Marcos Castellanos

H. Ayuntamiento 2024 - 2027

2026

PLAN ANUAL DE TRABAJO



L.A. MAYRA YANETH AVILA SERVIN

CONTRALOR MUNICIPAL DE MARCOS CASTELLANOS, MICHOACÁN

Scanned with CamScanner

=ACUSE=

San José de Gracia, Michoacán a 26 de marzo de 2026.

Asunto: Presentación del Plan Anual de Trabajo de Contraloría 2026.

M.P.A. MARCO ANTONIO BRAVO PANTOJA

AUDITORIA ESPECIAL DE NORMATIVIDAD Y ENCARGADO DEL

DESPACHO DEL AUDITOR SUPERIOR DE MICHOACÁN

POR MINISTERIO DE LEY.

P R E S E N T E:

ASM
AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN
27 MAR. 2026
RECIBIDO
OFICIALÍA DE PARTES
Anexo
15821555

En cumplimiento de la disposición del artículo 79, fracción I de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán, hago de su conocimiento que el día 25 de marzo de 2026 en Sesión Ordinaria de H. Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Marcos Castellanos, presenté el Plan de Trabajo Anual 2026, bajo el cual operará la Contraloría de dicho municipio, el cual fue aprobado por este máximo órgano de gobierno, quedando asentado en el acta 1591 acuerdo en el punto cuatro. Para lo cual a través del presente hago llegar el Plan Anual de Trabajo 2026 en cuadernillo impreso y engargolado, así como copia certificada de la mencionada acta.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención que se sirva brindar al presente, al tiempo de enviarle un cordial saludo y reiterarle mi apoyo en lo que requiera y esté en mí alcance.

A T E N T A M E N T E

L.A. MAYRA YANETH AVILA SERVIN

CONTRALORA MUNICIPAL DEL

H. AYUNTAMIENTO DE MARCOS CASTELLANOS

CONTRALORÍA

fC.c.p.- Archivo.

Scanned with CamScanner

ACTA 1591 MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UNO

En San José de Gracia, cabecera del Municipio de Marcos Castellanos, Michoacán, siendo las **10 horas con 00 minutos**, del día **25 de MARZO de 2026**, reunidos previa convocatoria por el Secretario de Ayuntamiento, en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, los miembros del Ayuntamiento: presidente, síndica, regidoras y regidores, para celebrar **SESIÓN ORDINARIA** de Ayuntamiento, bajo el siguiente orden del día:

1. Pase de lista de asistencia, declaratoria de quórum legal e instalación de la sesión.
2. Aprobación o en su caso rectificación del acta de sesión anterior.
3. Punto de acuerdo mediante el cual se presenta para su autorización la presentación de la Cuesta Pública del Ejercicio Fiscal 2025.
4. Punto de acuerdo mediante el cual la Contralora Municipal, presenta para su autorización el Plan Anual de Trabajo.
5. Asuntos generales.
6. Clausura de sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PUNTO UNO: Siendo las **10 horas con 00 minutos,** el Presidente Municipal da inicio a la presente **SESIÓN ORDINARIA**, agradeciendo a todos por su presencia. Acto seguido, instruye al Secretario de Ayuntamiento para realizar el pase de lista.

Presidente Municipal	Ing. Jorge Luis Anguiano Partida	PRESENTE
Síndico Municipal	Lic. Aidé Moraima Chávez Martínez	PRESENTE
Regidor	Lic. José David Suárez Vergara	PRESENTE
Secretaria de Instalación	Lic. Ma Estela Ruiz Villanueva	PRESENTE
Regidor	C. Álvaro Cárdenas Corona	PRESENTE
Regidora	C. Ma. Guadalupe Ramírez Cervantes	PRESENTE
Regidor	C. Miguel Ángel Toscano Rodríguez	PRESENTE
Regidor	Lic. Luis Augusto Aragón Ramírez	PRESENTE
Regidora	C. Glafira Orozco Haro	PRESENTE

Estando presentes **NUEVE** de **NUEVE** integrantes del H. Ayuntamiento, se declara la existencia de quórum legal, quedando formalmente instalada la sesión, por lo que serán válidos todos los acuerdos que en ella se tomen.

PUNTO DOS: Prosiguiendo con el orden del día, el C. Presidente Municipal instruye al Secretario de Ayuntamiento para que dé lectura al acta anterior y prosiga con la aprobación o rectificación, a lo que, acatando la instrucción, el secretario dio lectura al acta anterior.

Concluida la lectura y una vez que fue suficientemente analizada y comentado su contenido, se sometió a votación, siendo aprobada por unanimidad en todos sus términos.

