



PLAN DE TRABAJOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

2023

ADMINISTRACION 2022-2025

ACTOPAN, VER.

CONTENIDO

I. PRE-AMBULO

- Mensaje del Contralor Interno
- Introducción
- Propuesta del Organigrama
- Objetivo General
- Misión
- Visión
- Funciones Generales de la Contraloría Interna
- Actividades Relevantes de la Contraloría Interna

II.- MARCO JURIDICO

III.- VALORES

IV.- PROGRAMA DE TRABAJO

IV.1.- Formación Preventiva

IV.1.1 Capacitación

IV.1.2 Supervisión Normativa

IV.2.- Auditorías

IV.2.1. Contables y Financieras a Tesorería

IV.2.2. Obra Pública

IV.2.3. Control Interno a las Administraciones Generales y Paramunicipales.

IV.2.4. Investigación de Situaciones Excepcionales

IV.3.- Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

IV.4.- Vinculación Social-Participación Ciudadana

IV.5. - Gestión Gubernamental-Transparencia

IV.6. Seguimiento de la Entrega-Recepción

Mensaje:

Actopan, es un municipio que espera un cambio al ser administrado el H. Ayuntamiento por la primera Mujer, quien a través de varias direcciones y áreas de trabajo atenderán y darán seguimiento a las problemáticas de la sociedad.

Entre ellos, el Titular de la Contraloría Interna Municipal tiene la responsabilidad en implementar un proceso en la prevención del mal uso y errónea aplicación de los recursos federales, estatales y propios, aplicando funciones de vigilancia, control y evaluaciones con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de objetivos relacionados con la:

- La operación: Que busca la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones
- Información: Confiable internos y externos.
- Cumplimiento: En apego a las disposiciones jurídicas y normativas.

*Lo anterior, nos llevará aplicar un **Sistema de Control Interno**, que es un conjunto de procesos, mecanismos, y elementos organizados y relacionados que interactúan, entre sí, y que se aplican de manera específica por un municipio a nivel de **planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión**, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirlos con una seguridad razonable al logro de sus **objetivos y metas** en un ámbito ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de **cumplimiento de las leyes aplicables**.*

Las instituciones gubernamentales tienen como objetivos: producir bienes, prestar servicios públicos, los cuales son indispensables para el desarrollo económico y la procuración del bienestar social. Por ello, es deseable que su funcionamiento se sustente esencialmente en los **principios de la transparencia y rendición de cuentas** para lograr su misión y satisfacer las demandas de la sociedad.

Hablar del control interno se refiere a inmiscuirse en un amplio conocimiento encaminado a la correcta aplicación de la normatividad para un adecuado desarrollo de una administración pública. Los compromisos del Gobierno Municipal de Actopan se marcarán en su Plan Municipal de Desarrollo (2022-2025) y apegado al mismo, debemos tener pleno conocimiento de lo que nos corresponde por hacer, por lo que es menester de esta contraloría dar puntual seguimiento a cada una de las áreas de la administración con el fin de lograr los objetivos institucionales establecidos.

Asimismo, estamos comprometidos en la construcción de un gobierno abierto, transparente, hacia una cultura administrativa con enfoque de resultados, que impacte directamente en el mejoramiento de la Administración Pública Municipal, por lo que buscaremos involucrar a la sociedad en la vigilancia, evaluación y control de las acciones de gobierno ejecutadas por los servidores públicos municipales y aumentar el escrutinio del uso de los recursos públicos de este Municipio de Actopan.

L.E. Gabino Vásquez Herrera

INTRODUCCION

El Plan de Trabajo de la Contraloría Municipal 2022-2025, tiene como finalidad elaborar un instrumento programático que calendarizará las actividades propias de este órgano interno de control a fin de verificar que los servidores públicos se conduzcan con legalidad, lealtad y honradez al aplicar con eficiencia y eficacia los recursos humanos y patrimoniales para el buen desempeño de sus funciones, esto se propone un presupuesto **total de \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N).**

