

HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021-2024



PRESENTACIÓN

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 75, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, tiene el honor de poner a su disposición el Plan de Trabajo Anual para el ejercicio 2022.

CONTRALORIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN.

Por lo expuesto, se continúa con la ejecución del programa de trabajo de la Contraloría en las diferentes Dependencias y las Entidades que conforman la Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

PLAN DE TRABAJO ANUAL EJERCICIO 2022





PRESENTACIÓN

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tumbiscatio, Michoacán, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 79, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán De Ocampo, me permito poner a su consideración el presente Plan de Trabajo Anual para el ejercicio 2022.

Por lo expuesto en el párrafo anterior, a continuación, se mencionan las actividades que comprenden el programa de trabajo a realizar por esta contraloría en las diferentes Dependencias y las Entidades, que conforman la Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

[Signature]
Andriana Lisette P.O.

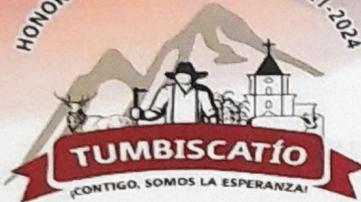
[Signature]
Maritza S-V
Dauventay P.

[Signature]

[Signature]
Juana Rodriguez

[Signature]





MÍSTICA DE TRABAJO

ÍNDICE

CONCEPTO.....	PÁGINA
I.- MÍSTICA DE TRABAJO.....	1-4
II.- PLANEACIÓN DE LAS AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO LEGAL, FINANCIERAS Y A LA OBRA PÚBLICA.....	5-17
III.- ATENCIÓN Y TRAMITACIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS.....	17
IV.- 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.....	18
V.- 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.....	18
VI.- PRESENTACIÓN DE INFORMES A LA AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN.....	18
VII.- CONCLUSIONES.....	19

Maritza S-V
Andreyana Lisette P-S

[Handwritten signature]

A

Juana Rodríguez

[Handwritten signature]





I.-MÍSTICA DE TRABAJO

MISIÓN:

Ser el encargado de vigilar el cumplimiento, de las obligaciones legales a que se encuentran sujetos los servidores públicos del Ayuntamiento, desde el ámbito local, que permita brindar transparencia en el ejercicio de los recursos públicos.

VISIÓN:

Ser el órgano de Control Interno del Ayuntamiento, en el que las Dependencias y las Entidades, que conforman la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, obtengan la confianza, soluciones y respuestas óptimas, que les permitan realizar el desempeño de sus funciones con calidad y transparencia con estricto apego a la normatividad vigente.

OBJETIVO:

Lograr que el personal de las Dependencias y las Entidades, que conforman la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, administren de manera transparente y eficiente los recursos materiales y financieros que estén bajo su responsabilidad.

Handwritten signature

Handwritten signature
Maritza S-V
Andrésma Liarthe ES
Tumbiscatío

Handwritten signature
Jocana Rodríguez





VALORES:

- a) **Legalidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deben someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) **Honradez:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de tercero; ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;



Talvier Taver & Andreyza Lizkateris

Maritza S-V

Juana Rodríguez



f) **Economía:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

g) **Disciplina:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

h) **Profesionalismo:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegaren a tratar;

i) **Objetividad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser en estricto apego a la legalidad;

j) **Transparencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que en general, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

k) **Rendición de cuentas:** Consiste en que las personas servidoras públicas deben asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades



Andrés Licette P.S.
Daviertoray
Maritza S-V
Juana Rodríguez



la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

l) Competencia por mérito: De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

m) Eficacia: De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar 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;

n) Integridad: De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y,

o) Equidad: De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;



Andrayna Lizette P.S.

 Javier Torres G.

Maritza S.V.



Juana Rodríguez



En atención a las atribuciones que se encuentran establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para la Contralora o Contralor Municipal dentro de su artículo 79, a continuación de manera enunciativa, mas no limitativa, se enumeran las acciones que se proponen realizar para el ejercicio fiscal de 2022,

II.- PLANEACIÓN DE LAS AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO LEGAL, FINANCIERAS Y A LA OBRA PÚBLICA.

