



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
RÍO BLANCO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
2022 - 2025



UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL  
OF. NÚMERO: UT-RB/374/2024.  
ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

**A QUIEN CORRESPONDA:**

La que suscribe Lic. Elvia López González, Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Río Blanco, Ver. En cumplimiento con la ley número 875 de transparencia y acceso a la información pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Artículos 134 fracciones II, III, VII XII, XV y artículo 135. Doy respuesta a la solicitud de información que nos fue turnada en la Plataforma Nacional de Transparencia con número: **300554724000056** en la cual nos solicitan lo siguiente:

- "1.- SOLICITO A LA CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO ME PROPORCIONE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA 2024 DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 73 DE LA LOML.
- 2.- SOLICITO LOS TIPOS DE AUDITORÍAS QUE HA PRACTICADO EN LOS AÑOS 2023 y 2024 ASI COMO LOS RESULTADOS DE DICHAS AUDITORIAS.
- 3.- SOLICITO EN QUE AREAS, HA REALIZADO Y /O REALIZARA REVISIONES Y/O AUDITORIAS DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 ASI COMO EL CALENDARIO DE SUS EJECUCION
- 4.- SOLICITO CONOCER EL LINK DODNE SE ENCUENTRE EL CODIGO DE ETICA ASI COMO LA FECHA Y EL NUMERO DE TOMO EN EL QUE FUE PUBLICADO EN LA GACETA ASI COMO TAMBIEN EL CODIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO.
- 5.SOLICITO CONOCER EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES O PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA DEL AÑO 2024."

**En fecha 07 de agosto 2024 se dio tramite turnando la solicitud a las siguientes áreas:**

Numero de oficio y área:	Fecha de respuesta a la Unidad de Transparencia:
Organo Interno de Control mediante oficio UT-RB/330/2024	12 de agosto del 2024. OIC/MRB/066/08/08/2024

Sin más que agregar quedo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**  
**RÍO BLANCO, VER., 12 DE AGOSTO DE 2024**  
  
**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
**LIC. ELVIA LÓPEZ GONZÁLEZ**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**



UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

## Acuse de Recibo de Solicitud de Información

Hemos recibido exitosamente su solicitud de información, con los siguientes datos:

Nº de folio: 300554724000056  
Fecha de presentación: 07/08/2024 12:10:01 PM  
Nombre del solicitante: Andrea Gonzalez  
Usuario: andreitagoni01@hotmail.com  
E-mail:

Denominación Social:

Nombre del representante:

Entidad pública a quien se solicita  
la información:

Ayuntamiento de Río Blanco

### INFORMACIÓN SOLICITADA:

- 1.- SOLICITO A LA CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO ME PROPORCIONE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA 2024 DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 73 DE LA LOML.
- 2.- SOLICITO LOS TIPOS DE AUDITORÍAS QUE HA PRACTICADO EN LOS AÑOS 2023 y 2024 ASI COMO LOS RESULTADOS DE DICHAS AUDITORIAS.
- 3.- SOLICITO EN QUE AREAS, HA REALIZADO Y /O REALIZARA REVISIONES Y/O AUDITORIAS DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 ASI COMO EL CALENDARIO DE SUS EJECUCION
- 4.- SOLICITO CONOCER EL LINK DODNE SE ENCUENTRE EL CODIGO DE ETICA ASI COMO LA FECHA Y EL NUMERO DE TOMO EN EL QUE FUE PUBLICADO EN LA GACETA ASI COMO TAMBIEN EL CODIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO.
- 5.SOLICITO CONOCER EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES O PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA DEL AÑO 2024.

Forma de entrega de la  
información:

Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

Documentación Anexa

Fecha de inicio de trámite:

De conformidad en lo dispuesto por el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, su solicitud de acceso a información pública será atendida a partir del día 07/08/2024.

La solicitud recibida después de las 18:00 horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrá por recibida el día hábil siguiente.

Plazos de respuesta y posibles notificaciones a su solicitud.