«**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 «

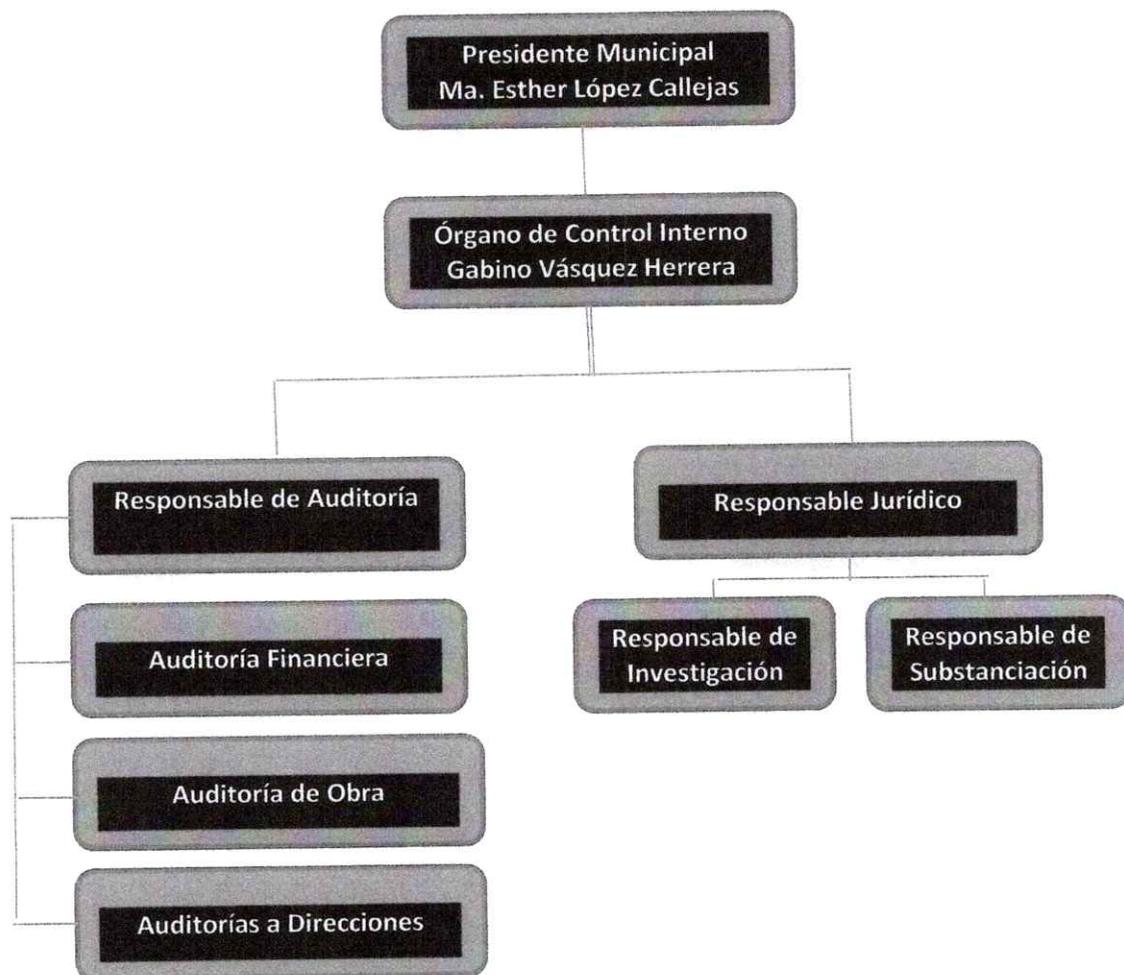
La contraloría municipal tendrá autonomía y de gestión a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad; que le apostará a la prevención y a la inclusión de las dependencias y entidades de la administración pública municipal a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y a la distracción de los fines públicos del municipio. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Veracruz, en su Art. 35, fracción XXI literalmente conceptualiza a la Contraloría Interna dentro de su función el control y evaluación y para ello, se operará a la prevención de malas prácticas, el combate a la corrupción y a la impunidad y la inclusión de la participación ciudadana, se continuarán reforzando para sentar las bases en la recuperación de la confianza social y en la eficiencia gubernamental, como establecimiento de un eficaz Control Interno mediante la corresponsabilidad del órgano de gobierno, de las dependencias, entidades y organismos autónomos, con la coordinación de la Contraloría Municipal, es imprescindible para alcanzar mejores resultados, así como para evitar malas prácticas y mitigar riesgos, entre otros, el de la corrupción. Para afianzar la transparencia y rendición de cuentas, incorporando además el uso de nuevas tecnologías para facilitar la presentación y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos.

En materia de auditorías, practicaremos nuevos tipos, a saber: Integrales, Administrativas, Financieras, basadas en gestión de riesgos y de desempeño, con el fin de eficientar la prevención, detección y corrección de posibles inconsistencias e irregularidades en el manejo de los recursos públicos, mitigando las probabilidades de su recurrencia, así como promover el logro de los resultados planeados. Para tal fin, trabajaremos de manera transversal y coordinada entre las áreas de Auditoría de la Contraloría, y tratándose de las auditorías de desempeño, con el Órgano

de Fiscalización del Estado de Veracruz con el objetivo de adoptar las mejores prácticas y la transferencia de uso de tecnologías y conocimientos.

Se coadyuvará en la consolidación del Comité de Contraloría Social en Obra Pública "Supervisa tu obra" para que el gobierno permanezca abierto al escrutinio público; se escuchen las voces ciudadanas y con ello se garantice la continuidad de las políticas y buenas prácticas de gobierno.

PROPUESTA DE ORGANIGRAMA



OBJETIVO GENERAL

Contraloría Interna tiene como objetivo el planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluar, vigilar y fiscalizar el correcto uso del patrimonio, el ejercicio del gasto público, su congruencia con el presupuesto de Egresos del Municipio. Así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

MISIÓN

Constituirse en una institución de control al servicio de la ciudadanía en la práctica de un buen gobierno, mediante el fortalecimiento de 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 un órgano reconocido que garantice a la sociedad el adecuado ejercicio de los recursos públicos del municipio de Actopan, aplicando estándares de calidad del desempeño de los servidores públicos con base en el comportamiento ético, evaluación de resultados, que contribuyan a retomar y generar confianza con la Sociedad.