La planeación general de las auditorias de cumplimiento legal y financiero y de obra pública para el presente ejercicio, se elaboró tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022;
- La Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y del Consejo Estatal de Armonización Contable;
- La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- El Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- La Ley de Ingresos del Municipio de Tumbiscatío, Michoacán para el ejercicio fiscal del año 2022;
- El Programa Operativo Anual y el Presupuesto Ingresos y Egresos del Municipio de Tumbiscatío y del Sistema de Agua Potable, y Alcantarillado del Municipio de Tumbiscatío Michoacán para el ejercicio fiscal 2022;
- Los Ingresos que se obtengan por concepto de convenios para obras y acciones, que se celebren con el Gobierno Federal o Estatal a través de las Dependencias respectivas;
- Los Avances Trimestrales y la Cuenta Pública Anual, presentadas ante la Auditoria Superior de Michoacán;
- Los resultados de auditorías anteriores y las observaciones y recomendaciones derivadas de las mismas;



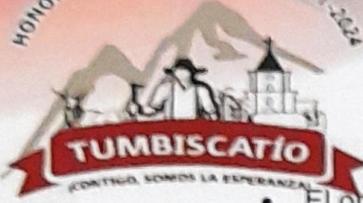
Andreyra Lirio P-S

Contralora

Maritza S. J

[Signature]

Juana Rodriguez-V



- El origen y aplicación de los recursos presupuestados;
- Los eventos de cuantía (celebraciones oficiales, entre otras) en los que el Ayuntamiento autorice presupuesto para su realización.

Con los aspectos anteriores, se seleccionaron las Dependencias, Entidades y el Organismo Municipal descentralizado, a efecto de llevar a cabo las revisiones necesarias y dentro de las mismas, los programas y rubros prioritarios, así como el alcance que tendrán las revisiones.

En total se realizarán 8 (ocho) auditorías, de cumplimiento legal y financiero a Dependencias y Unidades Administrativas y 1 (una) al Organismo Descentralizado como se indica a continuación:

DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PERIODICIDAD	NUMERO DE REVISIONES EN EL EJERCICIO
SINDICATURA MUNICIPAL	ANUAL	1
TESORERIA MUNICIPAL	ANUAL	1
DIRECCION DE COMUNICACIÓN	ANUAL	1
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	ANUAL	1
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	ANUAL	1
OFICIALIA MAYOR	ANUAL	1
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	ANUAL	1
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL	ANUAL	1
ORGANISMO DESCENTRALIZADO		
SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TUMBISCATÍO DE RUÍZ (SAPAT)	ANUAL	1

Andrésma Lizotte 1-3
Declarador 4

Maritza S.V

Juana Rodríguez





EN LA SINDICATURA MUNICIPAL. -se realizará una revisión en el ejercicio, dando prioridad en los rubros siguientes:

- Verificar coordinadamente sobre el comportamiento de la situación patrimonial de los Servidores Públicos.
- Realizar coordinadamente las entregas-recepciones de las áreas, en las que se lleven a cabo posibles relevos de funcionarios públicos, antes de la terminación de la administración.
- Verificar que se cuente con el inventario actualizado del patrimonio municipal, observando las disposiciones emitidas tanto por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como por Consejo Estatal, y que los saldos coincidan con los registrados en la Contabilidad, dentro de la cuenta respectiva de Patrimonio.

LA TESORERÍA MUNICIPAL. - Dentro de nuestro plan, está considerada hacer una revisión en el ejercicio, debido a que es la administración central del Gobierno Municipal, como área receptora de los recursos Federales, Estatales y propios del Municipio, es importante mencionar que dado el volumen de información que se genera por las operaciones que se llevan a cabo, requiere que la revisión se lleve a cabo por rubros o conceptos específicos, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Vigilar que se cumpla con la elaboración y la presentación ante la Auditorio Superior de Michoacán, de los avances trimestrales a la cuenta y de la cuenta pública anual en tiempo y forma.
- Constatar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se encuentra sujeto el Municipio como son las siguientes: Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), Retenciones de ISR a Trabajadores, Honorarios, Arrendamiento, contribuyentes del Régimen Simplificado de Confianza y Pago del Impuesto sobre Nómina.
- Verificar que el saldo en la cuenta de caja sea razonable, que los depósitos en el banco por ingresos propios se lleven a cabo de manera



Andrayna Lizotte P.-S
Dávila Torres G

Maritza S.-J

[Firma]

Juana Rodríguez



oportuna, y que sean elaboradas las conciliaciones bancarias periódicamente.

