

2026

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO

CONTRALORIA INTERNA



LAGUNILLAS
UNIDOS PARA PROGRESAR
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ADMINISTRACION 2024-2027

ENERO, LAGUNILLAS, S.L.P.



MUNICIPIO DE LAGUNILLAS, S.L.P.
ADMINISTRACION 2024-2027

PLAN DE TRABAJO

CONTRALORIA INTERNA

2026

INDICE

No.	CONTENIDO	PAGINA
I.	PRESENTACION	2
II.	MARCO JURIDICO	3
III.	FUNCION PUBLICA	4
IV.	DIAGNOSTICO GENERAL	10
V.	FILOSOFIA INSTITUCIONAL	12
VI.	OBJETIVO GENERAL	13
	Prioridades	13
	Objetivos Específicos	13
VII.	DESARROLLO DEL PLAN	14
	PREVENCION Y COMBATE A LA CORRUPCION EN BASE AL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCION	14
	MEJORA DE LA CAPACITACION DE GESTION INSTITUCIONAL	16
	TRANSPARENCIA Y VINCULACION EFECTIVA CON LA SOCIEDAD	18
	FORTALECIMIENTO DEL MARCO LEGAL Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	19
VIII	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS Y OTRAS ACTIVIDADES	20

I. PRESENTACIÓN

El órgano de control del Municipio de Lagunillas, S.L.P. enfrenta un reto histórico de colaboración en las multi-referidas atribuciones legales que ahora tiene bajo su encomienda, lo cual deviene los alcances del naciente Sistema Nacional Anticorrupción, resultado de una demanda social que parte de una exigencia democrática a través del cual la ciudadanía insta a los entes públicos que ejercen recursos de tal naturaleza, para que un órgano autónomo, imparcial, objetivo y garante, mediante la fiscalización de la gestión financiera compruebe, e instruya el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes aplicables, en cuanto a los ingresos y gastos públicos, la deuda pública, la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos federales etiquetados o de libre disposición, así como de la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las entidades fiscalizadas emitan. Asimismo, verifica el grado de Cumplimiento de los objetivos de los programas federales y municipales;

La Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí también dota a la Contraloría Interna Municipal de facultades relativas a desarrollar, coordinar, expedir las normas que regulen los instrumentos de control interno de la administración pública municipal establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deba observar la administración pública municipal y normar, coordinar y evaluar el desempeño de los servidores públicos.

Aunado a lo anterior se elabora el presente Plan de Trabajo para el ejercicio 2026 donde se plantean los Objetivos, Objetivos Específicos, las estrategias de este órgano de control para la correcta gestión Financiera y Administrativa, el programa anual de auditorías de cumplimiento, desempeño, financieras, gubernamentales y preventivas. Para el desarrollo de estos trabajos, cuenta con autonomía técnica y de gestión, y se basa en los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad confiabilidad.

II. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Protección de Datos Personales de SLP
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Código Fiscal de la Federación.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades Administrativas de SLP
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí
- Los demás ordenamientos estatales y municipales aplicables.

III. FUNCION PÚBLICA

De acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí en su artículo 85 los ayuntamientos del Estado contarán con una Contraloría Interna Municipal, la cual está investida de independencia técnica y de gestión; en su artículo 86 se estipulan las obligaciones y facultades en sus fracciones siguientes:

- I. Desarrollar y coordinar el Sistema de Control Interno de la administración pública municipal;
- II. Establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- III. Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo. Lo anterior, sin menoscabo de las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador de los Sistemas, Nacional y Estatal Anticorrupción;
- IV. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en la promoción de su cumplimiento;
- V. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos, su apego y congruencia a las respectivas leyes, reglamentos, reglas y lineamientos aplicables;
- VI. Coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de revisiones y auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