FUNCIONES GENERALES DE LA CONTRALORIA INTERNA.

- I. Participar y coordinar el proceso de entrega recepción en el cambio de titulares de las áreas administrativas, participando en el levantamiento del acta respectiva, de conformidad con los lineamientos y las leyes en materia.
- II. Participar en el ajuste del presupuesto de egresos para los años 2022-2025
- III. Proponer el Programa anual de auditoría, para su realización de tipo financiero, operacional, de resultados de programas y de legalidad, revisiones o evaluaciones preventivas garantizando que se lleve bajo los lineamientos establecido e informando al Cabildo.
- IV. Presentar Informe trimestralmente, para evaluar las actividades de la Contraloría Interna.

- V. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento.
- VI. Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal, aplicando las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para garantizar el correcto uso de los recursos y transparencia en los mismos.
- VII. Evaluar el cumplimiento de los convenios firmados entre el Ayuntamiento con los diferentes entes externos, así como realizar evaluaciones previas a proyectos, con la finalidad que den cumplimiento a lo estipulado.
- VIII. Vigilar, a través de auditorías de revisiones de programas, se cumplan los contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo, evaluando sus resultados y alcances, formulando recomendaciones para las áreas que lo implementan.
- IX. Informar los resultados de las auditorías a los titulares de las dependencias con el propósito que solventen las observaciones y recomendaciones hechas; así como las acciones preventivas que estén implantando, llevando un control y seguimiento de la misma hasta su conclusión.
- X. Vigilar como Comisario que las funciones de las entidades paramunicipales se realicen en apego a la norma federal, estatal y municipal.
- XI. Realizar evaluaciones a los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en sus programas, analizando y opinando sobre las informaciones que generen.
- XII. Garantizar el establecimiento de políticas de control, inspección y supervisión en las áreas integrantes del Ayuntamiento para validar y evaluar el cumplimiento de las diferentes leyes, reglamentos, lineamientos y manuales administrativos aplicables.
- XIII. Vigilar por medio de auditorías de legalidad, que en materia tecnológica, se cuenten con las licencias, marcas, patentes y registros de derechos de autor de la infraestructura de Ayuntamiento.
- XIV. Mantener actualizados los manuales, políticas y guías para la realización de auditorías de tipo financiero, operacional, de resultados de programas y de legalidad.
- XV. Promover en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, la capacitación del personal de auditoría, asegurando la actualización y la correcta aplicación de las normas y disposiciones legales.
- XVI. Coadyuvar con el Sistema Estatal de Fiscalización acciones de apoyo para la implementación de mejoras en el Ayuntamiento.

- XVII. Supervisar que la información contable y los estados financieros reflejen razonablemente las finanzas públicas del Ayuntamiento cumpliendo con las disposiciones normativas.
- XVIII. Supervisar y vigilar el ingreso, egreso, manejo y custodia de recursos públicos federales, estatales y municipales garantizando su correcta aplicación.
- XIX. Vigilar, supervisar e inspeccionar la gestión pública municipal y el ejercicio del gasto público de las distintas dependencias municipales, que se ajusten al Presupuesto de Egresos autorizados y que se utilice en términos normativa aplicable para los fines que estén destinados de acuerdo a la planeación municipal, informando al Cabildo al respecto y contribuyendo con la Comisión Edilicia correspondiente.
- XX. Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.
- XXI. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal.
- XXII. Dictar opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal.
- XXIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal.
- XXIV. Revisar y constatar la correcta integración de los expedientes técnicos y financieros de las obras y acciones realizadas por el Ayuntamiento, conforme a la normativa aplicable a los recursos federales, estatales y municipales.
- XXV. Supervisar y vigilar, a través de visitas de seguimiento, las obras públicas durante todo su proceso, revisando alcances de los trabajos realizados y contratados, elaborando minutas de trabajo, para comprobar se ejecuten de acuerdo a lo autorizado y aprobado, informando las anomalías encontradas.
- XXVI. Recibir por medio de escrito, electrónico y telefónico, o a través de buzón o de comparecencia, las denuncias, quejas y sugerencias presentadas por la ciudadanía, derivadas de las presentaciones de un trámite o servicio municipal para realizar las indagatorias correspondientes.
- XXVII. Establecer los procedimientos para investigar y dar seguimiento a las denuncias y quejas en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, hasta su conclusión, y en su caso, fincar responsabilidades e imponer sanciones.

- XXVIII. Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia.
- XXIX. Tener a cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.
- XXX. Solicitar al Ayuntamiento que contrate al auditor externo en los términos de la Ley Orgánica Municipal cuando se requiera.
- XXXI. Solicitar, recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes.

ACTIVIDADES RELEVANTES DE LA CONTRALORIA INTERNA.

