



INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

PLAN ANUAL CONTRALORÍA MUNICIPAL INDAPARAPEO

Av. Morelos #77 58970 Indaparapeo,
Michoacán de Ocampo, México.
<http://indaparapeo.gob.mx/>



INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

OBJETIVOS

El presente programa de trabajo tiene como finalidad la realización de actividades concretas de supervisión, evaluación y seguimiento a fin de coadyuvar en el cabal cumplimiento de las diversas acciones proyectadas por las diferentes áreas y direcciones que conforman el Ayuntamiento de Indaparapeo, y que están consideradas dentro del plan municipal de desarrollo, para el ejercicio 2021-2024, privilegiando el óptimo cumplimiento en tiempo y forma de acuerdo a los cronogramas considerados en el mismo, con la finalidad de contribuir a la adecuada aplicación de los recursos públicos asignados para tal efecto por parte de los diferentes órdenes de gobierno, atendiendo aspectos de austeridad presupuestal, apego a programas, subprogramas, partidas presupuestales y demás lineamientos aplicables a cada una de las acciones planteadas por este H. Ayuntamiento durante el periodo de su administración municipal, criterios que en todo momento serán acordes con el plan nacional y estatal de desarrollo.

Para lograr lo anterior, es fundamental contar con el apoyo, la buena voluntad y disposición de servidores, funcionarios y autoridades, solicitando a estas últimas su participación en la aplicación de estímulos y correctivos de desempeño.

[Handwritten signatures and names on the right side of the page]
M. Reyes
E. Isabel Muñoz





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

ANTECEDENTES

El presente Plan Anual tiene como finalidad constituirse en un instrumento programático que calendarizará las actividades propias de esta dependencia a fin de verificar que los servidores públicos se conduzcan con legalidad, lealtad y honradez al aplicar con eficiencia y eficacia los recursos humanos y patrimoniales para el buen desempeño de sus funciones.

La Contraloría Municipal es un Órgano de Control Interno, de Evaluación Municipal y Desarrollo Administrativo, siendo a la vez una entidad de la Administración Municipal y como tal, su finalidad primordial será la de participar, colaborar y coadyuvar en el logro de los objetivos y metas aprobados por el H. Ayuntamiento. Así como, participar coordinadamente con las diversas dependencias y entidades de la Administración atendiendo a su naturaleza y a sus funciones para el establecimiento de programas y procedimientos que permitan el cumplimiento eficaz de sus respectivas responsabilidades aplicando acciones de carácter preventivo, correctivo y de mejora que permitan optimizar la actuación Municipal.

Así pues, es primordial para este Órgano de Control Interno vigilar que las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ajusten su actuación a lo establecido en las diversas leyes y reglamentos que les sean aplicables, ya que esto resulta de gran importancia para lograr un desempeño favorable, eficaz y competente dentro del H. Ayuntamiento, tomando en cuenta los principios básicos de prevención, vigilancia, auditoria, fiscalización, colaboración y coadyuvancia, esto se detectara mediante las visitas e inspecciones periódicas o en su caso la realización de auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Mano del Carmen Muñoz

Elisbeth Muñoz



INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

MARCO JURÍDICO

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN

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; deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido declarada o declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciada o sentenciado como defraudadora o defraudador, malversadora o malversador de fondos públicos o delitos graves;
- III. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas y tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;
- IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes;
- V. No haber sido dirigente de partido político, ni candidata o candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, en todos los supuestos de esta fracción en el año próximo anterior a la designación;

Manuel del Carmen Rivera

[Firma]

[Firma Sr. Reyes]

Eisbeth Muñoz

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



INDAPARAPEO
RENACE
 AYUNTAMIENTO

VI. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y/o su correlativa a nivel federal;

VII. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

VIII. Contar con residencia efectiva en el Municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación;

IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso; y,

X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

El nombramiento se dará durante el mes de diciembre y entrará en funciones a partir del primero de enero del año posterior al inicio de la administración.