PUNTO TRES: Punto de acuerdo mediante el cual se presenta para su autorización la Cuesta Pública del Ejercicio Fiscal 2025 para su presentación ante el Congreso del Estado y la Auditoria Superior de Michoacán.

Scanned with CamScanner

ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)
DEL 01/01/2025 AL 31/12/2025
Cifras en Pesos

Concepto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercido
SERVICIOS PERSONALES	$ 32,257,157.71	$ 7,622,471.44	$ 39,879,629.15	$ 39,770,034.25	$ 39,770,034.25	$ 109,594.90
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	$ 22,287,246.01	$ 2,601,370.28	$ 24,888,616.29	$ 24,888,608.62	$ 24,888,608.62	$ 7.67
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	$ 6,343,778.40	$ 3,482,919.16	$ 9,826,697.56	$ 9,717,729.50	$ 9,717,729.50	$ 108,968.06
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	$ 2,631,133.30	$ 1,879,896.00	$ 4,511,029.30	$ 4,510,415.17	$ 4,510,415.17	$ 614.13
SEGURIDAD SOCIAL	$ 300,000.00	-$ 104,996.00	$ 195,004.00	$ 195,001.15	$ 195,001.15	$ 2.85
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	$ 695,000.00	-$ 236,718.00	$ 458,282.00	$ 458,279.81	$ 458,279.81	$ 2.19
PREVISIONES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 13,868,217.25	-$ 5,798,268.45	$ 8,069,948.80	$ 8,044,694.38	$ 8,044,694.38	$ 25,254.42
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	$ 4,131,844.72	-$ 3,239,756.92	$ 892,087.80	$ 890,806.69	$ 890,806.69	$ 1,281.11
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	$ 542,343.00	-$ 258,969.00	$ 283,374.00	$ 283,369.70	$ 283,369.70	$ 4.30
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	$ 1,236,111.85	-$ 188,653.85	$ 1,047,458.00	$ 1,047,439.75	$ 1,047,439.75	$ 18.25
PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	$ -	$ 231,890.00	$ 231,890.00	$ 231,886.14	$ 231,886.14	$ 3.86
COMBUSTIBLES,LUBRICANTES Y ADITIVOS	$ 5,787,917.72	-$ 2,123,147.72	$ 3,664,770.00	$ 3,663,754.57	$ 3,663,754.57	$ 1,015.43
VESTUARIOS, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	$ 675,000.00	-$ 124,916.00	$ 550,084.00	$ 527,163.28	$ 527,163.28	$ 22,920.72
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	$ -	$ 37,341.00	$ 37,341.00	$ 37,340.44	$ 37,340.44	$ 0.56
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	$ 1,494,999.96	-$ 132,055.96	$ 1,362,944.00	$ 1,362,933.81	$ 1,362,933.81	$ 10.19
SERVICIOS GENERALES	$ 15,134,517.63	$ 2,989,429.24	$ 18,123,946.87	$ 18,106,069.84	$ 18,106,069.84	$ 17,877.03
SERVICIOS BÁSICOS	$ 972,399.91	$ 1,836,116.09	$ 2,808,516.00	$ 2,808,510.33	$ 2,808,510.33	$ 5.67
SERVICIOS DEARRENDAMIENTO	$ 60,000.00	$ 310,570.00	$ 370,570.00	$ 370,569.20	$ 370,569.20	$ 0.80
SERVICIOS PROFESIONALES , CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	$ 1,556,943.92	-$ 421,121.96	$ 1,135,821.96	$ 1,117,990.46	$ 1,117,990.46	$ 17,831.50
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	$ 144,600.00	$ 531,261.00	$ 675,861.00	$ 675,848.15	$ 675,848.15	$ 12.85
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	$ 7,449,999.00	-$ 3,033,283.00	$ 4,416,716.00	$ 4,416,709.24	$ 4,416,709.24	$ 6.76
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	$ 967,000.00	-$ 665,832.00	$ 301,168.00	$ 301,166.22	$ 301,166.22	$ 1.78
SERVICIOSDE TRASLADO Y VIÁTICOS	$ 1,194,159.53	-$ 599,217.53	$ 594,942.00	$ 594,934.30	$ 594,934.30	$ 7.70
SERVICIOS OFICIALES	$ 1,546,999.96	$ 3,702,499.04	$ 5,249,499.00	$ 5,249,491.94	$ 5,249,491.94	$ 7.06