- Verificar que los saldos de las cuentas de deudores diversos sean razonables, que correspondan a operaciones indispensables, que muestren apego a la normatividad aplicable, y que no se refieran a préstamos de carácter personal o algún otro concepto que implique desviaciones de recursos en perjuicio del erario Municipal.
- Verificar que, en los conceptos de anticipos para bienes, servicios e inversiones, se lleve a cabo la contraprestación respectiva o en su defecto se realice el reintegro del recurso correspondiente.
- Verificar que los adeudos, en su caso, correspondan a contraprestaciones efectivamente recibidas, y para el caso de los que se derivan con instituciones de crédito, se ejerzan en gastos de inversión.
- Verificar que los ingresos propios, se sujeten a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Tumbiscatío Michoacán, para el ejercicio fiscal del año 2022, y que sean depositados en cuenta bancaria respectiva de manera oportuna.
- Verificar que los ingresos Federales y Estatales se cumplan de acuerdo a su calendario de ministración y que sean administrados en cuentas específicas, que su ejercicio sea ejercido en apego a las disposiciones que marcan su manejo y destino.
- Verificar que los ingresos por conceptos de convenios de obras y acciones, con los diferentes niveles de gobierno, se manejen en cuentas bancarias específicas de acuerdo a su naturaleza, y que su ejercicio se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad vigente o de acuerdo a las reglas de aplicación de los programas o convenios respectivos.
- Verificar que el pago de las remuneraciones al personal se realice con apego al tabulador de sueldos y la plantilla de personal autorizados por el Ayuntamiento, y que las retenciones de impuestos que se

Andreyana Licette P.J.
Javier Tobo 8

Maritza S.V

Juana Rodríguez
8





deriven de las mismas, sean determinadas correctamente y sean enteradas con oportunidad.

- Verificar que el ejercicio del gasto de los capítulos que comprenden el denominado "gastos de operación" y "gasto social" cuenten con la documentación comprobatoria suficiente, competente y autentica, y así evitar en la medida de lo posible observaciones por parte de las Autoridades Fiscalizadoras, para lo cual se llevara a cabo mediante la revisión de las denominadas órdenes de pago de manera simultánea.

EN LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN. - Se realizará una revisión en el ejercicio, con el objeto de verificar que la información correspondiente a las obligaciones de transparencia sea actualizada por lo menos cada tres meses, de acuerdo a lo que establecen los artículos 35 y 36 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

EN EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF MUNICIPAL). Se realizará una revisión en el ejercicio, dada la naturaleza e importancia en la asistencia social, así como del volumen de operaciones que se generan, en los que se pondrá especial atención en los siguientes aspectos:

- Verificar que los ingresos, obtenidos por concepto de asistencia social y médica, sean depositados íntegra y oportunamente a la Tesorería Municipal de acuerdo con los montos o tarifas establecidos.
- Que los recursos aprobados por el ayuntamiento, sean utilizados en servicios asistenciales, de salud, educativos y jurídicos, y que sean prestados a los grupos sociales más desprotegidos de la sociedad, preferentemente menores, mujeres, jóvenes, adultos mayores y personas con capacidades diferentes.
- Revisar que la distribución de las despensas en las zonas rurales se apeguen a los lineamientos de los programas que se convengan con el DIF del Estado.

Andreyra Lizette P. J

[Firma]

Davientalar G

Maritza S-J

[Firma]

Juana Rodríguez





EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL. - Se realizará una revisión en el ejercicio en donde se dará prioridad en los siguientes aspectos entre otros:

- Verificar la situación financiera de los Programas Sociales, dando prioridad a los que se administren con recursos provenientes de los Gobiernos Federal y Estatal.
- Así también verificar que el ejercicio del gasto, para los programas sociales cuenten con la documentación comprobatoria suficiente, competente y autentica, y así evitar en la medida de lo posible observaciones por parte de las Autoridades Fiscalizadoras.

