

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIRACUARETIRO MICH.

CONTRALORIA MUNICIPAL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE 2008

ATRIBUCIONES DE LEY	OBJETIVOS	ACTIVIDADES PLANEADAS
1.- Presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año	Establecer Programas y proyectos a cumplir	1.1. Participar en el Programa de Desarrollo Cuatrienal 1.2. Vigilar la Hacienda Pública Municipal; así como Auditar el ejercicio del gasto público de acuerdo a lo presupuestado en el el Ayto. y sus dependencias 1.3. Informar de desviaciones que se llegaran a detectar en lo funcionarios públicos. 1.4. Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles 1.5. Vigilar las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realiza el Ayuntamiento 1.6 Vigilar que la Obra Pública se ajuste a las disposiciones de Ley
2.Promover y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal	Hacer valer la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes del Estado y demás en materia; así como los principios fundamentales del Ayuntamiento, esta principios fundamentales Plan de Desarrollo Municipal	2.1. Elaboración de normas y criterios a cumplir para el control interno 2.2. Establecimiento de criterios para la validación del ejercicio del gasto 2.3. Practicar auditorias al Ayuntamiento y sus dependencias. 2.4. Supervisar la aplicación del Banco de Gobierno y los reglamentos municipales por ejecutar.
3.- Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo	Establecer indicadores de medición para el avance	3.1. Realizar revisión a los planes establecidos en el PDM vs POA y lo ejercido en los diferentes programas. 3.2. Elaborar el informe anual de los resultados
4.- Realizar auditorias periódicamente a las dependencias y entidades del Administración Pública Municipal.	Verificar la operación de los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal; así como la correcta aplicación de los recursos en las distintas dependencias.	4.1 Auditar el origen de los recursos del Ayuntamiento dependencias . 4.2 Auditar el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado 4.3 Evaluar la comprobación del gasto ejercido, incluyendo las normatividades de Ley 4.4 Seguimiento de observaciones, no justificadas en tiempo y forma
5.- Vigilar la correcta aplicación del gasto publico	Verificar la captación de recursos de los diferentes fondos y que se an ejercidos con base a lo estipulado en las Leyes que lo generaron; además motivar la participación y cumplimiento	5.1 Vigilar la aplicación del gasto corriente en cuanto a solicitud autorizada, comprobante de su origen, factura fiscal en caso, y aplicación del gasto en fondo correspondiente. 5.2 Vigilar la aplicación del Artículo 33 y 36 de la Ley de coordinación Fiscal, para el ejercicio de los recursos forestales de los fondos de

ATRIBUCIONES DE LEY	OBJETIVOS	ACTIVIDADES PLANEADAS
	De contratos establecidos con el Gobierno Federal Estatal; así como con particulares, buscando siempre la participación de las partes	Infraestructura Social Mundial y Fortalecimiento Municipal 5.3 Vigilar que los contrastistas cumplan con los requisitos marcados en la Ley de Obra Pública Estatal y sus reglamentos; cumpliendo entre otras obligaciones, con la fianza correspondiente, facturación, registro en CMIC, retenciones, etc. 5.4. Establecer los requisitos de comprobación del gasto para cuentas eventuales, como la feria municipal, crédito a la palabra, etc.
6.- Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de la Contraloría municipal señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función	Medir el desempeño, los resultados y en general el crecimiento, además vigilar el desarrollo del ejercicio de las funciones; denunciando todas aquellas discrepancias que existan contra los principios fundamentales del Ayuntamiento a fin de tomar una decisión colegiada en cada caso que lo amerite	6.1. Informar de la situación presupuestal trimestral, con avances y saldos por ejercer. 6.2. Informar las observaciones encontradas en las diferentes auditorías realizadas 6.3. Solicitar dictaminación al H. Cabildo, Municipal; de las observaciones pendientes por desvanecer; por los responsables del ejercicio del gasto
7.- Verificar que la Administración Pública Municipal; cuente con el registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles	Tener un inventario completo y confiable tanto en bienes muebles como inmuebles	7.1 Apoyar a la Sindicatura en la actualización del inventario de bienes 7.2. Supervisar el registro de las altas, bajas y cambios autorizados al inventario.
8.- Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes inmuebles, que realice el Ayuntamiento, y la prestación de servicios públicos municipales se suspenda a lo establecido.	Todos los contratos de prestadores de Servicios, así como personas físicas y morales, que celebra con el Ayuntamiento, deberán ser con espíritu de responsabilidad y sin dolo, para ninguna de las partes vigilando en todo momento.	8.1 Que todos los proveedores y prestadores de servicios celebren contratos con el Ayuntamiento de acuerdo a los lineamientos establecidos. 8.2. Que la compra-venta de bienes inmuebles cumplan con los requisitos de Ley 8.3. Que ninguna persona física utilice el patrimonio Municipal, para su beneficio personal