OTROS SERVICIOS GENERALES	$ 1,242,415.31	$ 1,328,437.60	$ 2,570,852.91	$ 2,570,850.00	$ 2,570,850.00	$ 2.91
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$ 3,751,728.92	-$ 749,652.42	$ 3,002,076.50	$ 3,002,068.01	$ 3,002,068.01	$ 8.49
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	$ 449,440.50	-$ 449,440.50	$ -	$ -	$ -	$ -
TRANSFERENCIASAL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
SUBSIDIOS YSUBVENCIONES	$ 2,320,559.50	-$ 2,305,964.00	$ 14,595.50	$ 14,595.00	$ 14,595.00	$ 0.50
AYUDAS SOCIALES	$ 981,728.92	$ 1,588,237.08	$ 2,569,966.00	$ 2,569,958.01	$ 2,569,958.01	$ 7.99
PENSIONES YJUBILACIONES	$ -	$ 417,515.00	$ 417,515.00	$ 417,515.00	$ 417,515.00	$ -
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS YOTROS ANÁLOGOS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TRANSFERENCIAS A LASEGURIDAD SOCIAL	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
DONATIVOS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 2,353,879.49	$ 535,345.00	$ 2,889,224.49	$ 1,709,296.33	$ 1,709,296.33	$ 1,179,928.16
MOBILIARIO Y EQUIPO DEADMINISTRACIÓN	$ 285,157.16	-$ 127,419.00	$ 157,738.16	$ 32,656.99	$ 32,656.99	$ 125,081.17
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	$ 1,530,889.00	$ 855,077.00	$ 2,385,966.00	$ 1,620,520.00	$ 1,620,520.00	$ 765,446.00
EQUIPO DEDEFENSA Y SEGURIDAD	$ 380,000.00	-$ 169,518.00	$ 210,482.00	$ -	$ -	$ 210,482.00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	$ 157,833.33	-$ 37,416.00	$ 120,417.33	$ 41,498.34	$ 41,498.34	$ 78,918.99
ACTIVOS BIOLÓGICOS	$ -	$ 14,613.00	$ 14,613.00	$ 14,613.00	$ 14,613.00	$ -
BIENES INMUEBLES	$ -	$ 8.00	$ 8.00	$ 8.00	$ 8.00	$ -
ACTIVOS INTANGIBLES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
INVERSIÓN PÚBLICA	$ 15,383,037.00	-$ 2,235,816.81	$ 13,147,220.19	$ 10,201,342.01	$ 10,201,342.01	$ 2,945,878.18
OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	$ 14,883,037.00	-$ 7,327,770.81	$ 7,555,266.19	$ 4,732,792.25	$ 4,732,792.25	$ 2,822,473.94
OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	$ -	$ 5,468,550.00	$ 5,468,550.00	$ 5,468,549.76	$ 5,468,549.76	$ 0.24
PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	$ 500,000.00	-$ 376,596.00	$ 123,404.00	$ -	$ -	$ 123,404.00
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
INVERSIONES PARA EL FOMENTO DEACTIVIDADES PRODUCTIVAS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
CONCESIÓN DEPRESTAMOS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PARTICIPACIONESY APORTACIONES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PARTICIPACIONES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
APORTACIONES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
CONVENIOS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
DEUDA PÚBLICA	$ -	$ 251,907.00	$ 251,907.00	$ 251,906.21	$ 251,906.21	$ 0.79
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	$ -	$ 251,907.00	$ 251,907.00	$ 251,906.21	$ 251,906.21	$ 0.79
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
COSTO POR COBERTURAS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
APOYOS FINANCIEROS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ADEUDOS DEEJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
INFRAESTRUCTURA PARA EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN OBRAS DE URBANIZACIÓN	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Total del Gasto	$ 82,748,538.00	$ 2,615,415.00	$ 85,363,953.00	$ 81,085,411.03	$ 81,085,411.03	$ 4,278,541.97

