



H. AYUNTAMIENTO  
2021-2024



ACUSE

## PLAN DE TRABAJO CONTRALORIA

2022



UNIDOS POR

OCAMPO

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



Recibido  
17/01/2022  
1:04pm  
*[Firma]*

Regidores



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo busca cumplir con lo plasmado en el Artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, que a través de diversas fracciones, indica las atribuciones de la Contraloría Municipal, en este caso en particular la de Ocampo, Guanajuato.

La Contraloría Municipal se define como un 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. El apoyo de la Contraloría Municipal, será de suma importancia para alcanzar mejores resultados, evitar malas prácticas, mitigar riesgos y no dar espacio a la corrupción. De igual forma; es de considerar que este Organismo, debe ser autónomo y de gestión, con el compromiso de establecer un control interno eficaz mediante la corresponsabilidad del Órgano de Gobierno y de las dependencias municipales.

Otro punto fundamental para el control interno, es la Contraloría Social; que a través de los comités de programas sociales y los comités de obra pública; participan organizadamente, llevan a cabo tareas de vigilancia, dan seguimiento y evalúan los programas, proyectos y la ejecución de las obras públicas. Si trabajamos en equipo, sociedad y gobierno, sin duda se forjará un mejor desarrollo para el Municipio de Ocampo, Guanajuato.





H. AYUNTAMIENTO

2021-2024



## 2. Marco de referencia

### Contralor Municipal

#### Actividades y funciones

- 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.
- Establecer, dirigir, coordinar y operar el sistema municipal de control de la gestión gubernamental Municipal, la evaluación del gasto público respecto del presupuesto de egresos e ingresos y la vigilancia de los recursos patrimoniales.
- Presentar bimestralmente al H. Ayuntamiento un informe de las actividades de la Contraloría Municipal señalando las observaciones que se hayan realizado en el ejercicio de su función.
- Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles que realice el ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido a la ley y los reglamentos.
- Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### AUDITORIA

- Realizar supervisiones contables periódicas a las diferentes dependencias de la administración.
- Supervisar físicamente las compras o apoyos otorgados con recursos de la cuenta pública municipal.



H. AYUNTAMIENTO

2021-2024



- Establecer sistemas de información, control y seguimiento de recomendaciones y observaciones derivadas de las revisiones.
- Verificar el inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
- Realizar supervisiones a las nóminas del personal administrativo.
- Revisión mensual de la cuenta pública municipal.
- Vigilar las compras y enajenaciones que realizan las dependencias.
- Solicitar a cualquier dependencia municipal la documentación correspondiente, para poder efectuar su labor de revisión, fiscalización y Control.

### EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA

Tendrá las siguientes actividades y funciones:

- Verificar que la obra pública municipal se esté realizando se apegue a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública para el estado y los Municipios de Guanajuato;
- Realizar recorridos de supervisión preventiva en las obras;
- Vigilar que los contratos de obras públicas estén apegados a derecho;
- Verificar el cumplimiento de plan de inversión anual de obra pública;
- Verificar los estados financieros y técnicos de la cuenta pública de obras en proceso;
- Vigilar las garantías relativas al cumplimiento de los contratos de obras públicas;
- Requerir la documentación necesaria para el debido cumplimiento del trabajo de cada dependencia pública;
- Efectuar auditoria a las obras públicas que crea conveniente.
- Realizar supervisiones, revisiones y fiscalizaciones de la aplicación de los programas sociales que se lleven a cabo con recursos federales, estatales y municipales;
- Coordinar un mecanismo de capacitación a comités de las diferentes obras y/o acciones que realicen las diferentes dependencias municipales;





H. AYUNTAMIENTO  
2021-2024



- Vigilar la elección de los beneficiarios de los programas sociales de que promuevan las dependencias municipales;
- Informar los resultados obtenidos de sus revisiones, supervisiones y fiscalizaciones para que se le dé el seguimiento que corresponda.
- Promover la suficiencia, oportunidad y utilidad de los recursos.
- Apoyar en la solicitud de información que requiera la Auditoría Superior del Estado, para efectos de control y evaluación.
- Combatir y prevenir la corrupción e impunidad.
- Establecer mecanismos para el seguimiento y control de los programas de los programas sociales.
- Solicitar a los responsables de los programas información con respecto a los avances físico-financieros, para integración de informes.
- Evaluar la efectividad con que se alcanzan las metas y objetivos.
- Fortalecer las acciones de participación social mediante la promoción de la "Contraloría Social".

### QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

El plan de trabajo **enero-diciembre 2022**, del área **Quejas, denuncias y sugerencias**, perteneciente a la Contraloría Municipal, en fundamento del Reglamento Interno de la misma, tiene como objetivo buscar las medidas necesarias para que la población de Ocampo, Guanajuato, se acerque al departamento y conozca las facultades y obligaciones que tenemos los servidores públicos para con ellos.

Otro de los objetivos del presente, es hacerle ver a la ciudadanía, que el Municipio cuenta con un departamento competente para hacer valer que todos los servidores públicos se rijan con un comportamiento concorde a la ley, y en caso contrario, que la población está amparada para proceder contra ellos en la medida que se requiera.



H. AYUNTAMIENTO  
2021-2024



- **Actividades**

1. Atender las quejas, denuncias y sugerencias que se presenten en esta área.
2. Dar seguimiento a todas las que procedan.
3. Reactivar el buzón de Quejas y Denuncias ciudadanas.
  - Revisión mensual del buzón.
4. Hacer volantines informativos para la población del Municipio, con el fin de que conozcan esta área y puedan acudir a ellos en caso necesario.
5. Hacer uso de las redes sociales para que aun más personas sepan a dónde acudir en caso de ser víctima de un mal trato o servicio por parte de algún servidor público perteneciente a la Administración 2021-2024 de Ocampo, Guanajuato.
6. Asistir a las capacitaciones que permitan enriquecer el conocimiento, para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

#### **AUXILIAR EN CONTRALORIA**

- Apoyar en las supervisiones a la obra pública.
- Apoyo en la organización de documento requeridos;
- Integrar el archivo de documentos para su fácil localización;
- Orientar a la ciudadanía cuando le requieran alguna información sobre contraloría Municipal;
- Apoyar en las revisiones que se le encomienden.





H. AYUNTAMIENTO  
2021-2024



## DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

Detectar y sancionar responsabilidades administrativas y hechos de corrupción en que incurran los sujetos obligados conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves.

El departamento de Asuntos Jurídicos, estará conformado por la autoridad investigadora, por la autoridad sustanciadora y resolutora.

La autoridad investigadora, tendrá las siguientes funciones y actividades:

- Deberán observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Igualmente, incorporarán a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.
- La investigación iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos. Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades investigadoras mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las probables infracciones.
- Tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere esta Ley, con la
- obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.
- Podrá ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.



H. AYUNTAMIENTO  
2021-2024



- Podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de probables faltas administrativas.
- Concluidas las diligencias de investigación, la autoridad investigadora procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave. Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Cuando determine que de los actos u omisiones investigados se desprenden tanto la comisión de faltas administrativas graves como no graves por el mismo servidor público, por lo que hace a las Faltas administrativas graves substanciarán el procedimiento en los términos previstos en la Ley, a fin de que sea el Tribunal el que imponga la sanción que corresponda a dicha falta. Si el Tribunal determina que se cometieron tanto faltas administrativas graves, como faltas administrativas no graves, al graduar la sanción que proceda tomará en cuenta la comisión de éstas últimas.
- Recibir, radicar y dar seguimiento a las denuncias administrativas del órgano de Fiscalización Superior y demás dependencias Estatales Federales;
- Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía de forma gratuita en asuntos que competen a la Contraloría.
- Realizar las notificaciones personales o de cualquier otro tipo que requiera la Contraloría Municipal.
- La Autoridad sustanciadora y Resolutora tendrá las siguientes funciones y actividades:





H. AYUNTAMIENTO

2021-2024



- Sustanciar los Procedimientos de Responsabilidad administrativa en apego a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos para el Estado de Guanajuato.

## **2.1 Marco Jurídico**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Constitución Política del Estado de Guanajuato.
- Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.
- Código Penal del Estado de Guanajuato.
- Código de Procedimientos y Justicia Alternativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.
- Reglamento de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado Guanajuato.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- Reglamento para la Entrega Recepción de la Administración Municipal de Ocampo Guanajuato.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ocampo Guanajuato.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Ocampo Guanajuato.



## 2.2 Organigrama



Cabe mencionar que las actividades a realizar por parte de este Órgano Interno de Control dependen en su mayoría del desarrollo de las diferentes dependencias de la administración pública, las cuales se basan en la implementación y aplicación de programas municipales o en su defecto en coordinación con el Gobierno Estatal y Federal, la supervisión de las obras públicas, revisión de la cuenta pública, cumplir con el Código de ética del Municipio y dar seguimiento a los acuerdos del H. Ayuntamiento.