EN LA OFICIALÍA MAYOR. - Se realizará una revisión en el ejercicio, dando prioridad en los rubros siguientes:

- Que se cuente con la relación actualizada de los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones (en su caso) de los servidores públicos municipales.
- Que se cuente con la totalidad de los requisitos que deben contener los expedientes del personal.
- Que se adquieran y suministren oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la Administración Municipal, conforme a las disposiciones legales que regulan su operación, y los acuerdos tomados por el Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, así como también que los precios de las adquisiciones se encuentren dentro de los parámetros normales del mercado.
- Verificar que se elabore y se mantenga actualizado el padrón de los proveedores de la administración pública municipal y que se realicen los cobros por las inscripciones respectivas como lo marca la Ley de

Andreyana Licette P-S
Davier Tovar g

[Signature]

Maritza S-U

[Signature]

Juana Rodriguez





- Ingresos del Municipio de Tumbiscatío, Michoacán para el ejercicio fiscal del año 2022.
- Vigilar que se mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento el parque vehicular, así como el adecuado uso de los mismos, y que se elaboren las bitácoras de combustible y mantenimiento.

EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS. - Se realizará una revisión en el ejercicio, dada la importancia en la ejecución del presupuesto para el ejercicio respectivo y el impacto que se genera en el bienestar de la sociedad, en donde se dará prioridad a los siguientes rubros:

- Verificar que los ingresos obtenidos por concepto del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, por obras convenidas y aportaciones de beneficiarios, se respalden conforme a la Ley de Ingresos y que el ejercicio del gasto en los capítulos 2000, 3000 y 6000, se realice conforme al Presupuesto de Egresos correspondiente asentado en el Programa Operativo Anual, y sus modificaciones, así como la verificación de que se encuentren comprobados y justificados.
- Verificar que las operaciones cuantificables de la Administración Municipal se registren conforme a las normas establecidas en la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado De Michoacán; Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, así como de su reglamento.
- Verificar que se realice un expediente técnico unitario por cada una de las partidas presupuestales emitidas por el Sistema de Contabilidad Municipal, y que se conforme con los documentos de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 Párrafo Segundo de la anterior ley mencionada, así como el artículo 9 del Reglamento de la misma Ley.
- Realizar supervisión continua de las obras ejecutadas en compañía del supervisor de obras y del residente de la obra con la finalidad de cotejar volúmenes de obra.

Andreyra Lizette R-S
Dávila
Taviera

Maritza S.J

Juana Rodríguez

Juana Rodríguez





- Realizar visita física a la obra para conciliar los finiquitos de obra previo su pago, con la finalidad de evitar sanciones administrativas y económicas por parte de los Entes de Fiscalización.

Para lo cual se dará el seguimiento respectivo atendiendo a los siguientes puntos:

CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Procesos de Licitación

- Verificar que se realicen las invitaciones o publicación en el Diario Oficial de la Federación o el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para convocar a los participantes para presentar propuesta técnica y económica de la obra a ejecutar, según la modalidad de invitación restringida o licitación pública en el caso de que se inviertan recursos federales.
- Participar en la evaluación del proceso de licitación para llevar a cabo la asignación de contratos de obra pública.
- Revisión de los documentos relacionados con la contratación de obra pública (Bases de licitación, actas de visita física, acta de junta de aclaraciones de la visita física a la obra, acta de apertura de propuestas técnicas, acta de apertura de propuestas económicas, dictamen del fallo y acta de adjudicación de contrato).

EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA Proceso de Ejecución de obra

- Revisión de estimaciones de trabajo presentadas por concepto de trabajos ejecutados.
- Revisión de resultados de pruebas de laboratorio.

REVISIÓN TÉCNICA Y DOCUMENTAL Expediente Técnico Unitario de la Obra

Se realizará la revisión de los expedientes técnicos unitarios de las obras contenidas dentro del Programa Operativo Anual de Obra Pública, verificando que se cuente con los documentos requeridos referente a las etapas de:



