

Misión

Contribuir al adecuado desarrollo gubernamental del municipio de San Francisco del Rincón, siendo el órgano de control que mediante su actividad vigile el correcto desempeño de la administración, evaluando la gestión municipal y su óptimo desarrollo, desempeñando sus funciones con estricto respeto al estado de derecho.

Visión

Ser la contraloría con mejor desempeño de sus funciones y atribuciones que logre vincular su actividad de control interno, evaluación de las actividades del gobierno municipal con los fines del bien común, de colaboración y transparencia, que rigen las actividades de la administración pública municipal, contribuyendo al logro de una mejor gestión gubernamental.

Diagnóstico actual de la Contraloría.

Nombre de la dependencia: Contraloría Municipal
Ubicación: Blvd. Ojo de agua numero 1100 B, Ejido del barrio de Guadalupe
Teléfono: Línea directa: 4767447847
Acceso a internet: Si
Correo electrónico: contraloría@sanfrancisco.gob.mx
Estructura orgánica: Director;
Secretaria
Área de Auditoría contable y financiera.
Área de Quejas y denuncias.
Área de Evaluación y control de obra.
Área de responsabilidades y resoluciones
Área de investigaciones
Auxiliar de contraloría
Auxiliar de auditoría
Presupuesto asignado: \$2,583,242.82

Presupuesto anual 2019
Se anexa

PLAN DE TRABAJO ANUAL PARA EL AÑO 2020

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PERIODO 2018 - 2021

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

AREA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA.

Objetivo General.

Dar cumplimiento lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en su artículo 139 fracción III, IX, XV, XXI; realizando visitas o fiscalización de las obras, teniendo como objetivo de intervención en un 80 al 100%, lo cual dependerá de los trámites y el tiempo de ejecución de procesos de las dependencias ejecutoras de obra, y del contratista; verificando que los trabajos se realicen conforme a lo contratado, participando en los procesos administrativos de las mismas, desde su inicio hasta su conclusión, y en su caso, promoviendo las medidas para prevenir y corregir las diferencias detectadas.

Objetivos específicos.

- 1) Obtener de las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal ejecutoras de Obra Públicas y de los Contratistas en su caso, la documentación e información relativa a las obras públicas y programas de inversión, para realizar el programa de revisión, evaluaciones, control y seguimiento de la ejecución de las obras.
- 2) Dar seguimiento a las observaciones elaboradas y en su caso Informar de la probable responsabilidad administrativa, o de cualquier otra naturaleza, derivado de los procedimientos de auditoría
- 3) Asistir y verificar los procesos de licitación en sus diferentes modalidades, y posterior a ello presenciar el arranque de obra y entrega-recepción.
- 4) Conformar oportunamente los comités COCOSOP para Promover la participación ciudadana en las obras públicas a través de la constitución de los comités, con la finalidad de que estos vigilen la aplicación eficiente de los recursos públicos, el cumplimiento de las especificaciones y tiempo de ejecución de las mismas, contribuyendo a mejorar las condiciones de vida de los habitantes del estado.

Concentrado de actividades.

Solicitar a las ejecutoras de obra pública el Programa Anual de Obra Pública 2020 de conformidad con la ley en materia autorizado por el H. Ayuntamiento.

PLAN DE TRABAJO ANUAL PARA EL AÑO 2020

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PERIODO 2018 - 2021

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Supervisar Obras públicas en proceso, documental y físicamente conforme al proyecto validado.

Revisar la elaboración de los expedientes de Obra Pública realizados por Administración Municipal,

Supervisar y evaluar las Obras ejecutadas por Administración.

Verificar las bitácoras de obra de manera que correspondan con los trabajos ejecutados.

