

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE SALAMANCA, GUANAJUATO

Oficio No. CM/047/2024

Salamanca, Guanajuato a 30 de enero del 2024.

Asunto: Se remite Plan Anual de Trabajo.

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SALAMANCA, GUANAJUATO.
P R E S E N T E.**



El que suscribe el presente escrito, el C.P.C. José Antonio Gutiérrez Serrano, en base a lo establecido en el numeral 139 fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato que a la letra dice ser una atribución del Contralor “Presentar al Ayuntamiento durante el mes de enero el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa”, es que se expide el presente documento.

Es imperante exponer los motivos y desprender el análisis lógico jurídico que avale y colme de legalidad el presente documento, permitiéndome cumplir en tiempo y forma con la atribución que de la citada Ley emana.

El presente documento contendrá el plan de trabajo que la Contraloría deberá cumplir durante el 2024, también será anexado el programa de auditorías y revisiones que se llevarán a cabo por las áreas encargadas y facultadas para la realización de las mismas

El objetivo principal de la planeación y presupuesto actual es el poder realizar una oportuna y completa evaluación de la gestión municipal, del desarrollo administrativo y del control de los recursos públicos en su ingreso, manejo, custodia y aplicación, ayudando a la prevención y, en su caso, la corrección, investigación y sanción de los actos u omisiones que puedan constituir una responsabilidad administrativa.

El siguiente Plan de Trabajo ha sido realizado tomando como eje principal el Programa de Gobierno Municipal 2021-2024, en específico, el Eje 5: Gobernanza Activa y Buen Gobierno, trazando la línea estratégica para el cumplimiento eficaz y total de la evaluación de la gestión y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos.

PLAN DE TRABAJO

La Contraloría Municipal, como dependencia del Municipio, cuenta actualmente con 5 cinco áreas para el despacho total de las funciones y actividades que emanan de las leyes, códigos, reglamentos y demás normativa de la que emanen funciones, actividades o tareas así como atribuciones, obligaciones y responsabilidades; siendo estas áreas, según el artículo 132 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato la de Auditoría; Quejas, Denuncias y Sugerencias; Evaluación y Control de Obra Pública; Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; y hoy en día, derivado de la reforma al reglamento interior de la contraloría, también se cuenta con un área específica para el Control Interno.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE SALAMANCA, GUANAJUATO

Al frente de cada área se encuentra un titular, mismos que desempeñan actividades consagradas en el marco normativo aplicable a la Contraloría al igual que algunas otras que son delegadas por el Contralor Municipal. Para el entendimiento de las actividades que conviven en conjunto o separadamente y dan vida a los procesos de los cuales la Contraloría es dueña o participa; al igual que los procedimientos de los cuales son responsables y dueñas las áreas adscritas a la Contraloría, se entiende por marco normativo a:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política para el Estado de Guanajuato
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato
- Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato
- Reglamento de la Contraloría Municipal de Salamanca, Guanajuato

Entre otras, son las principales de las que emanan las actividades, responsabilidades, obligaciones y atribuciones; mismas que nos brindan los principales puntos para crear el presente plan de trabajo, que se han concentrado en cinco diagramas de Gantt o cronogramas, que nos otorga el total de actividades a desempeñar como parte de los procesos y procedimientos en los que participa y que también es son atribuibles a la Contraloría.

Los cronogramas nos permiten cumplir al mismo tiempo con lo establecido en el arábigo 8 ocho del Reglamento de Entrega Recepción del Municipio de Salamanca, Guanajuato, que a la letra dice *“Con el propósito de dar cumplimiento al presente reglamento, los servidores públicos a que alude el artículo 7 del presente ordenamiento, deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, inventarios, controles, archivos y demás documentación relativa a sus despachos, que se genere en el ejercicio de la gestión pública municipal, a fin de hacer posible la entrega oportuna de los mismos. Esta actualización deberá incluir un apartado que describa de manera pormenorizada, en su caso, las acciones y compromisos en proceso, la unidad responsable de su ejecución, los avances materiales y financieros de programas, obras públicas y proyectos, cuando así corresponda, así como el cronograma de actividades para su debido cumplimiento, destacando aquéllas acciones que deberán atenderse en los primeros 30 días siguientes al acto de entrega-recepción.”*

Es por ello que se anexan al presente escrito los 5 cinco diagramas de Gantt o cronogramas, pertenecientes a cada una de las áreas de la Contraloría Municipal (anexo 1) que muestra el total de actividades programadas por las áreas de acuerdo a sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades.

I. Área jurídica.

Investigaciones respecto a conductas que puedan constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos y particulares iniciando de oficio derivadas de las

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE SALAMANCA, GUANAJUATO

denuncias interpuestas de manera personal o electrónicas, así como las que se desprendan de las auditorías, cuidando que se garantice la aplicación del derecho disciplinario.