### 3 FILOSOFÍA

#### 3.1 VALORES.

- **Transparencia:** Informar a la sociedad sobre las decisiones, resoluciones, reglamentación y acciones tomadas por el Gobierno Municipal.
- **Ética:** El comportamiento del personal de la Contraloría debe ser de acuerdo a las normas y costumbres, conducirse de manera respetuosa ante cualquier situación.
- **Honestidad:** Conducir nuestras acciones de acuerdo a las normas legales y éticas profesionales, pero sobre todo, dirigirnos con veracidad.
- **Imparcialidad:** Las acciones de la Contraloría se guiarán de acuerdo a la Ley y sus Reglamentos aplicados al caso concreto, mostrándose de manera neutral entre las partes.
- **Justicia:** Ser justo no se debe limitar a la aplicación tajante de la normatividad aplicable, pues todo conflicto requiere un particular estudio, y no solo de las acciones finales, sino también de la motivación de los individuos para emprender dichas actividades.
- **Profesionalismo:** Contar con personal preparado para atender y dar respuesta a las inquietudes de la ciudadanía.
- **Objetividad:** Corresponde a la Contraloría buscar siempre un fin adecuado a los procesos que emprenda, siguiendo las guías y directrices que le permitan eliminar apreciaciones personales que puedan poner en peligro la imagen propia y la integridad de los demás.
- **Responsabilidad:** Actuar conforme a los preceptos legales aplicables, así como en los tiempos procesales marcados por ellos, respaldando nuestras acciones con fundamentos claros y precisos.



### 3.2 MISIÓN

Supervisar y vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, así como la evaluación de la actuación de los servidores públicos en ejercicio de sus funciones administrativas y operativas, a fin de que se desarrolle en un marco de legalidad, honestidad y transparencia.

### 3.3 VISIÓN.

Somos una dependencia que garantiza a la ciudadanía el adecuado ejercicio de los recursos públicos del municipio de Ocampo, mediante la implementación de las medidas preventivas y correctivas que involucran a la ciudadanía.

## 4 DIAGNOSTICO

La Contraloría, como organismo perteneciente a la Administración Pública Municipal de Ocampo, Gto., desde su fundación, se ha encargado de brindar y ejecutar los actos tendientes a llevar el apego a la ley de los funcionarios que conforman las diferentes dependencias y entidades centralizadas o descentralizadas, incluyendo el control, vigilancia e inspección de los recursos públicos de las mismas, así como atender de manera efectiva y amable a la ciudadanía. Este departamento desde sus inicios se encuentra en el edificio construido entre los años 1933 – 1934 ubicado en calle Morelos #108, zona centro de Ocampo, Gto., **siendo este en su fundación una escuela primaria.**

En la actualidad el problema principal que presenta el departamento de Contraloría Municipal es la reglamentación interna con la que se cuenta actualmente, los procesos para realizar las auditorias y procedimientos administrativos quedaron obsoletos. Es indispensable la actualización del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, a su vez el Reglamento Orgánico y fortalecer la plantilla de personal de La Contraloría, para poder estar en condiciones de cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Trabajo del ejercicio 2022.





## 5 OBJETIVOS

Ser un órgano de control que ayude a prevenir y corregir las irregularidades para la transparencia en la aplicación de los recursos humanos y materiales públicos, por medio de revisiones administrativas periódicas que fomenten la rendición de cuentas sanas. También, vigilar que el desempeño de los servidores públicos se realice con apego a la normatividad establecida, con el fin de brindar una mejor atención a la ciudadanía, y que además, contribuya en vinculación con cada una de las dependencias municipales a un funcionamiento eficaz, transparente del municipio, dar seguimiento a las denuncias y quejas derivadas del desempeño de los servidores públicos, apegándonos a los ordenamientos legales que correspondan a cada caso.

### 5.1 Objetivos generales

- 5.1.1 Observar el apego a las leyes, reglamentos y disposiciones de las autoridades municipales.
- 5.1.2 Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y los Programas derivados del Programa de Gobierno Municipal;
- 5.1.3 Vigilar la correcta aplicación del gasto público, recomendando las medidas de austeridad racionalidad y disciplina que crea convenientes para regular el uso de los recursos públicos;
- 5.1.4 Brindar a la ciudadanía la oportunidad de expresarse respecto al servicio recibido por los servidores públicos mediante un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.
- 5.1.5 Actualizar reglamentos de la Contraloría Municipal
- 5.1.6 Informar periódicamente al Ayuntamiento del resultado de las auditorías, evaluaciones y revisiones practicadas, proponiendo las medidas preventivas y correctivas que procedan, a su consideración.
- 5.1.7 Supervisar la obra pública, para que esta sea de buena calidad.