- |  |                 |            |
|--|-----------------|------------|
| 1) Respuesta a su solicitud:                   | 10 días hábiles | 21/08/2024 |
| 2) En caso de que se requiera más información: | 5 días hábiles  | 14/08/2024 |

## Acuse de Recibo de Solicitud de Información

3) Respuesta si se requiere más tiempo para localizar la información:

20 días hábiles

04/09/2024

### OBSERVACIONES:

Las notificaciones se le comunicarán a través del medio que usted haya seleccionado, independientemente de lo anterior; las notificaciones oficiales se realizarán vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Si usted recibe una notificación de que se requieren más datos para atender su solicitud y no la responde en el tiempo establecido, su solicitud será desechada por el sistema.

Para darle seguimiento a su solicitud de información, puede consultar la Plataforma Nacional de Transparencia, ingresando su número de folio o acudir a las oficinas del sujeto obligado correspondiente.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
RÍO BLANCO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
2022 - 2025

ACUSE

RÍO BLANCO  
2022 - 2025

UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL  
OF. NÚMERO: UT-RB/330/2024  
ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN

C.P. MISAEL CAMACHO ORTEGA  
CONTRALOR  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO, VER.  
PRESENTE:

La que suscribe Lic. Elvia López González, Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Río Blanco, Ver. En cumplimiento con la ley número 875 de transparencia y acceso a la información pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Artículos 134 fracciones II, III, VII XII, XV y artículo 135. Le informo que nos fue turnada en la Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la solicitud de información número: **300554724000056** en la cual nos solicitan lo siguiente:

- 1.- SOLICITO A LA CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO ME PROPORCIONE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA 2024 DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 73 DE LA LOML.
- 2.- SOLICITO LOS TIPOS DE AUDITORÍAS QUE HA PRACTICADO EN LOS AÑOS 2023 y 2024 ASI COMO LOS RESULTADOS DE DICHAS AUDITORIAS.
- 3.- SOLICITO EN QUE AREAS, HA REALIZADO Y/O REALIZARA REVISIONES Y/O AUDITORIAS DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 ASI COMO EL CALENDARIO DE SUS EJECUCION
- 4.- SOLICITO CONOCER EL LINK DODNE SE ENCUENTRE EL CODIGO DE ETICA ASI COMO LA FECHA Y EL NUMERO DE TOMO EN EL QUE FUE PUBLICADO EN LA GACETA ASI COMO TAMBIEN EL CODIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO.
- 5.SOLICITO CONOCER EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES O PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA DEL AÑO 2024.

La presente es a fin de que en el ejercicio de sus funciones, competencias y atribuciones se deberá pronunciar mediante escrito sobre la existencia en los archivos bajo su resguardo, de la información en la presente solicitud con fundamento en el artículo 7 de la ley número 875 de transparencia y acceso a la información pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

(Proceso de respuesta a Solicitudes de Información:

Art. 6. Constitucional fracción III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

Art.140.Ley 875 Si los datos contenidos en la solicitud fuesen insuficientes o erróneos, favor de solicitar la Unidad de Transparencia requerirá, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que se aporten más elementos o se corrijan los datos originalmente proporcionados.

Art. 65. Ley 875 Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación. (Esta deberá solicitarse al comité de Transparencia para que sea quien apruebe la versión publica)

La información solicitada deberá ser enviada antes del **13 de agosto** del presente año. Sin más que agregar quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE  
RÍO BLANCO, VER., 07 DE AGOSTO DEL 2024  
H. Ayuntamiento Constitucional  
de Río Blanco, Veracruz.  
2022 - 2025

LIC. ELVIA LÓPEZ GONZÁLEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.



UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN







H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
RÍO BLANCO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
2022 - 2025



NUMERO DE OF: OIC/MRB/066/08/08/2024  
DEPENDENCIA: Contraloría  
ASUNTO: Respuesta a oficio UT-RB/330/2024  
Río Blanco, Ver., a 08 de agosto de 2024.

Lic. Elvia López González  
Titular de la Unidad de Transparencia  
del Ayuntamiento de Río Blanco, Ver.

El que suscribe, C.P. Misael Camacho Ortega, Titular del Órgano Interno de Control, por medio del presente y con fundamento en los artículos 73 Quater y 73 decies y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; en atención a su oficio número **UT-RB/330/2024** derivado de la solicitud de información número **300554724000056** de la Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la cual nos solicitan lo siguiente:

1. SOLICITO A LA CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO ME PROPORCIONE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DE 2024 DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 73 DE LA LOML.