- VII. Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública, y de manejo de fondos y valores;
- VIII. Comprobar por sí, el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento e inversión; adquisiciones, obra pública, servicios; deuda, sistema de registro y contabilidad, personal, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de muebles e inmuebles y demás activos y recursos materiales; fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal;
- IX. Coordinar acciones y, en su caso, celebrar convenios con el Instituto de Fiscalización Superior y la Contraloría General, ambas del Estado, para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Participar, cuando proceda, en el Comité del Sistema Estatal de Fiscalización;
- XI. Intervenir en los convenios de concertación con la Contraloría General del Estado y con el Instituto de Fiscalización Superior del Estado en relación a recursos federales, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- XII. Informar a la ciudadanía mediante su publicación, el resultado final de la evaluación, fiscalización y auditoría de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como de la recepción, seguimiento y avance o resolución de los asuntos a que se refiere la fracción XI de este artículo;
- XIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Atender las quejas y denuncias que presente la ciudadanía derivada de las actuaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XV. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y de los particulares, que pudieran constituir responsabilidades

administrativas; así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí por sí, o por conducto de los órganos internos de control que correspondan a cada área de la Administración Pública Municipal; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; y, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares, emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer la acción que corresponda ante ese Tribunal o ante la el Instituto de Fiscalización Superior del Estado; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables;

- XVI. Llevar en la administración pública municipal, el registro de los servidores públicos sujetos a procedimientos administrativos instaurados, de los sancionados e inhabilitados, de los recursos e impugnaciones que se hayan hecho valer y, en su caso, las resoluciones por las que se dejen sin efectos las resoluciones dictadas; para lo cual deberá realizar la captura, así como el envío oportuno y veraz de la información a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de lo previsto por la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- XVII. Fiscalizar de manera coordinada con el Órgano Interno de Control de la Federación, o de quien haga sus veces, la obra pública federal programada para el Municipio, en los términos de los convenios, acuerdos o programas conjuntos de trabajo;
- XVIII. Solicitar el apoyo de la Contraloría General y Auditoría Superior del Estado, en la implantación de sistemas y órganos de control y evaluación municipal, en el marco del Sistema Estatal de Fiscalización y los convenios particulares que se establezcan;
- XIX. Inspeccionar y vigilar la aplicación de los subsidios y fondos que el Estado otorgue al municipio, dependencias y entidades de la administración pública; y, en su caso

- los que otorgue la Federación, previo acuerdo con ésta;
- XX. Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a efecto de verificar el procedimiento a seguir, y conocer de las incidencias que pudieran resultar en faltas administrativas;
 - XXI. Auxiliar a las dependencias y entidades de la administración pública en la prevención de irregularidades en los procesos administrativos;
 - XXII. Normar, coordinar y evaluar el desempeño de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
 - XXIII. Designar y remover para el mejor desarrollo del Sistema de Control Interno de la Gestión Gubernamental, delegados de la propia Contraloría ante las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal descentralizada y comisarios públicos de los órganos de gobierno o vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal; así como normar y controlar su desempeño;
 - XXIV. Promover la innovación gubernamental y la mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, bajo los principios de participación ciudadana, transparencia, rendición de cuentas e innovación, y con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa, para lo cual podrá emitir normas, lineamientos específicos y manuales; así mismo, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;
 - XXV. Desarrollar y aplicar mecanismos de verificación, competencias y cumplimiento de metas individuales de los servidores públicos de la administración pública municipal, en base a la política y lineamientos para la administración de los recursos humanos que expida la Oficialía Mayor o la que haga sus veces;
 - XXVI. Verificar que se dé cumplimiento a lo establecido en materia de certificación y evaluación de conocimientos en los términos establecidos en la presente Ley;
 - XXVII. Colaborar en el marco de los Sistemas Nacionales Anticorrupción y de Fiscalización, así como con los correspondientes en la Entidad, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el

mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;

XXVIII. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXIX. Suspender de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable, en el manejo, custodia o administración de recursos y valores de la propiedad o al Cuidado del Gobierno del Municipal, a los servidores públicos responsables de irregularidades, interviniendo los recursos y valores correspondientes, dando aviso de ello al titular de la dependencia o ente de que se trate y, en su caso, al Cabildo para la sustitución correspondiente;

XXX. Informar periódicamente al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como al Cabildo, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos municipales, y promover ante las autoridades competentes las acciones que procedan, para corregir las irregularidades detectadas;

XXXI. Vigilar el cumplimiento de la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que apruebe la comisión edilicia de transparencia;

