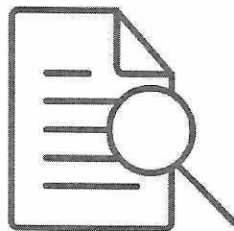


UN GOBIERNO DE RESULTADOS  
GOBIERNO MUNICIPAL DE CHURUMUCO, MICH  
2024 - 2027

**CHURUMUCO, MICHOACAN**

**INFORME DEL TERCER TRIMESTRE**

**CONTRALORIA MUNICIPAL**



**2024**

## 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.

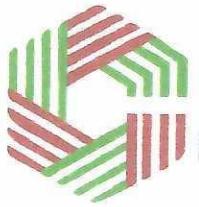
Así como también constituir y fortalecer el órgano de control interno para participar en la fiscalización y evaluación de las acciones del gobierno, a través de mecanismos internos que garanticen el adecuado uso de los recursos económicos, materiales y humanos.

## 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



L.A. ANGELITA PEÑA LOZA ALEMAN  
CONTRALORA MUNICIPAL



**A QUIEN CORRESPONDA:**

EL QUE SUSCRIBE, **PROFR. OMEL CAMACHO CAMACHO**, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHURUMUCO, MICHOACAN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO POR EL ARTÍCULO, 69 FRACCIÓN, VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

**CERTIFICA**

QUE LAS COPIAS FOTOSTÁTICAS QUE ANTECEDEN, SON COPIA FIEL DE SU ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA, SE COMPULSA DE 426 PAGINAS SIN TEXTO AL REVERSO Y CORRESPONDE AL TERCER INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO 2024.

PARA LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES, EXPIDO LA PRESENTE, EN CHURUMUCO DE MORELOS, MICHOACÁN, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024.

**ATENTAMENTE**

**PROFR. OMEL CAMACHO CAMACHO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