**Respuesta:**

Se anexa programa anual de auditoria 2024

2. SOLICITO LOS TIPOS DE AUDITORIAS QUE HAN PRACTICADO EN LOS AÑOS 2023 Y 2024 ASÍ COMO LOS RESULTADOS DE DICHAS AUDITORIAS.

**Respuesta:**

A) Ejercicio 2023 se efectuaron auditoría técnica y financiera; los resultados se fueron solventados por las áreas.

B) ejercicio 2024 se están efectuando auditorias Financiera, Técnica y de legalidad; se encuentran en proceso

3. SOLICITO EN QUE ÁREAS HA REALIZADO Y/O REALIZARA REVISIONES Y/O AUDITORIAS DE LOS AÑOS 2023 Y 204 ASÍ COMO EL CALENDARIO DE SUS EJECUCIONES.

**Respuesta:**

A) Áreas revisadas 2023: Egresos, ingresos, Obra Pública, Contabilidad, DIF.

B) Áreas en Proceso 2024: Egresos, Obras Públicas, Catastro, Servicios generales.

De acuerdo al calendario es durante los meses enero a diciembre.

4. SOLICITO CONOCER EL LINK DONDE SE ENCUENTRE EL CÓDIGO DE ÉTICA, ASÍ COMO LA FECHA Y EL NUMERO DE TOMO EN EL QUE FUE PUBLICADO EN LA GACETA, ASÍ COMO TAMBIÉN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO.

**Respuesta:**

No se encuentra publicado en gaceta

5. SOLICITO CONOCER EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES O PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA DEL AÑO 2024.

**Respuesta:**

Se anexa programa.



Atentamente

C.P. Misael Camacho Ortega  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL





**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DE LA OFICINA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE RIO BLANCO PARA EL EJERCICIO 2024.**

**CORRESPONDE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, COMO ÚNICO ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE RIO BLANCO, VER., DE ACUERDO CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 73 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ LLAVE, EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

- I. Evaluar el Sistema de Control Interno en la administración pública municipal.
- II. Vigilar el control de los recursos patrimoniales del Municipio.
- III. Fijar, en su caso, las normas internas de carácter obligatorio necesarias para el ejercicio del control administrativo y contable.
- IV. Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, documentos, datos e información a las Direcciones municipales.
- V. Practicar auditorias, revisiones, visitas e inspecciones a las Direcciones municipales.
- VI. Vigilar el cumplimiento por parte de las Direcciones municipales de las normas jurídicas y administrativas que rigen su funcionamiento.
- VII. Investigar de oficio o en atención a las quejas, a las denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorias, revisiones, visitas e inspecciones practicadas por la Contraloría Municipal, las conductas de los servidores públicos municipales que impliquen presunta responsabilidad administrativa y en su caso, substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VIII. Instruir y resolver los recursos de revisión y demás recursos administrativos de las diferentes leyes administrativas vigentes, que le corresponda conocer a la Contraloría Municipal.
- IX. Dictaminar mensualmente la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal que formula la Tesorería Municipal.
- X. Emitir las observaciones y las recomendaciones con carácter obligatorio que se deriven del cumplimiento de sus atribuciones y darles el seguimiento correspondiente.
- XI. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad cuando detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos, en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Municipio.





- XII. Informar al Presidente Municipal, al Síndico Y Regidor de la comisión de Hacienda sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las Direcciones de la administración pública municipal.
- XIII. Turnar a las dependencias las quejas y denuncias que de su análisis inicial resulten ser asuntos de mero trámite a efecto de su atención y resolución.
- XIV. Interpretar para efectos jurídico-administrativos la Legislación Municipal.
- XV. Ejecutar las funciones establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz Llave y Código Hacendario Municipal, aplicables para los órganos internos de control.
- XVI. Dictar las disposiciones que requiera la Contraloría Municipal para la adecuada aplicación y cumplimiento de la Entrega-Recepción de la administración pública municipal, que previene el presente Programa de auditoria.
- XVII. Las demás que expresamente le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio, el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Río Blanco, Veracruz.  
2022 - 2025

CONTRALORÍA



## **PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DE LA OFICINA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE RIO BLANCO PARA EL EJERCICIO 2024.**

**CORRESPONDE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, COMO ÚNICO ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE RIO BLANCO, VER., DE ACUERDO CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 73 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ LLAVE, EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

