



INFORME DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL AL 29 DE FEBRERO DE 2024.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 35, fracción XXI, 73 Quarter, quinquies, sexies, septies, octies, novies, decies, undecies, doudecies, terdecies, quaterdecies, quinquedecies y sedecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre y artículos 386, 387, fracciones I, II, III, 388, 389, 391, 392 en todas sus fracciones del Código Hacendario Municipal del Estado de Veracruz, manifiesto que tuve a la vista y en consecuencia revisé la documentación que soporta las cifras del Estado Financiero que me fue proporcionado, al 29 de Febrero de 2024 por la Tesorería del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, observándose lo siguiente:

OBJETIVO

Se informar de forma concreta al Cabildo, funciones y acciones realizadas por la Contraloría Municipal, así como también se presenta la situación financiera apegada a los estados financieros proporcionados por la Tesorería del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz al 29 de febrero de 2024.

I.- ALCANCE

El control y evaluación del gasto público municipal realizado durante el mes febrero de 2024, por el Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, comprendió la supervisión permanente de los activos, pasivos, ingresos y egresos, verificación del cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades, así como el seguimiento de las acciones durante el desarrollo de la ejecución de los programas aprobados y el establecimiento de indicadores para la medición de la eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos y metas de los programas aprobados.





II.-CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES O FINANCIERAS DE LOS AYUNTAMIENTOS, A PRESENTAR AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

OBLIGACION	SI	FECHA DE CUMPLIMIENTO	NO	JUSTIFICACION DEL INCUMPLIMIENTO
<p>El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al H. Congreso del Estado.</p> <p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica del Municipio Libre, Artículos: 72, Fracciones: XII Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículos: 270, Fracciones: X 	X	01 de Febrero de 2024		
<p>Fecha límite para remitir al ORFIS las retenciones del 5 al millar de las obras por contrato.</p> <p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículos: 9 	X	05 de Febrero de 2024		
<p>Las Entidades Municipales envían a la Tesorería, la información financiera para su integración en los Estados Financieros mensuales.</p> <p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículos: 370 y 371 	X	10 de Febrero de 2024		
<p>Fecha límite para la entrega a la SHCP a través del Registro Público Único de la información requerida para la medición de indicadores de endeudamiento, relativa al trimestre Octubre-Diciembre de 2023.</p> <p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento del Sistema de Alertas, Artículos: 30 Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios. , Artículos: 52, Fracciones: Párrafo 	X	14 de Febrero de 2024		





2°			
<p>Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los Estados Financieros del mes anterior, para su glosa preventiva.</p> <p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica del Municipio Libre, Artículos: 72, Fracciones: XIII • Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículos: 270, Fracciones: XI 	X	15 de Febrero de 2024	
<p>Fecha límite para que los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales presenten a través de medios electrónicos, a la Secretaría de Fiscalización y al ORFIS, los estados financieros y de obra pública, correspondientes al mes de enero de 2024.</p> <p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículos: 30, Fracciones: Párrafo 4o. • Reglas de Carácter General para la presentación de información municipal a través de medios electrónicos 	X	25 de Febrero de 2024	
<p>Fecha límite para que el Ayuntamiento haya celebrado como mínimo dos Sesiones de Cabildo Ordinarias.</p> <p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica del Municipio Libre, Artículos: 29 	X	28 de Febrero de 2024	





<p>Fecha límite para que en el bimestre Enero-Febrero 2024, el Ayuntamiento haya celebrado como mínimo una Sesión de Cabildo Abierta.</p> <p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica del Municipio Libre, Artículos: 29 • Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, Artículos: 25 	X	28 de Febrero de 2024		
---	---	-----------------------	--	--

III. INGRESOS

A partir de la información contenida en los Estados Financieros mensuales proporcionados por la Tesorería del Municipio y de la documentación presentada por los servidores públicos municipales, como parte de la revisión de la Gestión Financiera se efectuó el análisis de los ingresos, como se muestra a continuación:





Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia (6 = 5 - 1)
	Estimado	Ampliaciones y	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3 = 1 + 2)	(4)	(5)	
Impuestos	\$68,358,229.40	-	\$68,358,229.40	\$25,962,887.87	\$25,962,887.87	\$-42,395,341.53
Contribuciones de Mejoras	\$1,125,793.28	-	\$1,125,793.28	\$234,751.47	\$234,751.47	\$-891,041.81
Derechos	\$83,435,962.32	\$1,730,000.00	\$85,165,962.32	\$36,807,487.26	\$36,807,487.26	\$-46,628,475.06
Productos	\$7,960,732.96	\$126,135.26	\$8,086,868.22	\$294,994.09	\$294,994.09	\$-7,665,738.87
Aprovechamientos	\$5,853,059.38	\$1,000,000.00	\$6,853,059.38	\$909,090.21	\$909,090.21	\$-4,943,969.17
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	-	-	-	-	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos	\$661,014,592.91	\$148,582.59	\$661,163,175.50	\$116,325,138.20	\$116,325,138.20	\$-544,689,454.71
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$9,087,927.14	-	\$9,087,927.14	-	-	\$-9,087,927.14
Total	\$836,836,297.39	\$3,004,717.85	\$839,841,015.24	\$180,534,349.10	\$180,534,349.10	
				Ingresos excedentes		\$-656,301,948.29
Estado Analítico de Ingresos Por	Ingreso					Diferencia (6 = 5 - 1)
	Estimado	Ampliaciones y	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3 = 1 + 2)	(4)	(5)	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	\$836,836,297.39	\$3,004,717.85	\$839,841,015.24	\$180,534,349.10	\$180,534,349.10	\$-656,301,948.29
Impuestos	\$68,358,229.40	-	\$68,358,229.40	\$25,962,887.87	\$25,962,887.87	\$-42,395,341.53
Contribuciones de Mejoras	\$1,125,793.28	-	\$1,125,793.28	\$234,751.47	\$234,751.47	\$-891,041.81
Derechos	\$83,435,962.32	\$1,730,000.00	\$85,165,962.32	\$36,807,487.26	\$36,807,487.26	\$-46,628,475.06
Productos	\$7,960,732.96	\$126,135.26	\$8,086,868.22	\$294,994.09	\$294,994.09	\$-7,665,738.87
Aprovechamientos	\$5,853,059.38	\$1,000,000.00	\$6,853,059.38	\$909,090.21	\$909,090.21	\$-4,943,969.17
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	\$661,014,592.91	\$148,582.59	\$661,163,175.50	\$116,325,138.20	\$116,325,138.20	\$-544,689,454.71
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$9,087,927.14	-	\$9,087,927.14	-	-	\$-9,087,927.14
Total	\$836,836,297.39	\$3,004,717.85	\$839,841,015.24	\$180,534,349.10	\$180,534,349.10	
				Ingresos excedentes		\$-656,301,948.29

Justificación de las metas alcanzadas en materia de recaudación:

Dentro de las principales razones por la cuales se alcanzaron las metas señaladas en el Plan de Desarrollo Municipal, se presenta las variaciones que conforman la Ley Ingresos de los rubros en los cuales existe un incremento alcanzado en la recaudación correspondiente:





1.- Dentro del rubro de los **Impuestos** destaca la recaudación mensual de \$25,962,887.87, misma que representa el 143.88%, en comparación al 100% de lo que se presupuesta mensualmente para ser recaudado, esto es por las características de la recaudación del mes de enero, lo cual representan el mes de mayor recaudación por los descuentos otorgados al contribuyente aplicable como la establece el artículo 118 de Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Con dicho cobro el Municipio se ha visto beneficiado alcanzando la meta estimada.

2.-En el rubro de los **Derechos**, destaca una recaudación mensual de \$36,807,487.26 que representa el 138.56% en comparación al 100% de lo presupuestado mensualmente a recaudar, debido a la buena implementación de estrategias para el empadronamiento de los comercios en general del Municipio, por lo que se recomienda continuar con la implementación de la estrategia planteada a la fecha.

3.-En el rubro de **Aprovechamientos** hubo recaudación mensual de \$909,090.21 que representa el 87.44% en comparación al 100 % de lo presupuestado mensualmente a recaudar.

4.- Otros de los factores que beneficiaron el logro de las metas, fue el perifoneo de información en diferentes zonas en las colonias céntricas y más apartadas del Municipio, así como la información necesaria en las diferentes redes sociales globalizadas.

5.-De lo antes mencionado se puede concluir que, que existe una respuesta favorable por parte de los contribuyentes respecto del cumplimiento de sus contribuciones, como ejemplo podemos mencionar el rubro de impuestos, lo cual fue un motivo potencial que ha beneficiado el incremento de la recaudación de este H. Ayuntamiento.