- I. Participar en la entre-recepción de la administración saliente-entrante, para evaluar las inconsistencias que podrían presentarse al no aplicarse las normativas de cada área.
- II. Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos de los años 2022-2015.
- III. Elaborar y presentar el Plan Anual de Trabajo, Programa de Auditoría y Revisiones Anuales de Visitas 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. También deberá presentarse el presupuesto que ha de ejercerse para dar cumplimiento al programa.
- IV. Emitir los Lineamientos de Control Interno a todas las Direcciones, con la finalidad que se apliquen las normas en materia de control y evaluación a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y la distracción de los fines públicos del municipio.
- V. Formación de un Comité de Administración de Riesgos.
- VI. Realizar Auditorías a la Obra Pública Municipal y servicios relacionados con la misma de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; con el fin de comprobar que los procedimientos administrativos se realicen en apego a la normatividad aplicable.
- VII. Auditar el proceso de planeación, programación y presupuestario de la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; para verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la elaboración e integración de los expedientes técnicos de acuerdo al programa anual de obras 2023.

- VIII. Auditar los Procedimientos de Adjudicación de la Obra Pública Municipal y servicios relacionados con la misma de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; para verificar que se realicen en apego a la normatividad aplicable.
- IX. Asistir a las sesiones del Comité Municipal de Obra Pública y servicios relacionados, como responsable del listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad.
- X. Otorgar el registro de inscripción y revalidación en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad.
- XI. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como revisar la integración, la revisión en tiempo y la solventación de observaciones de la cuenta pública, la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.
- XII. Realizar auditorías y revisiones extraordinarias a la Tesorería Municipal y Tecnologías de la Información, así como, otros órganos administrativos de las entidades paramunicipales para que cumplan con la normativa de la contabilidad gubernamental.
- XIII. Realizar a petición de los titulares, auditorías y revisiones extraordinarias en las Dependencias del H. Ayuntamiento.
- XIV. Actualizar el Padrón de Proveedores a través de las solicitudes de inscripción y/o revalidación.
- XV. Verificar que la administración pública municipal cuente con el registro, catálogos e inventarios actualizados de los bienes muebles e inmuebles.
- XVI. 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.
- XVII. Atender las opiniones y/o quejas del usuario en relación a la eficiencia en los trámites y servicios en el otorgamiento de permisos autorizaciones y licencias, relacionados con obra pública, infraestructura, mobiliario urbano y anuncios.
- XVIII. Atender y dar seguimiento a quejas por deficiencias en servicios públicos municipales, y denuncias por malas conductas de los servidores públicos, reportadas por los Ciudadanos.
- XIX. 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.
- XX. 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 Veracruz. Recurrir, en su caso, las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa.

- XXI. 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.
- XXII. Establecer mecanismos de prevención de conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas, previniendo actos de corrupción y fomentando la transparencia en la función pública.
- XXIII. 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 Veracruz, el marco jurídico de actuación de la Contraloría Municipal, se fundamenta en distintos instrumentos normativos o jurídicos, entre ellos, los que se observan en el Anexo 1.
- XXIV. 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.
- XXV. 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 Veracruz.
- XXVI. 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.
- XXVII. Vigilar el cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Municipio de Actopan.
- XXVIII. Coordinar la participación de las Dependencias del H. Ayuntamiento en el Programa de Reconocimiento al Fortalecimiento Institucional Municipal de la Mujer.
- XXIX. Implementar acciones para el Control del Medio Ambiente.
- XXX. Actualizar la información en la Plataforma Nacional de Transparencia

II.- MARCO JURIDICO

Los Actos de Control, Evaluación, Inspección y Fiscalización que desarrolla la Contraloría del Ayuntamiento de Actopan, Veracruz, tienen su fundamento jurídico en las atribuciones que les confiere.

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (ART. 115)
- CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE (ART. 71 FRACC. IX)
- LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR Y RENDICION DE CUENTAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE (ART. 4 FRACCIÓN XXV; 17 FRACCION XVI Y 43)
- CODIGO HACENDARIO PARA EL MUNICIPIO DE ACTOPAN, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE (ARTICULOS 295, FRACC. 2; 296; 297, FRACC. 2; 387 FRACC. 3; 388; 389; 390; 391; 392; 393; 394; 395; 396; 397; 398; 399; 400; Y 401)
- LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE (ARTS. 73 QUATER, 73 QUINQUIES; 73 SEXIES; 73 SEPTIES; 73 OCTIES; 73 NOVIES; 73 DECIES; 73 DUODECIES; 73 TERDECIES; 73 CUATERDECIES; 73 QUINQUIEDECIAS; Y 73 SEDECIES.)