Scanned with CamScanner

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 123, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y 42 segundo párrafo, de la Ley Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; 40 inciso c) fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y 10, de los Lineamientos para la Presentación de la Cuenta Pública e Informes Trimestrales de los Municipios del Estado de Michoacán, se presentó para su autorización la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2025.

Una vez analizados el Estado Analítico por Capítulo de Gasto y la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2025, se reconoció la cantidad de $13'378,818.^{07}$ (Trece millones trescientos setenta y ocho mil ochocientos dieciocho mil $^{07}/_{100}$ pesos M.N.) de pasivos por pagar y los montos ejercidos por cada Capítulo de Gasto al cierre del Ejercicio Fiscal 2025 y se autorizaron por unanimidad para su presentación ante el Congreso del Estado y la Auditoria Superior de Michoacán.

PUNTO CUATRO: Punto de acuerdo mediante el cual la Contralora Municipal, presenta para su autorización el Plan Anual de Trabajo, de acuerdo al Artículo 79, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Una vez analizado el Plan Anual de Trabajo, presentado por la Contralora Municipal, se sometió el punto a votación siendo autorizado por unanimidad.

PUNTO CINCO: Asuntos generales.

PUNTO SEIS: Clausura de sesión.

Sin más asuntos a tratar, el C. Presidente Municipal declara clausurada la presente sesión, siendo las **12 horas con 20 minutos**, del día de su inicio, firmando de conformidad los miembros del H. Cabildo que en ella intervinieron para su legal y debida constancia ante el Secretario de Instalación que da Fe.

San José de Gracia, Municipio de Marcos Castellanos, Michoacán.

25 de marzo de 2026.

ING. JORGE LUIS ANGUIANO PARTIDA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. AIDÉ MORAIMA CHÁVEZ MARTÍNEZ
SÍNDICA MUNICIPAL

LIC. JOSÉ DAVID SUÁREZ VERGARA
REGIDOR

LIC. MA ESTELA RUIZ VILLANUEVA
REGIDORA

C. ÁLVARO CÁRDENAS CORONA
REGIDOR

C. MA. GUADALUPE RAMÍREZ CERVANTES
REGIDORA

Scanned with CamScanner

C. MIGUEL ÁNGEL TOSCANO RODRÍGUEZ
REGIDOR

LIC. LUIS AUGUSTO ARAGÓN RAMÍREZ
REGIDOR

C. GLAFIRA OROZCO HARO
REGIDORA

LIC. JORGE LUIS VARGAS CHÁVEZ
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE SESIÓN DE AYUNTAMIENTO #1591 (MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UNO), CELEBRADA EL 27 DE MARZO DE 2026.

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MARCOS CASTELLANOS

CONTENIDO

PRESENTACIÓN E INTRODUCCIÓN 2

MISIÓN 3

VISIÓN 4

VALORES 4

ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA 6

ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN 9

ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL 11

OBJETIVOS Y METAS DE LA CONTRALORÍA 13

PLAN DE TRABAJO, POR ACTIVIDADES A REALIZAR DE ENERO A DICIEMBRE 2026 14

Scanned with CamScanner

PRESENTACIÓN E INTRODUCCIÓN

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Marcos Castellanos:

C. Ing. Jorge Luis Anguiano Partida, Presidente Municipal.

C. Lic. Aidé Moraima Chávez Martínez, Sindica Municipal.

C. Lic. Jorge Luis Vargas Chávez, Secretario de Ayuntamiento.

C. Lic. Ma. Estela Ruiz Villanueva, Regidora.

C. Ma. Guadalupe Ramírez Cervantes, Regidora.

C. Álvaro Cárdenas Corona, Regidor.

C. José David Suarez Vergara Regidor.

C. Miguel Ángel Toscano Rodríguez Regidor.

C. Glafira Orozco Haro, Regidora.

C. Lic. Luis Augusto Aragón Ramírez, Regidor.

El presente documento contiene el Plan Anual de Trabajo bajo el cual operará la Contraloría Municipal del Marcos Castellanos durante el ejercicio 2026, de acuerdo a lo que establece el Artículo 79, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual tiene el fin de planear de forma calendarizada las actividades propias de dicha dependencia.

El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, están a cargo de la Contraloría Municipal, resultando éste como el órgano encargado de dar certeza de la observancia y cumplimiento de la las Leyes que resulten aplicable en el hacer de la Administración Pública. Por lo tanto, contribuir a que los servidores públicos se conduzcan

Scanned with CamScanner

con legalidad, lealtad y honradez al aplicar con eficiencia y eficacia los recursos patrimoniales y humanos de que se disponen para el buen desempeño de sus funciones y contribuir al desarrollo social.

Actualmente se sabe que el reto que enfrenta toda Administración Pública no es tan solo el ejercicio transparente de los recursos; sino que ahora el reto es mayor, se busca que el ejercicio de dichos recursos **dé resultados**; como consecuencia el velar del manejo de los recursos patrimoniales y humanos ha de ser en relación a los resultados propuestos, velando su cumplimiento en tiempo y forma.

