autorregulación para mantener una variable dentro de los límites deseados. (Rodriguez, 1994)



- Función restrictiva de un sistema para mantener a los participantes dentro de los patrones deseados y evitar cualquier desvío. (www.Google.com.mx, 2011)

- Según diccionario del Gobierno del Estado De Michoacán de Ocampo control es:
Un mando, limitación de la libertad de algo o alguien. (Ocampo G. G., 2002)

- La teoría administrativa lo define como el manejo de hechos, cosas y dirección de individuos. (www.Google.com.mx, 2011)

- El control es la capacidad que justifica la revisión a toda la actividad operacional, es un proceso necesario de la actividad humana dentro de una entidad y hacia toda la sociedad en general. (Vladimir, 2011)

- Control son las medidas y acciones complementarias que identifican los mecanismos adecuados que nos ayudaran a informar el avance y proceso de los elementos básicos de acción que aseguran el logro de objetivos. (www.Google.com.mx, 2011)

4.4 Objetivos del control

Todo control tiene objetivos los cuales son:

1. Diseño y uso de documentos y registros apropiados para asegurar el correcto registro de las operaciones.

2. Debida autorización de las operaciones y actividades.



3. Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
4. Verificaciones independientes de la actualización de otros y adecuada valuación de las operaciones registradas.
5. Establecer dispositivos para asegurar los activos de la organización.

4.5 Ventajas del control

Las ventajas de control son:

- Crea mejor calidad en los procesos, los corrige y elimina errores.
- Enfrenta el cambio en el ambiente en una organización en cuanto a los servicios y productos.
- Produce ciclos de producción más rápidos.
- Facilita la delegación y el trabajo en equipo.

4.6 Clasificación del Control

4.6.1 Control administrativo

Evalúa los métodos de control empleados por la administración, los cuales son:

1. Control en el proceso formal de planeación y presupuesto; herramienta que vigila los resultados de los niveles gerenciales e inferiores, a fin de lograr ciertos objetivos en utilidades.



2. Control en el departamento de auditoría interna. Si no hay, se deberá considerar si este realiza actividades que pueden atenuar situaciones de riesgo en el ambiente de control.

4.6.2 Control básico o contable

Establecido en operaciones que tienen efecto financiero, económico o patrimonial registrados y, posteriormente, resumidas para medir los resultados de una actividad, periodo o ejercicio económico.

Los controles básicos o contables son mecanismos de control que aseguran y dan confiabilidad al registro y síntesis de las operaciones realizadas por la organización. (Vladimir, 2011)

4.6.3 Control general

La gerencia es responsable del establecimiento de estos controles se encarga de concientizar las necesidades de la organización en base a sus componentes operacionales, por lo general se establecen en coordinación con la políticas y objetivos para lo cual fue creada la organización.

4.6.4 Control organizacional

Establecido para la estructura organizacional en cuanto a la división y departamentos funcionales, que asignan responsabilidades y políticas delegadas en autoridad.



4.6.5 Control de personal

Establecido en la calidad e integridad del personal que se encarga de ejecutar los métodos y procedimientos señalados por la gerencia para el logro de los objetivos institucionales.

4.6.6 Control de calidad

Corrige cualquier desvío de los estándares de calidad de los productos o servicios, en cada sección (control de rechazos, inspecciones, entre otros).

4.6.7 Control de costos

Verifica continuamente los costos de producción, ya sea de materia prima o de mano de obra que integran el producto o servicio de la entidad.

4.6.8 Control en tiempos de producción

Por operario o por maquinaria; para eliminar desperdicios de tiempo o esperas innecesarias aplicando los estudios de tiempos y movimientos.

4.6.9 Control de inventarios

De materias primas, partes y herramientas, productos, tanto sub ensamblados como terminados, entre otros.

4.6.10 Control a la protección de los activos y registros

Adaptado para prevenir la destrucción o acceso no autorizado a los activos, los medios de procesamiento de los datos electrónicos y los datos



generados. Además incluye medidas por el cual el sistema contable debe estar protegido ante la eventualidad de desastres.

4.6.11 Control de operación y procedimientos

Asegura el procesamiento exacto y oportuno de la información contable los cuales se pueden reflejar mediante:

- instrucciones por escrito sobre procedimiento para preparar datos de ingreso y procesamiento.
- La función de control debe ser efectuada por un grupo específico e independiente.
- Instrucciones por escrito sobre la operación de los equipos.
- Solamente operadores de computador deben procesar los sistemas operacionales.

4.6.12 Control de autorización

Este control se establece en la revisión de los intercambios para asegurar que estos hayan sido autorizados apropiadamente.

El sistema de autorización es un medio de control y las autorizaciones pueden ser:

Generales: que se aplica a un grupo de intercambios repetitivos.

Específicos: que solo se aplican a un intercambio individual.



4.6.13 Control de ventas

Acompaña el volumen diario, semanal, mensual y anula ventas de la empresa por cliente, vendedor, región, producto o servicio, con el fin de señalar fallas o distorsiones en relación con las previsiones.

4.6.14 Control de costos

Para verificar continuamente los costos de ventas, así como las comisiones de los vendedores, los costos de propaganda, entre otros.

4.6.15 Control Interno

Es el sistema de una organización, que se encuentra integrado de procedimientos implantados y el personal con que cuenta, estructuradas coordinadamente en un todo.



CAPITULO 5
CONTROL INTERNO

Gloria Melo Camarena



Capítulo 5: Control Interno

5.1 Antecedentes

El control interno nace y crece dentro de la organización, la cual posee procedimientos y sistemas que conforman su estructura para su funcionamiento.

Finalizando el siglo XX, se producen nuevos sucesos que afectan a las organizaciones que dieron origen al concepto de control interno, siendo estos:

1. Desaparición de las transacciones en papeles, debido a la introducción de la informática en el campo empresarial.

La operación estaba expuesta a una prueba documental, que hoy puede verse en distintos lugares al mismo tiempo, ya que son parte de una base de datos, la cual puede ser requerida desde cualquier punto de la empresa ya sea interna o externamente de la empresa.

2. La fusión de grandes empresas que generan una mega organización.
3. El incremento de la población provoca que la cantidad de transacciones sean mayores y se pierda el concepto.

Todos los factores que existieron establecieron un mecanismo que reviso, examino y controlo a cada entidad existente, pero no con un control, si no un concepto denominado control interno, que abarcaría toda la operación de la entidad.



5.2 Definiciones de control interno

- Según George E. Bennet control interno es:

Un sistema de control interno que define la coordinación del sistema de contabilidad y los procedimientos de oficina, ya que, el trabajo de un empleado, se realiza mediante labores delineadas de forma independiente, comprueba continuamente el trabajo de otro empleado, con las de él, hasta determinar cuándo pueda involucrarse en un fraude. (Rusenias, 2001)

- También R.F. Mautz menciona que control interno es:

Una expresión utilizada para describir las medidas tomadas por los propietarios y directores de la empresa para dirigir y controlar a los empleados. (Rusenias, 2001)

- William L. Chapman menciona que control interno es:

Un Programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficiencia de sus datos contables y el grado de confianza que originan a efectos de generar la eficiencia en la administración de la empresa. (Rusenias, 2001)

- Sistema de organización, de procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales:

- a) Obtener información financiera veraz, confiable y oportuna;



- b) Protección de los activos de la empresa;
 - c) Promover la eficiencia en la operación del negocio. (Mendivil, 2002)
-
- Representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos que proporcionan seguridad razonable para lograr los objetivos específicos de la entidad. (Publicos, 2009)
 - El control interno es una función que tiene por objetivo salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. (Ayala, 2010)
 - Sistema de organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructuradas coordinadamente en un todo.
 - El Control Interno es mucho más que un instrumento dedicado a la prevención de fraudes o al descubrimiento de errores accidentales en el proceso contable; constituye una ayuda indispensable para una eficiente administración, particularmente en grandes empresas. (Toraño, 1999)

5.3 Objetivo General de control interno

Establecer seguridad razonable, que resguarde el patrimonio de la institución contra posibles pérdidas o disminuciones por usos y disposiciones no autorizadas.



5.4 Objetivos específicos de Control Interno

Los objetivos específicos de control interno son:

- a) Proteger los activos de la organización evitando perdidas por fraudes o negligencias.
- b) Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables los cuales son utilizados por la administración para la toma de decisiones.
- c) Promover la eficiencia operativa.
- d) Procurar el apego a las políticas prescritas, por la dirección.
- e) Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.
- f) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.
- g) Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- h) Obtener la conformidad, seguridad y tranquilidad de los niveles jerárquicos de la organización.
- i) Determinar ineficiencias y errores de: sistemas, operaciones y humanos.
- j) Determinar mejores normas, métodos, instrucciones, procedimientos y sistemas.
- k) Mejorar la distribución de recursos asignados a los programas, proyectos, y acciones de la organización.



5.5 Ventajas de control Interno

Todo control interno genera ventajas las cuales son:

- Existencia de mecanismos que medirán el desempeño laboral, operativo, sistemático, y estructural de la organización.
- Genera procedimientos que lleven hacia la mejora continua de los procesos, operaciones y evaluación de los objetivos.
- Proporciona seguridad razonable a los objetivos establecidos a la información financiera y al cumplimiento de las leyes.
- Verifica y comprueba la eficacia y eficiencia de los recursos de una organización, por ejemplo, el rendimiento, rentabilidad y salvaguarda de activos.
- Previene fraudes, errores, violación de principios y normas contables, fiscales y tributarias.

5.6 Elementos del control interno

Los elementos específicos de la organización, cuyos estados financieros se van a examinar quedan involucrados dentro del sistema de control interno estos son:

1. Definición de los objetivos y las metas tanto generales, como específicas.



2. Definición de las políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
3. Utilizar un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
4. Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
5. Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
6. Dirección y administración del personal de acuerdo con un adecuado sistema de evaluación.
7. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de control interno.
8. Establecimiento de mecanismos que permitan a las organizaciones conocer las opiniones que tienen sus clientes sobre la función de la organización.

5.7 Alcance de control interno

El control Interno comprende el plan de organización, información y control, así como métodos debidamente clasificados y coordinados, con medidas adoptadas en una entidad para proteger sus recursos, expandir con exactitud y confiabilidad la información contable, apoyar y medir la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimular la observancia de las normas, procedimientos establecidos.



Se afirma, que el control Interno es el sistema principal de una entidad, ya que abarca toda la organización, establece una adecuada comunicación y debe ser diseñada para dar respuesta a las necesidades específicas según los diferentes detalles esenciales a la organización de la producción y los servicios.

5.8 Estructura del control interno

La estructura del control interno de una organización se encuentra integrada por las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable que ayudara a lograr los objetivos específicos de la misma.

5.8.1 Elementos del control interno

5.8.1.1 Ambiente de Control

Combinación de todos los factores que afectan las políticas y procedimientos de una organización, fortaleciendo o debilitando sus controles.

5.8.1.2 Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos de una entidad en la información financiera es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pueden evitar su razonabilidad, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otra base de contabilidad aceptada.

Los riesgos relevantes a la información financiera incluyen circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la



organización en el registro, procesamiento, agrupamiento o reporte de la información.

5.8.1.3 Sistemas de Información y Comunicación

Los sistemas de información relevantes a los objetivos de los receptores financieros, incluyen el sistema contable que se integra en métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa en las operaciones que realiza una organización económica.

Los sistemas de Comunicación incluyen la forma en que se dan a conocer las funciones y responsabilidades relativas al control interno de los informes financieros, por lo que el auditor debe de obtener un entendimiento de las formas en que la organización utiliza para informar las funciones, responsabilidades y cualquier aspecto importante con relación a la información financiera.

5.8.1.4 Procedimientos de control

Las políticas que establece la Administración y que proporcionan una seguridad razonable, eficaz y eficiente constituyen los procedimientos de control.

El hecho de que existan formalmente políticas y procedimientos de control, no garantizan que estos estén operando efectivamente.



5.8.1.5 Vigilancia

Es importante la responsabilidad de la Administración al establecer y mantener los controles internos, así como vigilarlos, con el objetivo de identificar su eficacia al existir cambios importantes.

La vigilancia es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.

5.8.2 Métodos para el estudio del control interno

- Descriptivo

- De cuestionarios

- Gráfico.

5.8.2.1 Descriptivo

Consiste en la explicación por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones específicas del control interno.

5.8.2.2 De cuestionarios

Este procedimiento se elabora, previamente, una relación de preguntas, sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación, se procede a obtener las respuestas a las mismas.



Las preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa señale debilidades del control interno; no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones amplias que otorguen amplia respuesta.

5.8.2.3 Grafico

Tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos, flechas, cuadros, figuras geométricas.

5.8.3 Limitaciones de un sistema de control interno

Ningún sistema de control interno, por más detallado y estructurado que sea, puede por sí solo garantizar el cumplimiento de sus objetivos. (Schuster, 1992).

Debido a sus limitaciones, el control interno solo puede brindar la seguridad razonable, estas limitaciones incluyen:

1. El requisito usual de que un control establecido sea costo- beneficio;
2. El error humano debido a malentendidos, descuidos y fatiga;
3. La potencialidad de una conclusión que pueda evadir los controles que dependen de la segregación de funciones.
4. Nunca garantiza el cumplimiento de sus objetivos.
5. Ausencia de una adecuada segregación de funciones, acorde con los objetivos de control establecidos.



6. Falta de revisión y aprobación adecuada de las transacciones, pólizas contables o reportes emitidos.
7. Procedimientos inadecuados para la evaluación y aplicación adecuada de los principios de contabilidad.
8. Ausencia de técnicas de control adecuadas para el tipo de transacciones efectuadas.
9. Fallas en la protección de los activos, contra pérdidas, daños o uso indebido de los mismos.
10. Falta de adhesión a las políticas y procedimientos establecidos por la administración.
11. Falta de capacidades y entrenamiento de los empleados o funcionarios para el adecuado desarrollo de sus actividades.

5.9 El procesamiento electrónico de datos (PED)

Por la importancia que han adquirido los sistemas de PED en la información contable, así como el volumen de operaciones procesadas en ellos, la pérdida de huellas visibles y concentración de funciones contables que frecuentemente se dan en un ambiente de este tipo, el auditor debe conocer, evaluar y en su caso, probar el sistema PED, como parte fundamental del estudio y evaluación del control interno y documentar adecuadamente sus conclusiones sobre su efecto en la información financiera y el grado de confianza que depositara en los controles.



5.10 clasificación del control interno

Tomando en cuenta las áreas de funcionamiento, el Control Interno es un todo integrado, que se clasifica en:

5.10.1 Control interno administrativo

Procedimientos y registros que atañen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de actividades por la administración, fomenta la eficiencia de las operaciones la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados. Aquí se deben observar y aplicar las fases del proceso administrativo.

5.10.2 Control Interno Financiero

Procedimientos y registros que salvaguardan los recursos con exactitud, veracidad y confiabilidad contable en los estados e informes financieros que se producen, sobre activos, pasivos, patrimonio y obligaciones de la organización.

5.10.3 Control Interno Previo

Procedimientos aplicados antes de la ejecución de las operaciones, asegura su beneficio y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.

Se refieren a actividades simples, quizá como preguntarse antes de autorizar la compra de algo si no existe en los almacenes.



Son los que más deben cuidarse ya que son fuentes de riesgo, y si uno, de esos no se cumple puede incurrirse en compras innecesarias, decisiones inconvenientes, compromisos no autorizados.