Andrayna Lisette P.-J
Daviertawig

Maritza S.-J

Juana Rodríguez



I. Planeación, programación y presupuestación:

1. Cédula de Información Básica.
2. Solicitud de la Obra.
3. Justificación de la Obra.
4. Croquis de Macro Localización.
5. Croquis de Micro Localización.
6. Oficio de Modificación Presupuestaria (De ser el Caso).
7. Acuerdo del Titular del Área (Administración Directa).
8. Propiedad del inmueble donde se realizarán los trabajos.
9. Estudio de preinversión factibilidad técnica, económica, ecológica y social.
10. Manifestación de Impacto ambiental.
11. Objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.
12. Licencias y permisos necesarios ó justificación de ser el caso.
13. Proyecto ejecutivo básico de arquitectura e ingeniería planos arquitectónicos, ingeniería, estructurales, entre otros que sean necesarios.
14. Especificaciones de construcción y normas de calidad.
15. Programa anual de obras.
16. Presupuesto base de la ejecutora.
17. Catálogo de Conceptos de la Ejecutora.
18. Números Generadores elaborados por la Ejecutora.
19. Calendario o Programa de Ejecución de obra elaborado por la ejecutora.
20. Calendario o Programa de Suministros (Administración Directa).
21. Calendario o Programa de Utilización de Recursos Humanos (Administración Directa).
22. Calendario o Programa de Utilización de Maquinaria, y Equipo de Construcción (Administración Directa).
23. Estudios Técnicos: mecánica de suelos, topográficos, entre otros.
24. Convenios de Coordinación Dependencia - Ejecutores. (Convenio de Concertación).

II. Procedimiento de contratación:

25. Montos, Límites o Rangos para poder llevar a cabo Obra Pública bajo la Modalidad de Adjudicación Directa e Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Contratistas, (Acta de Cabildo).
26. Oficio de Validación de la Obra (Aprobación de la Obra).
27. Oficio de Liberación de Recursos (Suficiencia Presupuestal).
28. Registro en Padrón de Contratistas.



Andrayna Lisette P
Daviel Tovar G

Maritza S-V

Jana Rodriguez



29. Recibo del Padrón de Contratistas.
30. Bases de Licitación.
31. Convocatoria a la licitación pública.
32. Manifestación escrita del Licitante de conocer el sitio de la ejecución de los trabajos.
33. Manifestación escrita del Licitante de Conocer la Totalidad y Alcances del Proyecto, Catálogo de Conceptos, Normas y Procedimientos de Construcción de la Obra Licitada.
34. Constancia de asistencia a la junta de aclaraciones.
35. Documentación de las proposiciones técnica y económica.
36. Acta de presentación y apertura de las proposiciones.
37. Acta de fallo.
38. Planeación integral del licitante.
39. Análisis detallado de las propuestas.

III. Invitación restringida o adjudicación directa:

40. Convocatoria y/o Invitación a cuando menos tres personas.
41. Invitación al Órgano de Control para el acto de presentación y apertura de proposiciones en caso de invitación a cuando menos tres personas.
42. Dictamen de Adjudicación.
43. Aviso al Órgano Estatal de Control.
44. Catálogo de conceptos, conteniendo descripción y unidades de medición.
45. Programa de ejecución general de los trabajos.

IV. Contratación:

46. Contrato de obra.
47. Contratación de Mano de Obra Complementaria (Administración Directa).
48. Contrato de Maquinaria y Equipo de Construcción (Administración Directa).
49. Presupuesto contratado.
50. Programa de obra.
51. Factura de Anticipo.
52. Garantía de anticipo (Fianza de Anticipo).
53. Garantía de cumplimiento (Fianza de Cumplimiento).
54. Análisis de precios unitarios (Tarjeta de precios unitarios).
55. Explosión de Insumos.
56. Acuse de Recepción de solicitud de opinión al Sistema de Administración Tributaria.