Tener vinculación con las diferentes dependencias del Estado, Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas (STRC), con la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato (ASEG) para coordinar y evitar doble revisión a las obras

Apoyar en la atención a las quejas y denuncias que se presenten en materia de los procesos de ejecución de la Obra Pública,

Verificar que se solventen las observaciones emitidas por la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato (ASEG), Secretaria de la Función Pública, Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, (STRC), Auditores Externos y/o cualquier Entidad Fiscalizadora, y de la propia Contraloría Municipal, siempre que tales observaciones se hagan previamente del conocimiento de esta Contraloría.

AREA AUDITORÍA.

Objetivo General.

La realización de Auditorías tienen como finalidad fortalecer las acciones de transparencia realizadas por la administración pública municipal, buscando en todo momento dar cumplimiento a lo señalado por las fracciones II, IV, V, XII, XIX, XXI, entre otras del artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Objetivos Específicos.

- a) Revisar que las operaciones realizadas se apeguen a la normatividad vigente.
- b) Verificar que el manejo de los recursos municipales se ejecuten de acuerdo con los lineamientos establecidos específicamente para cada acción.
- c) Vigilar que la Cuenta Pública sea entregada al Congreso en tiempo y forma.

PLAN DE TRABAJO ANUAL PARA EL AÑO 2020

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PERIODO 2018 - 2021

CONTRALORÍA MUNICIPAL

 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS 2020							
NÚMERO	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	OBJETIVO	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES RESPECTO A:	RESPONSABLE	PERIODO DE REVISIÓN
1	Tesorería	ARQUEO DE CAJA	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS	ARQUEOS REVISIÓN Y/O AUDITORIA	REVISIÓN FÍSICA DEL EFECTIVO VS REPORTES DIGITALES.	COORDINACION DE AUDITORIA	ALEATORIO DURANTE TODO EL 2019
2	COMUDE	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS	ANALIZAR Y EVALUAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	REVISIÓN Y/O AUDITORIA	REGLAMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE LOS EVENTOS PROGRAMADOS	COORDINACION DE AUDITORIA	1 MES
3	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS	ANALIZAR Y EVALUAR EL APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE	REVISIÓN Y/O AUDITORIA	REVISIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS	COORDINACION DE AUDITORIA	1 MES
4	Desarrollo Social y Humano	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA REALIZACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS.	ANALIZAR Y EVALUAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	REVISIÓN Y/O AUDITORIA	REVISIÓN DE PROGRAMAS	COORDINACION DE AUDITORIA	1 MES
5	Desarrollo Rural y Agroalimentario	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LAS REALIZACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS	ANALIZAR Y EVALUAR EL APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE	REVISIÓN Y/O AUDITORIA	REVISIÓN DE PROGRAMAS	COORDINACION DE AUDITORIA	1 MES
6	Personal y Desarrollo Organizacional	REVISAR LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN LAS LIQUIDACIONES Y PLANTILLA DE PERSONAL	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS	REVISIÓN Y/O AUDITORIA	REVISIÓN DE CALCULOS DE LIQUIDACIONES Y LA PLANTILLA DE PERSONAL	COORDINACION DE AUDITORIA	1 MES
7	Desarrollo Económico y Turismo	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA REALIZACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS.	ANALIZAR Y EVALUAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	REVISIÓN Y/O AUDITORIA	REVISIÓN DE PROGRAMAS	COORDINACION DE AUDITORIA	1 MES
8	Fomento Cultural	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS	REVISIÓN Y/O AUDITORIA	REGLAMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE LOS EVENTOS PROGRAMADOS	COORDINACION DE AUDITORIA	1 mes
9	Coordinación de Atención a la Juventud	SUPERVISAR ATENCIÓN Y/O TRAMITES	REVISAR DEBIDA DOCUMENTACIÓN	REVISIÓN Y/O AUDITORIA	REVISIÓN DE EXPEDIENTES DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS	COORDINACION DE AUDITORIA	1 MES
10	Salud Municipal	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA REALIZACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS.	ANALIZAR Y EVALUAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	REVISIÓN Y/O AUDITORIA	REGLAMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE LOS EVENTOS PROGRAMADOS	COORDINACION DE AUDITORIA	1 MES

AREA QUEJAS DENUNCIAS Y SUGERENCIAS.