5.10.4 Control Interno Concomitante

Son los procedimientos que permiten verificar y evaluar las acciones en el mismo momento de su ejecución, lo cual está relacionado con el control de calidad. (Monografias, 2011)



CAPITULO 6

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Gloria Melo Camarena



Capítulo 6: Secretaría De Desarrollo Social

6.1 Antecedentes de la secretaría de desarrollo social

Creada desde 1959 con la denominación “Secretaria de Obras Publicas”, la cual ha presentado diversos cambios en referencia a su denominación:

1959-1976: Secretaria de Obras Públicas.

1976-1982: Secretaria de Asentamientos Humanos y Obras Públicas.

1982-1992: Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología.

1992- 2011: Secretaria de Desarrollo Social.

Esta secretaria atiende a grupos vulnerables que no han sido incorporados a los beneficios de las políticas públicas; dota de infraestructura básica que permita integrar a las regiones marginadas.

6.2 Marco Jurídico

La ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en su artículo 32 establece, que el poder Ejecutivo para el despacho de asuntos administrativos contara, con las siguientes dependencias:

Secretaría de Gobernación

Gloria Melo Camarena



Secretaría de Relaciones Exteriores

Secretaría de la Defensa Nacional

Secretaría de Marina

Secretaría de Seguridad Pública

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Desarrollo Social¹

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Energía

Secretaría de Economía

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Secretaría de la Función Pública

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de Salud

¹ Ver Anexo I. pág.184



Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Secretaría de la Reforma Agraria

Secretaría de Turismo

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

6.3. Misión

Formular y coordinar la política social subsidiaria del gobierno federal orientada hacia el bien común, superando la pobreza mediante el desarrollo humano integral, para alcanzar los niveles de bienestar y equidad, que mejoren las condiciones sociales, económicas y políticas en los espacios rurales y urbanos.

6.4. Visión

Ver un país donde las y los ciudadanos ejerzan plenamente sus derechos sociales y la pobreza extrema se haya erradicado; donde los ciudadanos, a través de su propio esfuerzo e iniciativa, logren un desarrollo humano integral, con un compromiso solidario y subsidiario hacia el bien común.

6.5. Objetivos

- Contribuir al desarrollo sustentable a través de la educación, salud, nutrición, alimentación, y vivienda.



- Fomentar mejores condiciones de vida que prevengan conductas delictivas en comunidades y espacios urbanos garantizando el goce de sus derechos y libertades.
- Reducir el número de mexicanos en condiciones de pobreza con políticas públicas.
- Apoyar el desarrollo económico, social y político del país.

6.6 Programas de SEDESOL

6.6.1 Programas de Desarrollo Humano Oportunidades

6.6.1.1 Definición:

Este programa otorga apoyos en educación básica y media superior a los niños y jóvenes, fomenta su inscripción y asistencia regular a la escuela.

Las familias beneficiarias, cuentan con un paquete de salud preventivo y de auto-cuidado de nutrición para todos, con énfasis en los niños, niñas, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

Entrega apoyos monetarios que establezca el Gobierno Federal para la Población Beneficiaria del Programa.

6.6.1.2 Objetivo:

- Sustituir las becas en primaria por medio de un apoyo compensatorio a hogares con niños pequeños.



- Establecer bonos por aprovechamiento escolar.

6.6.2 Programa de abasto rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

Programa que contribuye al desarrollo nutricional de la población, a través del abasto de productos básicos y complementarios de calidad en forma económica, eficiente y oportuna.

6.6.2.1 Apoyos:

- Apoyos alimentarios como: granos, harinas, café, leche en polvo y alimentos enlatados, entre otros, productos.
- Abastece productos para la higiene y la salud incluyendo jabones, detergentes y papel higiénico a precios menores.
- cobertura nacional a través de tiendas comunitarias (DICONSA) ubicadas en localidades marginadas o de bajo desarrollo.

6.6.3 Programa de apoyo alimentario a cargo del programa de desarrollo humano oportunidades

6.6.3.1 Definición

Este programa busca mejorar la alimentación y nutrición de las familias, en particular niños menores de 5 años y mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.



6.6.3.2 Apoyos:

Apoyo Alimentario: monto mensual en efectivo entregado bimestralmente a familias beneficiarias para mejorar la calidad en su alimentación. El monto es de 285 pesos por familia.

Apoyo Alimentario Vivir Mejor: Un monto de 120 pesos mensuales por familia para compensar el alza en los precios de los alimentos.

Apoyo Alimentario Infantil Vivir Mejor: 105 pesos al mes por niño para familias beneficiarias con menores de 0 a 9 años. La familia podrá recibir hasta tres apoyos por este concepto.

6.6.4 Programa de abasto social de leche a cargo de LICONSA, S.A. de C.V.

Este programa busca mejorar el desarrollo de la nutrición y alimentación de la población en pobreza patrimonial.

Busca que la población en condiciones de pobreza patrimonial que pertenece a los siguientes grupos de población:

- niñas y niños de seis meses a 12 años de edad;
- mujeres en periodo de gestación y lactancia; mujeres de 45 a 50 años;
- enfermos crónicos y personas con discapacidad mayor de 12 años, así como adultos de 60 y más años.



Obtengan una dotación de leche fortificada, mínimo cuatro litros y máxima 24 litros a la semana por familia, a un precio de 4 pesos por litro.

6.6.5 Programa de atención a jornaleros agrícolas

Este programa busca disminuir el rezago que enfrentan los jornaleros agrícolas y sus familias mediante acciones que generen la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

El apoyo es económico, para mejorar las condiciones de alimentación, salud, educación e infraestructura de la población jornalera.

6.6.6 Programa de empleo temporal

Este programa busca la protección social de la población afectada por la baja demanda de la mano de obra o por una emergencia, entrega apoyos temporales, ayuda a los proyectos de beneficio familiar y comunitario.

Los apoyos de este programa son económicos, otorgando un equivalente del 99 por ciento de un salario general diario vigente en la zona económica en que se desarrolla.

6.6.7 Programa de apoyo a las instancias de mujeres en las entidades federativas

Este programa fomenta el desarrollo organizacional, así como de recursos económicos para la ejecución de proyectos destinados a la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.



Práctica la prevención de violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general, de conocimiento e información que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.

Crea refugios, casas de tránsito, centros de atención externa, unidades móviles, módulos de orientación y atención, líneas telefónicas, ventanillas de información, así como otras modalidades de atención especializada dirigidas a mujeres.

6.6.8 Programa 70 y más

El presente programa busca disminuir el rezago que enfrentan los adultos de 70 años y más (adultos mayores) mediante acciones orientadas a fomentar su protección social.

El apoyo es económico de 500 pesos mensuales, en efectivo, entregados bimestralmente y un apoyo de marcha de 1 mil pesos a personas nombradas como representantes por el beneficiario.

6.6.9 Instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM)

Promueve el desarrollo humano de los adultos mayores brindándoles empleo, ocupación, retribución, asistencia y oportunidades necesarias para alcanzar niveles de bienestar y de alta calidad de vida, reduciendo las desigualdades extremas y las inequidades de género.

Programa dirigido a residentes en cualquier parte del territorio nacional que tengan 60 años de edad o más, que se denominan “Personas adultas mayores”, los cuales conforme a la ley de los Derechos de las personas Adultas



Mayores, tienen derecho a ser partícipes de las acciones de Gobierno Federal para tener mejor nivel de Bienestar y calidad de vida.

6.6.10 Acciones emergentes de atención a desastres en materia de vivienda e infraestructura urbana

Este programa busca la solución de desastres provocados por el impacto de fenómenos naturales, se da respuesta oportuna, eficaz e integral a los afectados por medio de programas sociales y asignación de recursos para rehabilitar las viviendas, realizar acciones de limpieza, desazolve, remoción de escombros y reconstrucción de los daños.

6.6.11 DICONSA, S.A.de C.V. Atención a desastres naturales

Este programa soluciona situaciones de emergencia y desastre, atiende las solicitudes de la Secretaría de Gobernación y le surte los artículos que esta especifica en beneficio de la población afectada por fenómenos y desastres naturales de acuerdo a la magnitud e inmediatez de la emergencia, aprovechando su infraestructura en todo el país como medio de ayuda hacia la ciudadanía.

6.6.12 Prevención de riesgos naturales

En el cumplimiento de las líneas de acción la estrategia “Prevenir y Atender los Riesgos Naturales” impulsa el fortalecimiento de una política de prevención de desastres y acciones que contribuyan a reducir la vulnerabilidad de la población y a reducir su exposición ante los riesgos de origen natural.

6.6.13 Programas prevención de riesgos en los asentamientos humanos (PRAH)



Busca la disminución de los efectos negativos ocasionados por los desastres tanto en la población como en el territorio nacional, a través del programa prevención de riesgos en los asentamientos humanos reduce el riesgo de ocurrencia de desastres ante el impacto de fenómenos naturales mediante acciones y obras de prevención en los asentamientos humanos.

6.6.14 Programas de estancias infantiles para apoyar a madres trabajadoras.

Apoya a madres trabajadoras, auxilia la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, abate el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo madres que buscan empleo o estudian y padres solos con hijos o niñas bajo su cuidado.

Para niños o niñas de entre uno y hasta tres años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los cuatro), o entre uno y hasta cinco años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los seis años) en casos de niños o niñas con alguna discapacidad de acuerdo con lo siguiente:

- Hogares en situación de pobreza patrimonial donde las madres, padres, tutores o principales cuidadores, trabajan, estudian o están buscando trabajo y no tienen acceso al servicio de guardería o cuidado infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.
- Hogares que superen la situación de pobreza patrimonial y no rebasan 1.5 salarios mínimos en los que la jefatura está a cargo de una madre sola o padre solo que trabaja y o estudia y no tiene acceso al servicio de guardería o cuidado infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.



6.6.14 .1 Apoyos:

- Apoyo con el costo de las estancias afiliadas a la red cubierta por el Gobierno federal con una cuota de corresponsabilidad por parte de los beneficiarios, dicha cuota cubre la diferencia entre el apoyo que le otorga el gobierno federal y que le otorga el Gobierno Federal.

- El gobierno federal aporta hasta 700 pesos mensuales por cada niño o niña de uno a tres años 11 meses de edad ,1 mil 400 pesos mensuales en los casos de niños o niñas con alguna discapacidad.

6.6.15 Programa de opciones productivas

6.6.15.1 Definición:

Este programa busca desarrollar capacidades para obtener fuentes de ingreso sostenibles de la población, que vive en condiciones de pobreza a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

6.6.15 .2 Apoyos:

Agencias de Desarrollo Local (ADL): apoyos económicos no recuperables para la formación de capital social, la generación de proyectos productivos.

El monto de los apoyos en esta modalidad será de hasta 1.5 millones de pesos por plan de trabajo.

Asistencia Técnica y Acompañamiento: apoyos económicos no capitalizables para proporcionar servicios de asistencia técnica y acompañamiento



a los beneficiarios y beneficiarias de la modalidad de fondo de cofinanciamiento a través de técnicos, profesionistas o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades.

Proyectos integradores: apoyos económicos capitalizables para el desarrollo de actividades de organizaciones de productores que participan en más de un eslabón de la cadena productiva de su actividad preponderante.

Fondo de cofinanciamiento: apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productores que se desarrollen en la zona de cobertura del programa.

Los montos de apoyo son de hasta 300 mil pesos por proyecto con un máximo de 25 mil pesos por beneficiario.

6.6.16 Programas del fondo nacional para el cumplimiento de las artesanías

6.6.16.1 Definición:

Busca mejorar la condición productiva de los artesanos que habitan en Zonas de atención prioritaria, o que vivan fuera de estas y se encuentren en situaciones de pobreza patrimonial, mejorando sus condiciones productivas.

6.6.16.2 Apoyos:

Capacidad Integral y Asistencia Técnica: proyecto integral enfocado al mejoramiento de condición productiva de los artesanos, a través de la transmisión



de conocimientos en organización, materias primas, proceso productivo, comercialización y valoración cultural.

Apoyos a la producción: apoya a los artesanos, de manera individual o grupal, con recursos económicos para la adquisición de activo fijo y capital de trabajo destinado a la producción artesanal.

Adquisición de artesanías y apoyos a la comercialización: esta vertiente beneficia a los artesanos con la compra de sus artesanías y con apoyos en efectivo, individuales y grupales, para la renta, adquisición y adecuación de espacios y materiales para mejorar la comercialización y asistencia a eventos artesanales.

Cursos de Arte Popular: las acciones de esta vertiente se premian a los artesanos que se distinguen por la preservación, rescate o innovación de las artesanías.

6.6.17 Programa para el desarrollo de zonas prioritarias

6.6.17.1 Definición:

Contribuye a la reducción de las desigualdades regionales a través del fortalecimiento de las regiones marginadas, rezagadas o en pobreza, a los procesos de desarrollo.

6.6.17.2 Objetivos:

- apoyos para la realización de obras y acciones de infraestructura social básica y de servicios, entre las que destacan: sistemas para la provisión de agua potable, obras de saneamiento (Incluyendo alcantarillado, drenaje,



colectores y plantas de tratamiento de aguas residuales, entre salud, infraestructura productiva comunitaria (invernaderos, silos, infraestructura pecuaria, entre otros), sistemas de comunicación (telefonía y conectividad digital, entre otros), y centros comunitarios digitales.

- Apoya acciones en materia de mejoramiento de la vivienda, principalmente acciones para la sustitución de pisos de tierra por pisos firme de concreto, dotación de servicio sanitario (baños, letrinas, fosas sépticas, pozos de absorción o similares), construcción o instalación de fogones altos, estufas rústicas o similares, así como proyectos para la dotación de muros reforzados y techos.

6.6.18 Programa hábitat

Este programa Contribuye a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbano-marginadas, al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos.

Los recursos federales se complementan con aportaciones de los gobiernos estatales y municipales, así como de los propios beneficiarios.

6.6.19 Programa de rescate de espacios públicos

El fin de este programa es contribuir a mejorar la calidad de vida y seguridad ciudadana, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizadas preferentemente por la población en situación de pobreza de las ciudades y zonas metropolitanas.



El programa promueve acciones sociales y la ejecución de obras físicas para recuperar sitios de encuentro comunitario, de integración social cotidiana y de recreación, localizados en zonas urbanas que presenten características de inseguridad y marginación.

6.6.20 Programa de ahorro y subsidio para la vivienda, tú casa

6.6.20.1 Definición:

Busca que los hogares mexicanos en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda.

6.6.20.2 objetivo:

La adquisición o construcción de una Unidad básica de Vivienda en Zonas Urbanas, semiurbana y rurales hasta 53 mil pesos.

6.6.21 Programa vivienda rural

El programa Contribuye a que los hogares rurales e indígenas en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

Programa encaminado a hogares mexicanos en pobreza patrimonial en localidades rurales e indígenas de hasta 5 mil habitantes, clasificadas como de alta o muy alta marginación.

6.6.22 Programa 3x1 para migrantes

Multiplica los esfuerzos de los migrantes mexicanos radicados en el extranjero, mediante el fortalecimiento de los vínculos con sus comunidades de



origen y la coordinación de acciones con los tres órdenes de gobierno que permitan mejorar la calidad de vida de dichas comunidades.

Lo constituyen las personas que habitan en las comunidades de origen u otras localidades que los migrantes decidan apoyar, que presentan condiciones de rezago en materia de infraestructura, servicios comunitarios, así como necesidades vinculadas con la actividad económica.

6.6.22.1 Apoyos:

Los apoyos van desde cada peso que aportan los migrantes para la realización de proyectos de impacto social que favorecen el desarrollo de sus comunidades de origen, los municipios, las entidades federativas y el Gobierno Federal aportan, en conjunto, tres pesos.