Artículo 78. Para la elección de la Contralora o Contralor Municipal, se observará el siguiente procedimiento:

I. El Ayuntamiento durante los treinta días posteriores al tomar protesta del cargo, emitirá convocatoria pública para ocupar el cargo de Contralora o Contralor Municipal;

II. De entre los concurrentes a esa convocatoria, que cumplan todos los requisitos, un Consejo Municipal integrado por las regidoras o regidores de las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; así como tres ciudadanas o ciudadanos de

Mano del Corresponsable

[Handwritten signatures and names on the right margin: M. Reyes, Elisbeth Muñoz]





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

la sociedad civil, en un plazo de treinta días después de haber sido expedida la convocatoria, elegirá un máximo de seis propuestas teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en una lista que enviará a la Presidenta o Presidente Municipal, en cinco días;

III. La Presidenta o Presidente Municipal contará hasta con cinco días a partir de la recepción de las propuestas, para formar una terna, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, misma que remitirá al Cabildo;

IV. El Cabildo deberá, de entre la terna propuesta elegir en un plazo no mayor a ocho días, quien será la Contralora o Contralor Municipal, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;

V. De no enviarse la terna por parte de la Presidenta o Presidente Municipal, dentro del plazo referido, el Cabildo integrará la terna correspondiente de entre las seis propuestas, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género;

VI. De no lograr la votación requerida para elegir de entre los propuestos integrantes de la terna hasta en dos ocasiones, se solicitará a la Presidenta o Presidente Municipal la integración de una dupla, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, que será integrada por personas de la lista inicial y electa por mayoría simple, en donde la Presidenta o Presidente Municipal tendrá voto de calidad;

VII. En caso de quedar desierta la convocatoria, el Cabildo deberá nombrar a la encargada o encargado del despacho de la Contraloría, de entre una terna conformada a propuesta de la Presidenta o Presidente, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en tanto se designe a la Contralora o Contralor

Marta del Carmen Roscan

[Signature]

[Signature]
Gpe
M. Reyes

[Signature]
Eisbeth Muñoz

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

en forma definitiva; supuesto de la fracción anterior la Presidenta o Presidente Municipal propondrá una terna al Cabildo, de entre la cual se elegirá al Titular por mayoría calificada de las dos terceras partes; y,

IX. La Contralora o Contralor Municipal tomará protesta ante el Cabildo previo a asumir el cargo.

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 primer 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;

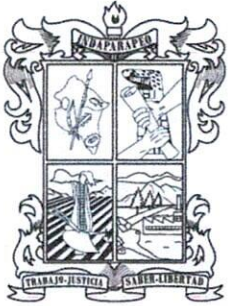
III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;

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

Atestado en el Ayuntamiento de Indaparapeo



INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

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;

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;

María del Carmen Salazar

[Signature]

[Signature]
L. M. Reyes

Elisbeth Muñoz

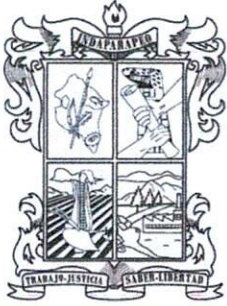
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

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;

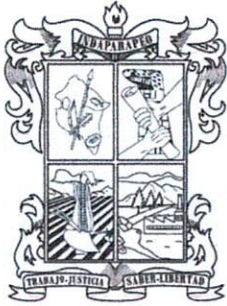
XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;

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; *Mano de Carlos...*

Erizabeth Muñoz





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

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;

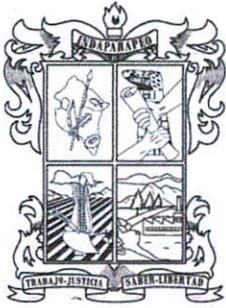
XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;

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. *Mandado del Consejo Municipal*

A. M. Reyes
Eisabeth Muñoz



INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Contribuir con las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de Indaparapeo para lograr eficiencia en el manejo de sus recursos, a través de las medidas de revisión, evaluación y control, que son realizadas de manera profesional por el personal de esta Contraloría.