IV. EGRESOS

A partir de la información contenida en los Estados Financieros mensuales y de la documentación presentada por los servidores públicos municipales, como parte de la revisión de la Gestión Financiera en lo que respecta al ejercicio del gasto, se efectuó el análisis como se detalla a continuación:

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones /	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Servicios personales	\$404,874,889.24	\$9,694,470.30	\$414,569,359.54	\$61,443,758.12	\$58,908,987.84	\$353,125,601.42
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	\$103,234,367.28	-	\$103,234,367.28	\$16,317,989.29	\$16,317,989.29	\$86,916,377.99
Remuneraciones al personal de carácter transitorio	\$139,845,819.90	\$15,614,583.06	\$155,460,402.96	\$25,304,472.55	\$25,304,472.55	\$130,155,930.41
Remuneraciones adicionales y especiales	\$60,136,231.09	\$-2,217,172.71	\$57,919,058.38	\$3,044,189.67	\$3,044,189.67	\$54,874,868.71
Seguridad social	\$21,825,885.70	\$-4,290,095.25	\$17,535,790.45	\$3,805,502.81	\$1,270,732.53	\$13,730,287.64
Otras prestaciones sociales y económicas	\$79,832,585.27	\$587,155.20	\$80,419,740.47	\$12,971,603.80	\$12,971,603.80	\$67,448,136.67
Materiales y suministros	\$110,393,703.61	\$-7,002,519.21	\$103,391,184.40	\$6,431,274.08	\$6,431,274.08	\$96,959,910.32
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	\$15,470,000.00	\$-1,469,604.24	\$14,000,395.76	\$1,125,440.70	\$1,125,440.70	\$12,874,955.06
Alimentos y utensilios	\$2,100,000.00	\$140,523.17	\$2,240,523.17	\$182,493.01	\$182,493.01	\$2,058,030.16
Materias primas y materiales de producción y comercialización	-	-	-	-	-	-
Materiales y artículos de construcción y de reparación	\$45,900,000.00	\$-1,392,581.67	\$44,507,418.33	\$1,443,962.11	\$1,443,962.11	\$43,063,456.22
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	\$2,473,703.61	\$166,838.15	\$2,640,541.76	\$176,429.17	\$176,429.17	\$2,464,112.59
Combustibles, lubricantes y aditivos	\$27,500,000.00	\$-1,279,136.26	\$26,220,863.74	\$2,945,491.35	\$2,945,491.35	\$23,275,372.39
Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos	\$6,600,000.00	\$-1,915,400.14	\$4,684,599.86	\$66,248.02	\$66,248.02	\$4,618,351.84
Materiales y suministros para seguridad	\$1,050,000.00	-	\$1,050,000.00	-	-	\$1,050,000.00
Herramientas, refacciones y accesorios menores	\$9,300,000.00	\$-1,253,158.22	\$8,046,841.78	\$491,209.72	\$491,209.72	\$7,555,632.06
Servicios generales	\$146,837,121.64	\$3,335,451.64	\$150,172,573.28	\$22,918,443.62	\$22,917,951.32	\$127,254,129.66
Servicios básicos	\$23,965,000.00	\$903,375.62	\$24,868,375.62	\$5,160,408.01	\$5,160,408.01	\$19,707,967.61
Servicios de arrendamiento	\$3,795,000.00	\$75,890.77	\$3,870,890.77	\$152,573.19	\$152,573.19	\$3,718,317.58
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros	\$8,300,000.00	\$1,612,858.59	\$9,912,858.59	\$1,874,156.40	\$1,874,156.40	\$8,038,702.19
Servicios financieros, bancarios y comerciales	\$2,200,000.00	\$28,814.26	\$2,228,814.26	\$225,259.41	\$225,259.41	\$2,003,554.85
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y	\$70,880,000.00	\$3,724,890.98	\$74,604,890.98	\$8,772,783.51	\$8,772,783.51	\$65,832,107.47
Servicios de comunicación social y publicidad	\$9,456,000.00	\$1,051,082.96	\$10,507,082.96	\$1,895,925.46	\$1,895,925.46	\$8,611,157.50
Servicios de traslado y viáticos	\$3,000,000.04	\$141,790.85	\$3,141,790.89	\$223,503.33	\$223,101.03	\$2,918,197.56
Servicios oficiales	\$11,850,000.00	\$2,466,082.38	\$14,316,082.38	\$3,370,806.07	\$3,370,806.07	\$10,945,276.31
Otros servicios generales	\$13,391,121.60	\$-6,669,334.77	\$6,721,786.83	\$1,242,938.24	\$1,242,938.24	\$5,478,848.59
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$35,035,574.00	\$-9,566,818.77	\$25,468,755.23	\$2,774,203.60	\$2,774,203.60	\$22,694,551.63
Ayudas sociales	\$35,035,574.00	\$-9,566,818.77	\$25,468,755.23	\$2,774,203.60	\$2,774,203.60	\$22,694,551.63
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$4,500,000.00	\$4,879,087.73	\$9,379,087.73	\$129,087.73	\$129,087.73	\$9,250,000.00
Mobiliario y equipo de administración	-	\$4,759,197.70	\$4,759,197.70	\$9,197.70	\$9,197.70	\$4,750,000.00
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$4,500,000.00	\$119,890.03	\$4,619,890.03	\$119,890.03	\$119,890.03	\$4,500,000.00
Activos biológicos	-	-	-	-	-	-
Inversión pública	\$128,545,008.98	\$-147,108.38	\$128,397,900.60	-	-	\$128,397,900.60
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	\$128,545,008.98	\$-2,997,108.38	\$125,547,900.60	-	-	\$125,547,900.60
Obra Pública en Bienes Propios	-	\$2,850,000.00	\$2,850,000.00	-	-	\$2,850,000.00
Deuda pública	\$6,649,999.92	\$0.08	\$6,650,000.00	-	-	\$6,650,000.00
Amortización de la deuda pública	\$2,850,000.00	-	\$2,850,000.00	-	-	\$2,850,000.00
Intereses de la deuda pública	\$3,542,433.56	\$257,566.44	\$3,800,000.00	-	-	\$3,800,000.00
Comisiones de la deuda pública	-	-	-	-	-	-
Gastos de la deuda pública	\$257,566.36	\$-257,566.36	-	-	-	-
Total del Gasto	\$836,836,297.39	\$1,192,563.39	\$838,028,860.78	\$93,696,767.15	\$91,161,504.57	\$744,332,093.43