Brinda apoyos para la realización de proyectos de infraestructura, equipamiento y servicios comunitarios en materia de: saneamiento ambiental y conservación de los recursos naturales, educación, salud y deporte, agua potable, drenaje y electrificación, comunicaciones, caminos y carreteras, cultural y recreativa, mejoramiento urbano.

6.6.23 Programa de coinversión social (PCS)

Fortalece los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.

Este programa está encaminado a actores sociales (Organizaciones de la sociedad civil e instituciones de educación superior y centros de investigación) que realizan actividades para promover la igualdad de oportunidades, a través de la construcción de capital social.



Otorga recursos públicos para el desarrollo de proyectos presentados por los actores sociales, a través de las siguientes vertientes:

Promoción del desarrollo humano y social: Proyectos que contribuyan al logro de objetivos sectoriales, a través de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación, y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.

Fortalecimiento y Profesionalización: Proyectos que generen y difundan conocimiento, metodologías, instrumentos diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que contribuyan con el logro de los objetivos sectoriales.

6.6.24 Estrategia 100 x 100

La estrategia 100 x 100 tiene como objetivo impulsar el desarrollo integral, social y económico de los 125 municipios con mayores niveles de marginación y pobreza del país, mediante la coordinación institucional de 14 dependencias y entidades del gobierno federal, a través de seis vertientes de acción: infraestructura, salud, educación, productividad, vivienda y recursos naturales.

6.6.25 Desarrollo regional

Fideicomisos para el desarrollo regional aquí se generan acuerdos para la realización de estudios o proyectos para Programa de Desarrollo Regional del Noreste, se inició del sistema de consulta de Parques y Zonas Industriales del Noreste.



Establece los lineamientos para regular las modalidades de ocupación y uso del territorio que procuren la distribución equilibrada y sustentable de los asentamientos humano y de las actividades económicas, que contribuyan al combate a la pobreza de la población urbana y rural, a través del mejoramiento de las condiciones de acceso a servicios públicos y equipamiento.

6.6.26 Comisión para la regularización de la tenencia de la tierra (CORETT)

Regularizar la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares ubicados en predios de origen ejidal, comunal y de propiedad federal; así como promover la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda.

Son susceptibles de atención las familias o personas que habitan o poseen un predio de origen social y que se encuentran ubicados en asentamientos humanos irregulares.

Con la promoción y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, se atienden las necesidades de los gobiernos estatales y municipales en materia de terrenos aptos para el crecimiento urbano y la construcción de vivienda de interés social para personas de escasos recursos.

6.6.27 Programa de apoyo a los vecinos en condiciones de pobreza patrimonial para regularizar asentamientos humanos irregulares (PASPAH)

Contribuye el mejoramiento de calidad de vida de los vecinos que viven en hogares en condiciones de pobreza patrimonial en asentamientos



humanos irregulares, otorgándoles seguridad jurídica para consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.

El monto de apoyo federal que se otorga por cada hogar en situación de pobreza patrimonial, para regularizar el lote que posee, es de 8 mil pesos o equivalente al costo de la regularización en caso de que este sea menor.

6.6.28 Programa de modernización de los registros públicos de la propiedad de los estados.

Brinda mayor certeza jurídica a las familias mexicanas mediante la unificación de la información de los catastros y registros públicos de la propiedad de todos los predios del país.

El programa de modernización del registro público de la propiedad tiene el propósito de promover instituciones eficientes y eficaces que ofrezcan seguridad jurídica la inscripción y publicidad de los actos que requieren dicho requisito, así como para hacer cumplir los principios registrables y catastrales para mejorar la calidad de servicio a la ciudadanía.

6.7 Ley de Coordinación Fiscal Federal

En el artículo 33 de esta ley menciona que las aportaciones federales para la Infraestructura Social que reciban los Estados y los Municipios, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los siguientes rubros:



- a) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales, e infraestructura productiva rural, y
- b) Fondo de Infraestructura Social Estatal: obras y acciones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal.

En caso de los Municipios, éstos podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal que les correspondan para la realización de un programa de desarrollo institucional. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno Estatal correspondiente y el Municipio de que se trate.

Adicionalmente, los Estados y Municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos correspondientes en cada caso, para ser aplicados como gastos indirectos a las obras señaladas en el presente artículo. Respecto de dichas aportaciones, los Estados y los Municipios deberán:

I.- Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;

II.- Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;

III.- Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados;



IV.- Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los Municipios lo harán por conducto de los Estados, y

V.- Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

6.7.1 El ejecutivo federal

La ley de coordinación fiscal federal, en su artículo 34, establece que el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, distribuirá el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social entre los Estados, que considere en pobreza extrema.



CAPITULO 7

**SECRETARIA DE POLITICA SOCIAL DEL ESTADO DE
MICHOACAN DE OCAMPO**

Gloria Melo Camarena



Capítulo 7: Secretaria de política social del Estado de Michoacán de Ocampo

7.1 Antecedentes

El 2 de diciembre de 1996 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, con el decreto N.50, bajo la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, normada bajo el artículo 32 de la Coordinación de Gestión Social.

denominada Secretaria de Desarrollo Social, creada para fomentar y ejecutar políticas generales basadas en el desarrollo social, con participación ciudadana ,que mejoren las condiciones de vida de la población.

El 5 de noviembre del 2002 la Secretaria de Desarrollo Social inicia un proceso de reconstrucción y fortalecimiento social, basado en la organización y autogestión de los habitantes, con diversas capacidades individuales y colectivas.

En ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al Gobernador del Estado, se designan dependencias auxiliares para la ejecución de su gobierno, dentro de estas dependencias se encuentra la SEPSOL publicada en el diario Oficial del Estado, el día 9 de enero del 2008 y con la publicación de la nueva ley orgánica de la administración pública del estado de Michoacán de Ocampo.



7.2 Marco jurídico

7.2.1 Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, última reforma 12 de febrero de 2007.
- Ley orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Educación.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

7.2.2 Estatal

- Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo. Periódico Oficial del 5 de febrero de 1918, última reforma publicada el 9 de febrero del 2007.
- Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo Periódico Oficial número 9 del 12 de abril de 2002.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, Periódico Oficial del primero de marzo del 2002.
- Ley del Desarrollo Social del Estado de Michoacán de Ocampo, Periódico Oficial primero de marzo de 1992.
- Ley de acceso a la información del Estado de Michoacán de Ocampo, Periódico Oficial del Estado, 28 de agosto del 2002.



- Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán, periódico Oficial del Estado 14 de mayo de 1987.

- Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Michoacán, Periódico Oficial del 9 de junio del 2004.

- Ley de los trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán, Periódico Oficial del Estado de 1983.

- Ley de Planeación del Estado de Michoacán, Periódico Oficial del Estado 8 de agosto de 1983.

- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, Periódico Oficial del Estado de Michoacán 17 de abril de 1989.

- Ley de presupuestos, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Michoacán de Ocampo, Periódico Oficial del Estado 14 de octubre de 2003.

- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, Periódico Oficial del Estado de Michoacán, 27 de septiembre de 1984, última reforma 11 de noviembre de 1996.

- Ley de Salud del Estado de Michoacán Periódico Oficial del Estado de Michoacán 1 de septiembre de 1994, última modificación 08 de agosto del 2005.



- Ley para la Atención y Prevención de la Violencia Familiar en el Estado de Michoacán, Periódico Oficial del Estado de Michoacán, 11 de febrero de 2002.
- Ley para personas con discapacidad en el Estado de Michoacán, Periódico Oficial del Estado de Michoacán, 24 de diciembre de 2004.

7.2.3 Reglamentos

- Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, Periódico Oficial del Estado de Michoacán, 13 de mayo de 2003, ultima.
- Reglamento de Acceso a la Información Pública del poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, 12 de abril de 2004.
- Reglamento Interior del Instituto Michoacano de la Juventud, Periódico Oficial del Estado de Michoacán 1 primero de enero de 2002.

7.2.4 Convenios

- Convenios celebrados por parte de la Secretaria de Desarrollo Social y por la otra parte Ayuntamientos del Estado, para Promover la equidad y la Igualdad de Oportunidades mediante la ejecución del Programa de Fortalecimiento Comunitario.



- Leyes, reglamentos que fundamentan y amparan la Constitución de CODECOS en el Estado, con la finalidad de que estos tomen acuerdos y decisiones que favorezcan el desarrollo Social.

7.3 Misión

Normativa de la política social del estado de Michoacán, integrando el trabajo de las dependencias de la administración estatal del gabinete social. Donde la tarea primordial es combatir a la pobreza, y abatir los actuales índices de marginación, con la aplicación de los siguientes criterios:

Integridad: para obtener los mínimos de bienestar en todas las comunidades de mayor rezago: agua potable, drenaje, saneamiento, educación, salud y vivienda digna.

Concurrencia: participación de todas las instituciones que por ley se involucran en la dotación de infraestructura social.

Orden: a través de la suma de esfuerzos atenderá a la población, evitando acciones dispersas, desarticuladas e ineficaces.

Corresponsabilidad: participación ciudadana para involucrar a las y a los ciudadanos en los procesos de desarrollo de sus comunidades.

7.4 Visión

Contribuir en la creación de espacios de participación social, que fomenten el desarrollo de capacidades de los individuos para la autogestión y corresponsabilidad en el desarrollo de los programas, obras y acciones de política social en el estado.



7.5 Objetivo

Promover a la sociedad Michoacana un organismo encargado de plantear alternativas, solucionar problemas de marginación, pobreza, desintegración social y cultural que enfrenta el Estado a través de la reconstrucción del tejido social.

7.6 Atribuciones de la Secretaría de Política Social del Estado de Michoacán

La ley orgánica de la administración pública del estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 34 las siguientes atribuciones:

- I. Formular, normar, coordinar políticas y programas generales para el desarrollo social con la participación ciudadana, que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población;
- II. Proponer al gobernador del estado, las políticas y programas de desarrollo social, para atender las necesidades de la población;
- III. Establecer los lineamientos generales y coordinar los programas específicos que en materia de su competencia se convengan con los municipios;
- IV. Establecer y regular políticas y programas de apoyo y orientación en materia alimentaria en coordinación con las ,diferentes instancias del gobierno del estado y los distintos órdenes del gobierno federal , de los estados ,del distrito federal y municipios;



- V. Formular, normar, y coordinar políticas y programas que promuevan la equidad, igualdad de oportunidades y que eliminen los mecanismos de exclusión social de grupos de atención prioritaria;
- VI. Promover, normar y coordinar acciones y programas de combate a la pobreza que se ejecuten en el estado;
- VII. Formular, normar ,coordinar y vigilar la aplicación de las políticas y programas de prevención y atención a grupos sociales altamente vulnerables;
- VIII. Coordinar, vigilar y evaluar que las instituciones de asistencia privada y sus patronatos cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- IX. Coordinar los servicios públicos de información y orientación de programas para el desarrollo social;
- X. Proponer, formular ,regular, evaluar, y coordinar los programas de servicio social que le encomiende el gobernador del estado ,con la participación de las dependencias y entidades paraestatales federales, estatales , del distrito federal, y municipales ,que por disposición de la ley o por convenio ejecuten acciones relacionadas con la materia;
- XI. Organizar y acreditar el servicio de pasantes;
- XII. Fomentar la participación de las organizaciones civiles comunitarias, de las instituciones académicas y de investigación , y de la sociedad en general ,en la formulación, instrumentación, y operación de las políticas y programas que lleve a cabo;



- XIII. Definir las zonas, localidades y regiones territoriales del estado que requieran atención inmediata , en materia de combate a la pobreza y marginación;
- XIV. Establecer los lineamientos y criterios para la evaluación de los programas sociales y acciones que realicen organizaciones sociales , las unidades administrativas, y sus órganos sectorizados , con los recursos federales , estatales y municipales relativos al desarrollo social;
- XV. Colaborar en coordinación con las dependencias competentes en acciones de consulta, asesoría ,asistencia técnica, que incidan en el desarrollo institucional, en materia de política social;
- XVI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.(Ocampo, 2011)

7.7 Secciones de la Secretaria de Política Social del Estado de Michoacán

Secciones que garantizan la participación democrática, justa y equitativa de todos los grupos sociales, especialmente las étnicas, culturales, físicas, económicas, de género y edad, que requieran medidas especiales para su desarrollo. (Ocampo, Plan estatal de desarrollo 2008-2012, 2008)

Por ello la creación de la secretaria de los pueblos Indígenas, la mujer, de la juventud y de los Migrantes para coordinar política pública.

7.7.1 Política Social para los pueblos indígenas



7.7.1.1. Definición:

Conduce el diseño de una política de coordinación en la asignación de los recursos, que promuevan un mayor desarrollo en zonas indígenas para abatir su marginación.

7.7.1 .2 Objetivo:

- Recursos de infraestructura básica para pueblos indígenas ;
- proyectos productivos a zonas indígenas, construcción de escuelas públicas, hospitales y centros de salud regionales;
- tratamiento de aguas residuales, dotación de agua potable, electrificación, caminos y vivienda;
- creación de mercados locales.

7.7.2 La casa de las artesanías

7.7.2.1 Definición:

Promueve los productos artesanales Michoacanos, en coordinación con las secretarías de Economía y de Pueblos indígenas, impulsando la comercialización nacional e internacional de la artesanía Michoacana.

7.7.2 .2 Objetivo:

- Coordinar trabajos de comercialización, aprovechamiento, producción y actuación de la actividad artesanal.



- Coordinar la organización entre pueblos y comunidades indígenas para la creación de mercados locales e internacionales para un comercio justo.
- Reconocer los derechos de los pueblos indígenas, contemplando sus derechos: culturales, políticos, social y económico, permitiendo avanzar en el respeto, la defensa de la comunidad los usos y costumbres.

7.7.3 Política Social para la equidad de género

7.7.3.1 Definición:

Busca reforzar el papel de la mujer en la sociedad, construir una ciudadanía de las mujeres, con medidas que incrementen su ingreso y alcancen la equidad de género, evitando la discriminación.

7.7.3.2 Objetivo:

- Otorgar créditos y microcréditos para el financiamiento de proyectos productivos presentados por mujeres.
- Capacitar y asesorar grupos de mujeres para su incorporación al mercado laboral y para la elaboración de proyectos productivos.
- Reforzar el papel de la mujer en la sociedad a través de medidas para lograr la igualdad de género, evitando la discriminación y garantizando la protección de sus derechos.

7.7.4 Política Social para los Jóvenes



7.7.4.1 Definición:

Dirigido a jóvenes para prevenir el consumo y atender problemas de adicción este tendrá como ejes la educación y el trabajo para aspirar a mejores condiciones de vida.

7.7.4.2 Objetivo:

- Prevenir y atender, la población juvenil, en problemas de adicción.
- .
- Estimular con financiamiento el talento de jóvenes estudiantes con excelente desempeño y recursos económicos limitados.
- Desarrollar anualmente una jornada estatal del Voluntariado Juvenil durante la cual jóvenes capacitados hagan trabajo comunitario.
- Establecer bolsas de trabajo y acercar a los jóvenes la oferta laboral a través de la red Estatal de Vinculación para el Empleo Juvenil.

7.7.5 Política Social para los migrantes Michoacanos.

7.7.5.1 Definición:

Impulsa una política social a los municipios y localidades donde se presenta gran flujo migratorio para mejorar las condiciones de vida de la entidad.

Reforzará y reorientará políticas públicas de atención a los migrantes, en coordinación con otras dependencias estatales, con los tres órdenes de gobierno, con el Poder Legislativo, organismos, asociaciones e instancias internacionales, nacionales y estatales.