- 5.1.8 promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, Por medio de revisiones, supervisiones y auditorías periódicas.
- 5.1.9 Lograr que la ciudadanía tenga una mayor participación en temas de la Contraloría Social.
- 5.1.10 Realizar revisiones, supervisiones y fiscalizaciones a la aplicación de los programas sociales que lleven a cabo las Dependencias Municipales con recursos Federales, Estatales o Municipales;

## 5.2 Líneas de acción

- Iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa que remita la ASEG o aquellos que se desprendan por quejas o denuncias que den a conocer en la Contraloría Municipal.
- Identificación de mecanismos para el servicio de atención de todas las quejas y las denuncias que lleguen en contra de los servidores públicos.
- Implementación de revisiones y auditoría integral aplicada a los entes públicos de la administración municipal en materia administrativa y financiera.
- Implementación de auditoría y revisiones al cumplimiento de los procesos de obra pública de los entes públicos de la administración municipal.
- Implementar revisiones y supervisiones a la correcta aplicación de los programas sociales.





H. AYUNTAMIENTO

2021-2024



## 6 Programas, proyectos, indicadores y metas

Objetivo General	5.1.4	<b>Crear y manejar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias, mediante el cual la ciudadanía tenga la oportunidad de expresarse respecto al servicio recibido por los servidores públicos.</b>											
Objetivo específico	5.1.4	ORGANIZAR Y ATENDER UN SISTEMA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS											
Meta 1	1	DAR SEGUIMIENTO Y SOLUCION AL 100% DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS QUE REALICE LA CIUDADANIA EN LA CONTRALORIA											
Unidad de medida		EXPEDIENTES FINALIZADOS											
Cantidad		12											
Actividades		1.- ADMITIR QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS											
		2.- REMITIR A LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE											
		3.- NOTIFICAR AL SERVIDOR PUBLICO IMPLICADO Y A MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO											
		4.- DAR SEGUIMIENTO											
		5.- ENVIAR EXPEDIENTE AL H.AYUNTAMIENTO O AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER											
Nombre del indicador:		PORCENTAJE DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS ATENDIDAS											
Indicador de cumplimiento	1	Quejas, denuncias y sugerencias procedentes						Unidad de medida					
		Quejas, denuncias y sugerencias admitidas						Meta 2022					
		X100						%					
Anual	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	



H. AYUNTAMIENTO

2021-2024



Clasificación Programática													
Objetivo general		5.1.1 Observar el apego a las leyes, reglamentos y disposiciones de las autoridades municipales.											
Objetivo específico	1	SUSTANCIAR TODOS Y CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS QUE SE TENGAN DENUNCIA Y DE LOS QUE SE TENGAN CONOCIMIENTO POR OFICIO.											
Meta 2 del Programa													
Meta 2	2	DAR SEGUIMIENTO Y SOLUCION A LOS PROBLEMAS JURIDICOS QUE RECAEN EN LA CONTRALORIA											
Unidad de medida		PROCEDIMIENTOS											
Cantidad		12											
Actividades		1.- ADMITIR DEMANDA											
		2.- ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO											
		3.- NOTIFICAR AL SERVIDOR PUBLICO IMPLICADO, ORGANO QUE EMITIO LA DENUNCIA Y A MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO											
		4.- AUDIENCIA DE OFRECIMIENTO, ADMISION, DESAHOGO DE PRUEBAS Y ALEGATOS											
		5.- ENVIAR EXPEDIENTE AL H.AYUNTAMIENTO PARA RESOLVER											
Indicador	Nombre:	Procedimientos Administrativos sustanciados.											
		Procedimientos administrativos sustanciados						X100		Unidad de medida		Meta 2022	
		Denuncias recibidas								%		100%	
Anual	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	





