H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025 (PAT)

Administración Municipal 2024-2027

GOBIERNO MUNICIPAL TECOMÁN 2024-2027 POR LA GRANDEZA DE SU GENTE

Dependencia / OPD[1]: Contraloría Municipal.

Unidad Ejecutora: Contraloría Municipal

Eje del PMD[2]: 5 Gobierno con Transparencia y Gobernanza.

Objetivo del Eje: 5.Ser un gobierno orientado al trabajo, transparente, basado en resultados de desarrollo, que combata la corrupción, consolide la confianza y la participación de la sociedad.

Estrategia: 5.3 Vigilar y realizar acciones preventivas para mejorar resultados y erradicar actos de corrupción. 5.5 Fomentar la participación ciudadana de forma corresponsable en los mecanismos de gobernanza para el desarrollo municipal, sobre una base de confianza en las autoridades.

rograma/ cción/ ubprograma/ roducto/ ervicio	A1/ A2/ A3/A4 / A5/A6 / A7[3]	TPG[4] / TPAEVCM[5]	Propósito/Objetivo General	Bienes, apoyos o servicios.	RO/ MP/ LN[6]	Nombre y puesto del responsable.	Unidad de medida	# de Beneficia-rios (Familia, Mujeres, hombres, jóvenes, niñas, niños y adoles-centes)	Sexo		Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente de Presupuesto[9]			
									H[7]	M[8]							F	E	M	O
mplementación de uditorias internas.	A4	N.D.	Revisar la eficiencia de procedimientos en materia de obra pública, financiera y control interno, para contribuir en la mejora de los procesos de la administración pública.	Servicio.	N.D.	Lic. José Alberto González Padilla, Director de Auditoría.	Auditorias.	Población y Dependencias.	57,829	58,476	Realizar el 100% de las activiades programadas establecidas en el calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos de la administración municipal. (PMD 5.3.1).	1.-Planificación de las auditorías a realizar. 2.-Ejecución y seguimiento. 3.-Informe de las auditorías realizadas.	Programa Anual de Auditoría, Orden de Auditoría, Informe final, Resultados. (Observaciones y/o Recomendaciones).	N.D.	01/01/2025	31/12/2025			X	
rograma para el umplimiento de la ormativas en ateria de esponsabilidad dministrativa.	A4	N.D.	Realizar los procesos necesarios para dar cumplimiento a los lineamientos, principios y en general a las leyes en materia de responsabilidades administrativas, fomentado la prevención de la comisión de conductas contrarias al régimen disciplinario administrativo, y en su caso, proceder a la sanción de éstas conductas.	Servicio.	N.D.	Lic. Gabriel Denis Preciado, Director De Investigación y Licda. Maricruz Ahuanda Sanchez Guzman, Directora de Substanciación	Denuncias recibidas.	Población y Dependencias.	57,829	58,476	Realizar el 100% de las actividades programadas para cumplir con la normatividad en materia de responsabilidades administrativas. (PMD 5.3.2)	1.-Recepción de denuncias. 2.-Elaboración de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y Substanciadora (IPRAS), resolución de procesos.	Informes semestrales.	N.D.	01/01/2025	31/12/2025			X	
evisión preventiva e procesos y ámites financieros	A4	N.D.	Verificar que el gasto público tenga con congruencia al presupuesto de egresos y la observancia de la normatividad aplicable en el Estado; para efectos preventivos y correctivos.	Servicio.	N.D.	C.P. Victor Hugo Romero Ohoa , Auditor Financiero y de Control del Procesos	Relación de trámites para pago.	Población y Dependencias.	57,829	58,476	Realizar el 100% de la supervisión de los trámites diarios para que su integración cumpla con las disposiciones normativas correspondientes.	1.-Revisión de trámites. 2.-Verificación de facturas. 3.-Realizar cédula de observaciones y/o comentarios.	Relación de documentos para trámite de pago, Cédula de observaciones y/o comentarios.	N.D.	01/01/2025	31/12/2025			X	

evisión del proceso e Obra Pública.	A4	N.D.	Comprobar que la programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas sea realizado conforme a la normativa establecida y vigente.	Servicio.	N.D.	Ing. Mariana Isabel Contreras Almontes, Auditora de Obra y de Programas Sociales.	Estimacio-nes.	Población y Dependencias.	57,829	58,476	Revisar el 100% de los procesos de licitación, adjudicacion, contratación, ejecución y entrega de obra pública apegado a las reglas de operación y normatividad de obras públicas ejecutadas con el recurso del FAISMUN 2026.	1.-Revisión de Expediente de Obra Pública. 2.-Visita de Obra Pública. 3.-Informe.	Oficio de entrega de expediente de obra pública, Oficio de liberación de pago, Cédula de comentarios.	N.D.	01/01/2025	31/12/2025	x			
ecepción y tención de olicitudes, Quejas y ugerencias vía Vhatsapp	A4	N.D.	Atender a la ciudadania brindando un medio más accesible para darles voz a sus necesidades u opiniones.	Servicio.	N.D.	Ing. Hugo Ernesto Iglesias Zamora, Director de Sistemas. Lic. Gabriel Denis Preciado, Director de Investigación de Faltas Admnistrativas	Quejas y Sugeren-cias	Población y Dependencias	57,829	58,476	Atender el 100% de las solicitudes, quejas y sugerencias recibidas vía Whatsapp. (PMD 5.5.4 Desarrollar e implementar aplicaciones tecnológicas para la recepción de demandas de la ciudadania.).	1.-Implementar la publicación de un numero de contacto vía Whatsapp en el portal de Transparencia para recepción de Solicitudes, Quejas y Sugerencias.	Reporte mensual de Solicitudes, Quejas y Sugerencias recibidas y el seguimiento que se les da.	N.D.	01/01/2025	31/12/2025			x	

Elaboró:	Revisó y Autorizó:	VO. BO.
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: L. A. MA DE LOS ANGELES TORRES LOMELI.	Nombre: LIC. JOSÉ ALBERTO GONZÁLEZ PADILLA.	Nombre: LIC. JESÚS RICARDO CORDOVA GARCÍA.
Puesto: AUXILIAR DE AUDITORIA "A".	Puesto: DIRECTOR DE AUDITORÍA.	Puesto: CONTRALOR MUNICIPAL.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN CONTRALORÍA MUNICIPAL DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

itas: **1** OPD=Organismos Públicos Descentralizados. **2** PMD=Plan Municipal de Desarrollo. **3** A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Emblemático. **4** TPG=Transevesalidad de Perspectiva de Género. 5 TPAEVCM=Transeversalidad de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres. 6 =Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos. 7 H=Hombre. 8=M=Mujer. 9 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones). N.D.=No disponible. N.A.=No aplica.