7.7.5.2 Objetivo:

- Impulsar una política social en los municipios y localidades a fin de mejorar las condiciones de vida en la entidad y contener el flujo migratorio.
- Desarrollar acciones de salud para atender a la población que emigra.
- Desarrollar acciones para atender y cuidar del regreso seguro de los migrantes en los periodos en que se incrementa su entorno al estado.

7.7.6 Política social para la infancia

7.7.6.1. Definición:

Programa diseñado para implementar medidas que garanticen pleno respeto a la infancia, la adolescencia a través de acciones de prevención, protección y atención con la participación activa de la sociedad.

7.7.6.2 Objetivo:

- Continuar con la integración de redes sociales, fortaleciendo la cultura de prevención y defensa de los derechos de la infancia y la adolescencia.
- Combatir y castigar la explotación laboral y sexual de las niñas, niños y adolescentes.
- Impulsar medidas de supervisión de albergues, casas cuna, casas hogar, hogares sustitutos, refugios asilos y casas de asistencia, con el objetivo de garantizar la cultura de atención integral.



7.7.7 Ampliación y Fortalecimiento del sistema de salud pública

7.7.7.1. Definición:

Busca prevenir enfermedades, y construir una sociedad sana que mejore las condiciones de salud de los y las ciudadanas.

7.7.7.2 Objetivo:

- Incrementar la cobertura y la calidad de los servicios de salud que parta de los núcleos de población más pequeños y con mayores desventajas.
- Ampliar la cobertura e incrementar el surtido de medicamentos en los servicios de salud.
- Mejorar la vinculación con las instituciones de educación superior, especialmente con la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo para favorecer la utilización de campos clínicos y comunitarios en materia de pregrado, servicio social y postgrado.

7.7.8 Seguro Popular

7.7.8.1 Definición:

Este programa genera espacios donde se ofertan servicios de salud de primer y segundo nivel de atención, así como el fortalecimiento de recursos humanos, equipo, mobiliario e instrumental, médico y capacitación formal.



7.7.8.2 Objetivo:

- Rehabilitar y dignificar los espacios donde se ofertan los servicios de salud de primero y segundo nivel de atención.
- Ampliar los recursos humanos y adquirir equipo, mobiliario e instrumental médico para las unidades de primer y segundo nivel.

7.7.9 Salud Comunitaria

7.7.9.1 Definición:

Basado en los principios y conceptos de atención primaria a la salud como mecanismo para prevenir y combatir las enfermedades, especialmente, las relacionadas con la pobreza y la marginación por medio de la participación ciudadana y la educación popular.

Se establece una red de promotores que participan en el cuidado de la salud de su comunidad a través de acciones sanitarias, campañas educativas y de sensibilización.

7.7.9.2 Objetivo:

- Ampliar la cobertura de atención para llegar a las comunidades dispersas y con poca población.
- Impulsar la práctica de la medicina tradicional indígena.



- Complementar la cobertura y atención en las localidades y municipios de alta y muy alta marginación y de índices de bajo desarrollo humano.

7.7.10 Fortalecer el primer nivel de atención

7.7.10.1 Definición:

Este programa busca invertir en la detección oportuna de enfermedades y sobre todo en su prevención tiene sentido ético, social y económico.

Mediante acciones anticipatorias, se reducirá el impacto que tienen las enfermedades y las lesiones sobre individuos, familias, comunidades y la sociedad en su conjunto.

7.7.10.2 Objetivo:

- Destinar una mayor cantidad de recursos financieros para la detección y prevención de enfermedades.
- Distribuir entre la población una libreta de salud en la que las personas y familias puedan conocer los riesgos a la salud y definir un plan de manejo.
- Desarrollar una campaña permanente para la promoción de la salud, el desarrollo integral comunitario y la mejora de la calidad de vida.

7.7.11. Programa de gratuidad en la atención a niños de cáncer

7.7.11.1 Definición:

En febrero de 2003 se creó el Programa de Gratuidad para Niños y Niñas Michoacanos con Cáncer, con el objetivo de evitar el abandono de



tratamiento proporciona atención multidisciplinaria. Aquí se establecen plazos para el personal médico, enfermería, paramédico y administrativo para el servicio de oncología pediátrica.

7.7.11.2 Objetivo:

- Otorgar gratuidad en la atención oportuna y de calidad a niños con cáncer.
- Construir y equipar la infraestructura necesaria para consulta externa, quimioterapia ambulatoria y hospitalaria, así como del equipo de laboratorio gabinete especializado y abasto de insumos de calidad.
- Garantizar el personal médico, enfermería, paramédico y administrativo necesario para el servicio de oncología pediátrica.

7.7.12 Programa de gratuidad en la atención al niño quemado.

7.7.12.1 Definición:

Otorga la gratuidad en la atención oportuna y de calidad a niños sin seguridad social con quemaduras de tercer grado, incluyendo la completa atención para disminuir secuelas físicas y psicológicas, así como la incorporación e integración del niño a una vida normal.



7.7.12.2 Objetivos:

- Otorgar gratuidad en la atención oportuna y de calidad a niños sin seguridad social con quemaduras de tercer grado, incluyendo la completa atención para disminuir secuelas físicas y psicológicas.
- Desarrollar campañas para la prevención de accidentes que ayuden a disminuir la incidencia de casos de quemaduras.

7.7.13 Programa de apoyo a la nutrición infantil

7.7.13.1 Definición:

Tiene el propósito de anular la desnutrición de todos los niños mayores de seis meses y menores de cinco años, para ello, se proporcionaran apoyos alimentarios integrales tanto para niños desnutridos como para el resto de la familia.

Al programa se incorporaran embarazadas y madres en periodo de lactancia y se sumaran estrategias para vigilar que los niños cuenten con el esquema de vacunación completa, se le aplique tratamiento antiparasitario a toda la familia con periodicidad semestral y mega dosis de vitamina A.

7.7.14 Combate a enfermedades y problemas de salud de atención prioritaria.

7.7.14.1 Definición:

Establece políticas que permiten continuar financiando la atención a pacientes portadores del VIH/ SIDA, haciendo énfasis en la adquisición de antirretrovirales efectivos a bajo costo, se promueve una política activa de



prevención del VIH dirigida hacia grupos de riesgo, poniendo énfasis en la población joven.

Propone realizar trasplante renal en el mayor número de pacientes en lista de espera y en aquellos que lo requieran como única opción de vida sana y digna.

7.7.14.2 Objetivos:

- Desarrollar campañas y acciones de salud que atiendan y prevengan las enfermedades propias de las mujeres.
- Desarrollar una amplia campaña para la detección oportuna del cáncer cervico-uterino y mamario en mujeres de 25 años y más.
- Realizar una campaña permanente de prevención de VIH dirigida hacia los grupos de riesgo, poniendo énfasis en la población joven.
- Atender a los pacientes detectados como portadores del VIH/ SIDA y adquirir antirretrovirales efectivos de bajo costo.
- Promover la cultura de donación de órganos.

7.7.15 Atención y desarrollo social incluye para las personas con discapacidad

7.7.15.1 Definición:

Este programa implementa políticas, estratégicas y acciones en materia de discapacidad, en coordinación con dependencias de los tres órdenes de gobierno, iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil.



7.7.15.2 Objetivos:

- Brindar servicios de calidad para la prevención, rehabilitación e integración social de personas con discapacidad, con el fin de promover su desarrollo humano individual, familiar y colectivo.
- Mejorar la calidad y ampliar la cobertura de las Unidades Básicas de Rehabilitación, especialmente de quienes viven en localidades marginadas o de difícil acceso, a través de Unidades Móviles de Rehabilitación.

7.7.16 Alimentación para todos

7.7.16.1 Definición:

La finalidad de este programa es abatir la desnutrición en los infantes, jóvenes, mujeres, indígenas, migrantes, personas con capacidades diferentes adultos mayores y la población en condiciones de pobreza.

7.7.16.2 Objetivos:

- Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los desayunos escolares y las despensas para la población en condiciones de pobreza alimentaria.
- Proporcionar dotaciones alimentarias a los adultos mayores, mujeres jefas de familia, comunidades indígenas, jóvenes y niñas.
- Continuar con el programa de apoyo a la nutrición infantil CRECER.



- Fortalecer e impulsar la integración de mercados comunitarios como mecanismos de encuentro e intercambio entre productores y consumidores.

7.7.17 Vivienda Digna en un entorno saludable

7.7.17.1 Definición:

Garantiza la construcción de viviendas económicas y de calidad para trabajadores que ganen entre uno y tres salarios mínimos.

Este programa se ha creado con la finalidad de eliminar el rezago de vivienda atendiendo especialmente a la población con ingresos menores a tres salarios mínimos, jóvenes, mujeres, indígenas, adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

7.7.17.2 Objetivos:

- Aprovechar la reserva territorial del Instituto de Vivienda del Estado para la edificación de vivienda económica y tradicional.
- Aprovechar los recursos federales, municipales y estatales para la edificación de unidades básicas de vivienda tanto en zonas urbanas como en zonas rurales.
- Suscribir convenios con los ayuntamientos y organizaciones para impulsar la edificación de vivienda social ofreciendo mejores oportunidades para impulsar programas de autoconstrucción y mejoramiento de vivienda.
- Realizar planes rectores de desarrollo urbano.



7.7.18 CODECOS

Programa donde se promueve el trabajo mediante comités de desarrollo comunitario (CODECOS).

Con el objeto de promover la participación activa y organizada de la sociedad en el desarrollo integral de sus comunidades.

Los CODECOS garantizan la aplicación segura de los recursos públicos en las necesidades de una población determinada del estado de Michoacán.

Trabaja con son los ciudadanos, quienes en forma conjunta identifican, priorizan y proponen la obra que consideran necesaria para el desarrollo en su comunidad; con su esfuerzo y trabajo participan en la ejecución de las obras.

7.7.19 Medicina Alternativa e Impulso Cadena Productiva

Promueve la salud de manera integral con enfoque alternativo, mediante el impulso de acciones en materia nutricional, higiene y saneamiento del entorno.

Orienta la formación de capacitadoras y promotoras de salud en los principios de la administración empresarial de boticas botánicas.

7.7.20 Fortalecer y Difundir las Relaciones Culturales, Deportivas y Sociales Intercomunitarias

Atiende las necesidades culturales y sociales que fortalecen los procesos de autorrealización, expresión creativa, y desarrollo del patrimonio cultural, que benefician la vida de las comunidades y ciudadanía.



7.7.21 Diseño, Sistematización, Seguimiento y Evaluación de Planes de Desarrollo Comunitario

7.7.21.1 Definición:

Este programa contribuye a mejorar la calidad de vida de los habitantes a través del incremento del capital físico con la creación, rehabilitación y ampliación de la infraestructura social básica y el mejoramiento de las viviendas.

Contribuye a la reducción de las desigualdades regionales al crear la infraestructura social básica y de servicios, así como las viviendas, en las localidades y municipios de muy alta y alta marginación, rezago social o alta concentración de pobreza, para impulsar el desarrollo integral de los territorios.

7.7.21.2 Apoyos

7.7.21.1.1 Infraestructura Social y de Servicios

- Sistemas para el abastecimiento de agua potable.
- Obras de saneamiento, incluyendo alcantarillado, drenaje, colectores y plantas de tratamiento de aguas residuales, entre otras.
- Rellenos sanitarios.
- Redes o sistemas de energía eléctrica.
- Centros de Salud.



- Infraestructura productiva comunitaria (invernaderos, silos, infraestructura pecuaria, entre otros).
- Sistemas de comunicación (telefonía y conectividad digital, entre otros).
- Centros comunitarios digitales.

7.7.21.1.2 Mejoramiento de la Vivienda

- Pisos firmes (eliminación de pisos de tierra).
- Servicio sanitario (baños, letrinas, fosas sépticas, pozos de absorción o similares).
- Fogones altos, estufas rústicas o similares.
- Estudios e investigación para el desarrollo municipal y regional.

7.7.22 Programa de economía social

7.7.22.1 Definición:

Promueve la organización de la gente para proyectos sociales de desarrollo productivo.

Otorga proyectos de impacto colectivo que generan trabajo y desarrollo sustentable a las comunidades.



7.7.22.2 Objetivos:

- La participación Social, se extienda y profundiza la vinculación con organizaciones civiles y sociales, mediante la asignación de fondos para financiar sus proyectos.

- Impulsar la vinculación y el financiamiento de sus iniciativas con organismos nacionales e internacionales que beneficien a la sociedad Michoacana.



CAPITULO 8
COMITES DE DESARROLLO COMUNITARIO

Gloria Melo Camarena



Capítulo 8: CODECOS

8.1 Definición

Programa de Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo por medio de la SEPSOL promueve la organización y participación social comunitaria en las comunidades, barrios y colonias de los 113 municipios del Estado de Michoacán, a través de la constitución de los CODECOS, que impulsan el desarrollo comunitario para mejorar las condiciones de vida de la gente.

Grupo de personas organizadas que forma un núcleo ciudadano en cada comunidad, este grupo genera conciencia sobre capacidades de autogestión, toma decisiones de manera colegiada atendiendo las necesidades de todos los ciudadanos.

8.2 Objetivos

8.2.1 Objetivo General

Favorecer la formación de una estructura ciudadana que propicie la constitución de los CODECOS, fomentando la organización y participación comunitaria, fortaleciendo los procesos de planeación que ayuden a la sociedad en la toma de decisiones, ejecución, evaluación y vigilancia de las políticas públicas establecidas por un gobierno.



8.2.2 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos de los CODECOS son:

- Promover la organización social.
- Fortalecer la participación social comunitaria.
- Mantener a la comunidad organizada.
- Crear comunidades autogestoras.
- Generar corresponsabilidad entre la sociedad y el gobierno.
- Construir una sociedad más consciente y educada.

8.3 Estructura del CODECO

La estructura de un CODECO se encuentra conformada por:

Coordinador CODECO: (autoridades Auxiliares, Municipales: encargado del orden, Jefe de Tenencia).

Facilitador.

Registrador.

Promotor de salud.

Promotor de cultura.



Promotor de vivienda.

Promotor de infraestructura.

Promotor de proyectos productivos.

Promotor de educación.

Promotor de deportes.

Promotor de Medio Ambiente.

Promotor de Planeación, seguimiento y evaluación.

8.4 Funciones del CODECO

Todos los CODECOS generaran funciones determinadas las cuales serán:

- Promover la organización y participación social comunitaria.
- Elabora diagnostico comunitarios.
- Estructurar su plan integral de desarrollo comunitario a corto, mediano y largo plazo.
- Impulsar una cultura autogestora.
- Desarrollar figuras propias de financiamiento.



- Poner en práctica las figuras de la democracia participativa.
- Tener representatividad en los espacios de planeación: comité de planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y los subcomités de Planeación para el Desarrollo Regional (SUPLADER).
- Elaborar su propio reglamento interno para el funcionamiento.

8.5 Criterios de integración para CODECO

Cada CODECO tendrá criterios para integrarse los cuales son:

1. Los integrantes de CODECOS deberán ser electos por medio de un proceso democrático en el que pueden participar todas las mujeres y hombres radicados en la comunidad;
2. Los integrantes de CODECOS, podrán permanecer el tiempo que considere la asamblea comunitaria o ser sustituidos en el momento en que dejen de cumplir el objetivo para el cual fueron nombrados; y
3. Promover la equidad entre hombres y mujeres.



8.6 Reglamento de CODECOS:

- I. Objetivos del CODECO²;
- II. Principios éticos del CODECO;
- III. Asambleas;
 - a) Ordinarias y extraordinarias;
 - b) Periodicidad y duración;
 - c) Del quórum; y
 - d) Lugar para sesionar.
- IV. Cargos y duración en los mismos;
- V. Facultades y atribuciones de los integrantes;
- VI. Causas de reestructuración;
- VII. Reconocimiento al desempeño de los integrantes del CODECO;
- y
- VIII. Sanciones.