MISIÓN

MISIÓN

Coadyuvar en el hacer diario de los Servidores Públicos de la Administración Pública a fin de prevenir y en su caso corregir procesos que permitan dar transparencia, legalidad y resultados en el manejo de los recursos públicos del municipio de Marcos Castellanos, fomentando con ello la rendición de cuentas, así como mitigar riesgos ante las **instituciones** estatales y federales al dar certeza al Servidor Público en su actuar con estricto apego a la normatividad; así como se ser una puerta más para la integración del ciudadano en la toma de decisiones de la Administración.

Scanned with CamScanner

VISIÓN

VISIÓN

Ser una contraloría percibida como un órgano cercano, confiable, transparente, autónomo e imparcial en el cumplimiento de sus atribuciones, competente para evaluar el hacer de la Administración Pública Municipal de Marcos Castellanos y derivado de ello generar recomendaciones objetivas que contribuyan en el logro de los resultados planteados por la Administración Pública de Marcos Castellanos, siempre en beneficio de la ciudadanía y con estricto apego a la normatividad aplicable.

VALORES

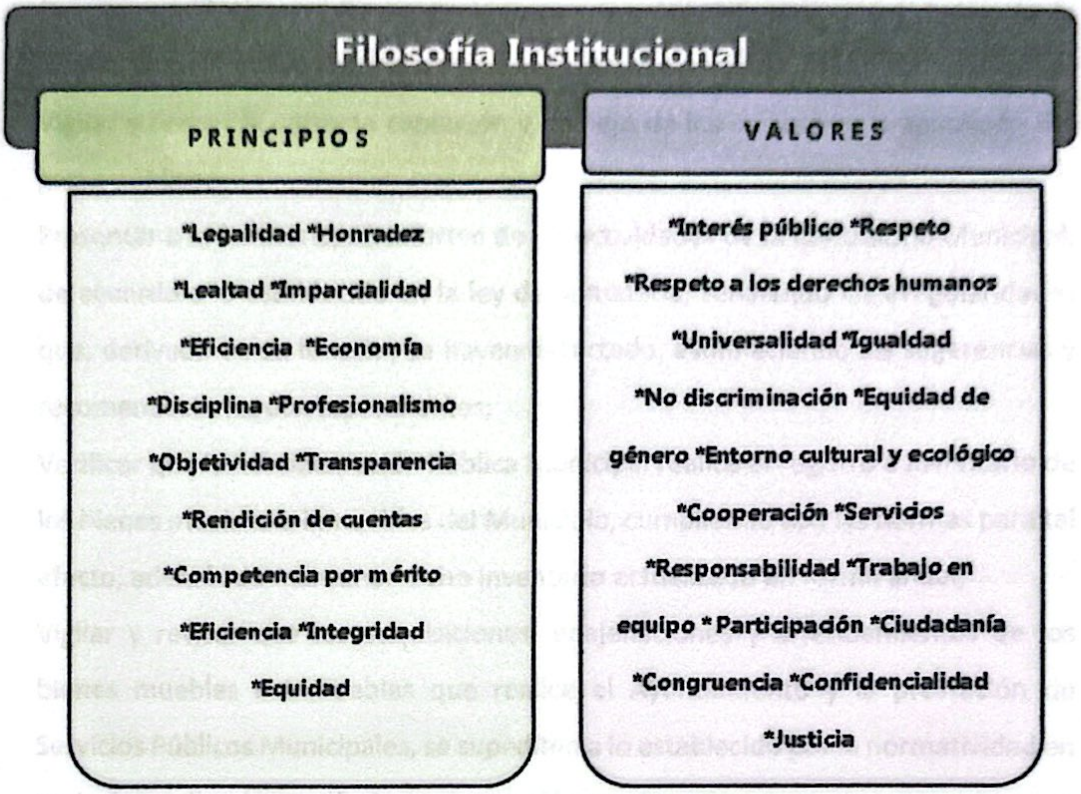
En el desempeño de funciones de esta contraloría se observará y aplicará en todo momento el Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Marcos Castellanos publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 31 de diciembre de 2020.

Scanned with CamScanner

[illegible]

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

Scanned with CamScanner



ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA

De acuerdo al artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo son atribuciones de la contralora Municipal:

I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforma la eficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a parto de la fecha de su nombramiento;

II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control interno y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas Operativos Anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;

Scanned with CamScanner

IV. Realizar auditorías en forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;

VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;

VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado en forma anual;

VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;

IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;

X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;

XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XII. 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;

XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimoniales, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;

XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que, en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los

Scanned with CamScanner

recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalizando el gasto y simplificación administrativa;

XV. 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;

XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;

XVII. Vigilar y revisar, bajo estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley y normatividad aplicable a lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;

XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;

XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida.

