

HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021-2024



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



# CONTRALORIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN.

## PLAN DE TRABAJO ANUAL EJERCICIO 2023

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



## PRESENTACIÓN

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tumbiscatío, 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 2023.

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.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**TUMBISCATÍO**

CONSIGO, SOMOS LA ESPERANZA

AYUNTAMIENTO DE  
TUMBISCATÍO, MICH.

2021-2024

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

## ÍNDICE

| CONCEPTO.....                                                                                                                                                                                                                  | PÁGINA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| I.- MÍSTICA DE TRABAJO.....                                                                                                                                                                                                    | 1-4    |
| II.- PLANEACIÓN DE LAS AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO,<br>FINANCIERA Y DESEMPEÑO.....                                                                                                                                              | 5-18   |
| III.- ATENCIÓN Y TRAMITACIÓN A LAS QUEJAS Y<br>DENUNCIAS.....                                                                                                                                                                  | 18     |
| IV.- VERIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA<br>TESORERÍA MUNICIPAL, REVISAR LA INTEGRACIÓN Y LA<br>REMISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL EN TIEMPO<br>Y FORMA, ASÍ COMO REALIZAR LAS OBSERVACIONES<br>CORRESPONDIENTES..... | 18     |
| V.- ESTABLECER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES<br>DE DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES<br>PÚBLICOS MUNICIPALES PARA QUE ÉSTAS SE REALICEN<br>CONFORME A LA NORMATIVIDAD.....                                    | 19     |
| VI.- PRESENTACIÓN DE INFORMES A LA AUDITORIA<br>SUPERIOR DE MICHOACÁN.....                                                                                                                                                     | 19     |
| VII.- CONCLUSIONES.....                                                                                                                                                                                                        | 19     |



## I.-MÍSTICA DE TRABAJO

### MISIÓN:

Ser el encargado de vigilar el cumplimiento, de las obligaciones legales y administrativas 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.



### VALORES:



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Maritza S.V.*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Joviana*

*Handwritten signature*



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;

f) **Economía:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes,



H. AYUNTAMIENTO DE  
TUMBISCATLO, MICH.  
2023 - 2024  
SECRETARÍA DEL

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;

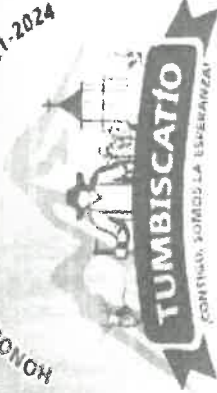
**h) Profesionalismo:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en 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

HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021-2024



*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

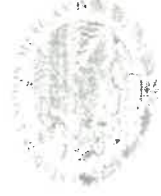
*[Firma]*





Haritz S. V

Provera



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;



En atención a las atribuciones que se encuentran establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para la Contraloría 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 2023.

## II.- PLANEACIÓN DE LAS AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO, FINANCIERA Y DESEMPEÑO.

La planeación general de las auditorias de cumplimiento, financiera y de desempeño para el presente ejercicio, se elaboró tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023;
- 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 Obras Públicas y Servicios Relacionados con la mismas.
- El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la mismas.
- 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 2023;
- 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 2023;
- 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 al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior de Michoacán;





H. AYUNTAMIENTO DE  
TUMBISCATÍO, MICH.  
2021-2024

**TUMBISCATÍO**  
CONTINUAMOS LA ESPERANZA

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

- Los resultados de auditorías anteriores y las observaciones y recomendaciones derivadas de las mismas;
- 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, cumplimiento, financiera y de desempeño 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                                    |



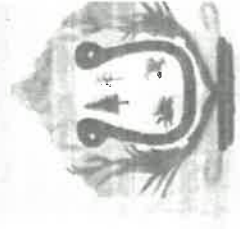
**EN LA SINDICATURA MUNICIPAL.** -se realizará una revisión ~~en el ejercicio~~ dando prioridad en los rubros siguientes:

- 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 el Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior de Michoacán, de los avances trimestrales a la cuenta y de la cuenta pública anual en tiempo y forma, realizando para ellos dictámenes en los que se refleje la opinión respectiva, sobre la integración de los Informes correspondientes a cada Trimestre y a la Cuenta Pública del ejercicio respectivo, así como también, elaborar conjuntamente con la Tesorería Municipal, acta de verificación sobre integración de la documentación e información, de los informes trimestrales y de la cuenta pública.