Objetivo general

Promover la cultura de la Denuncia Ciudadana cuando se detecten irregularidades en el actuar de los Servidores Públicos, El medio serán las herramientas electrónicas, que se implementen en esta contraloría, para dar llegar a la ciudadanía y otorgar la atención adecuada.

Concentrado de actividades.

Seguimiento al sistema de quejas y denuncias, revisión permanente de Buzones Fijos para captar Quejas,

PLAN DE TRABAJO ANUAL PARA EL AÑO 2020

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PERIODO 2018 - 2021

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Mejoramiento de sistema electrónico de Quejas y Denuncias de esta Contraloría Municipal con la finalidad de proporcionar mejor atención a la ciudadanía buscando que el acceso sea amigable para la sociedad.

Trámite a Investigación de Quejas y Denuncias

Acciones coordinadas con la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas coadyuvando en la difusión, promoción, capacitación y operación de la Contraloría Social en los proyectos sociales.

AREA INVESTIGADORA

Objetivo específico: Investigar los hechos denunciados derivados de auditorias y de presuntos actos violatorios a la ley de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Concentrado de actividades:

Recepción y radicación del expediente a investigar

Realización de Investigación documental o de campo

Emisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, archivo según corresponda.

Participar en otras actividades que le correspondan a la contraloría

Llevar a cabo capacitaciones o asesorías que se requieran

AREA INSTAURADORA Y RESOLUTORA

Objetivo específico.

Dar trámite a las presuntas faltas administrativas, instaurando procedimientos de responsabilidad hasta su resolución; otorgar apoyo legal a las dependencias, obteniendo información de procesos internos; participar en el proceso de entrega-recepción de funcionarios y/o empleados de la administración pública municipal

Concentrado de actividades:

Participar en la elaboración del proyecto de reglamentación interna del a contraloría Municipal.

Coordinar la recepción de las declaraciones patrimoniales y verificación al recibir y registrar la declaración correspondiente.

Brindar asesorías legales hacia el interior de la administración.

Substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la ley de la materia.

Dar seguimiento y atención primordial a las denuncias recibidas hasta la fecha en la contraloría municipal.

Así mismo colaborar con las instancias federales, estatales y municipales en los términos de los convenios y acuerdos que se suscriban, en la instrumentación, seguimiento intercambio

PLAN DE TRABAJO ANUAL PARA EL AÑO 2020

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PERIODO 2018 - 2021

CONTRALORÍA MUNICIPAL

de información y evaluación de los sistemas de verificación del desarrollo patrimonial de los servidores públicos.

Auxiliar de contraloría con actividad de recepción de declaraciones patrimoniales, participación en entrega recepción y trámites administrativos de esta contraloría.

1. Solicitar al Enlace de Declaración Patrimonial de cada una de las dependencias centralizadas y descentralizadas de la Administración Pública 2018-2021 la actualización de los obligados a presentar declaración patrimonial de la dependencia que corresponda
2. Coordinar con la Dirección de Personal y Desarrollo Organizacional la entrega de información oportuna para conformar un Padrón general de obligados a presentar declaración patrimonial.
3. Recibir de manera física y digital la información capturada por los Enlaces en la plantilla de Excel, cotejar la información enviada por cada Enlace con la plantilla proporcionada por
4. Coordinar con la Dirección de Comunicación Social la elaboración de elementos publicitarios para impulsar la presentación de declaración patrimonial
5. Atender las requerimientos por la Secretaria de la transparencia y rendición de cuentas al poner en marcha el sistema electrónico para la declaración patrimonial.
6. Impulsar la presentación de la declaración patrimonial a partir del mes de abril conforme al programa de actividades.
7. Supervisar el cumplimiento y la información de la declaración patrimonial y de intereses Inicial, de Modificación o de Conclusión según sea el caso, por parte de los servidores públicos obligados.

Lic. Oscar Oliva R.
Contralor Municipal