Andeyra Lisette P.-J
Daviel Tovar G

Maritza S.-J

Juana Rodríguez





V. Ejecución:

57. Nota de Bitácora de Inicio de Obra.
58. Oficio de designación del Residente responsable de la obra por parte de la Dependencia ejecutora.
59. Oficio de designación del Superintendente responsable de la obra por parte de la empresa contratista.
60. Bitácora.
61. Bitácora de Maquinaria (Administración Directa).
62. Reprogramación en su caso por la entrega tardía del anticipo (Diferimiento).
63. Listas de raya, generadores de listas de raya (Administración Directa).
64. Estimaciones Pagadas.
65. Números generadores de obra debidamente referenciados.
66. Croquis de ubicación de los trabajos que amparan las estimaciones.
67. Controles de Calidad y Pruebas de Laboratorio.
68. Reporte fotográfico.
69. Facturas.
70. Pagos por medios electrónicos, DEPP's o pólizas de cheques expedidos.
71. Solicitud de ajuste de costo de la contratista. (De ser el caso).
72. Oficio de autorización de procedencia de ajuste de costos (De ser el caso).
73. Oficio de Modificación Presupuestal (De ser el caso).
74. Convenio(s) modificadorios en tiempo y/o plazo, con la documentación soporte (catálogo de conceptos de convenio, presupuesto, reprogramación, proyecto ejecutivo modificado y la modificación de las fianzas) (De ser el caso).
75. Autorización por escrito de prorrogas (De ser el caso).
76. Autorización por escrito de cantidades adicionales o trabajos extraordinarios. (De ser el caso).
77. Solicitud de autorización de precios unitarios de conceptos extraordinarios de la contratista (Solicitud de Autorización de precios Atípicos) (De ser el caso).

VI. Suspensión, terminación anticipada o rescisión:

78. Solicitud de terminación anticipada por parte de la contratista.
 79. Aviso a la contratista de la suspensión, terminación anticipada o rescisión administrativa.
 80. Acta circunstanciada de suspensión de obra.
 81. Acta circunstanciada de terminación anticipada de obra.
 82. Resolución de rescisión de contrato y notificación a la contratista.
- VII. Terminación de los trabajos:
83. Aviso de terminación de la obra emitido por el contratista.
 84. Acta de Entrega-Recepción física de los trabajos.
 85. Finiquito de obra debidamente integrado conforme a la normatividad aplicable.



Andreyra Lizette P-O
DANIEL FAVIER S

Marife O.V

Juana Rodriguez



- 86. Fianza de vicios ocultos.
- 87. Acta de Recepción (Administración Directa).
- 88. Comprobante de Reintegro de Saldos no Ejercidos (De ser el Caso).

EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y RURAL. - Se realizará una revisión en el ejercicio, en donde se dará prioridad a los siguientes rubros:

- Verificar que el ejercicio del gasto, derivado de los ingresos por convenios realizados con dependencias Federales o Estatales cuenten con la documentación comprobatoria suficiente, competente y autentica, así como en su caso con el expediente de los beneficiarios, y así evitar en la medida de lo posible observaciones por parte de las Autoridades Fiscalizadoras.

SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TUMBISCATÍO DE RUÍZ (SAPAT). - Se realizará una revisión en el ejercicio, dada la naturaleza del volumen de operaciones que se generan, en los que se pondrá especial atención en los siguientes aspectos:

- Vigilar que se cumpla con la elaboración y la presentación ante la Auditoria Superior de Michoacán, de los informes trimestrales y de la cuenta pública anual en tiempo y forma.
- Que el pago del servicio por el suministro de agua potable y alcantarillado, se apegue a las tarifas para el ejercicio fiscal 2022, y que sea ingresado oportunamente a la cuenta bancaria del sistema.
- Que los pagos de derechos de agua y declaraciones de impuestos se realicen en los plazos que establecen la normatividad respectiva y así evitar cargos adicionales en detrimento de los recursos del sistema.
- Que se realice con oportunidad, la determinación y solicitud de devolución de los saldos a favor del Impuesto al Valor Agregado.
- Que se cuente con el inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles propiedad del sistema.

Anelayna Lizette P-S
Javier Tovar G

Maritza S-V

[Firma]

Juana Rodríguez





- Verificar que el ejercicio del gasto en sus diferentes capítulos, se lleve a cabo de acuerdo a lo establecido en el presupuesto de egresos autorizado para el ejercicio de 2022, de lo cual se revisará también la autenticidad de los comprobantes.
- Revisar el seguimiento de la recuperación del rezago por parte de los usuarios morosos en las cuotas y tarifas autorizadas en el periodo de que se trate.
- Que se cuente con la relación actualizada de los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones del personal del Sistema.
- Que se adquieran y suministren oportunamente los bienes materiales y servicios que se requieran, conforme a las disposiciones legales que regulan su operación, y los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno.
- Vigilar que se mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento el parque vehicular, así como el adecuado uso de los mismos, y que se elaboren las bitácoras de combustible y mantenimiento.