Dentro del área que corresponde a la sustanciación de los procedimientos administrativos que derivan de los informes de presunta responsabilidad administrativa a las personas servidoras públicas, se conducirán los asuntos hasta ponerlos en estado de sentencia mediante la aplicación del derecho disciplinario.

Se atenderán las controversias que se susciten en cuanto a la aplicación del Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Salamanca, Guanajuato; que sean por requerimiento de la ciudadanía o por servidores públicos.

Coadyuvar en el proceso de auditoría realizando un análisis jurídico y validación de las propuestas de observaciones detectadas durante el proceso de auditoría que realicen las áreas adscritas a la Contraloría.

Se atenderán las observaciones que no sean solventadas derivadas del proceso administrativo de entrega recepción intermedia como institucional; se intervendrá en los actos de destrucción de bienes y valores vigilando en todo momento que se realice con apego a la legalidad.

La vigilancia y asesoría técnica en los procedimientos licitatorios, observando lo contrario a derecho y resolviendo dudas que surjan durante el desarrollo de las sesiones de Comité de Contrataciones Públicas.

a) Reglamento y Áreas adscritas.

Como parte del plan de trabajo 2024, se realizará la reforma al Reglamento de Entrega-Recepción donde se establezcas diversos supuestos detectados del análisis realizado al que actualmente nos rige, tomando en cuenta licencias e incapacidades entre otro supuestos, de igual forma se ha detectado la excesiva carga operativa que implica para la Contraloría el atender actos de entrega-recepción que no cumplen con el objetivo del acto administrativo, ya que dichos actos son llevados a cabo atendiendo al principio de legalidad toda vez que se encuentran plasmados en un reglamento pero, que no cumplen con el objetivo que es el traslado de los recurso al no contar con los recursos, esta reforma buscará la simplificación administrativa y la total cobertura en el traslado de los recursos por parte de los sujetos obligados a los que les fueron asignados y que entregan el cargo o comisión que desempeñaban, logrando hacerlo de manera eficiente y eficaz.

b) Programa de Gobierno

Atendiendo al Plan de Gobierno Municipal en relación con el *Eje 5: Gobernanza Activa y Transparencia*, el presente plan de trabajo busca el cumplimiento del objetivo 5.1.1. *implementar un eficaz sistema integral de evaluación y control para que apliquen los recursos del gasto público debidamente y establecer un nexo de comunicación entre la ciudadanía y el H. Ayuntamiento para que la actuación de funcionarios se dirija con ética y profesionalismo*; por lo que, en virtud de la estrategia plasmada en el documento municipal, se ha establecido un eficiente programa de revisión que apoyen de manera eficiente a los instrumentos del SIMUPLAN (Sistema Municipal de Planeación) por parte del área de

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE SALAMANCA, GUANAJUATO

evaluación y control de obra pública, siendo la idónea por la planeación y coordinación que debe existir entre las diferentes dependencias y entidades encargadas de la planeación municipal y el desarrollo de proyectos así como la ejecución de los mismos.

En cuanto al plan que ayudará a vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades, cuya finalidad será que la aplicación de los recursos públicos sea con eficiencia, eficacia, economía y legalidad; se ha optado por la aplicación del Control Interno Municipal, en cada uno de sus componentes, realizando una exhaustiva capacitación en cuanto a la aplicación, obligación que se tiene plasmada en disposición administrativa y que debe darse cabal cumplimiento por parte de las entidades y dependencias de la administración municipal, correspondiendo a la Contraloría la supervisión (quinto componente) y asesoría para la mejora de la administración, comenzando por establecer el primer componente de manera correcta que ayude a la prevención mediante el ambiente de control, estableciendo la normativa, la reglamentación y manuales de actuación que deban tener, supervisando los procesos en los que deben participar o que nazcan de su administración, logrando una armonía en cuanto al cumplimiento, la legalidad y la responsabilidad de cada uno de los servidores en sus actividades y tareas correspondientes.

II. PROGRAMA DE AUDITORÍAS Y REVISIONES ANUALES

Mediante el área de Auditoría, se realizan las auditorías y revisiones con la finalidad de verificar el cumplimiento, desempeño y las finanzas de las que son participes las Dependencias y sus unidades administrativas al igual que las Entidades municipales; este Órgano Interno de Control dentro de su plan de trabajo 2024, ha optado por comenzar con la etapa de prevención, coadyuvando con la mitigación de riesgos que imposibilitan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Revisiones de cumplimiento

Las revisiones de cumplimiento se llevan a cabo para hacer más eficiente el ejercicio del control de la legalidad en las dependencias y entidades a fin de controlar el uso y destino correcto de los recursos y bienes del municipio.