XXXII. Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Pública Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;

XXXIII. Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Municipal;

XXXIV. Establecer un sistema para seleccionar a los integrantes de los órganos internos de control sujetos a su designación, que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, atrayendo a los mejores

candidatos para ocupar los puestos, a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XXXV. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;

XXXVI. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades o impugnaciones que formulen los particulares con motivo de los actos realizados por los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y

XXXVII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

IV. DIAGNÓSTICO GENERAL.

De acuerdo al análisis realizado por la actual administración, encontramos que para llevar a cabo las diversas acciones de vigilancia, control y evaluación de la gestión pública, es necesario fortalecer y modernizar la normatividad aplicable, para las tareas de inspección y vigilancia interna, que actualmente tiene encomendada esta Contraloría Municipal; de acuerdo a los antecedentes de este órgano de control los mecanismos de trabajo son insuficientes para realizar la supervisión, vigilancia y control del ejercicio del gasto y de la supervisión de la obra pública; así como del cumplimiento de los plazos en los diversos procesos que se llevan a cabo.

Asimismo, es necesario crear una forma de acceso en tiempo real de la Contraloría en caso de denuncias o quejas derivadas de los trámites y servicios prestados, dentro de la Administración Pública Municipal. Por tal motivo, este órgano de control busca reforzar el trabajo participativo en los programas institucionales y las funciones administrativas en los departamentos y Órganos Desconcentrados, mediante grupos de trabajo interdisciplinarios y enfoques transversales, para la discusión y análisis de temas y materias.

Resulta indispensable que los servidores públicos municipales posean un conocimiento claro y preciso de los ordenamientos jurídicos; además de los

conceptos principales de evaluación y auditoría derivados de los sistemas de control a fin de vigilar que los objetivos y metas en materia de ingresos y egresos se cumplan como lo establece su fundamento legal.

Cabe mencionar que, de acuerdo al estudio y análisis en los departamentos, se observa que en el ejercicio del gasto confluyen varios factores entre los que sobresalen los trámites excesivos que demoran los tiempos de respuesta; por lo que se debe hacer más eficiente la vigilancia para el cumplimiento de todos los objetivos de las Políticas Públicas. Las principales acciones deberán ser la difusión de la normatividad en la materia y cursos de capacitación a servidores y servidoras públicas, con limitados alcances, debido a la falta de interés para eficientar la Gestión Pública.

V. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Contraloría Interna del Municipio de Lagunillas, S.L.P. Congruente con el enfoque preventivo y acompañamiento efectivo, realizó su actuar en los siguientes propósitos institucionales.

Valores

Integridad; transparencia; responsabilidad;
honestidad, probidad; imparcialidad;
compromiso y respeto.

Misión

Coadyuvar al desarrollo administrativo del Municipio de Lagunillas, S.L.P., para potencializar el cumplimiento de sus funciones sustantivas, mediante mecanismos de control, evaluación y rendición de cuentas, fomentando la ética y la vocación del servicio público, dentro de un marco de legalidad y respeto a los derechos humanos, con un enfoque preventivo y de acompañamiento efectivo a la comunidad de servidores públicos.

Visión

Posicionarse como un organismo objetivo e imparcial, técnicamente sólido y sujeto a un proceso de mejora continua, y ser reconocido como actor estratégico en la promoción de mecanismos innovadores para el desarrollo administrativo y la rendición de cuentas, mediante la prevención, autorregulación y verificación; fomentando la participación y responsabilidad pública de todos los servidores y de esta manera, contribuir a generar confianza en la ciudadanía respecto al manejo de los recursos y a fortalecer una cultura gubernamental de transparencia y rendición de cuentas.

VI. OBJETIVO GENERAL

Revisar y evaluar la Administración Municipal en sus distintas áreas administrativas en apego a las leyes y demás normas aplicables según el ámbito de su competencia y generar la promoción, implementación y monitoreo de controles y mecanismos de evaluación del desempeño, así como prevenir las desviaciones en la gestión de recursos materiales, humanos y económicos.

Prioridades

Sistema Municipal Anticorrupción:

Crear el Sistema Municipal Anticorrupción a través de la emisión de nueva legislación o revisión de la existente.

