

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIRACUARETIRO MICH.

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL AÑO 2009

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. 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 1.2. Informar de desviaciones que se llegaran a detectar en lo funcionarios públicos. 1.3. Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles 1.4. Vigilar las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realiza el Ayuntamiento 1.5 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, establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal	2.1. Elaboración de normas y criterios a cumplir para el control interno 2.2. Establecimiento los procedimientos de estandarización de de criterios para la validación del gasto público, Auditoría y Ayuntamiento. 2.3. Practicar auditorías 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 auditorías 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 público	Verificar la captación de recursos de los diferentes fondos y que sean 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 contratistas 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 SICM retenciones, etc. 5.4. Establecer los requisitos de comprobación del gasto para cuentas eventuales, como la feria municipal, Alianza Municipalizada, 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. Verificar la integración de la cuenta pública municipal, 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. 7.3. Verificar la aplicación del Reglamento de adquisiciones así como la autorización de los lineamientos en la materia.
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 H 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
9.- Establecer y operar el programa de quejas, denuncias y sugerencias	Que la ciudadanía cuente con la información y espacios en donde puedan depositar su opiniones, quejas, sugerencias, en relación al comportamiento y faltas por parte los funcionarios públicos.	9.1. Recibir, verificar, las quejas recibidas, y dar seguimiento, dictaminar conforme a las pruebas ofrecidas. 9.2. Formular el Reglamento y manual de procedimientos del programa de quejas, denuncias y sugerencias. 9.3. Establecer criterios unificados con la Auditoría Superior de Mich. para la elaboración de dictámenes de las quejas recibidas. 9.4 Implementar los mecanismos de difusión de los programas así como los requisitos para la manifestación de la queja.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIRACUARETIRO, MICHOACAN
CONTRALORIA MUNICIPAL**

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD
01 AL 15 DE ENERO 2009	DECLARACIONES PATRIMONIALES.
16 ENERO AL 9 DE FEBRERO 2009	INTEGRACION DE CUARTO INFORME TRIMESTRAL DEL 2008. VERIFICACION E INTEGRACION DE MODIFICACION DE DECLARACION PATRIMONIAL DE LOS FUNCIONARIOS.
10 AL 13 DE FEBRERO DEL 2009.	VERICACION DE LA INTEGRACION DEL CEDEMUN
16 AL 27 DE FEBRERO DEL 2009	REVISION DE OBRA PUBLICA 2008. FORMULACION DE REGLAMENTO DE INTEGRACION DE CUENTA PUBLICA.
2 AL 4 DE MARZO DEL 2009	ELABORAR EL PLIEGO DE OBSERVACIONES DE LA REVISION REALIZADA.
5 AL 12 DE MARZO DEL 2009	REVISION DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2008. FORMULACION DE REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS.
13 AL 18 DE MARZO DEL 2009	PLIEGO DE OBSERVACIONES DE LA REVISION REALIZADA
19 AL 30 DE MARZO DEL 2009	REVISION DEL DIF MUNICIPAL 2008
01 AL 3 DE ABRIL DEL 2009	PLIEGO DE OBSERVACIONES DE LA REVISION REALIZADA
6 DE ABRIL AL 8 DE MAYO 2009	CAMPAÑA PUBLICITARIA DEL PROGRAMA DEL QUEJAS Y DENUNCIAS
6 AL 15 DE ABRIL DEL 2009.	
01 AL 10 DE ABRIL DEL 2009.	REVISION DEL ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA POTABLE 2008.
11 AL 19 DE MAYO DEL 2009	PLIEGO DE OBSERVACIONES DE LA REVISION REALIZADA.
20 AL 30 DE MAYO DEL 2009	REVISION TESORERIA MUNICIPAL 2008 (JULIO- DICIEMBRE) REVISION E INTEGRACION DE PRIMERA CUENTA TRIMESTRAL .
01 AL 5 DE JUNIO DEL 2009	INTEGRACION DEL PRIMER INFORME TRIMESTRAL DE CONTRALORIA.
01 AL 15 DE JUNIO DEL 2009.	PLIEGO DE OBSERVACIONES DE LA REVISION REALIZADA.
16 AL 30 DE JUNIO DEL 2009	ARQUEO DE CAJA DEL 1ERO ENERO A LA FECHA DE INICIO DEL ARQUEO. FORMULACION DE LAS OBSERVACIONES DEL ARQUEO
01 AL 15 DE JULIO DEL 2009	FORMULACION DE PROPUESTA DE REGLAMENTO DE PERSONAL

	REVISION DE PATRIMONIO MUNICIPAL 2009
	INTEGRACION DE LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES.
16 AL 30 DE JULIO DEL 2009	FORMULACION DEL REGLAMENTOS INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACION
01 AL 10 DE AGOSTO DEL 2009	REVISION DE INTEGRACION DE CUENTA TRIMESTRAL
	INTEGRACION DEL SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL
11 AL 31 DE AGOSTO DEL 2009	PARTICIPACION EN LAS CAMPANAS DE REFORESTACION.
1 AL 4 DE SEPTIEMBRE DEL 2009	REVISION DE OBRA PUBLICA 2009
7 AL 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2009	PLIEGO DE OBSERVACIONES DE LA REVISION REALIZADA.
18 AL 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2009	REVISION DE AL AREA DE DESARROLLO RURAL Y SOCIAL 2009.
23 DE SEPTIEMBRE AL 14 DE OCT. 09	PLIEGO DE OBSERVACIONES DE LA REVISION REALIZADA.
15 AL 22 DE OCTUBRE DEL 2009	REVISION AL DIF MUNICIPAL 2009 PRIMER SEMESTRE.
01 AL 15 DE OCTUBRE DEL 2009	
01 AL 10 DE OCTUBRE DEL 2009	FORMULACION DE OBSERVACIONES DE LA REVISION REALIZADA.
11 AL 30 DE OCTUBRE DEL 2009	REVISION DE LA TESORERIA MUNICIPAL.
01 AL 15 DE NOVIEMBRE 2009	PLIEGO DE OBSERVACIONES DE LA REVISION REALIZADA
	REVISION DE LA INTEGRACION DE LA CUENTA PUBLICA MENSUAL
16 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2009	INTEGRACION DEL TERCER INFORME TRIMESTRAL.
01 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2009	TRABAJOS PREVIOS A LA INTEGRACION DEL INFORME DE GOBIERNO.
	APOYO A LA INTEGRACION DEL 2DO INFORME DE GOBIERNO.
SE CONSIDERAN DE MANERA ADICIONAL	REVISION LOGISTICA Y APOYOS DEL INFORME DE GOBIERNO.
LIZACION COMISIONES A LAS DEPENDENCIAS, ETC.	
	REVISION APOYO E INTEGRACION DEL PRESUPUESTO 2010.
EL PRESENTE CALENDARIO ESTA SUJETO A CAMBIOS, DE ACUERDO A LOS PERIODOS Y ACTIVIDADES QUE SURJAN DE MANERA ADICIONAL.	