NORMAS GENERALES

- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
- LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
- LEY GENERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
- LEY GENERAL DE ARCHIVOS
- LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS
- LEY DE COORDINACION FISCAL

NORMAS FEDERALES

- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley General de Turismo
- Código Fiscal de la Federación
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

NORMAS ESTATALES

- Ley Estatal de Obras Públicas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado
- Ley de Catastro del Estado de Veracruz
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz
- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil

NORMAS MUNICIPALES

- Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025
- Ley Orgánica Municipal
- Reglamento General de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Actopan
- Ley de Ingreso Municipal 2023
- Acta de Cabildo que aprueba el Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2023
- Código de Ética de los de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal
- Código de Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal
- Reglamento Interno Laboral
- Reglamento de Planeación para el Desarrollo Integral del Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento del Comité de Planeación del Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento de Zonificación, Uso y Destino del Suelo del Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de Adjudicación de Obra Pública para el Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento del Consejo Consultivo Turístico de Actopan, Ver.
- Reglamento Municipal de Sanidad y Ecología del Municipio de Actopan
- Reglamento de Limpia y Recolección de Residuos para Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento de Panteones del Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento de Mercados para el Municipio de Actopan, Ver.

- Reglamento de Rastro para el Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento de Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
- Reglamento para la Entrega Recepción de la Administración Pública del Municipio de Actopan, Ver.
- 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 Actopan.
- Reglamento de Policía Preventiva del Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento de Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento de Procedimientos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Actopan, Ver.
- Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Actopan.
- Reglamento de Verificación Vehicular para el Municipio de Actopan.
- Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Municipio de Actopan, Ver.

III.- VALORES

Eficacia: La actividad de las y los Servidores Públicos, será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

Eficiencia: Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Transparencia: La Contraloría, en el ejercicio de las funciones, protege los datos personales que estén bajo custodia; privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de la competencia, se difunden de manera proactiva información como elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Rendición de Cuentas: Asumimos en la contraloría plenamente ante la sociedad y a las autoridades las responsabilidades que deriva del ejercicio del empleo, cargo o comisión, por lo que se informa, explica

y justifica las decisiones y acciones, y nos sujetamos a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de las funciones por parte de la ciudadanía.

Disciplina: Es la manera ordenada y sistemática de hacer las cosas, siguiendo un conjunto de reglas y normas estrictas emitidas por la administración municipal.

Legalidad: Consiste en la capacidad de conducirse con apego a las disposiciones legales que resulten aplicables en el desempeño de las funciones.

Objetividad: Es la capacidad de emitir una opinión sustentada en hechos reales con evidencia suficiente y libre de juicios tendenciosos.

Profesionalismo: Es la capacidad de aplicar conocimientos, aptitudes, habilidades y experiencias en el desempeño de las funciones dentro del marco normativo correspondiente.

Honradez: Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas y en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de los deberes.

Lealtad: Debe ejercer su cargo obrando siempre a favor del patrimonio público, la hacienda pública y en general del interés público.

Imparcialidad: Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad.

Integridad: Es el actuar del servidor público de manera honesta, responsable, legal y transparente, con el fin de generar confianza de la sociedad hacia la institución.

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.

Integridad: Para la Contraloría es indispensable regirse de manera congruente con los principios observados en el desempeño de nuestro empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar la conducta para que impere una ética que responde al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las persona con las que se vincule u observen de nuestro actuar.

IV.- PROGRAMA DE TRABAJO

El Plan de Trabajo de la Contraloría Municipal (2022-2025) propone los siguientes instrumentos programáticos que calendarizarán las actividades propias de este órgano de control interno, a fin de verificar que los servidores públicos se conduzcan con legalidad, lealtad, honradez al aplicar con eficiencia y eficacia los recursos humanos y patrimoniales para el buen desempeño de sus funciones, por ello, se propone el siguiente plan de acciones. Sin embargo, vale la pena razonar este mensaje.

“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 y no podrá utilizarse para cubrir otras necesidades distintas a las ya autorizadas”

IV.1.- FORMACION PREVENTIVA.

IV.1.1.- Capacitación

Se implementará un programa de capacitación a los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de fomentar el conocimiento de las leyes que regulan la función pública, difundir los valores éticos, hacer conciencia de las responsabilidades que se asumen como funcionario y promover el conocimiento del Control Interno y del Sistema de Evaluación del Desempeño. Realizar también capacitaciones dirigidas a la ciudadanía, con el objetivo de impulsar su participación dentro del quehacer gubernamental

METAS

1. Capacitación en Responsabilidades Administrativas a 30 de los servidores públicos proyectados en el Programa de Capacitación.
2. Capacitación en ética e integridad, vocación por el servicio y materia anticorrupción a los servidores públicos de nuevo ingreso y los existentes por lo menos a 30 de ellos.
3. Capacitación sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño a los enlaces de las dependencias, entidades y órganos autónomos a 30 representantes de las Direcciones.
4. Capacitación en materia de Control Interno y Administración de Riesgos a los enlaces de control interno a 20 de ellos.
5. Capacitación en materia de Contraloría Social a los ciudadanos que participan en los diversos Programas de Contraloría Social a 15 de ellos, de diferentes comunidades.

IV.1.2.- Supervisión Normativa.

El objetivo es lograr que cada área y dependencia administrativa cuente con los reglamentos que permitan el correcto cumplimiento desempeño institucional, así como manuales de organización y procedimientos que den cuenta a sus funciones de acuerdo a la normatividad aplicable.