8.7 Reglas de Operación de los CODECOS

Establecen las bases para la ejecución, control, evaluación y seguimiento de las diferentes actividades que permitan llevar a cabo el logro

² Ver Anexo II, pág. 185



eficiente del objetivo del Programa, así como transparentar el ejercicio de los recursos en su aplicación conforme:

8.7.1 Cobertura

Comprenderá a los 113 municipios del Estado dando prioridad a las comunidades de alta y muy alta marginación, existiendo previamente el convenio o acuerdo con los ayuntamientos³.

En caso de no existir Convenio o Acuerdo con los Ayuntamientos y ya existan CODECOS conforme a los lineamientos expedidos por la SEPSOL, a petición de los mismos, se les brindara el apoyo directamente.

8.7.2 Población objetivo

Serán los ciudadanos de los 113 municipios del Estado constituidos en CODECOS activos o en proceso de integración.

Requisitos.

- a) Solicitud por escrito de apoyo firmado por los representantes del CODECO constituido;
- b) Acta de asamblea;
- c) Autorización de la asamblea;

³ Ver Anexo III, pág. 195



- d) Expediente técnico de obra;
- e) Proyecto socio cultural (solo apoyo)
- f) Haber cumplido y ejecutado la obra o acción anteriormente otorgada.

8.8 Clasificación y características de los apoyo a CODECOS.

8.8.1 Infraestructura social básica

- Este apoyo se realizará solo si la localidad cuenta con un CODECO reestructurado y que se encuentran trabajando activamente.
- Que el CODECO haya valorado la necesidad de la obra a implementar en la localidad.
- Hacer en tiempo y forma el expediente técnico de obra, el cual deberá contener:
 1. Solicitud.
 2. Justificación.
 3. Acta de aceptación⁴.
 4. Reporte de levantamiento de obra.
 5. Cedula de información básica.

⁴ Ver Anexo VI, pág. 196



6. Anexo técnico.
7. Listado de insumos.
8. Croquis de macro localización.
9. Croquis de obra.
10. Calendario de obra.
11. Primer reporte de visita de obra con fotografías.
12. Segundo reporte de visita de obra con fotografías.
13. Acta de entrega recepción.
14. Comprobantes de los gastos erogados, preferentemente certificadas por el secretario de Ayuntamiento.
15. Entrega del acta finiquito de obra con fotografías finales.

8.8.2 Actividades culturales y deportivas

- Para poder acceder a este programa deberá de contar con un CODECO reestructurado y activo.
- Que la solicitud del proyecto haya sido autorizada y avalada por la asamblea de CODECO.



Entregar debidamente la solicitud la cual debe contener:

1. Solicitud.
2. Escrito explicado claramente, el objetivo, la meta, el desarrollo de ejecución y el material a utilizar.
3. Croquis de localización.
4. Lista de los integrantes con comprobante de identificación.
5. Cotización del Proyecto actualizado.

8.8.3 Celdas solares fotovoltaicas.

Destinado para las comunidades en particular viviendas que no cuentan con energía eléctrica, para esto deberán cumplir con un:

CODECO reestructurado y establecido activamente.

Que las viviendas de la comunidad no cuenten con servicio de energía eléctrica.

- Que las personas que habitan en las viviendas sean de escasos recursos económicos.
- Que el CODECO o en su caso la vivienda cumpla con la aportación económica de acuerdo al estudio socioeconómico que fije la SEPSOL, como criterio.



- Que la solicitud de las celdas solares fotovoltaicas, este autorizada y validada por la asamblea del CODECO.

Entregar requisitada la solicitud la cual debe tener:

1. Solicitud por parte del representante del CODECO o de forma particular.
2. Anexar la solicitud al estudio socioeconómico realizado por el personal de la SEPSOL.
3. Anexar comprobantes de identificación del solicitante.
4. Anexar comprobante de la aportación económica realizada como cuota de recuperación al proveedor que haya cumplido con los requisitos señalados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, prestación de servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo.

8.9 Acciones de CODECOS en la comunidad

Fortalecimiento Comunitario se divide en 4 acciones las cuales son:

8.9.1 Planes de Desarrollo Comunitario:

Trabaja en la generación de diagnósticos comunitarios, que constituyen planes locales de desarrollo, por lo que este se convierte en un eje de apoyo a la planeación, sistematización, seguimiento y evaluación de acciones de los CODECOS a través de técnicas y metodologías que se utilizan constantemente.



8.9.2 Salud alternativa:

Fomenta la autosuficiencia de la comunidad y el uso de recursos locales, para llevar a cabo acciones preventivas de educación sanitaria, basadas en los principios de la medicina alternativa, promueve la salud de manera integral y bajo un enfoque de terapias complementarias: herbolaria, huertos nutricionales y boticas botánicas.

8.9.3 Actividades Culturales y Deportivas:

Fomenta la autosuficiencia de la comunidad en la organización de actividades culturales y deportivas que fortalecen los procesos los procesos de autorrealización y expresión creativa con actividades que favorecen el desarrollo humano y social.

8.9.4 Infraestructura social Básica para CODECOS:

Trabaja con la gente, ya que ellos buscan una solución a los problemas que afectan su capacidad y dignidad. Aquí los ciudadanos a través de CODECOS en forma conjunta identifican, priorizan y proponen la obra que consideren necesaria para desarrollar en su comunidad, ellos con su esfuerzo y trabajo participan en la ejecución de las obras y en forma conjunta con los niveles de gobierno, administran los recursos.



8.10 Integración de los expedientes comunitarios

Consiste en documentar sistemáticamente cada etapa del proceso de formalización del CODECO, a fin de contar con la memoria cronológica del mismo.

Los documentos que conforman dicho expediente son:

- Constancia de la convocatoria pública expedida por el auxiliar de la administración pública municipal.
- Expectativas;
- Objetivos;
- Acuerdos generales;
- Principios éticos;
- Sistema de aspiraciones;
- Diagnostico comunitario;
- Identificación de problemas;
- Matriz de jerarquización;
- Plan de trabajo;



- Planes de acción;
- Acta de reestructuración del CODECO en su caso;
- Actas de asamblea mensual comunitaria que debe incluir: relatoría de la sesión, lista de asistencia e informe mensual.

8.11 Ejemplos de CODECOS:

Los CODECOS se establecen en las comunidades o municipios dependiendo de las necesidades que se presentan, por lo cual, se mencionan otros:

- Mantenimiento del panteón de la comunidad.
- Mantenimiento de la plaza principal de la comunidad.
- Drenaje y pavimentación de calles.
- Reciclaje de basura.
- Mantenimiento de plazas Públicas.
- Eventos deportivos.
- Eventos culturales que ayudan a conservar las costumbres.



CAPITULO 9

CASO

CODECO “LUMINARIAS” SAN AGUSTIN DEL

PULQUE MUNICIPIO DE CUITZEO

Gloria Melo Camarena



Capítulo 9: Caso CODECO luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo Michoacán

9.1 Generalidades de San Agustín del Pulque municipio de Cuitzeo Michoacán

La región Cuitzeo tiene en la parte central un lago de formación natural, cuya superficie aproximada es de 1260 km cuadrados. Tiene una longitud de 70 km. y una anchura de 18km. Sus aguas aran poco profundas, turbias y cargadas de sales, en ellas existen 10 islas.

El lago está rodeado de montañas con una elevación regular las principales son: cerrito de Tarimoro, Chambecuaro, Yutatiro, La Piedra Negra y Cerro de San Agustín del Pulque, la de mayor altura es llamada Cerro de Manuna, cuyo significado es lucero de la tarde, una parte de este cerro penetra en el lago y forma una especie de península.

San Agustín del Pulque se encuentra a tan sólo 7 kilómetros del centro de Cuitzeo, cuenta con una población de 3 mil 313 habitantes, fundado en 1579.



El petate y el pulque son actividades del pueblo que hoy en día forman parte del acervo cultural.

9.2 Antecedentes de caso CODECO “Luminarias” San Agustín del Pulque

En Mayo del 2011, surge la inquietud por parte de los integrantes de la Asociación Civil, “Desarrollo para Michoacán “cambiar la situación actual de su localidad, principalmente la de la plaza principal, que se encontraba en deterioro y sin iluminación alguna.

Asociación establecida en la Comunidad de San Agustín del pulque a 10 minutos de Cuitzeo Michoacán.

Buscando una solución a su problema, acudieron al ayuntamiento de Cuitzeo, pero este enfrentaba problemas presupuestales y grandes deudas, por lo cual no existió ningún apoyo.

Imagen 9.1.- Luminaria de cómo serian



Fuente: [www. Panoramio. Com/photo](http://www.Panoramio.Com/photo)



Sin decaer ante su objetivo, los integrantes de la Asociación decidieron acudir al Gobierno del Estado de Michoacán De Ocampo, principalmente al área de Gobernación, para buscar una solución a su problema.

Desafortunadamente no fueron atendidos, pero si, canalizados a la SEPSOL con el Director de Fortalecimiento Comunitario.

9.3 Procedimiento “Luminarias” de San Agustín del Pulque municipio de cuitzeo

9.3.1 Presentación

El Director de fortalecimiento Comunitario presenta al facilitador encargado de la Zona, estableciendo su primera cita a la Comunidad de San Agustín del Pulque municipio de Cuitzeo Michoacán, para establecer el CODECO , revisar las condiciones de la plaza y de la Comunidad en general.

9.3.2 Etapas “Luminarias” de San Agustín del Pulque

9.3.2.1 Reunión

El día 13 de mayo del 2011 se presenta el Facilitador Jorge Medina Sánchez, a una reunión previamente citada por los integrantes de la Asociación Desarrollo para Michoacán.



El Facilitador proporciona una exposición referente al programa principal de la SEPSOL “CODECOS”, la mano de obra a desarrollar en conjunto con este y la aportación económica que se realiza.

Estando presente el Jefe de tenencia de la Comunidad de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo, integrantes de la Asociación y personas de la Comunidad, establecen el primer CODECO de la Comunidad.

9.3.2.2 Objetivo del CODECO “Luminarias” San Agustín del Pulque

Mejorar las condiciones de la Plaza Principal de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo.⁵

9.3.2.3 Estructura “Luminarias” de San Agustín del Pulque

Coordinador CODECO. Valdemar Alcantar Lobato (Jefe de tenencia de la comunidad)⁶

Facilitador. Jorge Medina Sánchez (representante de la SEPSOL)

Registrador. Alicia Álvarez Campos.

Jefe del Grupo: Virginia Lobato Abrego.

Miembros del grupo: Teresa Rodríguez Huazano, Oliva Hernández Camarena, Araceli Reyes Equihua, Patricia Cerriteño Onofre, Oliva Mandes Castro, Margarita

⁵ Ver Anexo V, pág.197

⁶ Ver Anexo VI, Pág. 198



Cerriteño Álvarez, Hortensia Pacheco Ortiz, María Guadalupe Onofre Rodríguez, Guadalupe Camarena Reyes, María Félix Guzmán Reyes, Guadalupe Barajas Onofre, Reyna Onofre Onofre, Entre muchas más.

9.3.2.4 Presupuesto “Luminarias” de San Agustín del Pulque

Aportación de la SEPSOL \$ 30, 000, más trabajo comunitario reflejado en mano de obra y aportación monetaria de 15,000 ya que la obra convenida fue ampliada en dos etapas.

1. Iluminación de la plaza principal.
2. Mejoramiento de la plaza principal de la Comunidad de San Agustín del Pulque municipio de Cuitzeo.

9.3.2.5 Insumos Luminarias de San Agustín del Pulque

- Implantación de 9 luminarias incluyendo su instalación.
- 2 toneladas de cementos que se utilizaran para cambiar el adoquín de toda la plaza.
- 6 albañiles encargados de la mano de obra del proyecto.

Las luminarias fueron adquiridas con un proveedor establecido por la SEPSOL, pero seleccionadas en modelo por el CODECO.



9.3.2.6 Expediente Técnico “Luminarias “San Agustín del Pulque

El expediente de esta obra fue constituido por la siguiente documentación:

- Acta Constitutiva⁷.
- Objetivos del proyecto.
- Insumos del proyecto.
- Fotografía del inicio de la obra.
- Acta de recepción que incluían los comprobantes necesarios que respaldaban la obra.

⁷ Ver Anexo VII, pág.199



CAPITULO 10
AUDITORIA INTERNA
AL CODECO “LUMINARIAS” SAN AGUSTIN DEL
PULQUE MUNICIPIO DE CUITZEO

Gloria Melo Camarena



Capítulo 10: Auditoría Interna al CODECO luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo

10.1 Auditoria a la estructura del CODECO Luminarias de San Agustín del Pulque

1. Los integrantes de CODECOS deberán ser electos por medio de un proceso democrático en el que pueden participar todas las mujeres y hombres radicados en la comunidad;
- *Mediante la aplicación de las técnicas de auditoría como lo son la investigación y la confirmación se determinó, que el CODECO Luminarias fue estructurado por personas que solo sabían leer y no, democráticamente ya que existe el analfabetismo en la comunidad.*

10.2 Auditoria al Reglamento de CODECOS Luminarias de San Agustín del Pulque

I. Objetivos del CODECO;

- *Mediante la investigación y confirmación realizada a la estructura del CODECO, al promotor involucrado y evidencias comprobatorias encontradas se comprueba la aplicación de estos en el proceso.*

II. Principios éticos del CODECO;



- *No existen evidencias comprobatorias de su aplicación en el CODECO Luminarias.*

III. Asambleas;

- *Mediante la confirmación del jefe de Tenencia de la comunidad, comento que solicito la presencia de la estructura del CODECO, en 2 ocasiones en la presidencia municipal de la comunidad, solo para mencionar el avance de la obra.*

IV. Facultades y atribuciones de los integrantes

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

V. Causas de reestructuración;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

VI. Reconocimiento al desempeño de los integrantes del CODECO;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

VII. Sanciones.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su existencia.*



10.3 Auditoria a la Cobertura “Luminarias” de San Agustín del Pulque

Comprenderá a los 113 municipios del Estado dando prioridad a las comunidades de alta y muy alta marginación, existiendo previamente el convenio o acuerdo con los ayuntamientos.

- *Mediante la confirmación e investigación, se determinó que Luminarias se otorgó mediante el compromiso del director hacia la Organización, no por la existencia de un convenio previo con el municipio de Cuitzeo.*

En caso de no existir Convenio o Acuerdo con los Ayuntamientos y ya existan CODECOS conforme a los lineamientos expedidos por la SEPSOL, a petición de los mismos, se les brindara el apoyo directamente.

- *Criterio aplicado en el CODECO Luminarias, según confirmación realizada por el Director de Fortalecimiento Comunitario.*

10.4 Auditoria a los requisitos “Luminarias” de San Agustín del Pulque

- a) Solicitud por escrito de apoyo firmado por los representantes del CODECO constituido;
- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*
- b) Acta de asamblea;



- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*
 - c) Autorización de la asamblea;
- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*
 - d) Expediente técnico de obra;
- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*
 - e) Proyecto socio cultural (solo apoyo)
- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*
 - f) Haber cumplido y ejecutado la obra o acción anteriormente otorgada.
- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

10.5 Auditoria a la Infraestructura social básica “Luminarias” de San Agustín del Pulque

Este apoyo se realizará solo si la localidad cuenta con un CODECO reestructurado y que se encuentran trabajando activamente.

- *No aplico este criterio.*



- Que el CODECO haya valorado la necesidad de la obra a implementar en la localidad.