Normas de Integridad.

Instituir el Código de Conducta, Reglas de Integridad y Declaración Patrimonial, de Intereses y Fiscal.

Control Interno.

Desarrollar un modelo de control interno eficaz y eficiente, basado en las normas de control interno y evaluación, para tener un mejor desempeño de los programas y acciones gubernamentales, mediante la aplicación de las normas profesionales de auditoría aplicables a nivel nacional, a fin de asegurar el ejercicio efectivo de los recursos.

Transparencia.

Implementar la Ley de Transparencia, desarrollar los sistemas de transparencia y capacidades institucionales del recurso humano de la administración pública Municipal en esta materia.

Objetivos Específicos

- 1) Prevención y Combate a la Corrupción en base al Sistema Estatal Anticorrupción.
- 2) Mejora de la Capacitación De Gestión Institucional.
- 3) Transparencia y Vinculación efectiva con la Sociedad.
- 4) Fortalecimiento del Marco Legal y Mejora de la Calidad de los Servicios.

VII. DESARROLLO DEL PLAN

1. PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN BASE AL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

Se crea el Plan Municipal Anticorrupción

En este punto se pretende definir acciones que contribuyan a combatir la corrupción en el ámbito municipal, que permitan reforzar los valores éticos y la actitud de servicio del personal, asegurar además que la declaración patrimonial que presentan los servidores públicos de la administración Municipal se apegue a los principios de ética e integridad.

Matriz de Actividades específicas.

PROGRAMA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Ética e Integridad en la Administración Municipal	Implementar el Programa de ética e integridad en la Administración Pública Municipal												
	Integración del Comité Municipal de Ética y conducta												
	Dar a conocer el Código de Ética y Conducta a cada unidad administrativa:												
	Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidores												
	Secretaría General, Secretaría Técnica y Transparencia.												
	Contraloría Interna, Tesorería y Desarrollo Social												
	Desarrollo Rural, Servicios Municipales y Agua Potable												
	Sistema Municipal DIF, UBR, Protección Civil, Seguridad Pública.												

PROGRAMA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Ética e Integridad en la Administración Municipal	Firma de Manifiesto del código de Ética y conducta												
	Ratificación de cumplimiento del Manifiesto del código de Ética y conducta												
Declaración patrimonial y de intereses	Presentación de Declaración Patrimonial de Inicio a personal que se integra a la Administración Pública.												
	Asegurar la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los servidores públicos de la Administración Municipal												
Programa Municipal Anticorrupción	Normar, instalar y operar el Sistema Municipal Anticorrupción modificando o adecuando la legislación secundaria (planeación)												
	Vigilar la correcta ejecución del Plan Municipal Anticorrupción												
	Revisión del Buzón Físico y Digital, elaboración de acta en cada apertura desglosando el contenido si es el caso.												
	Seguimiento a las Quejas, denuncias o sugerencias encontradas.												
	Elaboración de Informe sobre la situación que guarda la aplicación del Plan anticorrupción y quejas o denuncias en contra servidores públicos.												
Prevención de la corrupción en los elementos de seguridad municipal	Gestionar programas de capacitación y difusión encaminados a prevenir acciones de corrupción en las corporaciones policiales del Municipio												

2) MEJORA DE LA CAPACITACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

En este punto se pretende realiza la planeación y programación de auditorías internas para que con el resultado obtenido se pueda redirigir criterios y/o procedimientos que reduzcan los de tiempos de espera, a fin de armonizar el buen funcionamiento de todas las áreas administrativas.

Matriz de Actividades específicas.

PROGRAMA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Programa de control y seguimiento	Elaboración del Plan de Trabajo													
	Elaboración del Plan de Auditorías Internas													
	Informe Bimestral de Actividades													
	Revisión del Inventario de bienes Muebles e inmuebles													
	Actualización del Directorio de Servidores Públicos.													
	Revisar, examinar y evaluar de manera mensual las operaciones financieras y administrativas de la Tesorería Municipal y desarrollo Social.													
	Informe anual del Órgano de control.													
Programa de revisión de procedimientos administrativos	Mejorar la integración de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales mediante la creación de ordenamientos regulatorios													
	Capacitación a Servidores Públicos con el tema de Normativa General e Interna vigente. (Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Manuales, etc.)													
	Informe Semestral de la situación que guarda el funcionamiento general del sistema de control interno.													