METAS

1. Lograr que cada dependencia cuente con los manuales y reglamentos relativos a su área.
2. Obtener un conocimiento amplio y aplicación por parte de cada servidor público municipal sobre los manuales que competan a sus áreas.
3. Lograr que cada dependencia cuente con su Manual de Procedimiento, el cual deberá ser elaborado de acuerdo a sus atribuciones y entregado con fecha al mes de junio 2023.
4. Esta Contraloría estaría asesorando para las culminaciones de los manuales por cada área de trabajo, juntamente con la Oficialía Mayor.

IV.2.- AUDITORIAS.

Las actividades que se desarrollarán en esta área son de acuerdo a la Facultad conferida en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Veracruz en los Artículo 73 Quater, octies y decies y en el Reglamento de la Contraloría Municipal de Actopan, Ver., vigilando que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales, se realicen conforme a la Ley, los reglamentos respectivos y el Código de Ética.

La Auditoría pretende revisar los diferentes recursos provenientes de participaciones federales y estatales; así mismo, la verificación de la aplicación de las fórmulas de distribución, ministración y ejercicio de las participaciones federales, estatales y municipales; la verificación del destino y ejercicio de los recursos provenientes de financiamientos contratados por los estados y el municipio; entre otras.

Objetivo del Programa

El Programa Anual de Auditorías 2023 permite contar con un esquema de trabajo organizado cronológicamente de las actividades que se llevarán a cabo durante el Procedimiento de Fiscalización, además proporciona un panorama general de la realización de las auditorías a las áreas Fiscalizables. Todo esto con la finalidad de generar confianza en la población sobre el resultado del trabajo del Órgano Interno de Control Interno, el cual, se desempeña con

profesionalismo e imparcialidad. En dicho documento se detallan los tipos de revisiones que se realizarán y su programación, con lo que se dará cumplimiento al marco legal en materia de Fiscalización actuando siempre bajo los principios constitucionales y con los siguientes objetivos.

1. Mejorar la efectividad de la Administración Pública Municipal.
2. Reducir los niveles de corrupción en la Administración Pública Municipal.
3. Consolidar la transparencia y la rendición de cuentas en los asuntos públicos.
4. Vigilar que la actuación de la Administración Pública Municipal se apegue a la legalidad.

La revisión, auditoría y fiscalización por parte del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tiene por objeto:

- Evaluar los resultados de la gestión financiera;
- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los programas;
- Promover las acciones o denuncias correspondientes para la imposición de las sanciones administrativas y penales por las faltas graves que se adviertan derivado de sus auditorías e investigaciones, así como dar vista a las autoridades competentes cuando detecte la comisión de faltas administrativas no graves para que continúen la investigación respectiva y promuevan la imposición de las sanciones que procedan; y
- Las demás que formen parte de la fiscalización a cada área; con el fin de contribuir a que todo esté en orden y se cuente toda la información necesaria para comprobar los gastos realizados, así como de todas las medidas de control interno que permitan la buena distribución de los recursos, programas y demás análogos; todas estas acciones realizadas con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

IV.2.1.- Contables y Financieras a la Tesorería

Realizar auditorías contables y financieras con el objetivo de verificar que la gestión pública se realice conforme a los principios de economía, transparencia, eficacia y eficiencia. A partir de investigaciones sobre el manejo eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros; identificar riesgos, evidenciar hechos, comunicar y recomendar acciones para promover mejoras en la gestión pública.

Objetivos Generales.

1. **Auditoría de Revisión de la Cuenta Pública** que corresponde analizar los Estados Financieros y presupuestos de los sujetos de fiscalización a fin de verificar el cumplimiento normativo y presupuestal.
2. **La Auditoría Integral que comprenderán los ingresos y gastos público**, abarcando la situación financiera, presupuestal, patrimonial y programática entre ellas (la deuda pública, la obra pública, el manejo de fondos y valores, la adquisición de bienes, la contratación de servicios y la administración de los recursos humanos)
3. **Auditorías Específicas del Balance:** comprende las revisiones de efectivo y bancos, cuentas por cobrar, activos fijos, cuentas por pagar y patrimonio.
4. **Revisión de los Ingresos:** Aquellos que se han obtenidos por conceptos de impuestos, derechos, contribuciones especiales, productos, aprovechamientos, participaciones federales, estatales y financiamientos.
5. **Revisión de Egresos:** Se relaciona a la adquisición de bienes y contratación de servicios que se ajusten a la Ley de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de bienes muebles e inmuebles del Estado de Veracruz.

IV.2.2.- Obra Pública

Comprenderá la revisión legal, financiera, técnica, administrativa y contable de las obras que se seleccionan, abarcando todas las etapas relativas a su realización como licitación, adjudicación, contratación, ejecución, liquidación y entrega-recepción, además vigilar la correcta aplicación de recursos en obra pública. Planear con un enfoque en base a riesgos y bajo el principio de prevención. Ser oportunos en la detección de irregularidades, coadyuvar y brindar asesoría a las dependencias y entidades que contratan y ejecutan obra pública en sus diferentes procesos con el objetivo de asegurar las mejores condiciones para la administración pública, así como para la ciudadanía y que esta última cuente con obras que se concluyan en los tiempos contratados, las condiciones de calidad requerida, a precio justo y que operen en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad.