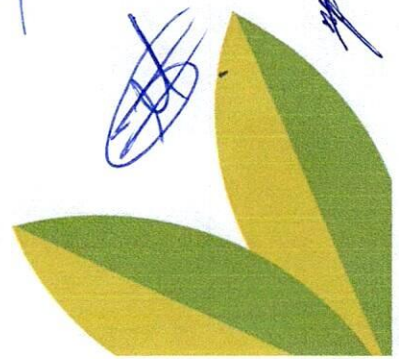
VISIÓN

Ser un Órgano de Control que sea considerado como modelo entre las Contralorías Municipales de la región, que de manera solidaria apoye a las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de Indaparapeo, para su desarrollo administrativo y la consecución de sus objetivos, afianzando una imagen de confianza al interior del Ayuntamiento y la ciudadanía en general.

Mano del Cuerno Mismo

*Sec
M. Reyes*

Enisbeth Muñoz





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

DIAGNOSTICO

Los principales servicios con los que cuenta esta Contraloría podemos enlistarlos de la siguiente manera;

- Plantear las distintas pautas de carácter coercible para la fiscalización y tasación que se tienen que aplicar para un desarrollo óptimo de las diferentes dependencias de este H. Ayuntamiento.
- Constatar la observancia del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.
- Efectuar auditorias periódicas a las dependencias y a las entidades de este H. Ayuntamiento.
- Atención al apropiado empleo del gasto público.
- Exposición trimestralmente a este H. Ayuntamiento mediante un antecedente detallado de las labores desempeñadas por esta Contraloría municipal, determinando las irregularidades localizadas en el desempeño de sus funciones y atribuciones.
- Inspección a la Administración Pública Municipal, para que incluya dentro de su inventario los bienes e inmuebles del municipio.
- Vigilar 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 esta Ley.
- Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública en el Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Instituir y ejecutar un sistema de quejas y denuncias.
- Colaboración en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública.
- Inspección los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como constatar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir observaciones de la cuenta pública municipal.



INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

- Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.
- Observar el desarrollo administrativo 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 y patrimoniales.
- Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley.
- Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio.
- Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la presente Ley, por lo que concierne al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades deberá dar cuenta de manera inmediata a la Auditoría Superior de Michoacán

México del Consejo Municipal

[Signature]

[Signature]
M. Reyes

Elisbeth Muñoz

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

VALORES

- **Honradez:** El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.
- **Integridad:** El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.
- **Imparcialidad:** El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.
- **Justicia:** El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.
- **Transparencia:** El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

M. Reyes

Eisbeth Muñoz



INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

- **Generosidad:** El servidor público debe conducirse con una actitud solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.
- **Eficacia:** La actividad de las y los Servidores Públicos, será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.
- **Eficiencia:** Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- **Profesionalismo:** Es la capacidad de aplicar conocimientos, aptitudes, habilidades y experiencias en el desempeño de las funciones dentro del marco normativo correspondiente. *María del Carmen Ríos*

Sepe
M. Reyes

Elisbeth Muñoz





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

MATRIZ FODA;

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los programas están alineados conforme al Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal de Contraloría, Transparencia y Rendición de Cuentas. ➤ Manual de quejas y denuncias digitales, el cual permite enlazar todas las quejas y denuncias de los ciudadanos al Ayuntamiento. ➤ Se cuenta con profesionales con alta experiencia en la aplicación continua de herramientas para el proceso de auditorías de cada una de las áreas del Ayuntamiento. ➤ Además, se cuenta con el Manual de Organización correspondiente para el óptimo desempeño de las atribuciones y facultades inherentes a la contraloría municipal. Este en espera de aprobación y publicación para su respectiva validez legal ➤ Se cuenta con estructura mínima contemplada en la ley para el correcto desarrollo de procedimientos administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Insuficiente equipamiento tecnológico para la ejecución de las atribuciones de la Contraloría. ➤ Falta de difusión de los servicios que ofrece este Órgano de Control Interno a los servidores públicos y a la sociedad en general. ➤ Falta de capacitación en el desarrollo del proceso de responsabilidades administrativas por parte de los funcionarios adscritos al área ➤ Falta de personal calificado para el desarrollo de los procesos de responsabilidad administrativa.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Una mayor vinculación con el resto de las Contralorías del Estado buscando la participación en la Comisión Permanente de Contralores Estados Municipios. ➤ Tener personal de apoyo con la prestación del servicio social a un administrador, abogado, contador y/o ingeniero civil. ➤ Capacitación al personal de la Contraloría por parte de dependencias como DIFODEM (Centro Estatal para el Desarrollo Municipal) y la propia Auditoría Superior Del Estado 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La emisión de formatos de Declaraciones de Situación Patrimonial sumamente complejos para el llenado por parte de los servidores públicos. ➤ Reformas de Leyes y Reglamentos que doten de mayor responsabilidad a la Contraloría sin el correspondiente incremento de los recursos que permitan hacer frente a ellas. ➤ Falta de participación y cooperación de servidores públicos con algún procedimiento administrativo. ➤ Falta de experiencia del personal en el desarrollo de proceso de responsabilidades administrativas a funcionarios públicos municipales