Debido a lo anterior, los estados financieros consolidados adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, correspondientes al mes de febrero de 2024, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en la situación financiera, de conformidad con las bases de contabilización indicadas en la cédula anterior.

1.- Se **RECOMIENDA** al H. Ayuntamiento, el no realizar pagos que no se encuentran comprendidos en el presupuesto de egresos autorizado o modificado, lo anterior, con el propósito de no presentar un sobre ejercicio presupuestal como está señalado en los artículos 134 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 325 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería, observar en forma periódica las obligaciones de tomar las medidas correspondientes para la recuperación de las cuentas de Deudores Diversos por cobrar a corto plazo como pueden ser entre otros: Gastos a Comprobar, Anticipo y Otros Deudores Diversos por Cobrar, mismas que deben de estar saldadas al cierre del ejercicio, para no generar erogaciones no presupuestadas conforme lo establecido por los artículos 270, fracciones I, III, VII, 316, 318, 359, fracción IV, del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 37, Ley de Coordinación Fiscal.

3.- Al respecto a la cuenta bancaria en donde se transfieren los recursos ministrados, de Participaciones Federales al Municipio, se **RECOMIENDA** a que tomen en cuenta las medidas necesarias para que, en coordinación con las áreas involucradas en la ejecución de los recursos, en las cuales se deberán manejar exclusivamente los Recursos Federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones, ya que solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas Bancarias Productivas Específicas, a través de las Tesorerías de las Entidades Federativas.





4.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería, estar en constante observación de la obligación de tomar las medidas correspondientes para estar en condiciones de dar cumplimiento al entero, respecto de las obligaciones por cumplir en materia de ISR, es decir a la retención de sueldos y salarios, retención de IPE, ISR retención de 10% sobre honorarios, ISR 10% sobre arrendamiento, dando cabal cumplimiento a lo establecido en los artículos 91 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 81 y 82 del Código Fiscal de la Federación; 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 186, fracciones XVIII, XXIV, XXV y XLI, 258, 272 y 308 del Código Financiero para el Estado de Veracruz.