PROGRAMA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Programa de auditorías de control interno, financieras y evaluación de desempeño	Implementar auditorías a las normas de control interno y evaluación en las áreas administrativas.												
	Realizar auditorías financieras y de desempeño en base a las normas actualizadas que permitan examinar la economía, eficiencia y eficacia de los programas con recursos municipales y/o federales												
	Aplicación de Evaluación.												
Programa de participación en los procesos de Licitación y adjudicaciones	Verificar los procedimientos de licitación, contratación y adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y enajenaciones de bienes, verificando la legalidad y transparencia de sus actuaciones.												

3) TRANSPARENCIA Y VINCULACIÓN EFECTIVA CON LA SOCIEDAD.

Tiene como finalidad abrir el gobierno a la ciudadanía, ampliando los canales de participación y vigilancia en gasto público, obras, trámites y servicios. Con acciones que permiten mantener informada a la sociedad sobre la aplicación de los recursos públicos.

Matriz de Actividades específicas.

PROGRAMA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Programa de transparencia en adquisiciones	Revisar y actualizar la normatividad en materia administrativa para mejorar y transparentar los procesos de adquisiciones y contratación de servicios.												
	Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones.												
	Llenado de Formatos del Órgano de Control												
	Vigilar la participación oportuna de cada área administrativa en materia de Transparencia												
	Solicitar de manera Mensual relación de las adquisiciones para crear archivo físico de acuerdo a la normativa vigente.												

4) FORTALECIMIENTO DEL MARCO LEGAL Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Se tiene como meta la revisión y actualización de la normativa en materia de Control Interno y emitir los lineamientos correspondientes, así como la revisión y/o creación de la normativa vigente de las diferentes áreas administrativas que regulen el correcto desempeño de sus funciones.

Matriz de Actividades específicas.

PROGRAMA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Programa de capacitación en normas profesionales de auditoría	Gestionar cursos, talleres, capacitaciones cortas en materia de funciones gubernamentales												
Programa de Control Interno	Formular, Proponer y Elaborar la creación de Manuales, Reglamentos, Lineamientos y/o procedimientos que garanticen el funcionamiento correcto de la administración pública municipal.												

VIII. ANEXOS

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS Y OTRAS ACTIVIDADES

TIPO DE AUDITORIA	AREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Financiera	Tesorería Municipal												
	Desarrollo Social												
Administrativa	Tesorería Municipal												
	Sindicatura												
	Secretaría General												
	Secretaría Técnica												
	Desarrollo Social												
	Servicios Municipales												
	Agua Potable												
	Desarrollo Rural												
	DIF												
	UBR												
	Seguridad Pública												
	Protección civil												
Física	Sindicatura												
	Secretaría General												
	Secretaría Técnica												
	Unidad de Transparencia												
	Desarrollo Social												
	Servicios Municipales												
	Agua Potable												
	Desarrollo Rural												
	DIF												
	UBR												
	Seguridad Pública												
	Protección civil												
De Cumplimiento	Tesorería Municipal												
	Desarrollo Social												
	Secretaría General												
	Unidad de Transparencia												
	Seguridad Pública												

OTRAS ACTIVIDADES: Adicional al presente plan, este órgano de Control Interno se compromete a realizar de manera permanente y oportuna todas las actividades que considere necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de cada una de las funciones y atribuciones que las diferentes leyes y reglamentos le confieren a esta unidad administrativa.

Con el contenido del presente Plan de Trabajo del Órgano de Control interno, se pretende provocar la mejoría de la administración pública municipal y promover el desarrollo administrativo y la rendición de cuentas por medio de la prevención y revisión periódica a todas las áreas administrativas, así como poner a disposición de la ciudadanía información clara y precisa mostrando un gobierno totalmente transparente que genere confianza a los habitantes del Municipio de Lagunillas, S.L.P.