Las revisiones de cumplimiento son un examen objetivo y profesional que tienen como propósito determinar en qué medida las dependencias y entidades sujetas al ámbito del sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o en la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos públicos. Su finalidad es fortalecer la gestión, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de las dependencias y entidades mediante las recomendaciones incluidas en el informe de la revisión, que permitan optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

Meta:

Durante este ejercicio la meta será realizar seis revisiones de cumplimiento con la finalidad de evaluar el cumplimiento normativo de las dependencias y entidades, considerando como punto de partida los objetivos estratégicos diseñados en el programa de gobierno,

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE SALAMANCA, GUANAJUATO

PERIODO DE REVISIÓN				
No. DE REVISIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECTOR RESPONSABLE
REV/01/CM/2024	01/02/2024	22/02/2024	Sub Contralor de Auditoría	Contralor Municipal
REV/02/CM/2024	01/03/2024	22/03/2024		
REV/03/CM/2024	01/04/2024	22/04/2024		
REV/04/CM/2024	01/05/2024	22/05/2024		
REV/05/CM/2024	03/06/2024	24/06/2024		
REV/06/CM/2024	01/07/2024	22/07/2024		
REV/07/CM/2024	01/08/2024	22/08/2024		
REV/08/CM/2024	02/09/2024	23/09/2024		
REV/09/CM/2024	01/11/2024	22/11/2024		

Otra de las áreas que realiza revisiones, según la normativa, es la Sub Contraloría de Evaluación y Control de Obra Pública, quien para el desempeño de sus actividades ha programado:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANERA ESTRATEGICA PARA 2024.

SECOP	2024												2025			
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
A-1	■	■	■	■												
A-2	■	■	■	■												
A-3					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
A-4	■			■			■			■			■			■
A-5	■	■					■	■	■	■	■	■	■			

IV. PRESUPUESTO QUE HABRÁ DE EJERCER PARA EL CUMPLIMIENTO DE DICHO PLAN Y PROGRAMA

Durante el mes de septiembre, se remitió a la Tesorería Municipal el proyecto de presupuesto de la Contraloría Municipal tomando en cuenta las acciones que deberían emprenderse en el presente año, mismo que se ha basado en la argumentación y análisis que comprende el presente documento, notificando vía correo electrónico el presupuesto aprobado para este ejercicio siendo el mismo:

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE SALAMANCA, GUANAJUATO

Contraloría Municipal de Salamanca, Gto. Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024.



Ejercicio 2024

Centro Gestor: 31111-C516
 CONTRALORIA MUNICIPAL
 Area
 Funcional:
 1.3.4
 Fuente de Financiamiento: 1100122 RECURSOS
 FISCALES 2022, 1500522 PARTICIPACIONES
 Programa: E0021
 CONTRALORIA
 MUNICIPAL

Clasificador por Objeto del Gasto	Monto solicitado para el ejercicio 2024	Justificación	Beneficios para la administración o la ciudadanía
Capítulo 1000	7982836.51	Recursos necesarios para ejercer las atribuciones de esta dependencia.	La Administración Pública Municipal de Salamanca, Gto, cuenta con una eficiente verificación de que la gestión pública se ha realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia.
Capítulo 2000	157,000.00	Papelería para actividades administrativas // Cumplimiento del programa de trabajo y asistencia a eventos, capacitaciones, congresos y convenciones de la Alianza de Contralores del Estado de Guanajuato, del Sistema Estatal Anticorrupción y órganos de fiscalización, entre otros.	
Capítulo 3000	2,191,315.19	Asistencia a capacitaciones,	

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE SALAMANCA, GUANAJUATO

		eventos de la Alianza, del Sistema Estatal Anticorrupción y órganos de fiscalización, a congresos o convenciones.	
Capítulo 5000	25,750.00	Renovar equipo de computo	
TOTAL: 8,049,868.91			

Sin más que manifestar se despide su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE



SALAMANCA
EL CORAZÓN DE GUANAJUATO

C. P. JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ SERRANO MUNICIPIO
CONTRALOR Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

2.-Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones, desahogar las pruebas y conducir las diligencias que resulten necesarias para atender las denuncias y quejas que se reciban	P																																											
3.- Proponer al Contralor Municipal la emision de recomendaciones a las dependencias y entidades, con motivo de las denuncias, quejas y sugerencias que se reciban, para que el desempeño de sus atribuciones se realice conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;	R																																											
4.-Participar en los actos de entrega – recepción de las dependencias y entidades y de sus unidades administrativas.	P																																											
5.- Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave; así como recibir el recurso de inconformidad previsto en la ley remitiéndolo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, para su resolución	R																																											
6.- Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;	P																																											
7.- Presentar a la Sub Contraloría de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades el informe de presunta responsabilidad administrativa acompañando el expediente respectivo, a efecto de que se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa;	R																																											
8.- Reclasificar la gravedad de las faltas administrativas en los informes de presunta responsabilidad administrativa, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, o en su caso emitir la negativa fundada y motivada;	P																																											
9.- Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten	P																																											