H. AYUNTAMIENTO

2021-2024



<b>Objetivo General</b>	<b>5.1.7</b>	<b>Realizar revisiones, supervisiones y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, promoviendo las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas.</b>											
<b>Objetivo específico</b>	<b>5.1.7</b>	Contar con un estado actualizado de las cuentas que maneja la administración municipal, verificando que los estados financieros reflejen correctamente su situación financiera y el resultado de sus operaciones, con el fin de favorecer así la rendición de cuentas.											
<b>Meta 3</b>	<b>3</b>	<b>REVISION DE CUENTAS DEL RAMO 33 AL 100%</b>											
<b>Unidad de medida</b>		Observaciones realizadas											
<b>Actividades</b>		1.- Solicitar egresos Ramo 33 2.- Revisar registros contables 3.- Revisar soporte documental 4.- Enviar Observaciones detectadas											
<b>Nombre del indicador:</b>		Porcentaje de cumplimiento de revisiones, supervisiones y auditorías al ramo 33											
<b>Indicador de cumplimiento</b>	<b>1</b>	Anomalías detectadas						<b>X100</b>	<b>Unidad de medida</b>		<b>Meta 2022</b>		
		Revisiones, supervisiones y auditorías planeadas							<b>%</b>		<b>100%</b>		
<b>Anual</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEP</b>	<b>OCT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

<b>Objetivo General</b>	<b>5.1.7</b>	<b>Realizar revisiones, supervisiones y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, promoviendo las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas.</b>											
<b>Objetivo específico</b>	<b>5.1.7</b>	Contar con un estado actualizado de los ingresos de agua potable.											
<b>Meta 4</b>	<b>4</b>	<b>REVISIONES, SUPERVISIONES Y AUDITORIAS A LOS INGRESOS DE AGUA POTABLE AL 100%</b>											
<b>Unidad de medida</b>		Observaciones realizadas											
<b>Cantidad</b>		12											
<b>Actividades</b>		1.- Revisar cortes de caja 2.- Revisar recibos de usuarios 3.- Revisar depósitos de los ingresos 4.- Enviar Observaciones detectadas											
<b>Nombre del indicador:</b>		Porcentaje de errores detectados en los ingresos de agua potable.											
<b>Indicador de cumplimiento</b>	<b>1</b>	Errores detectados						<b>X100</b>	<b>Unidad de medida</b>		<b>Meta 2022</b>		
		Cuentas de Agua Potable Revisadas							<b>%</b>		<b>100%</b>		
<b>Anual</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEP</b>	<b>OCT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	





H. AYUNTAMIENTO  
2021-2024



Objetivo General	5.1.7	<b>Realizar revisiones, supervisiones y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, promoviendo las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas.</b>											
Objetivo específico	5.1.7	Contar con un estado actualizado de las cuentas de egresos que maneja la administración municipal, verificando que los estados financieros reflejen correctamente su situación financiera y el resultado de sus operaciones, con el fin de favorecer así la rendición de cuentas.											
Meta 5	5	REVISION DE CUENTA PUBLICA DE RAMO 28 AL 100%											
Unidad de medida		Observaciones realizadas											
Cantidad		12											
Actividades		1.- Revisar las transferencias de gasto corriente											
		2.- Revisar los cheques pagados por el municipio											
		3.- Revisar los apoyos que cuenten con la documentación correspondiente											
		4.- Enviar Observaciones detectadas											
Nombre del indicador:		Porcentaje de cumplimiento de revisiones, supervisiones y auditorías al Ramo 28											
Indicador de cumplimiento	1	Anomalías detectadas						X100	Unidad de medida		Meta 2022		
		Revisiones, supervisiones y auditorías planeadas							%		100%		
Anual	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	

Objetivo General	5.1.7	<b>Realizar revisiones, supervisiones y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, promoviendo las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas.</b>											
Objetivo específico	5.1.7	Contar con un estado actualizado de las cuentas de ingresos que maneja la administración municipal, verificando que los estados financieros reflejen correctamente su situación financiera y el resultado de sus operaciones, con el fin de favorecer así la rendición de cuentas.											
Meta 6	6	REVISION DE CUENTA PUBLICA DE INGRESOS DE RAMO 28 AL 100%											
Unidad de medida		Observaciones realizadas											
Actividades		1.- Revisar recibos de ingresos											
		2.- Revisar depósitos de ingresos											
		3.- Revisar Transferencias de ingresos											
		4.- Enviar Observaciones detectadas											
Nombre del indicador:		Porcentaje de cumplimiento de revisiones, supervisiones y auditorías a los ingresos.											
Indicador de cumplimiento	1	Anomalías detectadas						X100	Unidad de medida		Meta 2022		
		Revisiones, supervisiones y auditorías planeadas							%		100%		
Anual	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	





