



CHURUMUCO, MICHOACAN

INFORME DEL SEGUNDO TRIMESTRE

CONTRALORIA MUNICIPAL



2023

INDICE

FUNDAMENO LEGAL _____ 3

OBJETIVO _____ 6

ACTIVIDADES _____ 7

ANEXO 3,4 _____ 8

FUNDAMENTO LEGAL

LEY ORGANICA MUNICIPAL

Artículo 77. El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal, la o el titular se nombrará por las y los integrantes del Ayuntamiento y durará en su cargo tres años pudiendo ser reelecto;

Artículo 79. Son atribuciones de la Contralora o Contralor Municipal: I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el segundo trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento; II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable; IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público; VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes; VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho

inventario actualizado de forma anual; VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos; IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia; X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía; XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; 56 XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes; XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades; XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa; XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad; XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio; XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las

disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste; XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga; XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida; XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y, XXI. Los demás que le confiera la normatividad. En caso de renuncia definitiva de la Contralora o Contralor, el Cabildo nombrará un encargado de despacho y se llevará a cabo de nuevo el procedimiento previsto para elegir a la nueva contralora o contralor emitiendo la convocatoria a los 15 días naturales después de haberse efectuado la renuncia. artículo 80. La Contraloría Municipal deberá contar con personal técnico calificado en las áreas contable, administrativa y de obra pública, pudiendo contratar como asesoría externa, si así lo decide el Ayuntamiento, en función de la suficiencia presupuestaria.

OBJETIVO

La Contraloría es el órgano del Ayuntamiento que se encargará de vigilar la gestión, planeación, programación y ejecución de programas de interés comunitario intermunicipal o interestatal, se establecerán las relaciones de coordinación necesarias, a través de los instrumentos jurídicos y administrativos correspondientes, a fin de propiciar y garantizar el desarrollo regional aprovechando de manera integral las fortalezas, recursos naturales y la capacidad productiva de las diversas y diferentes regiones del municipio.

Así como también constituir y fortalecer el órgano de control interno para participar en la fiscalización y evaluación de las acciones del gobierno, a través de mecanismos internos que garanticen el adecuado uso de los recursos económicos, materiales y humanos.

ACTIVIDADES:

- Auditoria a Oficialía Mayor.
- Seguimiento a Declaraciones Patrimoniales.
- Revisión de Nominas.
- Llenado de Formatos Transparencia
- Contestación de Cuestionario del SEVAC.
- Revisión del Control y Expedición de Cheques.
- Revisión de Ingresos Municipales, Estatales y Federales.
- Revisión de la Información Contable.
- Anexo 3,4

ATENTAMENTE:

L.A. ANGELITA PEÑALOZA ALEMÁN
CONTRALORA MUNICIPAL