XX. Inicial los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y

XXI. Los demás que confiera la normatividad.

Scanned with CamScanner

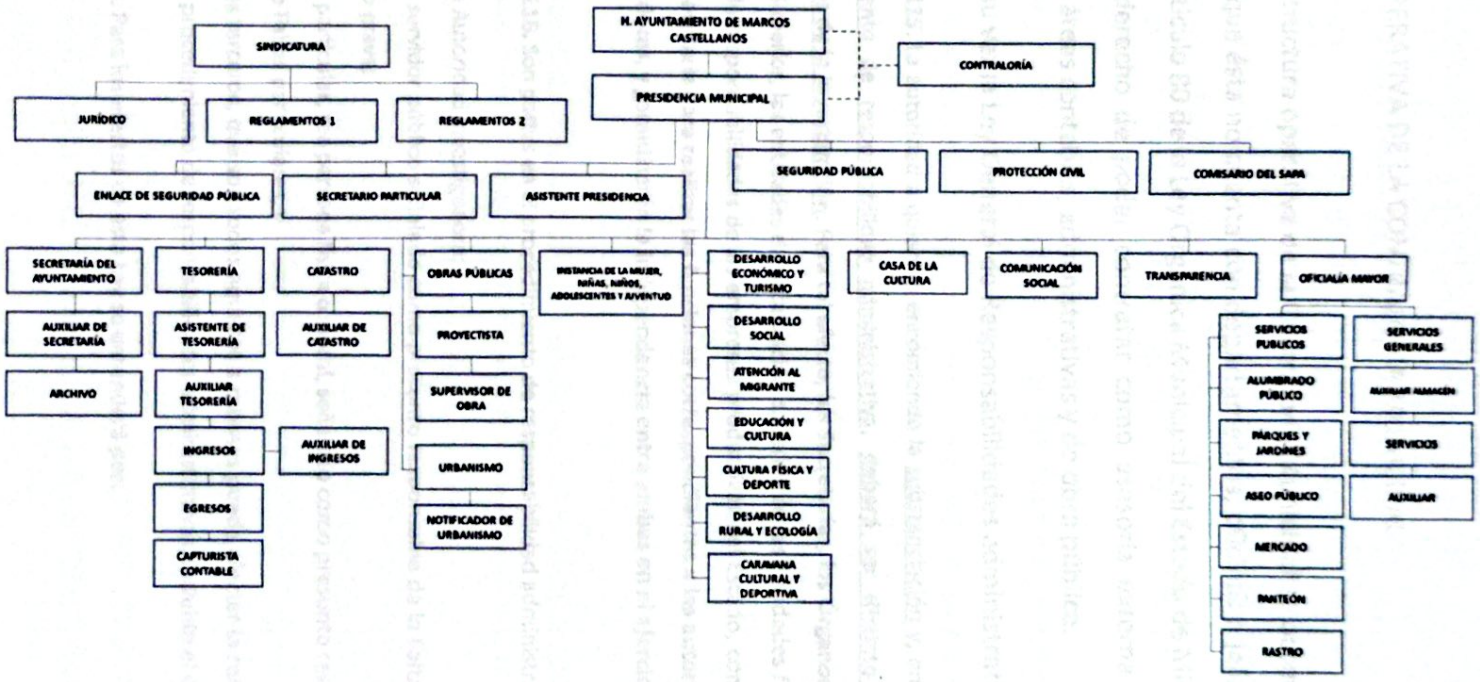
ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

La estructura orgánica de la Administración del H. Ayuntamiento 2024-2027 se encabeza por el Honorable Cabildo y tiene la siguiente estructura Jerárquica:

Scanned with CamScanner

Marcos Castellanos

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



- DIF
- IMPLAN
- SAPA

Scanned with CamScanner

ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Respecto a la estructura operativa de la Contraloría Municipal se observa directamente en el organigrama que ésta no cuenta con departamentos, oficinas o jefaturas; sin embargo, de acuerdo al artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo se confiere el derecho de poder contratar como asesoría externa a personal técnico calificado en las áreas contables, administrativas y de obra pública.

Sin embargo, a su vez la Ley General de Responsabilidades administrativas establece:

> **"Artículo 115.** La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, **deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación**. Para tal efecto, las Secretarías, **los Órganos internos de control**, la Auditoría Superior, las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, **contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones."**

> **"Artículo 116.** Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:
>
> I. La Autoridad investigadora;
>
> II. El servidor público señalado como presunto responsable de la Falta administrativa grave o no grave;
>
> III. El particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable en la comisión de Faltas particulares, y
>
> IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidades administrativas, incluido el denunciante. "

> **"Artículo 3.** Para los efectos de esta Ley se entenderá por:
>
> [...]
>
> **II. Autoridad investigadora:** La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades

Scanned with CamScanner

federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de las Faltas administrativas.

