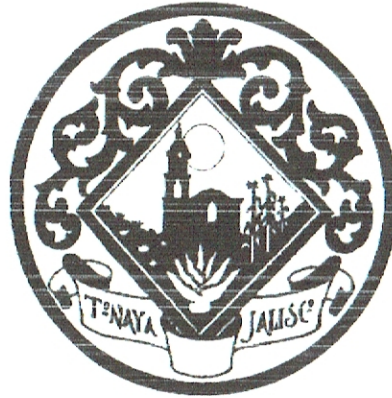


PLAN DE CONTRALORIA.



H. AYUNTAMIENTO DE TONAYA, JALISCO.

ADMINISTRACION 2015-2018.

OBJETIVO GENERAL.

Implementar medidas y acciones de control para una mejor organización, planeación, dirección de los recursos de cada oficina perteneciente a este municipio, reduciendo costos y tiempo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Implementar y ejecutar en tiempo y forma las revisiones y auditorías, para que las dependencias implementen de inmediato las acciones correctivas.
- Incrementar y fortalecer el control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo de las dependencias.
- Incrementar los procesos de transparencia y rendición de cuentas.

METAS:

- Fortalecer la fiscalización de los recursos públicos y la correcta actuación de los servidores públicos municipales.
- Rendir cuentas con ética pública basados principios de corresponsabilidad, honestidad, eficacia y transparencia.

ESTRATEGIAS:

- Realizando auditorías.
- Revisando los estados financieros.
- Requiriendo información a las dependencias para constatar el cumplimiento de sus obligaciones y de las recomendaciones.
- Atendiendo el Sistema Municipal de Quejas, Denuncias y Sugerencias
- Atendiendo las recomendaciones de los Órganos Superiores de Fiscalización.

LINEAS DE ACCION:

Para lograr los objetivos establecidos se actuara en lo siguiente:

1. **Implementar y ejecutar en tiempo y forma las revisiones y auditorías, para que las dependencias implementen de inmediato las acciones correctivas.**
 - Elaborar el Plan de trabajo anual de la Contraloría.
 - Ejecutar el Programa de Auditoría.
 - Verificar la integración y remisión en tiempo al H. Congreso del Estado, del INFORME DE LA CUENTA PUBLICA ANUAL.
 - Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del ayuntamiento.
 - Presentar el informe semestral de la Contraloría al ayuntamiento.
 - Participación en talleres, congresos y diplomados que permitan actualizar la capacitación del personal de la Contraloría.

2. Incrementar y fortalecer el control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo de las dependencias.

- Atención y seguimiento a lineamientos, medidas de control preventivo, oficios, circulares y observaciones de la Auditoría Superior del estado.
- Coadyuvar en el seguimiento y evaluación a programas, objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Participar en la implementación y supervisión del sistema de evaluación de desempeño.
- Incrementar la capacitación de los servidores públicos en los principios del quehacer gubernamental y de la Ley de responsabilidades de los servidores públicos

3. Incrementar los procesos de transparencia y rendición de cuentas.

- Difundir los valores que deben distinguir a los servidores públicos y contribuir a la formación de la conducta ética.
- Incrementar las acciones tendientes a coordinar y establecer mecanismos para la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos federales y estatales.
- Proponer programas de capacitación a la ciudadanía en el manejo de instrumentos de vigilancia de la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos y fomentar la contraloría social.
- Vigilar la presentación de la declaración patrimonial por parte de los Servidores Públicos Obligados.



CALENDARIO ANUAL DE AUDITORIAS A LAS AREAS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL.

No.	AUDIOTORIA.	DEPENDENCIA.	CONCEPTOS.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Auditoría al programa de obras y acciones.	Dirección de Obras Públicas.	Verificación de expedientes unitarios. Seguimiento de acuerdos de cabildo e inspección física de obras, aplicación de recursos, recomendaciones de control interno.												
2	Revisión a Estados Financieros.	Hacienda Municipal.	Revisión de la Cuenta pública anual												
3	Auditoría al Control Interno de las dependencias.	Todas las dependencias.	Revisión de las medidas de Control interno y de las acciones tomadas respecto a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de Estado.												
4	Auditoría a Recursos Humanos.	Recursos Humanos.	Revisión de nóminas. Mecanismos de Control interno.												
5	Auditoría a Programas	Desarrollo Humano,	Que los programas cuenten con												

RESPONSABLE.

Como responsable para realizar todas las auditorias es la Contralora, la L.A Teresita De Jesús González Peralta Encargada de Ingresos, aprobada por junta de cabildo el día 27 de agosto del 2016.

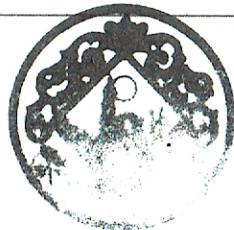
MECANISMOS PARA IMPULSAR LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICION DE CUENTAS A LA SOCIEDAD.

- Gobernar sin tener nada que ocultar.
- Responsabilizarse públicamente por las acciones y omisiones realizadas en el ejercicio del cargo.
- Informar sobre sus gestiones a las autoridades, a la sociedad civil y a la ciudadanía en general.
- Esforzarse por brindar servicios de calidad y en la cantidad suficiente para satisfacer las demandas de la población.
- Estar dispuesta a someterse a control en cualquier momento.
- Rendir cuentas, incluso sin que nadie lo solicite.
- Capacitar a la ciudadanía en el uso de la información pública.
- Respetar las decisiones y los acuerdos tomados con la ciudadanía.
- Responder a las preguntas de la ciudadanía.
- Explicar y fundamentar las decisiones tomadas.



INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

META	INDICADOR
<ul style="list-style-type: none">Fortalecer la fiscalización de los recursos públicos y la correcta actuación de los servidores públicos municipales.	Eficiencia y Eficacia
<ul style="list-style-type: none">Rendir cuentas con ética pública basados principios de corresponsabilidad, honestidad, eficacia y transparencia.	Ejemplar del Código de Ética y de Conducta.



Presidencia Municipal
M. Ayuntamiento 2018-2020

**CONTRALORIA
MUNICIPAL**

E Teresita De Jesús González Peralta

Contralor Interno