ART. 8, FRACCION IV.

INCISO B. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

ORGANO INTERNO DE CONTROL
PLAN DE TRABAJO 2025

OBJETIVO GENERAL
El objetivo principal del Órgano Interno de Control (OIC) es garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad en la gestión pública. Esto se logra mediante la detección y prevención de prácticas de corrupción, la evaluación y mejora continua de los procesos administrativos y la promoción de la rendición de cuentas. Se busca con ello asegurar que el Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto, opere de una manera honesta, eficaz y eficiente, logrando con ello la optimización en el uso de los recursos públicos.

INTRODUCCIÓN
El Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto se compromete a promover la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la gestión pública. Para el año 2025, hemos desarrollado un plan de trabajo integral que busca fortalecer los mecanismos de control interno, mejorar la calidad de los servicios públicos y garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes. Nuestro plan de trabajo se basa en principios fundamentales como la ética, la legalidad y la responsabilidad. A través de auditorías exhaustivas, evaluaciones de desempeño, y la capacitación continua del personal, nos proponemos identificar y corregir posibles desviaciones en los procesos administrativos y financieros, así como fomentar una cultura de mejora continua dentro de la administración municipal.

Las actividades planificadas para el año 2025 incluyen auditorías a diversas áreas del gobierno municipal, la revisión de contratos y convenios, y la implementación de capacitaciones en buenas prácticas para todo el personal. Además, se establecerán mecanismos de seguimiento y control para asegurar la correcta implementación de las recomendaciones emitidas.

Estamos convencidos de que, mediante la ejecución de este plan de trabajo, lograremos fortalecer la confianza de la ciudadanía en sus instituciones públicas y contribuir al desarrollo de un gobierno más transparente y eficiente.

PROBLEMÁTICA

La problemática del Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto, Jalisco es de manera general la siguiente:

Recursos Insuficientes

- Descripción: La escasez de recursos financieros, humanos y tecnológicos puede dificultar la implementación de un control interno efectivo.
- Impacto: La falta de personal capacitado y herramientas adecuadas puede reducir la capacidad del órgano para detectar y corregir irregularidades.

Capacitación Inadecuada

- Descripción: La insuficiente formación y capacitación del personal en normas, procedimientos y buenas prácticas de control puede afectar la calidad de las auditorías y revisiones.
- Impacto: Puede resultar en auditorías deficientes y recomendaciones poco efectivas.

Resistencia al Cambio

- Descripción: Las áreas auditadas pueden mostrar resistencia a aceptar las recomendaciones del Órgano Interno de Control y a implementar cambios necesarios.
- Impacto: Esto puede dificultar la mejora continua y la corrección de problemas identificados.

Desconocimiento de Normativas

- Descripción: La falta de conocimiento profundo de las normativas y regulaciones aplicables por parte del personal del Órgano Interno de Control.
- Impacto: Puede llevar a errores en la aplicación de normativas y a recomendaciones incorrectas.

Para enfrentar estos desafíos, es fundamental:

- Fortalecer la independencia del Órgano Interno de Control.
- Asegurar la asignación adecuada de recursos financieros, humanos y tecnológicos.
- Implementar programas de capacitación continua para el personal.
- Fomentar una cultura de transparencia y rendición de cuentas dentro de la administración municipal.
- Establecer mecanismos claros de seguimiento y evaluación de las recomendaciones emitidas.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCIÓN

- Alimentación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Atención a quejas de la ciudadanía.
- Atención a quejas de empleados municipales.
- Recepción de reportes mensuales de las delegaciones y dependencias municipales y organismos públicos descentralizados que realizan cobros.
- Atención a denuncias internas y ciudadanas, apertura, seguimiento y conclusión a las carpetas de investigación existentes y que se vayan anexando.
- Auditorías financieras, administrativas, de procesos a todas las dependencias municipales.
- Atención a solicitudes de transparencia.
- Seguimiento a auditorías del la Auditoría Superior de la Federación, y la Auditoría del Estado de Jalisco.
- Atención a indicaciones de la Contraloría del Estado de Jalisco y Federal
- Incorporación, revisión, actualización y bajas del inventario de bienes muebles del Gobierno Municipal (equipos de cómputo, muebles de oficina, semovientes, vehículos, maquinarias).
- Revisión mensual de patrimonio.

- Pago de refrendos Vehiculares.
- Renovación de pólizas de seguros del parque vehicular.
- Revisión de licencias de manejo vigentes de los choferes de vehículos oficiales.
- Supervisión de las Verificaciones y placas de los vehículos de Ayuntamiento.

OBJETIVOS 2025

Es garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad en la gestión pública. Esto se logra mediante la detección y prevención de prácticas de corrupción, la evaluación y mejora continua de los procesos administrativos y la promoción de la rendición de cuentas. Se busca con ello asegurar que el Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto, opere de una manera honesta, eficaz y eficiente, logrando con ello la optimización en el uso de los recursos públicos.

Las actividades planificadas para el año 2025 incluyen auditorías a diversas áreas del gobierno municipal, la revisión de contratos y convenios, y la implementación de capacitaciones en buenas prácticas para todo el personal. Además, se establecerán mecanismos de seguimiento y control para asegurar la correcta implementación de las recomendaciones emitidas.