III. Autoridad substanciadora: La autoridad en la Secretaría, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. **La función de las Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora.**

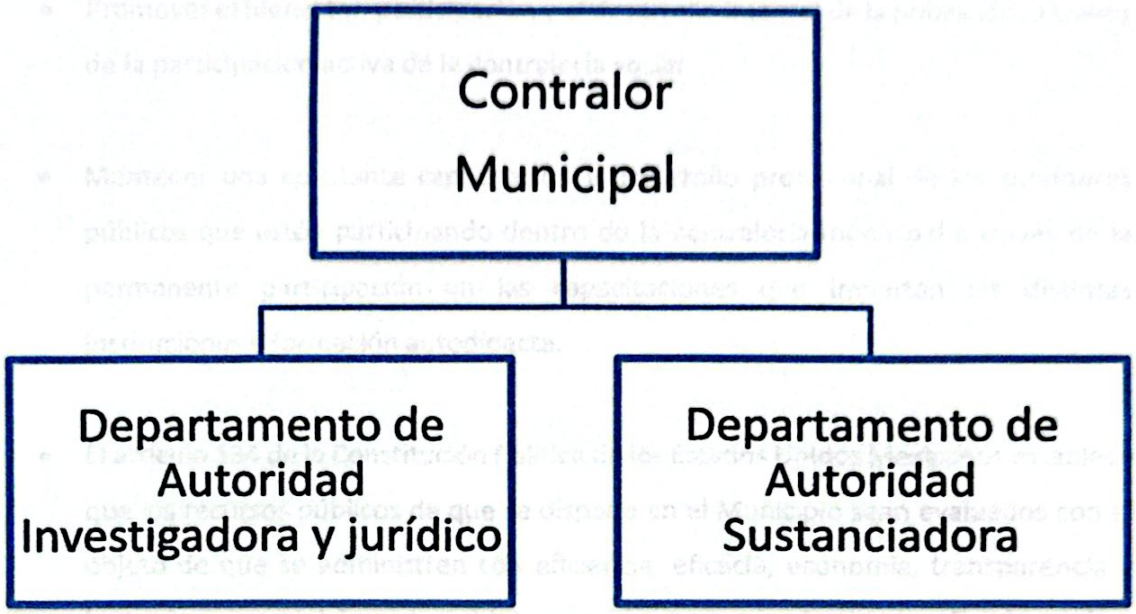
IV. Autoridad resolutora: Tratándose de Faltas Administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los órganos internos de control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.

[...]"

Por lo anterior es que me sirvo determinar la necesidad de una estructura orgánica para la contraloría Municipal de Marcos Castellanos compuesta por:

I. El contralor municipal, que será el responsable directo de coordinar los trabajos de fiscalización, control interno, procesos administrativos y evaluación municipal y desarrollo administrativo
II. El Departamento de Autoridad investigadora y Jurídico, será el apoyo que se requiere en el proceso de determinación de faltas administrativas, participando en la investigación de las Faltas administrativas; y apoyando en los temas jurídicos que se requieran en la contraloría municipal y demás relacionados.
III. Departamento de Autoridad Sustanciadora, quien será quien dirija y conduzca los procedimientos de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicia

Scanned with CamScanner



OBJETIVOS Y METAS DE LA CONTRALORÍA

El objetivo de esta contraloría es coadyuvar con todas las áreas de la Administración Pública del Ayuntamiento de Marcos Castellanos en la consecución de sus funciones, siendo instrumento de control interno, evaluación del desempeño de la gestión y el desarrollo administrativo, en busca de dar certeza al Servidos Público en su actuar, brindar transparencia a la ciudadanía e incentivar su participación en el hacer del día a día, por lo que las metas plasmadas irán encaminados al cumplimiento de dichos objetivos. Donde el principal de ello será el cumplimiento cabal en tiempo y forma de presente plan anual de trabajo.

