



MUNICIPIO DE
AYUTLA
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
EL COMPROMISO CONTINUA

Plan Operativo Anual 2022 Contraloria

Administración 2021-2024



INTRODUCCIÓN

Dentro de las funciones asignadas por el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del municipio de Ayutla, la contraloría como órgano preventivo y supervisor busca mediante las auditorías identificar las carencias del servicio público, realizando las observaciones o recomendaciones pertinentes a las áreas de la administración pública municipal, para que en los términos marcados por este reglamento atienda dichas recomendaciones, justifique su actuar o en su defecto subsane las deficiencias que presente.

Aunado a lo anterior resulta importante 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 lo referente a las Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos obligados, participar en el proceso de entrega-recepción y colaborar con las observaciones pertinentes, así como la supervisión de las obras públicas y los trabajos de mejora dentro del municipio, sus agencias y delegaciones.

MISIÓN

La Contraloría Municipal es la Unidad Administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las diferentes dependencias Municipales y sus Servidores Públicos, así como aquellas otras instancias que conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades, velando siempre por los intereses del municipio y el buen servicio público a los usuarios.



VISIÓN

Promover mediante el ejemplo, el funcionamiento legal y humano, la atención con buena actitud y aptitud a la ciudadanía, la capacitación continua y permanente de los servidores públicos orientada a una mejora continua, de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y Manuales de Operaciones. Promoviendo con ello que la ciudadanía se integre de una manera mas activa en la participación con la administración municipal.

OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar en el trabajo y vigilar las funciones de las diferentes dependencias municipales y haciendo las observaciones o recomendaciones pertinentes orientadas siempre al buen desempeño y funcionamiento de la administración pública municipal.

administración pública municipal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS



I. Participar activamente en la entrega recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; II.- Vigilar y coadyuvar en el mantenimiento y actualización al inventario de bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio.

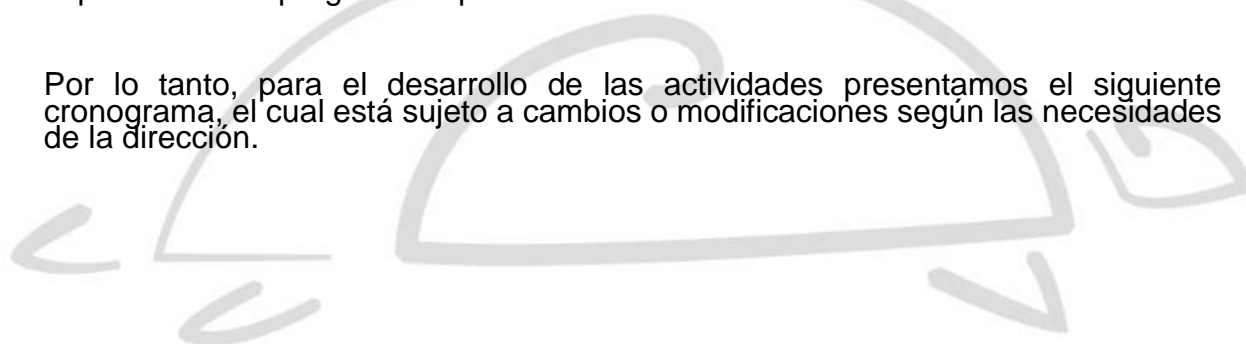
III. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la ley de obra pública para el estado y los municipios de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables en la materia, de manera que se ajusten a las especificaciones fijadas, ordenando la realización de revisiones y evaluaciones periódicas que resulten necesarias;

IV. Operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;

V. Recibir, revisar y en su caso apoyar a los funcionarios públicos en el llenado de sus declaraciones patrimoniales.

VI. Estructurar el programa anual de trabajo de la Contraloría Municipal, así como las políticas de las mismas en los términos del plan de desarrollo municipal e implementar los programas operativos.

Por lo tanto, para el desarrollo de las actividades presentamos el siguiente cronograma, el cual está sujeto a cambios o modificaciones según las necesidades de la dirección.



N				2022
---	--	--	--	------



O	DESCRIPCION	ESTRATEGIA	CONCEPTO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				N	E	A	B	A	U	U	G	E	C	O	I
				E	B	R	R	Y	N	L	O	P	T	V	C
1	Evaluar la eficacia eficiencia de los establecidos en los procesos que las debilidades deficiencias sean oportunamente para impactos no deseados administración.	Cumplir con procesos y mejorar desempeño. Identificar y corregirlos prevenirlos. oportunidades mejora. Apoyar revisión actualización de procesos.	Oficios, acta resultados informe		X	X	X								

2	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del H. Ayuntamiento	Evaluar el actual del ambiente de control	Declaraciones de impuestos				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Vigilar el cumplimiento entrega de patrimoniales por parte los Servidores Públicos obligados	Evitar incurrir responsabilidades administrativas	Recibir las declaraciones patrimoniales Inicial		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Recibir las declaraciones patrimoniales Modificación						X								
			Recibir las declaraciones patrimoniales		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



MUNICIPIO DE
AYUTLA

ADMINISTRACIÓN 2021-2024
EL COMPROMISO CONTINUA

			Final																
--	--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4	Atención y quejas y ciudadanas.	Propiciar atención eficaz en presentación investigación de mismas.	u Revisar el buzón de quejas y sugerencias, darle continuidad a las mismas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Procurar el las disposiciones que en materia transparencia deba el municipio de a lo señalado en la Ley materia.	Participar en sesiones del de transparencia, y las Mantener la plataforma cuantos asignados.	Dar oportuna contestación a solicitudes, así como mantener actualizada la plataforma.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

6	Colaborar en modificaciones presupuesto de 2022	Mantener el presupuesto acorde a necesidades apego a autorizaciones realizadas Ayuntamiento.	El proyecto Anual Presentado y aprobado																
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Participar en el entrega-recepción	Colaborar, realizar la recepción conforme a la entrega-	Colaboración, elaboración de formatos y actas del proceso entrega-											X	X	X	X		

