

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 CONTRALORÍA INTERNA TLALTETELA, VERACRUZ.

PRESENTACIÓN

El presente documento busca cumplir con lo marcado en el Artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Veracruz que a través de sus diversas fracciones indica las atribuciones de las Contralorías Municipales en este caso en particular el del Municipio de Tlaltetela, Ver.

La Contraloría como órgano preventivo y supervisor busca mediante las auditorias identificar las carencias del servicio público, realizando las recomendaciones pertinentes a las áreas de la administración pública municipal, para que en los términos marcados por la ley atiendan dichas recomendaciones justifique su actuar o en su defecto subsane las deficiencias que presente. Aunado a lo anterior resulta de vital importancia la supervisión del gasto público, así como del personal y el inventario evitando las prácticas que puedan generar un deterioro a la imagen pública, así como al patrimonio municipal. Parte importante de las funciones de la contraloría es la supervisión de la Obra Pública y los trabajos de mejora dentro del municipio, sus comunidades y sus ciudadanos por lo que resulta de vital importancia integrar e informar sobre la Contraloría Social la cual permitirá la integración directa de la sociedad con la administración. Estas y otras acciones se encuentran descritas en el presente documento siendo base y guía para todo el ejercicio fiscal 2025 en las acciones de la Contraloría.

MISIÓN.

Órgano de Control Interno: Coadyuvar al desarrollo integral de la Administración Pública Municipal, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante el aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios legales de fiscalización y transparencia.

VISIÓN.

Ser la dependencia que vigila y supervisa los ingresos, egresos y recursos del municipio a través de la eficiencia y eficacia del control interno, con apego a los mandamientos legales. Dando transparencia al empleo y



registro de todas las transacciones de la Administración Pública Municipal; sustentado en la búsqueda constante de la excelencia en los procesos de fiscalización a fin de dar respuesta satisfactoria a todos los interesados.

ATRIBUCIONES

- I. Presentar al Ayuntamiento durante el mes de enero el plan de trabajo;
- 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 y de los programas derivados de este último, con aquellas dependencias y entidades municipales que tengan obligación de formularlos, aplicarlos y difundirlos;
- IV. Realizar un programa 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;
- V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal;
- 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; entregando en tiempo y forma al área de Secretaría;
- 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.
- 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 solvatación de observaciones de la cuenta pública municipal;
- XIII. Recibir, controlar, registrar, revisar y verificar la información patrimonial 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 de los Servidores Públicos del Municipios de Tlaltetela;

ACCIONES:

- 1.-) Programar capacitaciones y participar en los programas de capacitación de las dependencias fiscalizadoras.
- 2.-) Evaluar periódicamente el desempeño, de las áreas responsables del manejo de recursos.
- 3.-) Fortalecer la coordinación con los entes fiscalizadores en materia de auditoría contable y financiera.
- 4.-) Atender quejas y denuncias que le sean turnadas para su conocimiento y seguimiento.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

Estructura Orgánica

Verificar que el ente cuente con una estructura adecuada, que identifique las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, para una administración eficiente.

Fundamento Legal.-

Artículo 35, F. V LOML

Artículo 45, F. IV LOML

Reglamentación Municipal

Verificar que se cuente con reglamentos municipales, que permitan delimitar las atribuciones de cada una de las áreas, para su organización y funcionamiento.

Fundamento Legal.-

Artículo 71, CPEV y 34 Y 35 F. XIV LOML

Manuales de Organización

Promover que cada una de las áreas, cuente con su Manual de organización, que le permita la delimitación de las labores a desarrollar, de forma adecuada.

Fundamento Legal.-

Artículo 71, CPEV y 35 F. XIV LOML

Manual de Procedimientos

Verificar la elaboración de un Manual de Procedimientos, que permita la delimitación de las labores a desarrollar por cada una de las áreas.

Fundamento Legal.-

Artículo 71, CPEV y 35 F. XIV LOML

Código de Ética

Verificar que se cuente con un marco normativo que regule el actuar de los servidores públicos al interior del Ente Fiscalizable.

Fundamento Legal.-

Artículo 16, LGRA y Lineamientos para la Emisión C.E.

Código de Conducta

Promover de manera específica los principios, valores y estándares éticos de los servidores públicos al interior del Ente Fiscalizable, y verificar su cumplimiento.

Fundamento Legal.-

Artículo 34 LOML

Además de:

- a. Practicar revisiones y auditorias parciales, a las áreas y direcciones que manejen recursos en efectivo.

Revisión de:



- b. Recursos Federalizados no Ejercidos
- c. Control de Bienes Muebles
- d. Procedimientos de Adjudicación de Obras
- e. Cumplimiento de Obligaciones Fiscales
- f. Procedimientos de Adjudicación de Adquisiciones
- g. Registro Contable de Cuentas Bancarias
- h. Ministraciones al DIF Municipal
- i. Integración de Expedientes Unitarios de Obras y Acciones, a fin de verificar que las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal encargadas de la ejecución de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, las efectúen con legalidad, transparencia y con la correcta aplicación de la partida presupuestal para el gasto público y que la obra que se ejecuta en el municipio, cuente con los procesos de licitación, asignación de los contratistas y la aplicación correcta de los recursos para ejecutar las obras publicas.

Integración y seguimiento de los formatos que integran el proceso de entrega-recepción de la administración 2022-2025 en su carácter de secretario técnico durante el periodo junio-diciembre.

Todo lo anterior con la única finalidad de Vigilar el cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Municipio de Tlaltetela por parte de los servidores públicos municipales responsables.

RESPONSABLES

MTRO. MARDOCHEO AGUILAR ZAVALA

CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

INTERNA
2022-2025