- **Vigilar que el desempeño de los servidores públicos se apegue a las normas establecidas para el ejercicio de su función.**

Scanned with CamScanner

- **Promover el bienestar, participación y el desarrollo integral de la población, a través de la participación activa de la contraloría social.**

- **Mantener una constante capacitación y desarrollo profesional de los servidores públicos que estén participando dentro de la contraloría municipal a través de la permanente participación en las capacitaciones que impartan las distintas instituciones y formación autodidacta.**

- **El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos públicos de que se dispone en el Municipio sean evaluados con el objeto de que se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Por lo cual se velará por el cumplimiento de dicha disposición, buscando afianzar la confianza de la sociedad en la Administración Pública del Municipio de Marcos Castellanos; transitando hacia a un gobierno orientado a la generación de valor público, abierto a la evaluación, comprometido con los resultados y medición de su desempeño para la mejora permanente.**

PLAN DE TRABAJO, POR ACTIVIDADES A REALIZAR DE ENERO A DICIEMBRE 2026

Scanned with CamScanner

MUNICIPIO DE MARCOS CASTELLANOS
PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
EJERCICIO 2026

No.	ACTIVADES PROGRAMADAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Planeación y elaboración del Plan Anual de Trabajo de esta Contraloría.												
2	Revisión de normas y criterios vigentes en materia de Control Interno y en su caso proponer actualizaciones o mejoras a las misma.												
3	Monitorear el avance de cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo en relación a los planeado para el ejercicio 2026.												
4	Monitorear el avance de cumplimiento del Programa Operativo Anual del Ejercicio 2026 con cada una de las Unidades Responsables para el cumplimiento del Sistema de Evaluación al Desempeño al integrar el anexo 3 y 4 a los informes trimestrales y cuenta pública correspondientes del ejercicio 2026.												
5	Verificar que se realice el alta correspondiente de los bienes muebles e inmuebles adquiridos, siguiendo un debido proceso y respaldados por la documentación correspondiente, así como vigilar el levantamiento físico de inventarios y compararlo con los registros contables.												
6	Verificar los estados Financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma y realizar las observaciones correspondientes.												
7	Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles del Municipio se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable.												
8	Vigilar que la obra pública se apegó a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas en el Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables.												
9	Realizar auditorías periódicas a las diferentes, dependencias, unidades responsables y organismos descentralizadas de la Administración Pública del Marcos Castellanos.												

Scanned with CamScanner

10	Realizar anexos 3 y 4 para la integración de la cuenta pública				■			■			■		
11	Programade capacitación y adiestramiento.					■		■					
12	Revisión del otorgamiento de subsidios.				■	■							
13	Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía y dar seguimiento a las solicitudes de información.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
14	Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades que hubiere durante el ejercicio.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
15	Vigilar el cumplimiento de los servidores públicos del ayuntamiento de Marcos Castellanos en lo relacionado con las declaraciones patrimoniales, de conflicto de interés y lo relativo a declaración fiscal del Impuesto Sobre la Renta, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
16	Realizar evaluaciones trimestrales.			■			■			■			■
17	Vigilar el cumplimiento de la creación y funcionamiento de las comisiones permanentes del Ayuntamiento aplicables que establece el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del esta de Michoacán, así como brindar el acompañamiento y apoyo permanente que requieran			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
18	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas que establece el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
19	Vigilar el cumplimiento de la creación y puesta en marcha del Instituto Municipal de Planeación de Marcos Castellanos			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
20	Presentar semestralmente a la Auditoria Superior de Michoacán un informe de actividades semestral del avance y resultado del presente plan anual de trabajo, dentro de los primeros quince días al término del semestre.							■					

Referencias

■ Actividad programada en el mes

Sin actividad programada en el mes

Scanned with CamScanner

TRÁMITES

Ante la contraloría municipal se pude llevar a cabo los trámites de recepción de quejas, recomendaciones, denuncias y solicitud de información pública, por parte de los servidores públicos y la ciudadanía en general con respecto al actuar de los servidores públicos, servicios recibidos, gestiones gubernamentales y demás actos u hechos que estén dentro de las competencias de esta contraloría. Brinda para ello un servicio objetivo, oportuno, imparcial y diligente con atención y seguimiento continuo en busca de soluciones y mejoras constantes.

Para darle seguimiento se solicita sea tramitado de manera directa en la oficina de la contraloría municipal, a través de correo electrónico o por medio del buzón de quejas, recomendaciones y denuncias ubicado en la entrada de la presidencia municipal y diferentes puntos estratégicos de atención al público en general. Debiendo para ello proporcionar datos del quejoso o denunciante, datos del servidor público responsable o denunciado, asunto, hechos, pruebas y demás información que se consideré de importancia para la atención de la solicitud.

ATENTAMENTE

L.A. MAYRA YANETH AVILA SERVIN

CONTRALORA MUNICIPAL DE MARCOS CASTELLANOS

Scanned with CamScanner