IV.2.3.- Control interno a las Administraciones Generales y Paramunicipales

Realizar auditorías de control interno con el objetivo de promover estrategias y mecanismos de control adecuados para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de las dependencias, entidades y órganos autónomos que conforman la Administración Pública Municipal. Fortalecer el Sistema de Control Interno para que proporcione mayor seguridad con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales. Además, vigilar el cumplimiento de los planes y

programas de todas las áreas, mediante la implementación de evaluaciones con normas de control y fiscalización para con ello tener resultados a través de indicadores.

Para este año se propone revisar los Temas de: Agua potable, registro civil, seguridad pública, DIF e IMM, para ello, se propone destinar las siguientes horas para realizar dicho trabajo y abajo detallamos la calendarización de actividades por el Área de Auditoría.

IV.2.4.- Investigación de Situaciones Excepcionales:

Este tipo de auditorías se efectúan para investigar las diversas denuncias de diversas índoles, entre ellas las donaciones, procesos de licitación, el endeudamiento público y los controles de gestión gubernamental.

Cronograma de Actividades:

ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE	EJERCICIO 2022		1er TRIMESTRE			2do TRIMESTRE			3er TRIMESTRE			4to TRIMESTRE			OBSERVACION
		TIPO	META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Evaluar el Control Interno de las Áreas Municipales															
1.1	TESORERIA	Auditor Interno	Informe	1												
1.2	COMERCIO	Auditor Interno	Informe	1												
1.3	CATASTRO	Auditor Interno	Informe	1												
1.4	OBRAS PUBLICAS	Auditor Interno	Informe	1												
1.5	LIMPIA	Auditor Interno	Informe	1												
1.6	AGUA	Auditor Interno	Informe	1												
1.7	REG. CIVIL	Auditor Interno	Informe	1												
1.8	SEG. PUB.	Auditor Interno	Informe	1												
1.9	DIF	Auditor Interno	Informe	1												
10.0	IMM	Auditor Interno	Informe	1												
2	Realizar el programa de Auditoria															
2.1	TESORERIA	Auditor Interno	Informe	1												
2.2	COMERCIO	Auditor Interno	Informe	1												
2.3	CATASTRO	Auditor Interno	Informe	1												
2.4	OBRAS PUBLICAS	Auditor Interno	Informe	1												

ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE	EJERCICIO 2022		1er TRIMESTRE			2do TRIMESTRE			3er TRIMESTRE			4to TRIMESTRE			OBSERVACION	
		Informe	1														
2.5 LIMPIA	Auditor Interno	Informe	1														
3 Informes de Observaciones y recomendaciones																	
	3.1 TESORERIA	Auditor Interno	Informe	1													
	3.2 COMERCIO	Auditor Interno	Informe	1													
	3.3 CATASTRO	Auditor Interno	Informe	1													
	3.4 OBRAS PUBLICAS	Auditor Interno	Informe	1													
	3.5 LIMPIA	Auditor Interno	Informe	1													

Calculo de las horas estimadas

MES	PERSONAL	HORAS	TOTAL
FEBRERO	1	20	20
MARZO	1	20	20
ABRIL	1	20	20
MAYO	1	20	20
JUNIO	1	20	20
JULIO	1	20	20
AGOSTO	1	20	20
SEPTIEMBRE	1	20	20
OCTUBRE	1	20	20
Mayo, junio, septiembre, octubre y diciembre	Se harían revisiones operativas- administrativas De Agua Potable, registro civil, seguridad pública, DIF e Instituto Municipal de la Mujer.	Se destinarán 40 hrs. Para realizar las observaciones de cada una de la Direcciones	40
		TOTAL, HORAS HOMBRE	102

IV.3.- ASUNTOS JURICOS Y RESPONSABILIDADES.

a) Realizar las investigaciones complementarias para deslindar responsabilidades administrativas.

A efecto de determinar la existencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en los procedimientos de auditoría, revisión e investigación de quejas y denuncias que desarrollan las demás unidades administrativas de la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia. Recibir, registrar, controlar y vigilar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, rendidas por los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Actopan, que nos permiten conocer la evolución de su patrimonio, con la finalidad de prevenir un enriquecimiento oculto o la actualización de algún posible conflicto de interés.

METAS

1. Elaborar el 100% de los informes de presunta responsabilidad administrativa en todos los casos que proceda, así como la atención del acompañamiento jurídico en los procedimientos de auditoría, revisión e investigación.
2. Actualizar el 100% de declaraciones de los integrantes del Cabildo y de los titulares de las dependencias y entidades públicas.
3. Realizar 3 verificaciones de situación y evolución patrimonial o de conflicto de interés.
4. Recibir 5 las declaraciones de situación patrimonial y de posible conflicto de interés de los servidores públicos obligados de la Administración Pública Municipal de Actopan.

b) Substanciación de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas.