Alcaldesa del Com. Inter. Municipal
M. Reyes
Elisbeth Muñoz

Sello



CONTRALORÍA MUNICIPAL

CONTRALORÍA

Av. Morelos #77 58970 Indaparapeo,
Michoacán de Ocampo, México.
<http://indaparapeo.gob.mx/>





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO







COMBINACIÓN	FO ESTRATEGIAS PARA ATACAR	DO ESTRATEGIAS PARA MOVILIZAR
<p>ESTRATEGIAS DEL ANALISIS FODA DE LA CONTRALORIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar en su totalidad el programa anual de auditorías dentro del Ayuntamiento para el periodo 2021-2024. ➤ Ejecutar actividades (capacitaciones), orientadas al fortalecimiento de las competencias del personal para mantener el alto compromiso en el cumplimiento de cada una de sus funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar y dar capacitación y seguimiento a la prestación de personal de apoyo del servicio social al igual que las residencias del mismo enfoque profesional. ➤ Dar a conocer los servicios que ofrece este órgano de control interno a la sociedad en general, así como a los servidores públicos. ➤ Fortalecer la plataforma tecnológica ➤ Mejor manejo y optimización del recurso presupuestario para la adquisición de mobiliario y equipo y tener el más óptimo desempeño de labores dentro de la dirección. ➤ Contar con personal capacitado y con experiencia en el desarrollo de procedimientos administrativos
	<p>FA ESTRATEGIAS PARA DEFENDER</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener el personal altamente capacitado para resolver los problemas suscitados en tanto a la reforma de leyes, reglamentos y en el cumplimiento de metas y objetivos de los programas para que estos se lleven de manera adecuada. ➤ Optimizar los mecanismos de rendición de cuentas a partes interesadas. ➤ Seguir con el funcionamiento del manual de quejas y denuncias digitales. 	<p>DA ESTRATEGIAS PARA REFORZAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Seguir capacitando al personal para que tenga el conocimiento sobre los formatos de Declaraciones de Situación Patrimonial. ➤ Mejorar el manejo de la tecnología instalada por parte del Ayuntamiento y tratar de sobre llevar el manejo del proveedor. ➤ Mejorar el espacio y mobiliario de trabajo. ➤ Capacitación al personal para derivar de manera correcta los procesos administrativos conforme lo estipula la Ley De Responsabilidades Administrativas Para El Estado De Michoacán De Ocampo

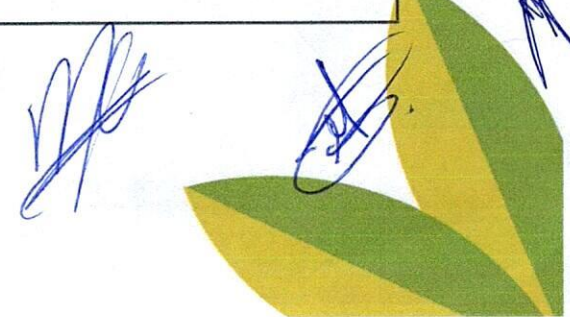
M. en C. Jorge Muñoz
 M. en C. M. Reyes
 E. Isbeth Muñoz