5.- En la revisión realizada a la Balanza de comprobación se determinó que en las obras contratadas del ejercicio anterior, con distintos fondos federales y con base en los registros contables armonizados, con número de cuenta 2.1.1.7.02.04, que se retuvo el 5 al millar, a los contratistas conforme a la Ley de la materia, sin embargo a la FECHA NO SE HA REALIZADO EL ENTERO AL ORFIS POR LA CANTIDAD DE \$ 264,014.01, por lo que se **RECOMIENDA** REALIZAR A LA BREVEDAD POSIBLE DICHO ENTERO, de acuerdo al origen de los recursos, al convenio celebrado y/o reglas de operación correspondientes.

6.- Al respecto de los registros contables y presupuestales, pólizas y cheques, se **RECOMIENDA**, que tomen las medidas necesarias para que la documentación soporte del gasto este cancelada con la leyenda "Operado" e identificada con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo o como se establezca en las disposiciones.

7.- **SE RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Obras Públicas, Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público oportunamente, a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), la información relativa al ejercicio, destino y resultados obtenidos en la aplicación de los Recursos del Ramo 33 y de otros Fondos o Programas de Origen Federal; así como, la aplicación de los Indicadores que permitan evaluar el alcance de metas y objetivos.





8.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal Implementar acciones y procedimientos para atender las obligaciones en materia de registros contables, presupuestales y administrativos y de generación de información financiera, así como aquéllas relacionadas con la difusión periódica de la información financiera, que señalan la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y demás disposiciones normativas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

9.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal Implementar acciones y procedimientos con la finalidad de verificar que las modificaciones presupuestales (ampliaciones – reducciones), cuenten con el debido soporte documental y la actualización correspondiente.

10.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal establecer políticas y lineamientos definidos para garantizar el reconocimiento en cuentas de orden y/o en las Notas a los Estados Financieros, de los montos por concepto de laudos laborales, bienes en comodato y las APP's, con la finalidad de determinar los montos históricos.

11.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal verificar que, en los métodos de pago en parcialidades, la comprobación cumpla con los requerimientos de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

12.- Se **RECOMIENDA** la correcta aplicación de los numerales 114 y 115 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como del artículo 3 fracción XXV Ley General de Responsabilidades Administrativas y los artículos 1 y 8 párrafo primero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

13.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal establecer políticas y lineamientos definidos que garanticen que los bienes adquiridos se encuentren registrados en el Activo y/o Inventario de Bienes, así mismo, realizar conciliaciones periódicas entre los saldos que arroje el inventario de bienes propiedad Municipal, con los registros contables y su respectivo registro de depreciación





14.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal Implementar acciones para realizar los pagos a las instancias Gubernamentales como la Comisión Federal de Electricidad (CFE), Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) y Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV), entre otros, a fin de evitar el pago de actualizaciones y recargos o, en su caso, la suspensión de los servicios.

15.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal Implementar acciones y procedimientos para que los pagos se realicen en forma electrónica mediante abono en cuenta de los beneficiarios o efectuarlos mediante cheque nominativo, con la expresión "para abono en cuenta del beneficiario" en el anverso del mismo.

16.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal dar cumplimiento a lo establecido por las Guías Contabilizadoras en su apartado III 1.2 Materiales y Suministros, para el reconocimiento contable de entradas y salidas de Almacén.

17.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal mantener actualizado el importe de la bursatilización mensualmente, con el propósito de reflejar la situación económica contable de las transacciones y generar la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

18.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal Verificar mensualmente que el saldo de la cuenta 1.2.1.3.08 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios, correspondiente al fideicomiso bursátil F/998, coincida con las retenciones vía participaciones pendientes de aplicar al pago de Capital e Intereses y los otros conceptos que le son informados en los Oficios que le entrega la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) semestralmente.

19.- Se **RECOMIENDA** a la Tesorería Municipal verificar que los montos actualizados de la Reserva Objetivo, el Fondo Soporte y el Sobrante de Emisiones de la Bursatilización se





encuentren registrados contablemente, previa conciliación de los saldos con la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN)

V. SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA (*BURSATILIZACIÓN*)

1. Podemos mencionar que en este mes se observó el saldo de la deuda pública, el cual corresponde a la deuda de bursatilización contraída de ejercicios anteriores dato obtenido por parte de SEFIPLAN.
2. De las operaciones de endeudamiento, previo cumplimiento de los requisitos detallados por el Código Hacendario Municipal, no se pudo validar con veracidad el destino de inversiones públicas productivas, toda vez que dicha deuda adquirida fue de ejercicios presupuestales anteriores, la cual corresponde a un endeudamiento contraído en la Bursatilización.