- *Criterio priorizado por el representante de Fortalecimiento Comunitario para autorizar la ejecución del CODECO Luminarias.*

10.6 Auditoria al expediente técnico “Luminarias” de San Agustín del Pulque

Solicitud.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Justificación.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Acta de aceptación.

- *Elemento comprobatorio que comprueba la aceptación y existencia del CODECO por la Comunidad.*

Reporte de levantamiento de obra.



- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Cedula de información básica.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Anexo técnico.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Listado de insumos.

- *Según evidencias comprobatorias estas son mencionados, pero no definidas por un ingeniero en la materia.*

Croquis de macro localización.

- *No aplico este criterio. No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Croquis de obra.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Calendario de obra.



- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Primer reporte de visita de obra con fotografías.

- *existen dos fotografías la de inicio y la del final de la obra según información encontrada.*

Segundo reporte de visita de obra con fotografías.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su existencia en el proceso.*

Acta de entrega recepción.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Comprobantes de los gastos erogados, preferentemente certificadas por el secretario de Ayuntamiento.

- *Se encontraron evidencias de los gastos realizados en el CODECO, Luminarias.*

Entrega del acta finiquito de obra con fotografías finales.



- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

10.7 Auditoria a la Integración de los expedientes comunitarios

Constancia de la convocatoria pública expedida por el auxiliar de la administración pública municipal.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Expectativas;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Objetivos;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Acuerdos generales;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Principios éticos;



- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Sistema de aspiraciones;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Diagnostico comunitario;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Identificación de problemas;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Matriz de jerarquización;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Plan de trabajo;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Planes de acción;



- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Acta de reestructuración del CODECO en su caso;

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Actas de asamblea mensual comunitaria que debe incluir: relatoría de la sesión, lista de asistencia e informe mensual.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

10.8 Auditoria a la estructura de los CODECOS

Coordinador CODECO (Jefe de tenencia de la comunidad).

- *No existen evidencias comprobatorias que dan fe de su existencia en el proceso.*

Facilitador.

- *No existen evidencias comprobatorias que dan fe de su existencia en el proceso.*

Registrador.

- *No existen evidencias comprobatorias que dan fe la existencia en el proceso.*



Promotor de salud.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Promotor de cultura.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Promotor de vivienda.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinan su aplicación en el proceso.*

Promotor de infraestructura.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Promotor de proyectos productivos.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*



Promotor de educación.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Promotor de deportes.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Promotor de Medio Ambiente.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*

Promotor de Planeación, seguimiento y evaluación.

- *No existen evidencias comprobatorias que determinen su aplicación en el proceso.*



CAPITULO 11

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS A LA

OPERACIÓN DE LOS CODECOS

Gloria Melo Camarena



Capítulo 11: Recomendaciones y sugerencias a la operación de los CODECOS

11.1 Estructura del CODECO

Coordinador CODECO (autoridades Auxiliares, Municipales: encargado del orden, Jefe de Tenencia).

- *Se recomienda siga existiendo su aplicación en la ejecución de un CODECO.*

Facilitador.

- *Se recomienda siga existiendo su aplicación en la ejecución de un CODECO, para dar certeza a la obra convenida.*

Registrador.

- *Se recomienda eliminar su intervención en el proceso ya que esta función la puede ejecutar el facilitador.*

Promotor de salud.

- *Se recomienda la existencia de este, si lo requiere el CODECO.*

Promotor de cultura.

- *Se recomienda la existencia de este, si lo requiere el CODECO.*



Promotor de vivienda.

- Se recomienda la existencia de este, si lo requiere el CODECO.

Promotor de infraestructura.

- Se recomienda la existencia de este, si lo requiere el CODECO.

Promotor de proyectos productivos.

- *Se recomienda la existencia de este, si lo requiere el CODECO.*

Promotor de educación.

- Se recomienda la existencia de este, si lo requiere el CODECO.

Promotor de deportes.

- Se recomienda la existencia de este, si lo requiere el CODECO.

Promotor de Medio Ambiente.

- Se recomienda la existencia de este, si lo requiere el CODECO.

Promotor de Planeación, seguimiento y evaluación.

- *Se recomienda la existencia de este, si lo requiere el CODECO.*

11.2 Funciones del CODECO



Promover la organización y participación social comunitaria.

➤ *Se recomienda siga existiendo su aplicación en la ejecución de un CODECO, para generar la unión comunitaria.*

➤

Elabora diagnostico comunitarios.

➤ *Se recomienda eliminar su intervención en el proceso ya que los integrantes de cada CODECO saben sus necesidades.*

Estructurar su plan integral de desarrollo comunitario a corto, mediano y largo plazo.

➤ *Se recomienda eliminar su intervención en el proceso ya que los integrantes de cada CODECO sabrán priorizar sus necesidades.*

Impulsar una cultura autogestora.

➤ *Se recomienda eliminar su intervención en el proceso ya que los integrantes de cada CODECO les interesa solo el beneficio social.*

Propiciar la integración de los sectores de la comunidad en la planeación y ejecución de las distintas acciones comunitarias.



- *Se recomienda eliminar su intervención en el proceso ya que se sabe que todas las comunidades beneficiarias deben integrarse para ejecutar el CODECO.*

Desarrollar figuras propias de financiamiento.

- *Se recomienda eliminar su intervención en el proceso ya que es una institución de beneficio social.*

Poner en práctica las figuras de la democracia participativa.

- *Se recomienda eliminar su intervención en el proceso ya que los municipios y comunidades cuentan con su propio sistema de participación ciudadana.*

Tener representatividad en los espacios de planeación: comité de planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y los subcomités de Planeación para el Desarrollo Regional (SUPLADER).

- *Se recomienda eliminar su intervención en el proceso ya que la secretaria deberá de tener instituciones auxiliares que le permitan lograr su objetivo principal.*

Elaborar su propio reglamento interno para el funcionamiento.



- *Se recomienda su existencia y aplicación en la ejecución de un CODECO, para controlar a los integrantes del CODECO.*

11.3 Criterios de integración para CODECOS

Los integrantes de CODECOS deberán ser electos por medio de un proceso democrático en el que pueden participar todas las mujeres y hombres radicados en la comunidad;

- *Se recomienda eliminar ya que todos los municipios y comunidades cuentan con un sistema de participación ciudadana, según usos y costumbres.*

Los integrantes de CODECOS, podrán permanecer el tiempo que considere la asamblea comunitaria o ser sustituidos en el momento en que dejen de cumplir el objetivo para el cual fueron nombrados; Promover la equidad entre hombres y mujeres.

- *Se recomienda su existencia y aplicación en la ejecución de un CODECO, para promover el objetivo principal.*

11.4 Reglamento de CODECOS:

Objetivos del CODECO

- *Se recomienda su existencia ya que todo CODECO es creado por algo.*



Principios éticos del CODECO;

- *Se recomienda sustituir por el termino valores, ya que todos los integrantes del CODECO deberán ser responsables y conscientes de cada decisión a ejecutar.*

Asambleas;

- e) Ordinarias y extraordinarias;
 - f) Periodicidad y duración; Eliminar
 - g) Del quórum; y Eliminar
 - h) Lugar para sesionar. Eliminar
- *Se recomienda solo aplicar el primer inciso ya que los demás se pueden generar dependiendo del avance de la obra.*

Cargos y duración en los mismos;

- *Se recomienda eliminar ya que por lo general se realiza un CODECO por año.*

Facultades y atribuciones de los integrantes;

- *Se recomienda eliminar ya que los que deciden que se debe realizar son los integrantes de la comunidad en coordinación con el presidente municipal.*



Causas de reestructuración;

- *Se recomienda realizar solo en caso de muerte, accidente o destitución por parte de la comunidad.*

Reconocimiento al desempeño de los integrantes del CODECO;

- *Se recomienda eliminar ya que es una decisión propia e interna de la comunidad.*

Sanciones

- *Se recomienda eliminar ya que todas las decisiones encausadas a la ejecución de un CODECO, deberán ser avaladas por el presidente municipal de la comunidad y respaldadas por la comunidad beneficiaria.*

11.5 Reglas de Operación de los CODECOS

11.5.1 Cobertura

Comprenderá a los 113 municipios del Estado dando prioridad a las comunidades de alta y muy alta marginación, existiendo previamente el convenio o acuerdo con los ayuntamientos.



- *Se recomienda difundir los CODECOS, mediante objetivos a corto plazo, a través de volantes, espots televisivos, un apartado especial en la página web principal de la secretaria.*

En caso de no existir Convenio o Acuerdo con los Ayuntamientos y ya existan CODECOS conforme a los lineamientos expedidos por la SEPSOL, a petición de los mismos, se les otorgue el apoyo directamente.

- *Se recomienda la aplicación de este criterio solo a CODECOS generados por desastres naturales o situaciones que afecten a toda una comunidad en general.*

11.5.2 Población objetivo

Serán los ciudadanos de los 113 municipios del Estado constituidos en CODECOS activos o en proceso de integración.

- *Se recomienda la aplicación de este criterio a la integración de los CODECOS.*

11.5.3 Requisitos.

Solicitud por escrito de apoyo firmado por los representantes del CODECO constituido;

- *Se recomienda la aplicación de este criterio a los CODECOS, para evitar un engaño o beneficio personal.*



Acta de asamblea;

- *Se recomienda la aplicación de este criterio, ya que es una evidencia precisa y comprobatoria de la existencia de un CODECO.*

Autorización de la asamblea;

- *Se recomienda eliminar ya que todos los integrantes del CODECO, en coordinación con el jefe de tenencia sabrán el número y día en que realizarán sus Asambleas.*

Expediente técnico de obra;

- *Se recomienda la aplicación de este criterio, para resguardar todas las facturas, formatos y cotizaciones de los insumos aplicados en un CODECO.*

Proyecto socio cultural (solo apoyo)

- *Se recomienda la aplicación de este criterio, solo si el CODECO lo requiere.*

11.5.4 Clasificación y características de los apoyos a CODECOS.

11.5.5.1 Infraestructura social básica



Este apoyo se realizará solo si la localidad cuenta con un CODECO reestructurado y que se encuentran trabajando activamente.

➤ *Se recomienda la aplicación de este criterio, ya que el presupuesto no alcanza la cobertura de todos los municipios del Estado de Michoacán.*

Que el CODECO haya valorado la necesidad de la obra a implementar en la localidad.

➤ *Todo los CODECOS deberán tener una justificación interna por parte de la Dirección de Fortalecimiento Comunitario.*

Hacer en tiempo y forma el expediente técnico de obra.

➤ *Se recomienda que el acta de inicio y formatos establecidos para un CODECO tengan la misma fecha.*

El cual deberá contener:

1. Solicitud.



- *Se recomienda su aplicación ya que esta deberá formar parte del expediente del CODECO.*

2. Justificación.

- *Se recomienda su aplicación ya que esta deberá formar parte del expediente del CODECO.*

3. Acta de aceptación.

- *Se recomienda su aplicación ya que esta deberá formar parte del expediente del CODECO*

4. Reporte de levantamiento de obra.

- *Se recomienda eliminar ya que con la existencia del acta de aceptación es suficiente.*

5. Cedula de información básica.

- *Se recomienda eliminar ya que con el acta de inicio es suficiente.*



6. Anexo técnico.

- *Se recomienda eliminar ya que con el expediente técnico es suficiente.*

7. Listado de insumos.

- *Se recomienda su aplicación ya que es necesario saber cuáles son los materiales a utilizar en un CODECO.*

8. Croquis de macro localización.

- *Se recomienda su aplicación ya que es necesario clasificar los CODECOS por regiones, secciones o alfabéticamente.*

9. Croquis de obra.

- *Se recomienda su aplicación ya que es necesario saber la magnitud de la obra.*

10. Calendario de obra.



- *Se sugieren tiempos los cuales no deberán exceder un año ya que al existir un calendario no se prevén posibles contingencias.*

11. Primer reporte de visita de obra con fotografías.

- *Se sugiere sustituir este por reportes mensuales, videos y fotografías que integren el expediente del CODECO.*

12. Segundo reporte de visita de obra con fotografías.

- *Se recomienda eliminar ya que con los reportes mencionados anteriormente es suficiente.*

13. Acta de entrega recepción.

- *Se recomienda eliminar.*

14. Comprobantes de los gastos erogados, preferentemente certificadas por el secretario de Ayuntamiento.

- *Se recomienda eliminar.*



15. Entrega del acta finiquito de obra con fotografías finales.

- *Se sugiere la fusión de los anteriores incisos, en una sola acta que contenga, sello de la comunidad y firmas de conformidad de la obra.*

11.5.5.2 Celdas solares fotovoltaicas.

Destinado para las comunidades en particular viviendas que no cuentan con energía eléctrica.

- *Se recomienda tener un estudio que garantice el número de comunidades sin energía eléctrica en el Estado de Michoacán para garantizar la inversión y beneficiarios.*

CODECO reestructurado y establecido activamente.

- *Se recomienda eliminar este criterio.*

Que las viviendas de la comunidad no cuenten con servicio de energía eléctrica.

- *Se recomienda eliminar este criterio.*



Que las personas que habitan en las viviendas sean de escasos recursos económicos.

➤ *Se recomienda eliminar este criterio ya que es un servicio indispensable para vivir, lógicamente si existen estas comunidades es porque no cuentan con los recursos necesarios.*

El CODECO deberá cumplir con la aportación económica de acuerdo al estudio socioeconómico que fije la SEPSOL, como criterio.

➤ *Se recomienda eliminar este criterio.*

Que la solicitud de las celdas solares fotovoltaicas, este autorizada y validada por la asamblea del CODECO.

➤ *Se recomienda eliminar este criterio.*

De los tres criterios que se decidió eliminar, es porque este beneficio es para comunidades sin energía eléctrica, que hayan resultado mediante un estudio interno de la secretaria beneficiarios del programa.

11.5.5 Acciones de CODECOS en la comunidad

Fortalecimiento Comunitario se divide en 4 acciones las cuales son:



11.5.5.1 Planes de Desarrollo Comunitario:

Trabaja en la generación de diagnósticos comunitarios, planes locales de desarrollo, por lo que este se convierte en un eje de apoyo a la planeación, sistematización, seguimiento y evaluación de acciones de los CODECOS a través de técnicas y metodologías que se utilizan constantemente.

- *Se sugiere utilizar esta área para trabajar en la generación de diagnósticos comunitarios, planes locales de desarrollo educativos, culturales, deportivos, y ambientales.*

11.5.5.2 Salud alternativa:

Fomenta la autosuficiencia de la comunidad y el uso de recursos locales, para llevar a cabo acciones preventivas de educación sanitaria, basadas en los principios de la medicina alternativa, promueve la salud de manera integral y bajo un enfoque de terapias complementarias: herbolaria, huertos nutricionales y boticas botánicas.

- *Se sugiere eliminar esta sección.*

11.5.5.3 Actividades Culturales y Deportivas:

Fomenta la autosuficiencia de la comunidad en la organización de actividades culturales y deportivas que fortalecen los procesos los procesos de autorrealización y expresión creativa con actividades que favorecen el desarrollo humano y social.



- *Se sugiere eliminar esta sección.*

11.5.5.4 Infraestructura social Básica para CODECOS:

Trabaja con la gente, ya que ellos buscan una solución a los problemas que afectan su capacidad y dignidad. Aquí los ciudadanos a través de CODECOS en forma conjunta identifican, priorizan y proponen la obra que consideren necesaria para desarrollar en su comunidad, ellos con su esfuerzo y trabajo participan en la ejecución de las obras y en forma conjunta con los niveles de gobierno, administran los recursos.