ATRIBUCIONES DE LEY	OBJETIVOS	ACTIVIDADES PLANEADAS
1.- Presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año	Establecer Programas y proyectos a cumplir	1.1. Participar en el Programa de Desarrollo Cuatrienal 1.2. Vigilar la Hacienda Pública Municipal; así como Auditar el ejercicio del gasto público de acuerdo a lo presupuestado en el el Ayto. y sus dependencias 1.3. Informar de desviaciones que se llegaran a detectar en lo funcionarios públicos. 1.4. Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles 1.5. Vigilar las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realiza el Ayuntamiento 1.6 Vigilar que la Obra Pública se ajuste a las disposiciones de Ley
2.Promover y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal	Hacer valer la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes del Estado y demás en materia; así como los principios fundamentales del Ayuntamiento, establec prncios fundamentales Plan de Desarrollo Municipal	2.1. Elaboración de normas y criterios a cumplir para el control interno 2.2. Establecimiento de criterios para la validación del ejercicio del gasto 2.3. Practicar auditorias al Ayuntamiento y sus dependencias. 2.4. Supervisar la aplicación del Bando de Gobierno y los reglamentos municipales por ejecutar.
3.- Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo	Establecer indicadores de medición para el avance	3.1. Realizar revisión a los planes establecidos en el PDM vs POA y lo ejercido en los diferentes programas. 3.2. Elaborar el informe anual de los resultados
4.- Realizar auditorias periódicamente a las dependencias y entidades del Administración Pública Municipal.	Verificar la operación de los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal; así como la correcta aplicación de los recursos en las distintas dependencias.	4.1 Auditar el origen de los recursos del Ayuntamiento y dependencias 4.2 Auditar el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado 4.3 Evaluar la comprobación del gasto ejercido, incluyendo las normatividades de Ley 4.4 Seguimiento de observaciones, no justificadas en tiempo y forma
5.- Vigilar la correcta aplicación del gasto publico	Verificar la captación de recursos de los diferentes fondos y que se an ejercidos con base a lo estipulado en las Leyes que lo generaron; además motivar la participación y cumplimiento	5.1 Vigilar la aplicación del gasto corriente en cuanto a solicitud autorizada, comprobante de su origen, factura fiscal en caso, y aplicación del gasto en fondo correspondiente. 5.2 Vigilar la aplicación del Artículo 33 y 36 de la Ley de coordinación Fiscal, para el ejercicio de los recursos forestales de los fondos de

