



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LAGUNILLAS, S.L.P.



LAGUNILLAS
TRABAJAR PARA PROGRESAR
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2024

CONTRALORIA INTERNA



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LAGUNILLAS, S.L.P.



H. AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2024 DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2021-2024.

MARCO NORMATIVO

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Normas, Políticas y Lineamientos Emitidos por la Comisión Nacional de Armonización Contable.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Hacienda para los Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LAGUNILLAS, S.L.P.



- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

MISIÓN

La Contraloría Interna Municipal contribuye decisivamente a que los departamentos de la Institución se conduzcan con honestidad, eficiencia y eficacia, con la finalidad de lograr la confianza y credibilidad de sus actuaciones frente a la sociedad, transparentando su operatividad y rendición de cuentas.

VISIÓN

Mediante nuestra actuación, satisfacer las expectativas de la ciudadanía de contar con un Gobierno Eficiente, Transparente, Honesto y Austero logrando con ello, credibilidad y confianza permanente en la sociedad.

OBJETIVO

Conocer antecedentes y generalidades del Concepto a revisar y determinar los objetivos y actividades generales de la auditoría, así como delimitar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados, aspectos que se precisarán en la carta de planeación y en el cronograma de actividades a desarrollar.

Para las auditorías incluidas en los planes anuales de trabajo se retomarán los resultados de la investigación previa, realizada para la formulación de dicho plan y, en su caso, se complementará con información actualizada.

ACTIVIDADES

- 1.- Elaborar el programa anual de trabajo de la Contraloría Interna.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LAGUNILLAS, S.L.P.



LAGUNILLAS
TRABAJAR PARA PROGRESAR
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

- 2.- Emitir lineamientos e instrumentos para evaluar el avance programático presupuestal de las unidades administrativas del Gobierno Municipal.
- 3.- Integrar el reporte mensual programático.
- 4.- Promover la emisión de Reglamentos Internos que regulen los egresos por conceptos de adquisición y obra pública.
- 5.- Difundir mediante circulares, trípticos, carteles o reuniones entre los Servidores Públicos, las obligaciones y responsabilidades que establece el Artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- 6.- Establecer en forma escrita las bases y lineamientos para la realización de auditorías.
- 7.- Coordinar la elaboración de Manuales de Organización y de Procedimientos, de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- 8.- Difusión de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
- 9.- Recordatorio a los servidores públicos obligados a presentar oportunamente su declaración de situación patrimonial según sea el caso, ya sea de inicio, de modificación o término de gestión, así como la declaración de conflicto de interés.
- 10.- Circular donde se den a conocer los criterios de puntualidad y asistencia del personal de la plantilla laboral del Ayuntamiento.
- 11.- Lineamientos para la asignación y uso de vehículos, así como el consumo de combustible y lubricantes.
- 12.- Establecer la obligatoriedad de utilizar la bitácora de obra.
- 13.- Revisión de los contratos de obra pública.
- 14.- Asesoría a los Servidores Públicos obligados a entregar y recibir los recursos públicos y participar en los procesos, en términos de la Ley en la materia.
- 15.- Difusión de los lineamientos para la entrega y recepción de la administración pública y de las unidades administrativas.

ORGANIGRAMA