INDAPARAPEO
RENACE
 AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO DE INDAPARAPEO, MICHOACAN 2021-2024		
CONTRALORIA MUNICIPAL		
ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS	ACCIONES
Verificar que en la adjudicación de obras se cumpla con los rangos de ejecución autorizados por el H. Ayuntamiento	La totalidad de las obras	Verificar que en las obras contratadas se respete la modalidad de adjudicación acorde al Rango correspondiente
Verificar que en las obras otorgadas a contratos (licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa) se cumpla con lo establecido en la LOP. Y sean autorizadas por el comité de obras públicas, adquisiciones y enajenaciones	La totalidad de las obras	Revisar los expedientes técnicos de las Obras verificando que los mismos estén integrados y hayan sido autorizados en los términos que corresponda.
Efectuar una revisión de los contratos de obras públicas verificando que se realicen con apego a los lineamientos establecidos por la LOPMO, que contengan las cláusulas necesarias para ello y se apeguen a los proyectos	La totalidad de las obras	Revisar cada contrato de obra notificando las observaciones detectadas.





 M. Reyes
 Elisbeth Muñoz







INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

Verificar que se cumpla con las garantías y fianzas de los contratos de obras públicas, así como se respeten los montos por anticipo	La totalidad de las obras	Cerciorarme que previo a la liberación de recursos, la tesorería cuente con las garantías estipuladas y se respete el monto para los anticipos
Cuidar que cuando se realicen ajustes a los montos autorizados en cada obra, estos sean pasados a aprobación del H. Ayuntamiento, se informe a la ciudadanía y a la ASM	La totalidad de las obras	Informar a los departamentos involucrados (obras y Tesorería y al H. Ayuntamiento cuando se estén excediendo los montos asignados a la obra
Revisar la correcta integración de los expedientes técnicos y financieros de cada obra ejecutada en el ejercicio	La totalidad de las obras	Revisar de manera periódica la integración de los expedientes informando observaciones, avances o retrasos

Alcaldesa del Consejo Municipal
Alcaldesa
M. Reyes

Elisbeth Muñoz





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

Verificar que las retenciones de impuestos y cuotas a favor del fisco Federal y Estatal se estén entregando oportunamente, evitando con ello daños por multas o recargos.	Evitar el pago de accesorios y hacernos acreedores a sanciones	Girar oficios a las Áreas correspondientes solicitando el pago puntual de impuestos, así como informar al H. Ayuntamiento de su cumplimiento
Verificar que los subsidios, estén debidamente autorizados y sustentados con la documentación correspondiente	Revisiones Mensuales	Verificar mediante las revisiones los gastos de cuenta corriente y controles presupuestales que no exceda de los montos autorizados.
Vigilar que cuando se hagan modificaciones al anexo programático de obras se realicen las publicaciones respectivas y se entregue con toda la documentación respectiva a la ASM, conforme a lo establecido por la normatividad vigente.	Verificar que todas las modificaciones se encuentren autorizadas y sean informadas	Enviar notificaciones a todas las áreas involucradas para que den seguimiento y cumplimiento a la normatividad

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
M. Reyes
E. Muñoz



INDAPARAPEO
RENACE
 AYUNTAMIENTO

<p>Vigilar que los miembros del H. Ayuntamiento y los titulares de las dependencias hasta nivel de jefe de departamento o su equivalente, además de los servidores públicos obligados presenten la declaración Anual de Situación Patrimonial Inicial, modificación y Final</p>	<p>Que los Funcionarios Obligados cumplan en tiempo y forma</p>	<p>Notificar a los funcionarios y Servidores Públicos obligados para que presenten su Declaración en tiempo y forma</p>
<p>Presentar al Ayuntamiento el Plan de trabajo Anual durante el primer trimestre del año</p>	<p>Presentar Plan de trabajo anual 2022</p>	<p>Presentar a consideración del Ayuntamiento el Plan de trabajo Anual 2022, durante el primer trimestre del año</p>
<p>Vigilar a la Sindicatura y al Organismo de Agua Potable, para que por lo menos cada 6 seis meses actualicen el inventario de sus bienes y en cuanto adquieran un bien, contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluirlos en el inventario físico y publicarlo a través de la página de internet o cualquier otro medio de publicación.</p>	<p>Notificaciones mensuales y semestrales</p>	<p>Notificar que se den de alta semestralmente o mensualmente las nuevas adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, así como colaborar con la Sindicatura en el levantamiento del inventario físico</p>
<p>Notificar y Vigilar que el Organismo de Agua Potable y</p>	<p>Notificar Anualmente</p>	<p>Notificar anualmente conforme a la normativa de</p>

