

H. Ayuntamiento Constitucional de Moloacán, Ver. 2018 – 2021

DEPENDENCIA: CONTRALORIA

EXPEDIENTE: 0001/2018

OFICIO: MOL/CON/0054/2018

ASUNTO: INFORMACION SOLICITADA DE
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMUNES.

ING. FILEMON GARCÍA JUSTO
JEFE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA
MOLOACAN, VER.

En solicitud del Oficio MOL/U.TRANSF./0098/2018 con fecha del 11 de mayo de 2018 con fundamentos que rige la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la información pública del estado de Veracruz se le proporciona la información solicitada:

- **OBJETIVO GENERAL.**

Propiciar el cumplimiento del Marco Legal y Normativo en el ejercicio y aplicación de los recursos propios y federales, mediante las herramientas de control y vigilancia, logrando alcanzar objetivos y metas, salvaguardando y preservando las condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad en la rendición de cuentas, consiguiendo el fortalecimiento de la gestión municipal.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Distribuir de manera escrita y por medio de pláticas lo correspondiente al Marco Legal y Normativo para que los funcionarios tengan conocimiento.
- Establecer fechas para llevar a cabo auditorías preventivas a cada una de las áreas que integran el ayuntamiento mediante herramientas de control y vigilancia.
- Establecer un Reglamento de Sanciones Administrativas que tenga aplicación para las faltas que resulten de las auditorías preventivas.

- **METAS.**

- Realizar calendarios para la revisión de las Auditorias.
- Participar en Auditorias, revisiones y visitas de inspección a las Obras Públicas que se programen y desarrollen.

Palacio Municipal calle Santiago S/N Colonia Centro C.P. 96372 Moloacán, Veracruz.
Teléfonos: 923-232-61-00 / 923-232-61-04

- Dar seguimiento a mejoras cuando se tenga el dictamen final de las auditorias.
- Asesorar en la administración de los asuntos fiscales, para optimizar la carga fiscal.
- Verificar el pago de retención de impuestos.
- Asesorar en el envío de pagos a la administración fiscalizadora.
- Apoyar al área correspondiente en la contabilización de su sistema o software contable.
- Asistir a capacitaciones para mejorar y estar actualizados para brindar un mayor servicio.
- Apoyar en el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registros, contabilidad, contratación y pago de personal.
- Revisar proyectos de asistencia de contabilidad y control en presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal.
- Colaborar en la elaboración de los proyectos para cada ejercicio a fin de preparar el POA (Programa Operativo Anual).

• **LINEAS DE ACCIÓN.**

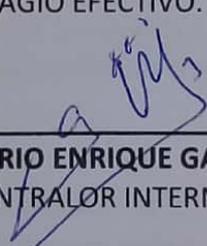
1. Contexto Institucional en el sentido de la aplicación de las Normativas y Leyes (Gobierno).
2. Desarrollo Social Incluyente que mide el grado de personas que están siendo beneficiadas con los diversos proyectos (Población).
3. Entorno Ambiental que percibe el clima del Municipio en relación a sus autoridades (Territorio).
4. Vigilar la integración de los Comités de Desarrollo Municipal, de la Contraloría Social y otros de carácter obligatorio en relación a obra pública.

Sin otro particular por el momento, quedo a Usted.



H. AYUNTAMIENTO
DE MOLOACÁN, VER.
2018-2021
CONTRALORIA

ATENTAMENTE
MOLOACÁN, VERACRUZ; 11 DE MAYO DE 2018
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"



M.A. MARIO ENRIQUE GARCÍA MALDONADO
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

DGEC/

C.c.p: Lic. Victoria Rasgado Pérez, Presidenta Municipal; Moloacán, Ver. - Para su conocimiento.

C.c.p: Expediente

Palacio Municipal calle Santiago S/N Colonia Centro C.P. 96372 Moloacán, Veracruz.

Teléfonos: 923-232-61-00 / 923-232-61-04