• Constatar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se encuentra sujeto el Municipio como son las siguientes: Declaración



H. AYUNTAMIENTO DE  
TUMBISCATÍO, MICH.  
2021 - 2024

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

TUMBISCATÍO  
CONTINUO SUMOS A LA LEY

## Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), Retenciones de ISR

a Trabajadores, pagos de 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 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 2023, 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 operación 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 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 auténtica, y así evitar en la medida de lo posible observaciones por parte de las Autoridades Fiscalizadoras, para lo cual se llevará 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 27, 29, 32, 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.

**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 para lo cual se llevara a cabo mediante la revisión de las denominadas órdenes de pago de manera simultánea.

**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, 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



H. AYUNTAMIENTO DE  
TUMBISCATÍO, MICH.  
2021-2024

TUMBISCATÍO  
CONFIANZA SOMOS LA ESPERANZA

Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, así como ~~verificar~~ 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 Ingresos del Municipio de Tumbiscatío, Michoacán para el ejercicio fiscal del año 2023.

- 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, para lo cual se llevara a cabo mediante la revisión de las denominadas órdenes de pago de manera simultánea..

- 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 obra ejecutada, 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.



*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*Maritza S-V*

*[Firma]*

*[Firma]*



- Realizar la 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.

- 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.



H. AYUNTAMIENTO DE  
TUMBISCATLÓ, MICH.

2021-2024

TUMBISCATLÓ

CONFIDAR, SUMOS LA ESPERANZA

## 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:

### 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 y/o Bases 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.
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.

### 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) modificatorios 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 prórrogas (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.



*[Firma]*

*[Firma]*  
H. Ayuntamiento de Tumbiscatto, Mich.  
2021-2024



*[Firma]*

*[Firma]*



H. AYUNTAMIENTO DE  
TUMBISCATÍO, MICH.

2021-2024

AYUNTAMIENTO



85. Finiquito de obra de alcantarillado integrado conforme a la normatividad aplicable.
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 probatoria 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, para lo cual se llevara a cabo mediante la revisión de las denominadas órdenes de pago de manera simultánea.

**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 el Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior de Michoacán, de los avances trimestrales a la cuenta y de la cuenta pública anual en tiempo y forma, realizando para ellos dictámenes en los que se refleje la opinión respectiva, sobre la integración de los Informes correspondientes a cada Trimestre y a la Cuenta Pública del ejercicio respectivo, así como también, elaborar conjuntamente con la Tesorería Municipal, acta de verificación sobre integración de la documentación e información, de los informes trimestrales y de la cuenta pública.

- Que el pago del servicio por el suministro de agua potable y alcantarillado, se apegue a las tarifas para el ejercicio fiscal 2023, y que sea ingresado oportunamente a la cuenta bancaria del sistema.



H. AYUNTAMIENTO DE  
TUMBISCATÓ, MICHO.

1027 2024

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO



- 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.

- 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 2023, 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

#### 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 2022 y 2023.

#### 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, 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 la fracción XVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se presentará semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de actividades, 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;



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

## VII. CONCLUSIONES

Dentro del Plan aquí presentado se enumeran las revisiones programadas para el ejercicio fiscal 2023, 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:



AYUNTAMIENTO DE  
TUMBISCATIO, MICH.  
2021-2024  
CONTRALORÍA  
MUNICIPAL

Havifza S.V

Jarava







El que suscribe Lic. Salvador Plancarte Ríos, Secretario Del Ayuntamiento De Tumbiscatio Michoacán, de conformidad con las atribuciones que me confieren el artículo 69, fracción VIII, de la ley orgánica municipal hago constar y;

## CERTIFICO

Que las presentes hojas de las páginas 1 a la 32 son copia fiel y exacta tomada de su original que obra en el departamento de Secretaria Municipal y corresponde a ACTA DE SESION DE AYUNTAMIENTO 06/2023/SO de fecha 30 de marzo del 2023.

Se extiende la presente a los **15 días del mes de agosto del año 2023 (dos mil veintitrés)**, en Tumbiscatio, Michoacán.

**A T E N T A M E N T E:**



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