H. AYUNTAMIENTO  
2021-2024



Objetivo General	5.1.6	Supervisar la obra pública, para que esta sea de buena calidad.											
Objetivo específico	5.1.6	VERIFICAR QUE LA CONTRATACION SE REALICE DE ACUERDO A LA LEY DE OBRA PUBLICA Y ASI MISMO SE EJECUTEN DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.											
Meta 7	7	REVISION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA AL 100%											
Unidad de medida		Observaciones realizadas											
Cantidad		24											
Actividades		1.- Revisar el proceso de licitación											
		2.- Revisar el contrato de la obra pública a ejecutar											
		3.- Revisar la ejecución de la obra											
		4.- Enviar Observaciones detectadas											
Nombre del indicador:		Porcentaje de cumplimiento de revisión a los contratos de obra publica											
Indicador de cumplimiento	1	Revisiones realizadas a los contratos						X100	Unidad de medida %	Meta 2022			
		Obras contratadas por la Administración mpal.								100%			
Anual	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	

Objetivo General	5.1.10	Realizar revisiones, supervisiones y fiscalizaciones a la aplicación de los programas sociales que lleven a cabo las Dependencias Municipales con recursos Federales, Estatales o Municipales;											
Objetivo específico	5.1.10	Revisar que los programas sociales se aprovechen por los ciudadanos con el fin que fueron creados.											
Meta 8	8	REVISION Y SUPERVISION DE PROGRAMAS SOCIALES AL 100%											
Unidad de medida		Programas sociales realizados											
Actividades		1.- Solicitar padrón d beneficiarios											
		2.- Revisar la correcta aplicación del programa social											
		3.- Revisar soporte documental del programa social											
		4.- Enviar Observaciones detectadas											
Nombre del indicador:		Porcentaje de cumplimiento de revisiones y supervisiones a programas sociales.											
Indicador de cumplimiento	1	Programas Sociales Revisados						X100	Unidad de medida %	Meta 2022 100%			
		Programas Sociales Ejecutados por la administración Mpal.											
Anual	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	





H. AYUNTAMIENTO  
2021-2024



Sociedad	Fondo	Unidad	Área	Pos Pre	Programa	Denominación	Presupuesto Egresos 2022 Inicial
		Responsab	Funcion				
		31111-1901			00010	CONTRALORIA MUNICIPAL	881,816.07
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	1131	00010	Sueldos Base	582,240.00
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	1321	00010	Prima Vacacional	18,400.89
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	1323	00010	Gratificación de fin de año	61,336.30
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	1341	00010	Compensación por servicios eventuales	
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	1592	00010	Otras prestaciones	153,338.88
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2111	00010	Materiales y útiles de oficina	4,000.00
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2112	00010	Equipos menores de oficina	
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2141	00010	Materiales y útiles de tecnologías de la información y c	4,000.00
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2142	00010	Equipos menores de tecnologías de la información y c	
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2212	00010	Productos alimenticios para el personal en las instalaci	2,500.00
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2612	00010	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos ten	30,000.00
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2711	00010	Vestuario y uniformes	
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2911	00010	Herramientas menores	1,500.00
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2931	00010	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2941	00010	Refacciones y accesorios menores de equipo de cóm	500.00
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	2961	00010	Refacciones y accesorios menores de equipo de trans	10,000.00
M21	1100122	31111-1901	2.4.1	2961	00010	Refacciones y accesorios menores de equipo de trans	
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	3141	00010	Servicio telefonía tradicional	5,000.00
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	3451	00010	Seguro de bienes patrimoniales	
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	3531	00010	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes info	1,000.00
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	3551	00010	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres	4,000.00
M21	1100122	31111-1901	2.4.1	3751	00010	Viáticos nacionales para servidores públicos en el des	2,000.00
M21	1100122	31111-1901	2.4.1	3821	00010	Gastos de orden social y cultural	2,000.00
M21	1100122	31111-1901	2.4.1	5151	00010	Computadoras y equipo periférico	
M21	1500522	31111-1901	2.4.1	5411	00010	Automóviles y camiones	





H. AYUNTAMIENTO

2021-2024



Cabe mencionar que el Plan de Trabajo de la Contraloría Municipal se centrará en el Presupuesto que autorice el Ayuntamiento para el ejercicio 2022 y de igual manera estará enfocado al cumplimiento de la Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible, especialmente el objetivo 16 *"Paz, justicia e instituciones sólidas"*, y en las metas 16.5 *"Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas"* y 16.6 *"Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas"*.

**ATENTAMENTE**

**"Unidos Por Ocampo"**

**Ocampo, Guanajuato. A 17 de enero de 2022**



**Lic. David Misael Herrera Romero**  
Contralor Municipal