ATRIBUCIONES DE LEY	OBJETIVOS	ACTIVIDADES PLANEADAS
	De contratos establecidos con el Gobierno Federal Estatal; así como con particulares, buscando siempre la participación de las partes	Infraestructura Social Mundial y Fortalecimiento Municipal 5.3 Vigilar que los contrastistas cumplan con los requisitos marcados en la Ley de Obra Pública Estatal y sus reglamentos; cumpliendo entre otras obligaciones, con la fianza correspondiente, facturación, registro en CMIC, retenciones, etc. 5.4. Establecer los requisitos de comprobación del gasto para cuentas eventuales, como la feria municipal, etc.
6.-Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de la Contraloría municipal señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función	Medir el desempeño, los resultados y en general el crecimiento, además vigilar el desarrollo del ejercicio de las funciones; denunciando todas aquellas discrepancias que existan contra los principios fundamentales del Ayuntamiento a fin de tomar una decisión colegiada en cada caso que lo amerite	6.1. Informar de la situación presupuestal trimestral, con avances y saldos por ejercer. 6.2. Informar las observaciones encontradas en las diferentes auditorías realizadas 6.3. Solicitar dictaminación al H. cabildo, Municipal; de las observaciones pendientes por desvanecer; por los responsables del ejercicio del gasto
7.- Verificar que la Administración Pública Municipal; cuente con el registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles	Tener un inventario completo y confiable tanto en bienes muebles como inmuebles	7.1 Apoyar a la Sindicatura en la actualización del inventario de bienes 7.2. Supervisar el registro de las altas, bajas y cambios autorizados al inventario.
8.- Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes inmuebles, que realice el Ayuntamiento, y la prestación de servicios públicos municipales se suspenda a lo establecido.	Todos los contratos de prestadores de Servicios, así como personas físicas y morales, que celebra con el Ayuntamiento, deberán ser con espíritu de responsabilidad y sin dolo, para ninguna de las partes vigilando en todo momento.	8.1 Que todos los proveedores y prestadores de servicios celebren contratos con el Ayuntamiento de acuerdo a los lineamientos establecidos. 8.2. Que la compra- venta de bienes inmuebles cumplan con los requisitos de Ley 8.3. Que ninguna persona física utilice el patrimonio Municipal, para su beneficio personal

ATRIBUCIONES DE LEY	OBJETIVOS	ACTIVIDADES PLANEADAS
9.- Vigilar que la obra pública se ajuste a las disposiciones de ley de Obra Pública del Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables en la materia.	Cumplir con los lineamientos marcados en la Ley de Obra, así como su reglamento	9.1 Seguimiento a obras inconclusas para su terminación 9.2 Seguimiento de programa anual de obras 9.3 Supervisión de integración de expedientes 9.4 Revisión de informes mensuales 9.5 Revisar el informe anual de ejecución de obras 9.6 Participar en entrega-recepción de obras públicas
10.- Establecer y operar un sistema de quejas denuncias y sugerencias	Atención a la Ciudadanía, recibiendo sus quejas y sugerencias	10.1 Levantar un inventario de servicio municipales 10.2 Dar a conocer las políticas y procedimientos detección de atención a quejas denuncias y sugerencias 10.3 Comunicar por escrito la resolución fundamentada de la queja 10.4 Manejo de archivo de quejas y sugerencias. Recibidas atendidas y resueltas.
11.- Verificar los estados financieros de la tesorería Municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir observaciones de la Cuenta Pública Municipal	Depurar y hacer recomendaciones a Tesorería referente a los saldos de las diferentes cuentas contables. Supervisar la entrega en tiempo de la cta Pública Mensual. Y en cuanto a las observaciones dar seguimiento a las que finque la Auditoría superior de Michoacán, relativa a las auditorías así como a las que se detecten en las auditorías internas	11.1 Realizar validaciones de cuentas antes del cierre mensual 11.2 Revisar los soportes o comprobantes del gasto 11.3 Hacer las recomendaciones pertenientes validando la comprobación existente 11.4 Que la cuenta pública mensual se entregue en los tiempos establecidos. 11.5 Análisis de la información contenida en la cuenta mensual 11.6 Recepción, seguimiento y presentación de comprobantes para el desvanecimiento de observaciones fincadas por las auditorías de la auditoría superior del estado 11.7 Recepción de documentación para desvanecimiento de fincamiento de auditoría internas. 11.8 Realizar revisión y análisis a la retención y pago de impuestos.
12.- 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.	Que todo funcionario cumpla con la presentación de su declaración patrimonial en tiempo y forma, vigilando que el incremento de su patrimonio sea acorde a los ingresos obtenidos durante el período de su función y además que se cumpla con lo establecidos en Ley	12.1 Revisar las declaraciones patrimoniales iniciales que se presenten los servidores públicos 12.2 Que se presente también la declaración modificatoria en el 2do año de labores en la administración 12.3 Informar al H. cabildo de cualquier situación relacionada con el incremento desproporcionado de acuerdo a los ingresos de los funcionarios públicos