La Contraloría busca que los servidores públicos conozcan sus reglamentos internos y estén en la posibilidad de hacerse responsables en cumplir con sus facultades y omitir actualizar algunas de sus prohibiciones.

El Órgano Interno busca una solución a los problemas de manera administrativa buscando un posible reintegro o convenio con los particulares y el área jurídica municipal.

“No debe perderse de vista que la Contraloría Municipal es un Autoridad Administrativa, no penal, no mercantil, no fiscal, no política; aunque en cierta medida si social”

IV.4 VINCULACION SOCIAL-PARTICIPACION CIUDADANA

Incentivar la participación de la sociedad para llevar a cabo acciones de control, vigilancia, evaluación y seguimiento en la prestación de servicios públicos, ejecución de obra públicas, el correcto funcionamiento de programas y trámites que presta el municipio, así como la revisión de procesos gubernamentales. También tramitar, atender e investigar las quejas, denuncias y sugerencias recibidas y admitidas de manera oficiosa, para lograr el ejercicio íntegro y transparente de la gestión gubernamental.

METAS

1. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias, sugerencias y atender el 100% de los reportes de los ciudadanos.
2. Vincular a 15 ciudadanos con los Programas de Contraloría Social.
3. Dar seguimiento al 100% de las solicitudes presentadas por las y los contralores sociales nombrados en el año 2023.
4. Fungir como Autoridad Investigadora en el Ámbito de su Competencia y conforme a lo establecido a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a la Ley de Responsabilidades Administrativa para el Estado de Veracruz.
5. Atender a los requerimientos de observaciones emitidos por órganos externos e internos.
6. Apoyar el 100% de las sesiones ordinarias y extraordinarias, comisiones de trabajo y acuerdos del Consejo Ciudadano de Contraloría de Actopan.

IV.5.- GESTION GUBERNAMENTAL –TRANSPARENCIA.

Consolidar los mecanismos de transparencia y evaluación de la aplicación de los recursos, así como de la actuación ética e íntegra de los servidores públicos. Realizar evaluaciones del desempeño a programas presupuestarios, evaluaciones administrativas a las dependencias y entidades y continuar con la sensibilización respecto a la importancia de un actuar íntegro al interior y al exterior de la Administración Pública Municipal, a fin de abonar a una cultura de gestión por resultados e integridad institucional.

METAS

1. 5 evaluaciones del desempeño a programas presupuestarios.
2. Seguimiento al logro de objetivos y metas de las dependencias y entidades a través de las evaluaciones.
3. Seguimiento a la operación de los comités de ética de las dependencias, entidades y órganos autónomos.
4. Atención al 100% de los requerimientos de transparencia y acceso a la información pública.

IV.6.- SEGUIMIENTO DE LA ENTREGA-RECEPCION

En el presente ejercicio se llevará a cabo el cambio de Administración pública municipal, por lo que será preciso entregar el expediente que muestra la situación que guarda dicha Administración, por parte del Ayuntamiento saliente al Ayuntamiento entrante, con la finalidad de dar puntual, cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Título Noveno Capítulo I Art. 186 de la vigente Ley Orgánica Municipal del Estado de Veracruz; para lo cual la Contraloría participará activamente y dará acompañamiento a las dependencias y entidades responsables de participar en las diferentes etapas de dicho proceso, como lo son: la relativa a la integración del expediente de entrega recepción, el acto de entrega recepción y la revisión del expediente. Además, la Contraloría promoverá la realización de un proceso de entrega recepción ordenado y transparente que facilite la consulta a través de un dispositivo de Consulta Administrativa. El proceso de Entrega Recepción contribuye a que, a través de diversos actos se permita deslindar responsabilidades y transferir funciones y bienes patrimoniales todo aquel que inicie funciones en la actividad pública a fin de que reciba y conozca, de tal manera que pueda desempeñar eficazmente sus labores. Además, la entrega recepción, tiene como finalidad conceder a las acciones de gobierno, continuidad y seguimiento, en aras de la construcción de un concepto de administración pública moderna y responsable. Se deberá entregar este Dictamen al Congreso.

METAS

Realizar 5 intervenciones del Acta de Entrega-Recepción

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
I.- Implementar acciones inmediatas en temas Administrativos.												
Participar en el proceso de entrega-recepción de Direcciones.	X											
Elaborar el Plan de trabajo de la Contraloría 2023	X											
Actualizar el Manual y Reglamento de la Contraloría.		X										
Emitir los lineamientos de Contraloría Interna a las entidades	X											
Actualizar el Calendario de Obligaciones Legales		X										
Informar a las entidades fechas de entrega de sus informes	X											
Informar al Cabildo las gestiones de Contraloría y ORFIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dar seguimiento a los acuerdos del Cabildo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar en los Comités de (Obra Pública, Contratación de Servicios, Adquisiciones Arrendamientos, entre otros)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar en Talleres, Congresos y Diplomados que permitan actualizar al personal de Contraloría.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyar a la Tesorería Municipal en la solventación de las observaciones que se realicen en la Cuenta Pública 2021 y 22			X	X	X	X	X					

