



Plan Anual de Trabajo 2020

Contraloría Municipal

Guanajuato, Gto. Enero 24 del año 2020.



Contenido Temático

Apartado	Página
I. Preámbulo	3-11
(i). Descripción de la función pública de la Contraloría Municipal	4
II. Plan Anual de Trabajo 2020	12-21
(i). Presentación	13
(ii). Programa Anual de Actividades Generales	14
(iii). Programa Anual de Auditorías y Revisiones	18
(iv). Descripción Programática	20
(a). PBR	20
(b). Presupuesto de Egresos Autorizado 2020	20
(v). Anexos	21



Guanajuato
Somos Capital

Ayuntamiento 2018 - 2021

I. Preámbulo

I. Preámbulo

(i). Descripción de la función pública de la Contraloría Municipal.

La Contraloría Municipal es una dependencia del ámbito municipal que forma parte de la administración pública centralizada, establecida por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, para el estudio y despacho de acuerdo al ramo administrativo de su competencia; esto de conformidad con lo previsto en su artículo 124, párrafo primero, fracción III.

La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en su artículo 131 párrafo primero, literalmente conceptualiza a la Contraloría Municipal de la siguiente manera:

«La contraloría municipal es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

La contraloría municipal tendrá autonomía técnica y de gestión.»

La organización, funcionamiento y atribuciones de la Contraloría Municipal se tienen consagradas en los artículos 53 al 58 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto.

En tal contexto, la función pública de la Contraloría Municipal se ejerce a través del cargo público del Contralor que tiene multidisciplinarias facultades legales establecidas por el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, siendo las siguientes:

«I. 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;

II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y la distracción de los fines públicos del municipio;

III. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último, y, en su caso, el Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de Zonas Conurbadas o Zonas Metropolitanas, con aquellas dependencias y entidades municipales que tengan obligación de formularlos, aplicarlos y difundirlos;

IV. Realizar un programa de visitas y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, participando aleatoriamente en los procesos administrativos de las mismas desde su inicio hasta su conclusión, y en su caso, promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva;

También podrá realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad de su gestión y encargo;

V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal, promoviendo la eficacia, eficiencia y legalidad en su ejercicio;

VI. Presentar bimestralmente al Ayuntamiento un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función, con relación a su plan de trabajo y al programa de auditorías y revisiones anuales;

VII. Verificar que la administración pública municipal, cuente con el registro, catálogo e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

VIII. Vigilar 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 esta Ley;

IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;

X. Implementar y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias, fomentando la participación social;

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, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la solventación de observaciones de la cuenta pública municipal;

XIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y la constancia de declaración fiscal. Podrá revisar y verificar la información contenida, de los servidores públicos municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

XIV. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;

XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales, se realice conforme a la Ley, los reglamentos respectivos y el Código de Ética;

XVI. Proponer al personal que haya de ser contratado para auxilio en el desempeño de sus funciones;

XVII. Presentar al Ayuntamiento, su anteproyecto de presupuesto anual;

XVIII. Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Recurrir, en su caso, las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa.

XIX. Vigilar el cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato por parte de los servidores públicos municipales;

XX. *Vigilar que la Tesorería Municipal y los órganos administrativos de las entidades paramunicipales, cumplan con la normatividad aplicable a la contabilidad gubernamental;*

XXI. *Emitir las recomendaciones que promuevan el desarrollo administrativo del municipio, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por los Servidores Públicos a los cuales vayan dirigidas; y*

XXII. *Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias y entidades del Municipio, salvo los casos en que las leyes establezcan medios de impugnación diferentes;*

XXIII. *Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción y atender las políticas de coordinación con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;*

XXIV. *Establecer mecanismos de prevención de conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas, previniendo actos de corrupción y fomentando la transparencia en la función pública; y*

XXV. *Las demás que le confiera esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.»*

Además, de las facultades establecidas por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el marco jurídico de actuación de la Contraloría Municipal, se fundamenta en distintos instrumentos normativos o jurídicos, entre ellos,

destacándose por competencia administrativa entre otros, los siguientes:

Código:

- Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Leyes:

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Reglamentos Administrativos:

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto.
- Reglamento para la Entrega Recepción de la Administración Pública del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Adjudicación de Obra Pública para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Anuncios y Toldos para la Ciudad de Guanajuato y su Municipio.
- Reglamento de Ciudades Hermanas del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Edificación y Mantenimiento para la Ciudad de Guanajuato y su Municipio.
- Reglamento de Entrega, Recepción y Manejo de las Armas de Fuego que utilizan los Elementos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana en el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Mercados para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Movilidad para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Peritos Fiscales para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Planeación para el Desarrollo Integral del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Policía Preventiva del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Procedimientos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Rastro para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Uso y Aprovechamiento de la Vía Pública por Prestadores de Servicios con Venta de Alimentos y Bebidas, para el Municipio de Guanajuato, Gto.
- Reglamento de Verificación Vehicular para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Zonificación, Uso y Destino del Suelo del Municipio de Guanajuato, Gto.
- Reglamento del Comité de Planeación del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento del Consejo Consultivo Turístico de Guanajuato.
- Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guanajuato, Gto.