Manuel del Campo Flores
F. M. Reyes
Elisbeth Muñoz





INDAPARAPEO
RENACE
 AYUNTAMIENTO

<p>Alcantarillado del Municipio rinda anualmente al Ayuntamiento un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del organismo y sobre las cuentas de su gestión; deberá presentarse dentro de los 60 días siguientes al término del ejercicio anterior.</p>		<p>la materia la presentación del informe del Organismo de Agua Potable de Municipio, así como, vigilar su cumplimiento.</p>
<p>Presentar trimestralmente un informe de las actividades de la contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función (artículo 79 fracción VI de la LOMEMO)</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Presentar trimestralmente el informe correspondiente ante la Auditoria Superior De Michoacán cumplimiento de la normatividad en la materia.</p>
<p>Verificar la publicación en la página de internet, a más tardar el último día de Abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño (artículo 79 de la LGCG)</p>	<p>Anual</p>	<p>Vigilar que se publique en la página del municipio el programa anual de Evaluaciones e indicadores al desempeño</p>

Alcaldé M. Carmen Jimenez
Edith Muñoz
M. Reyes





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

<p>Coadyuvar con el C. Presidente Municipal del informe por escrito al H. Congreso del Estado, sobre el avance y resultados de la ejecución de los Planes de Desarrollo en el municipio, en el mes de Junio (artículo 33 fracción IV y último párrafo de la LPEMO)</p>	<p>Anual</p>	<p>Notificar para que se de en tiempo y forma para dar cumplimiento a dicha disposición.</p>
<p>Notificar al H. Ayuntamiento para que envíe al congreso del Estado la Iniciativa de ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2022 en el mes de agosto (artículo 142 de la LOMEMO)</p>	<p>Anual</p>	<p>Notificar a Tesorería Municipal para que de observancia a la normativa correspondiente</p>
<p>Notificar al Síndico Municipal para que presente al H. Ayuntamiento informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de Julio de 2022, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de Julio. (artículo 67 fracción IV de la LOMEMO)</p>	<p>Anual</p>	<p>Girar oficio a Sindicatura Municipal para notificar el plazo para presentar su informe anual de actividades.</p>

Mesa del Ayuntamiento
Elisbeth Muñoz

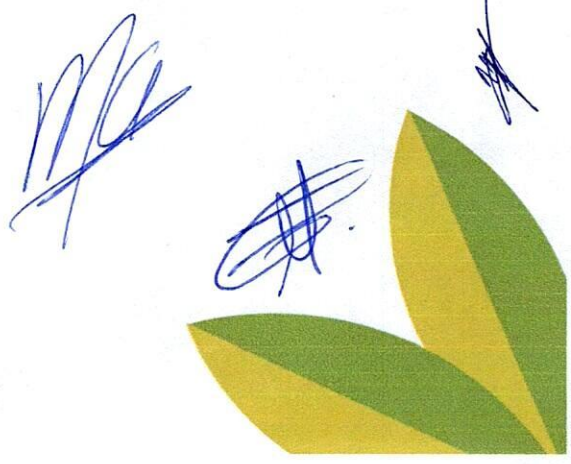




INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

<p>Notificar a los Regidores para que presenten al H. Ayuntamiento informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de Julio de 2022, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de Julio. (artículo 68 fracción II de la LOMEMO)</p>	<p>Anual</p>	<p>Girar oficio a los regidores para notificarles el plazo para presentar su informe anual de actividades</p>
<p>Notificar a Tesorería para que presente a fin de aprobar el Presupuesto de Egresos, las Plantillas de personal el Tabulador de sueldos y el programa Operativo Anual, el 31 de Diciembre de 2022; comienza el plazo para que se ordene su publicación en el POGCEM, dentro de los tres días siguientes a los de aprobación y enviar un ejemplar a la ASM dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación.</p>	<p>Anual</p>	<p>Girar oficios a Tesorería Municipal para que presente en sesión de H. Ayuntamiento para su aprobación. Presupuesto de egresos, Plantillas y Tabuladores de sueldos, así como verificar su publicación en el periódico oficial del estado y su presentación ante ASM</p>