- *Después de haber sugerido la eliminación de 2 áreas establecidas en Fortalecimiento Comunitario se sugiere la existencia de solo un área más que denominaríamos “Proyectos Productivos”, la cual avalara, ejecutara y autorizara proyectos que beneficien a la Población más desprotegida de la Sociedad Con una justificación lógica, quedando Fortalecimiento Comunitario: Planes de Desarrollo Comunitario, Infraestructura social Básica y Proyectos Productivos .*

11.5.6 Integración de los expedientes comunitarios.

Constancia de la convocatoria pública expedida por el auxiliar de la administración pública municipal.



- *Se sugiere eliminar ya que para eso existen los criterios para establecer un CODECO.*

Expectativas;

- *Se sugiere eliminar ya que para eso el objetivo de un CODECO.*

Objetivos;

- *Se sugiere aplicar estos objetivos solo cuando el CODECO necesite su aplicación.*

Acuerdos generales;

- *Se sugiere su aplicación ya que todos los acuerdos deberán ser generales para la comunidad y no personales.*

Principios éticos;

- *Se sugiere eliminar ya que para eso existen en la integración del CODECO.*



Sistema de aspiraciones;

- *Se sugiere eliminar ya que existe el objetivo general y en algunos casos, objetivos específicos en la integración de los CODECOS.*

Diagnostico comunitario;

- *Se sugiere eliminar ya que los integrantes del CODECO saben las necesidades actuales de su comunidad.*

Identificación de problemas;

- *Se sugiere eliminar ya que los integrantes del CODECO saben las necesidades y problemas actuales de su comunidad.*

Matriz de jerarquización;

- *Se sugiere eliminar ya que los integrantes del CODECO saben las necesidades y problemas actuales de su comunidad.*

Plan de trabajo;



- *Se sugiere que lejos de ser un plan de trabajo, se fomente la comunicación e integración de los miembros del CODECO.*

Actas de asamblea mensual comunitaria que debe incluir: relatoría de la sesión, lista de asistencia e informe mensual.

- *Se sugiere eliminar ya que anteriormente se mencionó un acta final que tendrá diferentes características.*

11.6 Recomendaciones:

- *CODECOS que necesiten más de 3 promotores, deberán ser avalados por el Director de Fortalecimiento Comunitario.*
- *Revisar el perfil del personal que se desenvuelve como Promotor.*
- *Capacitar y establecer claramente el objetivo del programa de CODECOS.*
- *Revisar mensualmente la papelería que conforma el expediente técnico de cada proyecto avalado por CODECOS.*
- *Crear el puesto Jefe de Promotores Comunitarios.*



- *Que las evidencias comprobatorias del expediente técnico de CODECOS cuenten con: video, fotografías, entrevistas realizadas por el jefe de promotores a la estructura del CODECO.*

- *Revisión física de cada Obra avalado por CODECOS, mediante el Jefe de Promotores Comunitarios.*
- *Rotación Bimestral de los Promotores, para evitar la corrupción.*

- *En cada tienda establecer posters con dibujos que simbolizen el significado de CODECOS.*

- *Que los promotores implementen una nueva cultura de lo que es un CODECO iniciando de lo más básico, hasta llegar a la necesidad de obras de infraestructura Social.*

- *Planes emergentes que vallan de lo general a lo específico por ejemplo:*

- *La basura en todo el Estado de Michoacán.*

- *Limpiar ríos y lagos.*

- *Fomentar el reciclaje.*

- *Planes emergentes que deberán realizarse de acuerdo a las zonas establecidas a cada promotor.*



Conclusiones

Después de haber realizado este trabajo de investigación, se concluye lo siguiente:

- La Auditoria es una revisión necesaria que garantiza la eficiencia de todos los recursos involucrados en una organización.
- Los resultados de la auditoría interna garantizan correcciones que ayudaran a prevenir el incumplimiento de los objetivos institucionales distorsión del beneficio de cada programa e ineficacia de cada uno de ellos.
- Los controles aplicados a esta institución nos ayudaran a clasificar cada expediente, número de beneficiarios, medidas correctivas que garanticen la aplicación de todos y cada uno de los recursos.
- El control interno es la base fundamental de toda institución, donde se desenvuelven todas las funciones de cada promotor, aplicación de las medidas correctivas a cada programa.
- La SEDESOL es una secretaria federal que es importante en el crecimiento de país.
- La SEPSOL es una institución innecesaria ya que solo genera más gastos al Estado De Michoacán de Ocampo.
- La difusión del Programa no llega hasta las comunidades afectadas.



- Los municipios son el principal factor que limitan la ejecución de los CODECOS, porque en sus presupuestos nunca se contemplan a estos comités.
- No existe un archivo histórico que otorgue los antecedentes históricos de la institución.
- El personal no tiene el perfil para ejecutar programas sociales.
- El límite máximo para invertir en un CODECO, no está establecido por la institución ya que existen CODECOS, que se concluyeron en más de 3 años con inversiones en millones.
- No existe un archivo general de las obras o beneficios planteados por los CODECOS.
- Los coordinadores no llevan un control mensual de las obras a su cargo.
- Los coordinadores revisan las visitas a las obras, ya cuando se terminan las obras.
- Se cumple la hipótesis planteada en el capítulo 1, con la aplicación de la auditoría interna al CODECO Luminarias de San Agustín del Pulque de Michoacán de Ocampo.

Bibliografía



Libros:

ARTER, R Dennis. (1999) "*Auditorias de Calidad para Mejorar la Efectividad de su Empresa*". Panorama. Segunda edición. Mexico.131.

BRINK, Víctor. (2004) "*Auditoría Interna Moderna*". Ecafsa Thompson Learning. Cuarta edición. México. 801.

CENTENO, Campos Manlio Vitelio C. (2000) "*La auditoría Interna Herramienta Competitiva al alcance de la pequeña y mediana empresas*". Pac, S. A. de C.V. Tomo II. México. 247.

GORDON, Rivera, Welsch, Hilton. (2005) "*Presupuestos Planificación y Control*". Pearson. Mexico.473.

Instituto Mexicano de Contadores (2009) "*Normas y Procedimientos de Auditoría*". México.

MENDIVIL, Manuel Víctor. (2002) "*Elementos de Auditoría*". Ecafsa Thomson Learning. Quinta edición. México. 143.

MORENO, Perdomo Abraham. (2002) "*Fundamentos de Control Interno*". Thompson. Cuarta edición. Mexico.344.

RODRIGUEZ, Hernández Sergio. (1994) "*Introducción A la administración un enfoque teórico practico*". Mc Graw Hill. México. 418.

RUSENAS, Rubén Oscar. (2001) "*Manual de Control Interno*". Machi. Primera edición. Buenos Aires Argentina.301.



SANTILLANA, González Ramón Juan. (2004) *“Auditoria Fundamentos”*. Cengage. Cuarta edición. Mexico.387.

SCHUSTER, Alberto José. (1992) *“Control Interno”*. Macchi. Buenos Aires.139.

TORAÑO, Pérez Felipe Luis. (1999) *“Auditoria de Estados Financieros Teoría y práctica”*. Mc Graw Hill.Mexico.267.

Instituciones:

Gobierno del Estado de Michoacán. (2008-2012) *“Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Michoacán”*.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (2011). Sista. México.

Revistas:

Gobierno del Estado de Michoacán. (2010) *“Periódico Oficial del Gobierno constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo”*.

Manual de Fortalecimiento Comunitario. (2011) *“CODECOS organizaciones y participación Comunitaria”*. Gobierno del Estado de Michoacán.

Apuntes:

Ayala Pantoja Arturo. (2010) *“Control Interno”*, Morelia Michoacán.

Cibernéticas:



http://sepsol.michoacan.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=203&Itemid=242

http://sepsol.michoacan.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=245&Itemid=261

<http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no11/controlinterno.htm>

<http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no11/controlinterno.htm>

<http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no11/controlinterno.htm>

<http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no11/controlinterno.htm>

<http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no11/controlinterno.htm>

<http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>

<http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria2.shtml>

<http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria2.shtml>

http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/2140/0854_INT_5o_INFORME_SEDESOL.pdf



http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2_2_.html

http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2_4_.htm

http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2_5_.html

http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-3_.html

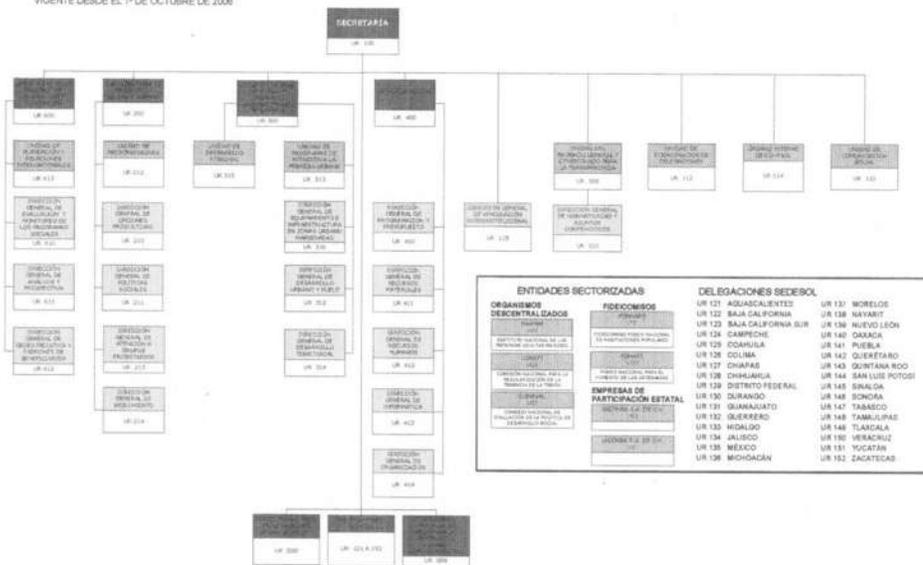
Anexo

Gloria Melo Camarena



Anexo I: Organigrama de la SEDESOL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA
VIGENTE DESDE EL 1º DE OCTUBRE DE 2006



Fuente: www.Sedesol.gob.mx

Gloria Melo Camarena



Anexo III. Acuerdo Municipal con la SEPSOL

Acuerdo que firman todas las cabeceras municipales que trabajaran con los programas de infraestructura social y programas que conforman las secciones de fortalecimiento comunitario, para coordinarse con el gobierno estatal.

Acuerdo de coordinación para la ejecución del programa de Participación ciudadana y popular corresponsable en la política Social 2011, dentro del programa de inversión la comunidad mejorando sus condiciones de vida (CODECOS), en el marco del Convenio de coordinación para el desarrollo municipal 2008-2011; Que celebran la secretaria de política social del gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, representada en este acto por Su titular la licenciada _____, y el H. Ayuntamiento de _____ del estado de Michoacán de Ocampo, representado en este acto por el Lic. _____, presidente municipal, a quienes en lo Sucesivo se les denominará la “SEPSOL” y “el ayuntamiento” Respectivamente; conforme a las siguientes:

DECLARACIONES:

I. De la “**SEPSOL**”:

1. Que es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, Conforme a lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

2. Que entre sus atribuciones se encuentra la de formular, fomentar, coordinar y Ejecutar políticas y programas que promuevan la equidad y la igualdad de oportunidades, con la participación de las dependencias y entidades municipales que ejecuten acciones relacionadas con la materia.

Gloria Melo Camarena



3. Que tiene la función de promover e instrumentar programas encaminados a Impulsar el Fortalecimiento Comunitario, la mejora de las relaciones comunitarias, las condiciones de vida y de la infraestructura básica; conforme a lo establecido por el artículo 168 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.

4. Que su titular cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4, 9, 22 y 34 fracciones I, V y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 11 fracciones XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

5. Que ha implementado el “Programa de Inversión la Comunidad Mejorando sus Condiciones de Vida (CODECOS)”, por virtud del cual se brindará atención y Apoyo a la población.

6. Que para los efectos del presente Acuerdo, señala como domicilio el ubicado en Avenida Lázaro Cárdenas número 1016, Ventura Puente, Código Postal 58020, en la ciudad de Morelia, Michoacán.

II. De “**EL AYUNTAMIENTO**”:

1. Que de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo en su artículo 113 el Ayuntamiento tendrá personalidad Jurídica para todos los efectos legales.

3. Que conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en su artículo 2 el Municipio Libre es una Entidad Política y Social investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno; se constituye por un conjunto de



habitantes asentados en un territorio determinado, gobernado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes.

4. Que de acuerdo a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal

Del Estado de Michoacán de Ocampo, en sus artículos 32 fracción II y X, 49 señalan realizar sus políticas y programas de gobierno, en coordinación con el Gobierno Estatal y la sociedad organizada; celebrar por razones de interés público común, Convenios y Acuerdo de Coordinación con el Gobierno Estatal.

4. Que el Presidente Municipal cuenta con las facultades suficientes para la celebración del presente Acuerdo de conformidad por lo dispuesto en los artículos 113 y 114 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para convenir con el Ejecutivo del Estado la coordinación que se requiera a fin de impulsar su desarrollo para coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de objetivos comunes y para la satisfacción de las necesidades colectivas de la municipalidad.

5. Que los auxiliares de la Administración Pública Municipal tienen a su cargo la Función de coadyuvar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento, en el ámbito territorial de su competencia; así como auxiliar en todo lo que requiera el Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones; en términos de lo que determinan los artículos 60 y 61 fracciones I y XIII de la Ley Orgánica Municipal de Michoacán.

6. Que pueden acordar la ejecución de los programas y acciones que deban realizarse en los municipios que competan a dichos órganos de gobierno, considerando la participación que corresponda a los sectores de la sociedad.

7. Que para los efectos legales de la firma del presente acuerdo señala como domicilio legal el ubicado en el Palacio Municipal.

Gloria Melo Camarena



DECLARACIÓN CONJUNTA:

Ambas partes declaran reconocerse mutua, plena y recíprocamente la personalidad con que se ostentan y por conducto de sus representantes manifiestan su conformidad de someterse a las estipulaciones consignadas en las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA:

La “**SEPSOL**” y “**EL AYUNTAMIENTO**”, celebran el presente acuerdo de coordinación que tiene por objeto la ejecución del “Programa de Inversión La Comunidad Mejorando sus Condiciones de Vida (CODECOS)”; tendiente a favorecer la formación de una estructura ciudadana que propicie una democracia Participativa, a partir de la consolidación y constitución de los Comités de Desarrollo Comunitario (CODECOS), que fomenten la organización comunitaria participativa, con el fin de fortalecer los procesos de planeación, toma de decisiones, ejecución, evaluación y vigilancia de las Políticas Públicas de ambas instancias, tendientes a dar solución a los problemas que tienen identificados y priorizados para mejorar sus condiciones de vida.

SEGUNDA:

Con la finalidad de dar cumplimiento al presente acuerdo de coordinación, a las partes les corresponde:

Gloria Melo Camarena



- I. A la “SEPSOL”, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Informar conjuntamente con el personal designado por “EL AYUNTAMIENTO”, a las comunidades, barrios, colonias y/o ejidos donde se aplicara el Programa previamente consensuado con “EL AYUNTAMIENTO”.

2. Capacitar al equipo de funcionarios y/o empleados públicos municipales que Designe “EL AYUNTAMIENTO” para el programa.

3. Capacitar conjuntamente con el personal designado por “EL AYUNTAMIENTO”, a los auxiliares de la Administración Pública Municipal para que promuevan, convoquen y apoyen en la constitución y reestructuración de los CODECOS por localidad.

4. Desarrollar la metodología para la formación de auxiliares de la Autoridad Municipal, con enfoque participativo y proporcionar los elementos necesarios para que el delegado responsable de la “SEPSOL” en la región, y el personal designado por “EL AYUNTAMIENTO”, desarrollen sus actividades en el Municipio.