- Reglamento de Limpia y Recolección de Residuos para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Guanajuato.

Acuerdos Municipales:

- Acuerdo Municipal emitido por el H. Ayuntamiento de Guanajuato, Gto., mediante el cual se aprobó la relación de cargos de la administración pública municipal, centralizada y descentralizada, sujetos a presentar declaración patrimonial en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 158, Tercera Parte, de fecha 03 de octubre de 2006.

Es significativo referir que el ejercicio de la función pública de la presente dependencia gubernamental reside, además como órgano interno de control municipal que es parte integrante de los consejos y comités municipales, participando activamente en las indistintas sesiones y actos administrativos convocados por tales órganos colegiados, sobre materia de obra pública y servicios relacionadas con la misma, adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y servicios relacionadas con la misma, consejo de honor y justicia, vivienda, planeación

municipal, entre otros; esto conforme a las disposiciones legales y reglamentarias

Finalmente, el órgano interno de control municipal ejerce su competencia administrativa atendiendo a diversos ordenamientos jurídicos e instrumentos consensuales.

Misión

Constituirse en una institución al servicio de la ciudadanía en la práctica de un buen gobierno, mediante el fortalecimiento del Control Interno, la supervisión y evaluación de la actuación de los servidores públicos y el ejercicio de los recursos, a fin de que se efectúen en un marco de legalidad, honestidad y transparencia, desarrollando acciones preventivas, correctivas y de corresponsabilidad ciudadana.

Visión

Ser una institución reconocida para garantizar a la sociedad el adecuado ejercicio de los recursos públicos del municipio de Guanajuato, brindando atención apegada a estándares de calidad, vocación de servicio, ética profesional, transparencia y rendición de cuentas, observando la calidad del desempeño de los servidores públicos con base en el comportamiento ético, evaluación de resultados, competencias profesionales, que contribuya a generar confianza con la sociedad.

Las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar los valores descritos en el Código de ética de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Guanajuato, que a continuación se describen:

Valores

Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de

Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación: Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de género: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno Cultural y Ecológico: En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.



II. Plan Anual de Trabajo 2020

II. Plan Anual de Trabajo 2020

(i). Presentación.

En ejercicio de la facultad conferida en el artículo 139, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato de 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.

Bajo tal premisa legal, el Plan Anual de Trabajo 2020 de la Contraloría Municipal de Guanajuato, Gto., para efectos de presentación, se elabora como un instrumento programático que habrá de regir nuestra actuación como el órgano interno de control municipal durante el actual año de trabajo.

No obstante a ello, cabe clarificar que el contenido del presente documento no es limitativo o restrictivo en el marco de actuación; esto en razón de que la Contraloría Municipal deberá ejercer estrictamente su función pública conforme al fundamento legal, reglamentario y normativo que así lo determine.

(ii). Programa Anual de Actividades Generales.

De acuerdo a las obligaciones públicas de la Contraloría Municipal las actividades generales son aquellas que se encuentran debidamente previstas por los artículos 131 primera parte del párrafo primero y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 53 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto.; asimismo, vinculándose con las autorizadas en el presupuesto de egresos 2020.

La descripción general del actuar administrativo que desempeñara el personal adscrito a esta dependencia gubernamental en el 2020 se detalla en el PBR (Matriz de indicadores para resultados (MIR), en razón de que conforme a lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, dispone lo siguiente:

«Artículo 57. Ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida expresa del presupuesto de egresos que lo autorice. Para que proceda una erogación y esta sea lícita, deberá sujetarse al texto y suficiencia de la partida. Tampoco podrán utilizarse las partidas para cubrir necesidades distintas a aquéllas que comprenden su definición, salvo lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.»

Entendiéndose, como gasto público: «El conjunto de erogaciones que realizan los sujetos de la Ley en sus respectivos niveles, en el ejercicio de sus funciones;», según el artículo 3, fracción XV de la Ley en cita. Asimismo, el primer párrafo del artículo 22 de la misma ley refiere:

«Todo gasto que los sujetos de la Ley pretendan erogar deberá estar debidamente contemplado en los presupuestos de egresos del ejercicio fiscal correspondiente, determinado por ley posterior o con cargo a ingresos excedentes.»