- I. Evaluar el Sistema de Control Interno en la administración pública municipal.
- II. Vigilar el control de los recursos patrimoniales del Municipio.
- III. Fijar, en su caso, las normas internas de carácter obligatorio necesarias para el ejercicio del control administrativo y contable.
- IV. Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, documentos, datos e información a las Direcciones municipales.
- V. Practicar auditorias, revisiones, visitas e inspecciones a las Direcciones municipales.
- VI. Vigilar el cumplimiento por parte de las Direcciones municipales de las normas jurídicas y administrativas que rigen su funcionamiento.
- VII. Investigar de oficio o en atención a las quejas, a las denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorias, revisiones, visitas e inspecciones practicadas por la Contraloría Municipal, las conductas de los servidores públicos municipales que impliquen presunta responsabilidad administrativa y en su caso, substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VIII. Instruir y resolver los recursos de revisión y demás recursos administrativos de las diferentes leyes administrativas vigentes, que le corresponda conocer a la Contraloría Municipal.
- IX. Dictaminar mensualmente la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal que formula la Tesorería Municipal.
- X. Emitir las observaciones y las recomendaciones con carácter obligatorio que se deriven del cumplimiento de sus atribuciones y darles el seguimiento correspondiente.
- XI. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad cuando detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos, en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Municipio.





- XII. Informar al Presidente Municipal, al Síndico Y Regidor de la comisión de Hacienda sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las Direcciones de la administración pública municipal.
- XIII. Turnar a las dependencias las quejas y denuncias que de su análisis inicial resulten ser asuntos de mero trámite a efecto de su atención y resolución.
- XIV. Interpretar para efectos jurídico-administrativos la Legislación Municipal.
- XV. Ejecutar las funciones establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz Llave y Código Hacendario Municipal, aplicables para los órganos internos de control.
- XVI. Dictar las disposiciones que requiera la Contraloría Municipal para la adecuada aplicación y cumplimiento de la Entrega-Recepción de la administración pública municipal, que previene el presente Programa de auditoria.
- XVII. Las demás que expresamente le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio, el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.



**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA 2024**  
**MUNICIPIO DE RIO BLANCO VERACRUZ**

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES
PROGRAMA CONTROL DE PROCESOS	PROGRAMA DE CONTROL DE PROCESOS REVISAR, ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LAS DIRECCIONES CON EL FIN DE MEJORAR Y HACER MÁS EFICIENTES REALIZADOS LOS TRABAJOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	1. PLANEACIOND E AUDITORIAS 2. EFECTUAR AUDITORIAS A LAS 3. ACTIVIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO 4. EMITIR PLIEGO DE OBSERVACIONES 5. SEGUIMIENTO Y SOLVENTACION DE OBSERVACIONES
PROGRAMA DE REVISION AL EJERCICIO DE RECURSOS FEDERALES Y ARBITRIOS	VIGILAR QUE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS SEAN UTILIZADOS DE MANERA TRANSPARENTE Y HONESTA POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, VERIFICANDO LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS, CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y PROGRAMAS. EVALUANDO CALIDAD DE LOS SERVICIOS DESTINADOS A LA CIUDADANÍA.	1. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS. 2. REVISION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS FERALIZADOS 3. EMITIR PLIEGO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA SU SEGUIMIENTO Y SOLVENTACIÓN
PROGRAMA DE AUDITORIA A LA INFORMACIÓN CONTABLE	EMITIR EL DICTAMEN DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE RIO BLANCO, VERACRUZ.	1. REVISIÓN MENSUAL DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE RIO BLANCO, ARQUEOS DE FONDOS DE CAJA CHICA Y CAJAS RECAUDADORAS.  2. REMITIR A QUIEN CORRESPONDA LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES PERTINENTES PARA SU