5. Oficializar la reestructuración de los CODECOS en cada una de las localidades mencionadas.

6. Capacitar, conjuntamente con el personal designado por “EL AYUNTAMIENTO”, a los facilitadores comunitarios.

7. En coordinación con “EL AYUNTAMIENTO”, facilitar a los CODECOS los medios para llevar a cabo las gestiones necesarias para la ejecución del Plan de Trabajo Comunitario.

8. Asesorar a los CODECOS sobre los programas y mecanismos para gestionar recursos ante instancias Estatales y Federales.

9. Consultar a los CODECOS para la toma de decisiones en cuanto a políticas de desarrollo social.



10. Promover recursos para la ejecución de obra y el desarrollo de programas propuestos por los CODECOS.
11. Concertar convenios con la iniciativa privada para la atención de las demandas de los CODECOS.
12. Celebrar convenios y coordinar acciones con dependencias Estatales y de Gobierno Federal a fin de atender y gestionar las necesidades de los CODECOS.
13. Fomentar la organización social comunitaria.
14. Promover la capacitación correspondiente a los integrantes de los CODECOS en la implementación de tecnologías alternativas, resolución de problemas específicos, y demás materias que requieran.
15. Sistematizar la información contenida en los expedientes comunitarios y lo que generen los CODECOS.

II. A “**EL AYUNTAMIENTO**”, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Designar el equipo de funcionarios y/o empleados públicos municipales que participen en la ejecución del programa.
2. Convocar a los auxiliares de la Administración Pública Municipal para que promuevan, convoquen, apoyen en la constitución y reestructuración de los CODECOS por localidad.
3. Participar en la capacitación a los facilitadores comunitarios.
4. Reestructurar conjuntamente con el personal designado por la “**SEPSOL**” los CODECOS existentes y constituir nuevos CODECOS cuando se justifiquen.
5. Proporcionar al delegado responsable de la “**SEPSOL**” en la región, el lugar adecuado para la realización de los talleres, convocar a los auxiliares de la autoridad municipal a los talleres durante todo el tiempo que dure la formación.
6. En coordinación con la “**SEPSOL**”, facilitar a los CODECOS los medios para llevar a cabo las gestiones necesarias para la ejecución del Plan de Trabajo Comunitario.



7. Asesorar a los CODECOS sobre los programas y los mecanismos municipales para gestionar recursos.
8. Consultar a los CODECOS para la toma de decisiones en cuanto a políticas de desarrollo social en el municipio.
9. Promover recursos para la ejecución de obra y el desarrollo de programas propuestos por los CODECOS.
10. Concertar convenios con la iniciativa privada para la atención a las demandas de los CODECOS.
11. Fomentar la organización social comunitaria.
12. Coadyuvar en las capacitaciones propuestas por la “SEPSOL” para los integrantes de los CODECOS en la implementación de tecnologías alternativas, resolución de problemas específicos y de más materias que requieran.
13. Convocar para la realización de las Asambleas Mensuales Comunitarias.

T E R C E R A:

Ambas partes acordarán la fecha y los lugares en donde iniciarán las actividades mediante las cuales se capacitará a los auxiliares de la autoridad

Municipal, con el objeto de poder coordinar las dependencias competentes y que los programas sean aplicados correctamente, de manera que la acción entre el municipio, el Estado y la comunidad sea más eficaz a nivel operativo.

C U A R T A:

Los CODECOS constituidos en fechas previas al día de la celebración del presente Acuerdo, serán reconocidos por las autoridades involucradas en la operación y ejecución del programa y su formalización se convalida automáticamente con este instrumento, de modo que son formalmente CODECOS

Gloria Melo Camarena



y están sujetos a las mismas condiciones que todos los que se constituyan en un futuro.

Lo anterior no invalida la posibilidad de su reestructuración, de así ser necesario por el cambio de las Autoridades Auxiliares Municipales, o por así solicitarlo la comunidad.

QUINTA:

La “**SEPSOL**” mediante su delegado o representante que designe;

Y “**EL AYUNTAMIENTO**” a través de su titular o el funcionario responsable de la Misma, supervisarán el buen funcionamiento del “Programa de Inversión la Comunidad Mejorando sus Condiciones de Vida (CODECOS)”. Ambos serán responsables del seguimiento del Acuerdo y la valoración de resultados, estarán a cargo de los representantes designados de cada una de las partes.

SEXTA:

Las obras y acciones que se deriven del trabajo de ambas partes, serán atendidas conforme a los recursos disponibles para el ejercicio fiscal 2011 en porcentajes de aportación a convenir; conforme a los conceptos de gasto que se establezcan en el Anexo Técnico, que se integren como lo establece el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Municipal 2008-2011.

SEPTIMA:

En los términos de las cláusulas décima cuarta, décima quinta y Décima octava del “Convenio de Coordinación para el Desarrollo Municipal 2008-2011” suscrito con el Gobernador del Estado y Titulares de las dependencias de la Administración Pública Estatal, y por transferirse los recursos del programa a través de “**EL AYUNTAMIENTO**”. En la integración del expediente unitario de



cada una de las obras o acciones realizadas con recursos de este programa, deberá también incluirse la comprobación de todo tipo de recursos que aporten los integrantes del CODECO.

OCTAVA:

Los recursos convenidos por la obra no incluirán gastos indirectos para ambas partes.

NOVENA:

La vigencia del presente convenio será a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2011 (dos mil once). Cualquiera de las partes podrá dar por terminado anticipadamente el presente Acuerdo, mediante escrito a la otra parte con treinta días naturales de anticipación.

DECIMA:

El Presente Acuerdo podrá ser modificado o adicionado en cualquier momento, conviniendo que dichas modificaciones solo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por las partes las cuales formaran parte integral del mismo.

DECIMAPRIMERA:

La “SEPSOL” y “EL AYUNTAMIENTO” estipulan que el personal de cada una de las partes intervenga en la realización del objeto de este Acuerdo, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y la dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario. Por lo mismo convienen en que cada una de las partes asuma su responsabilidad

Gloria Melo Camarena



atendiendo cualquier reclamación que llegare a formular su personal en contra de la otra parte.

Adicionalmente se acuerda que cada una de las partes será responsable de los gastos y costos que se generen en la operación del programa, especialmente el pago del personal comisionado.

DECIMASEGUNDA:

Las partes manifiestan que el presente acuerdo es producto de la buena fe, por lo que toda duda, controversia e interpretación que se derive del mismo respecto a su operación, formalización y cumplimiento será resuelto por acuerdo de ambas partes.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente acuerdo, lo firman de conformidad y por duplicado en la ciudad de Morelia, Michoacán, el ____ de _____ del 2011.

POR “EL AYUNTAMIENTO”

POR “SEPSOL”

LIC. _____

LIC. _____

PRESIDENTE MUNICIPAL
MORELIA

SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAL DE

Fuente: Manual de Fortalecimiento Comunitario 2011 “CODECOS”

Gloria Melo Camarena



Anexo IV. Acta constitutiva de un CODECO



Secretaría de Política Social
Dirección de Fortalecimiento Comunitario
Gobierno del Estado de Michoacán



COMITÉ DE DESARROLLO COMUNITARIO (CODECO'S) DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

ACTA CONSTITUTIVA

En la comunidad de _____ del Municipio de _____ del estado de Michoacán de Ocampo, siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del 200____, nos reunimos en _____, por notificación de las autoridades: _____ para conformar el COMITÉ DE DESARROLLO COMUNITARIO (CODECO).

Después de haber asistido a las sesiones de capacitación del Programa de Fortalecimiento comunitario y haber establecido los objetivos que tiene la conformación de los COMITÉS y estando de acuerdo de que entre las funciones principales del CODECO están las de: Recuperar e impulsar la organización comunitaria, identificar las necesidades, problemas y demandas de la población; así como coordinar las gestiones entre la comunidad y las instancias gubernamentales.

Acordamos conformarnos como COMITÉ DE DESARROLLO COMUNITARIO y en consecuencia, asumir los compromisos y acciones que de ello se desprendan a favor de los intereses y necesidades de toda la comunidad y del pueblo de Michoacán.

Asimismo, acordamos nombrar como titulares del CODECO a las personas siguientes:

Coordinador: _____
Facilitador: _____
Registrador: _____

Lo anterior en virtud de reconocer en dichas personas su compromiso con la comunidad, autoridad moral y su amplio sentido de responsabilidad en el trabajo.

Finalmente, acordamos que los miembros del COMITÉ informen de manera permanente las tareas a desarrollar por los miembros de la comunidad a favor del desarrollo social y la organización comunitaria.

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la presente siendo las _____ hrs. del día de su fecha para constancia de los hechos, firmando las que en ella intervinieron.

Se anexa relación y directorio de integrantes del CODECO.

Fuente: Manual de Fortalecimiento Comunitario 2011 "CODECOS"

Gloria Melo Camarena



Anexo V. Formato de registro del CODECO luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo Michoacán.

	Secretaría de Política Social Dirección de Fortalecimiento Comunitario Gobierno del Estado de Michoacán	
FORMATO DE REGISTRO DE LAS ASAMBLEAS COMUNITARIAS.		
LOCALIDAD: <u>San Agustín del Pulque</u>	MUNICIPIO: <u>Cuitzeo</u>	
LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ASAMBLEA: <u>Presidencia Municipal</u>		
REGIÓN No:	No. DE SESIÓN:	FECHA:
FACILITADOR: <u>Jorge Medina Sanchez</u>		
OBJETIVOS		
<p><u>Mejorar las condiciones de la plaza principal de la comunidad, para no olvidar las costumbres y tradiciones típicas de la comunidad.</u></p>		
MICHOACÁN TRABAJA		
ATENTAMENTE		
POR EL CODECO		
<u>Valdemar Neantla Lobato</u>	<u>Alicia Alvarez Campos.</u>	
<u>Jorge Medina Sanchez</u>	_____	

Fuente: Manual de Fortalecimiento Comunitario 2011 "CODECOS"



Anexo VI. Acta constitutiva del CODECO luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo Michoacán.



Secretaría de Política Social
Dirección de Fortalecimiento Comunitario
Gobierno del Estado de Michoacán



COMITÉ DE DESARROLLO COMUNITARIO (CODECO'S) DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO

ACTA CONSTITUTIVA

En la comunidad de SAN AGUSTIN DEL PULQUE MICH del Municipio de CUITZEO del estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 2:45 horas del día 13 del mes mayo del 20011, nos reunimos en Centenario #145, por notificación de las autoridades: Valdemar Alcantar Lobato para conformar el COMITÉ DE DESARROLLO COMUNITARIO (CODECO).

Después de haber asistido a las sesiones de capacitación del Programa de Fortalecimiento comunitario y haber establecido los objetivos que tiene la conformación de los COMITÉS y estando de acuerdo de que entre las funciones principales del CODECO están las de: Recuperar e impulsar la organización comunitaria, identificar las necesidades, problemas y demandas de la población; así como coordinar las gestiones entre la comunidad y las instancias gubernamentales.

Acordamos conformarnos como COMITÉ DE DESARROLLO COMUNITARIO y en consecuencia, asumir los compromisos y acciones que de ello se desprendan a favor de los intereses y necesidades de toda la comunidad y del pueblo de Michoacán.

Asimismo, acordamos nombrar como titulares del CODECO a las personas siguientes:

Coordinador: Valdemar Alcantar Lobato
Facilitador: Jorge Medina Sanchez
Registrador: Alicia Alvarez Campos

Lo anterior en virtud de reconocer en dichas personas su compromiso con la comunidad, autoridad moral y su amplio sentido de responsabilidad en el trabajo.

Finalmente, acordamos que los miembros del COMITÉ informen de manera permanente las tareas a desarrollar por los miembros de la comunidad a favor del desarrollo social y la organización comunitaria.

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la presente siendo las 4:00 hrs. del día de su fecha para constancia de los hechos, firmando las que en ella intervinieron.

Se anexa relación y directorio de integrantes del CODECO.

Fuente: Manual de Fortalecimiento Comunitario 2011 "CODECOS"

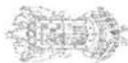
Gloria Melo Camarena



Anexo VII. Formato de integración del CODECO luminarias de San Agustín del Pulque Municipio de Cuitzeo Michoacán.



Secretaría de Política Social
 Dirección del Fortalecimiento Comunitario
 Gobierno del Estado de Michoacán



INTEGRANTES DEL CODECO

No	CARGO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
1	COORDINADOR DEL CODECO	Valdemar	Alcantar	Lobato
2	FACILITADOR	Jorge	Medina	Sanchez
3	REGISTRADOR	Alicia	Alvarez	Campos
4	PROMOTOR DE SALUD			
5	PROMOTOR DE EDUCACION			
6	PROMOTOR DE CULTURA			
7	PROMOTOR DE DEPORTES			
8	PROMOTOR DE INFRAESTRUCTURA			
9	PROMOTOR DE VIVIENDA			
10	PROMOTOR DEL MEDIO AMBIENTE			
11	PROMOTOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			
12	PROMOTOR DE PROGRAMAS SOCIALES			
13	PROMOTOR DE ASUNTOS AGROPECUARIOS			
14	PROMOTOR DE PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO			

Fuente: Archivo General 2011 de CODECOS



Glosario

Autogestión: Gestión u organización interna de una empresa en la que participan sus trabajadores.

Constructiva: Comentario u opinión que no solamente ataca, sino que sirve para aprender.

Corresponsabilidad: Cooperación de los gobiernos implicados en el desarrollo de la sociedad.

Diversidad: abundancia de cosas o personas diferentes. Variedad.

Especialista: persona que tiene conocimientos especiales sobre algo. Persona hábil en determinada actividad. Diestro.

Étnico: relativo a una nación o raza.

Facilitadores: Ciudadanos miembros de la comunidad que contribuyen al ejercicio y puesta en práctica del método de investigación, acción en cada proceso de trabajo de CODECOS.

Fotovoltaicas: sistema que produce electricidad y calor,

Fraude: Engaño. Acto que ignora una disposición legal.

Genérico: Común a todos los elementos de un conjunto. Grupo de cosas parecidas entre sí por tener uno o varios caracteres comunes.



Irrestriccta: se refiere a los que no tiene limitación. Ilimitado.

Jurisdicción: poder para gobernar y aplicar las leyes. Territorio a cargo de una autoridad.

Liquidadas: Cantidad de dinero que resulta de comparar lo que se debe con lo que se tiene.

Macro localización: selección del área donde se ubicará un proyecto.

Mercantil: relativo al comercio. Reglas establecidas para la compra y venta de productos.

Monitorio: Vigila en tiempo real la operación de equipos o sistemas remoto.

Nomenclatura: conjunto de palabras técnicas de una ciencia.

Pertinencia: Cualidad de lo que es adecuado para una situación.

Preliminar: Cosa que antecede o se antepone a algo.

Racional: relativo a la razón. Facultad propia del hombre por la que puede pensar.

Segregación: Política que separa, excluye y aparta a grupos tales, como minorías, las mujeres, las minorías religiosas, personas con incapacidades, entre otros del resto de la población humana, con base principalmente a planteamientos de tipo racial, sexual, religioso o ideológico.



Semiurbana: Entidad de menor tamaño que la ciudad, dedicada principalmente a actividades del sector primario, ligadas a los recursos naturales de su entorno (Agrícola, ganadero, forestal, pesquero o a veces minero).

Silos: graneros, depósitos.

Sustentable: Lograr las necesidades del presente sin comprometer las posibilidades de las generaciones futuras para lograr sus propias necesidades.