De lo expuesto, nos permitimos mencionar que las actividades incluidas en el presupuesto de egresos 2020 son las consideradas de suma relevancia para contribuir al adecuado desarrollo de la administración municipal en el actual ejercicio fiscal, las cuales están a cargo público de la Contraloría Municipal, siendo las siguientes:

Componente 1: Servicio de auditoría integral de obra pública y adquisiciones aplicado a los entes públicos de la administración municipal.

Actividades:

1.1 Elaboración y ejecución de un programa de auditoría.

Dicha actividad parte de verificar que el programa anual de obra pública y acciones sociales del ejercicio fiscal respectivo, y su integración se apegue a la normatividad de la materia dependiendo de la fuente de financiamiento u origen de los recursos públicos para la ejecución de las obras y acciones públicas insertas en tal programa municipal.

Al efectuarse tal tarea, se emiten recomendaciones y observaciones que permiten la implementación de los controles internos adecuados para detectar con oportunidad durante el proceso de contratación y ejecución de las obras o acciones sociales, el incurrir en omisiones e irregularidades tales como: modalidad de contratación indebida, deficiencias técnico constructivas, pagos de volumen de obra en exceso, pagos de conceptos de obra no ejecutados, entre otras; todo ello en aras de colaborar en la transparencia del actuar de la actual administración pública de la localidad, la aplicación adecuada de los recursos públicos y combate en la corrupción.

Dado que el órgano interno de control municipal forma parte del Comité de Adjudicación de Obras Públicas con voz, pero sin voto, se asiste y participa para vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones aplicables en la materia dependiendo del financiamiento de la misma.

Subrayamos que la convocante fundamental destaca la Dirección General de Obra Pública Municipal, así como al Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SIMAPAG), dándose el acompañamiento a ambas ejecutoras de obra pública municipal.

1.2 Elaboración y ejecución de un programa de auditoría de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios.

Dicha actividad parte de verificar que el programa anual compras del ejercicio fiscal respectivo, y su integración se apegue a la normatividad de la materia dependiendo de la fuente de financiamiento u origen de los recursos públicos para la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, insertas en tal programa municipal, así como en el de las paramunicipales.

Al efectuarse tal tarea, se emiten recomendaciones y observaciones que permiten la implementación de los controles internos adecuados para detectar con oportunidad durante el proceso de contratación y cumplimiento de los instrumentos legales, el incurrir en omisiones e irregularidades tales como: modalidad de contratación indebida, contratos sin cumplir requisitos mínimos de Ley, incumplimiento de proveedores en la entrega de bienes de acuerdo a las especificaciones requeridas, entre otras; todo ello en aras de colaborar en la transparencia del actuar de la actual administración pública de la localidad, la aplicación adecuada de los recursos públicos y combate en la corrupción.

Ello es, en virtud de que somos parte integrante del Comité

de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la administración pública centralizada, así como del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, con voz, pero sin voto; y del Comité de dicha materia presidido por la entidad paramunicipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, con voz y voto.

Componente 2: Servicio de auditoría integral aplicada a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).

Actividad:

2.1 Ejecución de auditoría aplicada a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).

Consiste en verificar que la actuación de los servidores públicos así como el manejo de los recursos públicos se apeguen a la normatividad de la materia dependiendo de la fuente de financiamiento u origen de los recursos públicos, emitiendo observaciones o recomendaciones.

Componente 3: Investigaciones iniciadas a partir de quejas y/o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos y/o entes públicos.

Actividades:

3.1 Recepción e investigación de denuncias

3.2 Determinación de responsabilidad

El artículo 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas

para el Estado de Guanajuato, párrafos primero y segundo en donde se establece que la contraloría Municipal será la encargada de realizar la función de autoridad investigadora, sustanciadora y resolutoria de las faltas administrativas, para aquellos actos u omisiones que sean considerados como no graves, los Órganos internos de control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

3.3 Recepción y seguimiento de quejas.

3.4 Ejecución de notificaciones en los domicilio de los denunciados y/o entes públicos.

Componente 4: Buzón de quejas, denuncias y sugerencias ofrecido a la ciudadanía para fomentar su Participación Ciudadana a través de la Contraloría Social.

Sus actividades principales son recibir y analizar las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Presidencia Municipal y sus entidades paramunicipales por incumplimiento de las obligaciones o inobservancia de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos a fin de darles el seguimiento y determinar la existencia o no de presunta responsabilidad.

Solicitar información y documentación a las Unidades Administrativas de la presidencia municipal y entidades paramunicipales relacionadas con los hechos objeto de la investigación, así como la información o la comparecencia de personas o servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas correspondientes.

Actividad:

4.1 Ejecución de recorridos en las dependencias y organismos municipales para retirar las boletas de participación de los particulares, depositadas en los buzones.

Componente 5: Acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en materia de entrega recepción y declaración patrimonial.