Handwritten signatures and names:
M. Reyes
Elisbeth Muñoz





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

<p>Efectuar las revisiones pertinentes de la correcta aplicación de los subsidios otorgados por las direcciones pertenecientes al H. ayuntamiento que tengan la facultad de otorgar ese tipo de apoyos a instituciones y/o particulares.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Girar oficios a las Direcciones otorgantes de subsidios para que informe a esta Contraloría la cantidad monetaria y concepto del subsidio que fue autorizado a los beneficiarios.</p>
<p>Elaboración de los Manuales de Procedimientos correspondientes a cada una de las Direcciones que integran el H. Ayuntamiento, a fin obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades, facultades y atribuciones e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las direcciones.</p>	<p>Anual</p>	<p>El Manual de Procedimientos está diseñado como una herramienta administrativa de uso cotidiano, ya que permite orientar el desempeño de las direcciones ante cualquier duda o problemática. Por otro lado, también es instrumento que facilita el control interno de la organización, ya que detalla las labores que se deben llevar a cabo así como sus facultades y atribuciones contempladas en la</p>

[Firma]

[Firma]

[Firma]
[Firma]

[Firma]

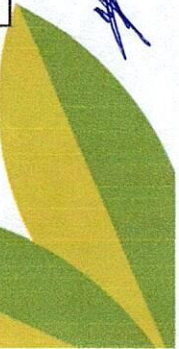
[Firma]
Erisbeth Muñoz

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

		<p>normativa de la materia a fin de lograr un óptimo desempeño en la prestación de los servicios que ofrece cada dirección.</p>
<p>Efectuar auditorias periódicamente a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, verificando que sus funciones se realicen con total apego a la ley de la materia y a las disposiciones correspondientes, además de observar que los recursos humanos sean aplicados de manera eficaz para el óptimo desarrollo de sus funciones.</p>	<p>Anual</p>	<p>Vigilar el comportamiento de cada dirección conforme a sus facultades y atribuciones realizando la revisión correspondiente, la cual comienza con el acta de inicio y concluye con el pliego preventivo de observaciones.</p>

[Handwritten signatures and names]
M. del Carmen Romero
Eisabeth Muñoz
M. Reyes

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO

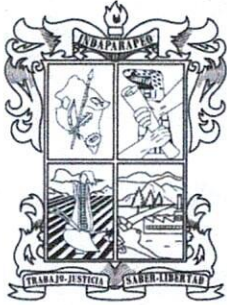
<p>Notificar y verificar la aprobación de las cuotas y tarifas de derechos por el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, suministro o transportación de agua potable y manejo de lodos, de acuerdo a los costos reales del servicio durante el mes de Diciembre de cada año, ordenando su publicación el POEMO</p>	<p>Anual</p>	<p>Girar Oficios correspondientes para notificar dichas obligaciones en tiempo y forma.</p>
<p>Dar el seguimiento procesal a las faltas administrativas de tipo graves y no graves turnadas a esta contraloría, a fin de investigar la presunta responsabilidad administrativa, substanciar y resolutive, sancionando de ser el caso conforme a la LRAEMO o turnarlo a la autoridad competente de considerarse una falta grave.</p>	<p>Investigar, Substanciar y Resolutive</p>	<p>Crear el expediente correspondiente de cada una de las investigaciones de las cuales se ocupa esta contraloría a fin de tener un control documental eficaz toda vez que la importancia de las pruebas en las investigaciones son de suma importancia.</p>

M. del Carmen Alvarado
J. M. Reyes
Elisbeth Muñoz

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





INDAPARAPEO
RENACE
AYUNTAMIENTO



ATENTAMENTE

CONTRALORÍA

L.C. MOISES SALAS BALLESTEROS
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPLA DE
INDAPARAPEO MICHOACAN

María Concepción
Eisbeth Muñoz