		SEGUIMIENTO Y SOLVENTACION.
PROGRAMA DE ATENCION CIUDADANA, QUEJAS Y DENUNCIAS	TRANSPARENTAR EL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO Y APLICAR EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD CUANDO SE ENCUENTREN VIOLACIONES A LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS INTERPUESTAS POR LA CIUDADANÍA ANTE EL ORGANO DE CONTROL INTERNO.</li> <li>1. INSTAURAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.</li> <li>2. ELABORAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.</li> <li>3. SUPERVISIÓN DE PERSONAL DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO.</li> </ol>
PROGRAMA DE MARCO JURIDICO	PESPEAR EN E SISTENCIA LEGAL RESPECTO DE DIVERSAS PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS EN EL ACTUAL GOBIERNO MUNICIPAL.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATENDER Y RESOLVER LAS CONSULTAS REALIZADAS A LA CONTRALORÍA POR LAS DIFERENTE DEPENDENCIAS.</li> <li>2. ATENDER Y RESOLVER LAS CONSULTAS INTERNAS.</li> <li>3. ASESORAR A FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO MEDIANTE CURSOS ACERCA DE LEYES, NORMAS O REGLAMENTOS APLICABLES AL H. AYUNTAMIENTO.</li> <li>4. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES O DEROGACIONES DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, POLÍTICAS Y DEMÁS LINEAMIENTOS NORMATIVOS QUE LE COMPETEN AL H. AYUNTAMIENTO.</li> <li>5. ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS CON RECURSOS DEL FORTASEG.</li> </ol>
PROGRAMA DE AUDITORIA A LOS SERVICIOS	VERIFICAR QUE LOS RECURSOS DESTINADOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS SE HAYAN APLICADO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR REVISIONES A PROGRAMAS FEDERALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS.</li> </ol>

PUBLICOS MUNICIPALES	ATENDIENDO A LA EFICIENCIA, ECONOMÍA Y OBSERVANDO LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE, DESDE LOS PROCEDIMIENTOS ADJUDICACIÓN, DE HASTA LA APLICACIÓN EN LAS DISTINTAS LOCALIDADES Y COLONIAS DEL MUNICIPIO.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. REALIZAR REVISIONES A PROGRAMAS MUNICIPALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS.</li> <li>3. DAR SEGUIMIENTO A LICITACIONES Y CONCURSOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL H. AYUNTAMIENTO.</li> </ol>
PROGRAMA DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD A LA OBRA PUBLICA	VERIFICAR QUE LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS OBRAS PÚBLICAS SE HAYAN APLICADO ATENDIENDO A LA EFICACIA, ECONOMÍA Y OBSERVANDO LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE, DESDE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN, ASÍ COMO EN LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS UNITARIOS DE OBRA REALIZADAS POR LOS DIFERENTES FONDOS FEDERALES.</li> <li>2. SUPERVISAR FÍSICAMENTE LAS OBRAS REALIZADAS POR LOS DIFERENTES FONDOS FEDERALES.</li> <li>3. REMITIR PLIEGOS DE OBSERVACIONES DERIVADOS DE LAS REVISIONES PARA SU SEGUIMIENTO Y SOLVENTACIÓN.</li> <li>4. DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS CIUDADANAS DERIVADAS DE PROBABLES IRREGULARIDADES EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS CONTRATADAS POR ESTE H. AYUNTAMIENTO.</li> <li>5. ELABORAR ACTAS DE SUPERVISIÓN Y EN SU CASO DICTÁMENES DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUS Y LAS ESPECIFICACIONES CONTRATADAS, CON LA FINALIDAD DE EVIDENCIAR EL AVANCE O ALCANCE LAS MISMAS.</li> <li>6. EMITIR RECORDATORIOS A DIRECCIÓN DE OBRAS LA PUBLICAS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ANTE EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN</li> </ol>



		<p>DEL ESTADO DE VERACRUZ Y EL H. CONGRESO DEL ESTADO</p> <p>7. DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS LLEVADAS A CABO POR LOS DISTINTOS ENTE FISCALIZADORES COMO EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ Y AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>8. ANALIZAR LOS REPORTES MENSUALES, TRIMESTRALES Y CIERRES FÍSICO-FINANCIEROS DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR ESTE H. AYUNTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR INFORMES Y PLIEGOS DE OBSERVACIONES.</p> <p>9. MANEJO Y ATENCIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE VERACRUZ. (SEFISVER)</p>
--	--	--



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Río Blanco, Veracruz.  
2022 - 2025

**ELABORÓ** **CONTRALORÍA**

**C.P. MISAEL CAMACHO ORTEGA**  
**TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Río Blanco, Veracruz.  
2022 - 2025

**PRESIDENCIA**

**AUTORIZÓ**

**LIC. RICARDO PÉREZ GARCÍA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**