Actividades:

5.1 Realización del acompañamiento y seguimiento al proceso de entrega recepción de los servidores públicos municipales.

Una de las actividades medulares de esta Contraloría es presenciar la formalización de actos de entrega- recepción de los servidores públicos municipales entrantes y salientes de la actual administración pública municipal, en cumplimiento del Reglamento para la Entrega Recepción de la Administración Pública del Municipio de Guanajuato.

Así, como proporcionar la asesoría correspondiente para la utilización del sistema oficial para tales efectos. Además, se da el concerniente seguimiento a aquellos actos de entrega recepción que tienen observaciones administrativas elaboradas por el servidor público entrante al funcionario

saliente sobre el estado que guarda la entrega del cargo público respectivo.

5.2 Ejecución del acompañamiento y seguimiento a declaraciones patrimoniales inicial, final y anual y de conflicto de intereses de los servidores públicos.

Inscribir y mantener actualizado el Sistema de evolución patrimonial, para la Declaración Patrimonial de los Servidores Públicos «Declaranet», lo cual brindará a la ciudadanía mayor confianza respecto de la actuación honesta y transparente en el desempeño de sus funciones, declarando oportunamente el estado que guarda su patrimonio durante el desempeño de su gestión en la actual administración pública municipal, esto en base en el artículo 31 de la ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato.

(iii). Programa Anual de Auditorías y Revisiones.

Durante el actual año de trabajo se programaron diversas auditorías y revisiones, tomando en consideración los criterios que son directrices o líneas de acción que aseguran uniformidad en las tareas de los auditores, y que se aplican para la selección de entes públicos, programas, proyectos, revisiones de rubros o temas específicos, cuentas públicas, cuentas bancarias, operaciones, siendo los siguientes: (a). Importancia, (b). Pertinencia, y (c), Factibilidad.

Determinándose con ello, lo siguiente:

1. Puntos donde se originan operaciones (ingreso-egreso).
2. Operaciones y decisiones donde resulta predominante la comprobación del gasto.
3. Registros contables y presupuestales.
4. Áreas de preocupación particular, derivado de precedentes.
5. Deficiencias en su control interno.
6. Naturaleza y tamaño del sujeto de fiscalización e importancia de recursos humanos, financieros y materiales.
7. Áreas con problemas detectados en actas, síntesis informativas, quejas presentadas.

8. Precedentes de resultados de auditorías y revisiones practicadas.

Se alude que el Programa Anual de Auditorías y Revisiones se encuentra debidamente vinculado con lo reportado y autorizado en el presupuesto de egresos (PBR*MIR 2020.)

Auditorías y Revisiones

Las auditorías y revisiones que ameritan una programación definida en la actual anualidad 2020, de los componentes y actividades de acuerdo a la MIR (PBR) son los siguientes:

COMPONENTE 2: Servicio de auditoría integral aplicada a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).

ACTIVIDAD 1: Ejecución de auditoría aplicada a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).

*Anexo 1 (Documento mediante el cual se describe el tipo de revisión, centro gestor auditable, objetivo y alcance, periodo de revisión, concepto auditable y justificación de la programación en materia de revisión de cuenta pública).

COMPONENTE 1. Servicio de auditoría integral de obra pública y adquisiciones aplicado a los entes públicos de la administración municipal.

ACTIVIDAD 1. Elaboración y ejecución de un programa de auditoría.

Anexo 2 (Documento mediante el cual se describe el tipo de revisión, centro gestor auditable, objetivo y alcance, periodo de revisión, concepto auditable y justificación de la programación en materia de obra pública y adquisiciones).

ACTIVIDAD 3 Elaboración y ejecución de un programa de auditoría de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios.

Anexo 3 (Documento mediante el cual se describe el tipo de revisión, centro gestor auditable, objetivo y alcance, periodo de revisión, concepto auditable y justificación de la programación en materia de adquisiciones de bienes muebles y servicios relacionados con los mismos).

(iv). Descripción Programática.

(a). El PBR 2020

Los procesos de la Contraloría y sus objetivos tienen vínculo directo con el Plan de Gobierno Municipal y Plan Municipal de Desarrollo en el PBR 2020.

El presupuesto de egresos municipal se autorizó en la pasada sesión ordinaria número 27 del Honorable Ayuntamiento de Guanajuato; Gto del 18 de diciembre de 2019.

(b). Presupuesto de Egresos Autorizado 2020

El presupuesto de egresos autorizado 2020 que dispone presupuestalmente esta Contraloría, es el que a continuación se detalla:

**Presupuesto de Egresos Autorizado para el
Ejercicio Fiscal 2020**

Contraloría Municipal

Capitulo	Concepto	Autorizado
1000	Servicios Personales	7`592,926.44
2000	Materiales y Suministros	244,961.86
3000	Servicios Generales	752,354.61
	Total	8`590,242.91

(v) Anexos