III. ATENCIÓN Y TRAMITACIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Para dar cumplimiento a lo establecido dentro de la fracción X del artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en la que dispone, la de establecer un sistema de quejas denuncias y sugerencias, se contempla disponer de buzones en la cabecera Municipal dentro de las oficinas de Presidencia Municipal.

El cuál será revisado de manera periódica, con la finalidad de atender las inquietudes expresadas por parte de los ciudadanos, respecto del desempeño de los Funcionarios Públicos, así como iniciar los procedimientos respectivos que contempla la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo

Andrés Lizette P.

Ma. J. Talier Tovar G.

Maritza S. J.

[Firma manuscrita]

Josana Rodríguez





- Verificar que el ejercicio del gasto en sus diferentes capítulos, se lleve a cabo de acuerdo a lo establecido en el presupuesto de egresos autorizado para el ejercicio de 2022, de lo cual se revisará también la autenticidad de los comprobantes.
- Revisar el seguimiento de la recuperación del rezago por parte de los usuarios morosos en las cuotas y tarifas autorizadas en el periodo de que se trate.
- Que se cuente con la relación actualizada de los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones del personal del Sistema.
- Que se adquieran y suministren oportunamente los bienes materiales y servicios que se requieran, conforme a las disposiciones legales que regulan su operación, y los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno.
- Vigilar que se mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento el parque vehicular, así como el adecuado uso de los mismos, y que se elaboren las bitácoras de combustible y mantenimiento.

III. ATENCIÓN Y TRAMITACIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Para dar cumplimiento a lo establecido dentro de la fracción X del artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en la que dispone, la de establecer un sistema de quejas denuncias y sugerencias, se contempla disponer de buzones en la cabecera Municipal dentro de las oficinas de Presidencia Municipal.

El cuál será revisado de manera periódica, con la finalidad de atender las inquietudes expresadas por parte de los ciudadanos, respecto del desempeño de los Funcionarios Públicos, así como iniciar los procedimientos respectivos que contempla la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo

Andreyro Lizette P.S

JAVIER TOROY G

Maritza S-V

[Firma manuscrita]

JOANA RODRIGUEZ





IV.- 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.

Para dar cumplimiento a lo establecido dentro de la fracción XII del artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se emitirá el dictamen correspondiente, por el que se emite opinión sobre la integración de la cuenta pública municipal e informes trimestrales en tiempo y forma del municipio de Tumbiscatío Michoacán correspondiente al ejercicio fiscal 2021 y 2022.

V.- 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.

Para el cumplimiento de a lo establecido dentro de la fracción XV del artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la propuesta de Normas y criterios se llevará a cabo mediante las evaluaciones trimestrales que conforman el expediente de desempeño.

VI.- PRESENTACIÓN DE INFORMES A LA AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN.

Así también para dar cumplimiento con las fracciones VI y XVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se presentarán trimestral y semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de actividades, al término del trimestre y dentro de los quince días siguientes al término del semestre respectivamente, con base al programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;

Andrés Licette P. J
DAVENTOR G

Maritza S-V

Juana Rodríguez





VII. CONCLUSIONES

Dentro del Plan aquí presentado se enumeran las revisiones programadas para el ejercicio fiscal 2022, en aspectos importantes de la Administración Municipal, los cuales están contenidos dentro de las atribuciones de la normativa vigente que faculta a la Contraloría Municipal.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE:

LIC. SARAHÍ GONZÁLEZ GARCÍA
CONTRALORA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE
TUMBISCATÍO, MICH.
2021 - 2024
CONTRALORÍA
MUNICIPAL

David Tovar G
Andreyca Lizette P. >

Maritza S. V

Juana Rodriguez



CERTIFICO:

Que las presentes páginas que consta de la 01 AL 22 es copia fiel y exacta tomada de su original que obra en el departamento de la contraloría municipal y corresponde al plan de trabajo anual de contraloría

Se extiende la presente a los 25 días del mes de AGOSTO del año 2022 (dos mil veintidós), en Tumbiscatío de Ruiz, Michoacán

Atentamente:



H. AYUNTAMIENTO DE
TUMBISCATÍO, MICH.
2021 - 2024
SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

L.E.P. Armando Esquivel Capi
Secretario Municipal Del H. Ayuntamiento
De Tumbiscatío, Michoacán