LIMITACIONES

Personal suficiente.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O EVENTOS 2025

FECHA DEL EVENTO O ACTIVIDAD	NOMBRE DEL EVENTO O ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO O ACTIVIDAD	OBJETIVO	BENEFICIO O IMPACTO EN LA COMUNIDAD
ENERO DE 2025.	Auditoría al organismo público descentralizado: Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Municipal.	Tareas: • Realizar auditoría de los procesos administrativos y financieros. • Revisar contratos y convenios. • Emitir informes de auditoría con recomendaciones.	Asegurar la transparencia y eficiencia en la administración del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado.	. Los usuarios del sistema de agua potable del municipio.
1RA. QUINCENA DE FEBRERO DE 2025.	Auditoría al Rastro Municipal	Tareas: • Inspeccionar instalaciones y procesos. • Evaluar la gestión de recursos.	Objetivo: Verificar el cumplimiento de normativas y la eficiencia operativa.	Los usuarios del rastro municipal.

		• Presentar informes con hallazgos y acciones correctivas.		
10 DE FEBRERO DE 2025.	Capacitación para directores de parte de la fiscalía anticorrupción del estado de Jalisco.	Reunión de directores en el centro cultural Juan José Espinoza	Objetivo: Asegurar las buenas prácticas para evitar la corrupción.	Los directores del Gobierno Municipal, así como la ciudadanía en general.
SEGUNDA QUINCENA DE FEBRERO DE 2025.	Auditoría a Educación.	Tareas: • Evaluar la gestión de eventos. • Revisar el uso de fondos y recursos. • Presentar informes y propuestas de mejora.	Objetivo: Asegurar la correcta administración financiera de los ingresos por traslados y apoyos a estudiantes y deportistas.	Los usuarios de la dependencia.
MARZO DE 2025.	Auditoría al Sistema DIF Municipal.	Tareas: • Revisar la ejecución de proyectos y programas. • Analizar el manejo financiero. • Emitir informes y sugerencias de mejora.	Objetivo: Garantizar el uso adecuado de recursos en programas sociales.	Los usuarios de la dependencia.

ABRIL DE 2025 (1, 8, 15 Y 22)	Capacitación a los enlaces de Direcciones y Jefaturas de este Gobierno Municipal, para conocimiento de los lineamientos y la plataforma para realizar las Declaraciones Patrimoniales.	Realizar reuniones de capacitación para conocer la forma de cumplir con la obligación de la declaración patrimonial.	Objetivo: Lograr que el 100% de directores y enlaces conozcan a profundidad el sistema y puedan hacer que su personal cumpla en tiempo y forma con esta obligación.	Todos los trabajadores del Gobierno Municipal
MAYO DE 2025	Presentación de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Gobierno Municipal	Calendarizar en la oficina del OIC a las personas que necesiten apoyo para la realización del trámite y a los enlaces para el mismo fin.	Objetivo: Lograr que al finalizar mayo el 100% de los servidores públicos del Gobierno Municipal hayan cumplido con esta obligación.	Todos los trabajadores del gobierno Municipal.
JUNIO DE 2025	Revisión y apercibimientos sobre Declaraciones Patrimoniales	Realizar la revisión de todos los trabajadores en nómina contra la presentación de la declaración patrimonial. Establecer el procedimiento administrativo a quienes no hayan cumplido en tiempo y forma.	Objetivo: Lograr que quienes no hayan cumplido con su obligación reciban la sanción administrativa correspondiente.	Los usuarios.
JUNIO DE 2025.	Auditoría al Registro Civil.	Tareas: • Revisar procedimientos de registro y archivo.	Objetivo: Asegurar la correcta gestión de registros y documentos en la oficina del registro civil número 1.	Usuarios del servicio.

		• Evaluar la seguridad y acceso a la información. • Proponer mejoras en la gestión documental.		
JULIO Y AGOSTO DE 2025	Auditoría al Registro Civil.	Tareas: • Revisar procedimientos de registro y archivo. • Evaluar la seguridad y acceso a la información. • Proponer mejoras en la gestión documental.	Objetivo: Asegurar la correcta gestión de registros y documentos en la oficina del registro civil número 2.3.4.5. Pertenecientes a las delegaciones de: San Francisco de Asís, Las Margaritas, San Antonio de Fernández y La Purísima.	Usuarios del servicio.
JULIO Y AGOSTO DE 2025	Preparación de la información para el Primer Informe de Gobierno de la Administración 2024-2027	Revisión de todo el trabajo realizado y de las metas alcanzadas.	Tener en tiempo la información requerida para el informe.	El encargado de la elaboración del informe y el propio Gobierno Municipal.
SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2025	Auditoria a Panteones Municipales.	Tareas: • Revisar procedimientos de registro y archivo.	Objetivo: Asegurar la correcta gestión de registros y documentos.	Los usuarios.

	Nota: se hará en los Cementerios de todo el Municipio. Panteón San Miguel. Panteón San Felipe. Panteón Juan Pablo Segundo Panteón del Valle. Panteón de Las Margaritas. Panteón de San Francisco de Asís. Panteón de San Antonio. Panteón de La Purísima.	• Revisión física en panteones, actualización de planos. • Evaluar la seguridad y acceso a la información. • Proponer mejoras en la gestión documental		
SEPTIEMBRE DE 2025	Capacitaciones en Buenas Prácticas.	Tareas: • Identificar las necesidades de capacitación. • Organizar talleres y cursos sobre buenas prácticas. • Evaluar el impacto de las capacitaciones.	Objetivo: Fortalecer las competencias del personal en todas las áreas del gobierno.	Todos los empleados del gobierno, así como los usuarios de los servicios del gobierno municipal.

NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2025	Control y Seguimiento de Acciones Correctivas.	Tareas: • Monitorear el progreso de las acciones correctivas. • Realizar revisiones periódicas. • Emitir informes de seguimiento.	Objetivo: Asegurar la implementación de las recomendaciones de auditoría.	Todos los usuarios del gobierno municipal.