VI. RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS REALIZADA

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2024.

Corresponde a la Contraloría Municipal, como único Órgano De Control Interno Del Municipio de Poza Rica Ver., de acuerdo con las atribuciones que le confiere el artículo 73 undecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz Llave, realizar los siguientes asuntos:

- ❖ Evaluar el Sistema de Control Interno en la Administración Pública Municipal.
- ❖ Vigilar el control de los recursos patrimoniales del Municipio.
- ❖ Fijar, en su caso, las normas internas de carácter obligatorio necesarias para el ejercicio del control administrativo y contable.





- ❖ Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, documentos, datos e información a las Direcciones Municipales.
- ❖ Practicar auditorias, revisiones, visitas e inspecciones a las Direcciones Municipales.
- ❖ Vigilar el cumplimiento por parte de las Direcciones Municipales de las normas jurídicas y administrativas que rigen su funcionamiento.
- ❖ 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 y la Ley General de los Servidores Públicos.
- ❖ 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.
- ❖ Dictaminar mensualmente la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal que formula la Tesorería Municipal.
- ❖ Emitir las observaciones y las recomendaciones con carácter obligatorio que se deriven del cumplimiento de sus atribuciones y darles el seguimiento correspondiente.
- ❖ 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.
- ❖ Informar al Presidente Municipal y al Síndico de Hacienda sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las Direcciones de la Administración Pública Municipal.





- ❖ 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.
- ❖ Interpretar para efectos jurídico-administrativos la Legislación Municipal.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES
Programa de Control de Procesos y Responsabilidad Administrativa Del Titular de Control y Declaraciones Patrimoniales	Revisar, asesorar y dar seguimiento a las Actividades desarrolladas en las Direcciones con el fin de mejorar y hacer más eficientes los trabajos realizados en la Administración Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificar a los Servidores Públicos de la realización de la presentación de su Declaración Patrimonial (Inicio, Modificación o Conclusión). • Apoyo para el ingreso al portal de las Declaraciones patrimoniales. • Apoyo al procedimiento de captura de información en el llenado de la Declaración Patrimonial. • Solicitud del original y





		<p>copia del acuse para acusar de recibo y validar la presentación de la Declaración Patrimonial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los requisitos de cumplimiento del padrón de proveedores y contratistas. • Dar seguimiento a las solicitudes de Transparencia.
<p>Programa de Revisión al Ejercicio de Recursos Federales y Municipales.</p> <p>Del Titular de Auditoría Técnica Financiera y a la Obra Pública</p>	<p>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, el cumplimiento de las metas y programas, evaluando la calidad de los servicios destinados a la Ciudadanía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de auditorías, respecto del ejercicio de Recursos Municipales. • Efectuar auditorías a las Actividades que desarrollan las diferentes áreas del H. Ayuntamiento • Realizar auditorías coordinadas con el Órgano de Fiscalización del Estado de Veracruz de Ignacio Llave. • Revisión del ejercicio de los recursos de los Fondos Federales. • Emitir pliegos de observaciones y recomendaciones, en su caso, para seguimiento y solventación • Realizar la solventación del resultado del informe auditoría Financiera, Técnica y en Materia de Deuda Pública Y disciplina





		<p>Financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo y Atención de la Plataforma Virtual del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz. (SEFISVER)
<p>Programa de Auditoria a la Información Financiera y Contable.</p> <p>Del Titular de Auditoria Técnica Financiera y a la Obra Pública</p>	<p>Emitir el Dictamen de la Cuenta de la Hacienda Pública del Municipio de Poza Rica, Veracruz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión mensual de la Cuenta de la Hacienda Pública del Municipio de Poza Rica, Ver, Arqueos de fondos de caja chica y cajas recaudadoras. • Emitir Opinión a los Estados Financieros mensualmente. • Remitir a quien corresponda las recomendaciones y observaciones pertinentes para su seguimiento y solventación.
<p>Programa de Auditoría a los Servicios Públicos Municipales.</p> <p>Del Titular de Auditoria Técnica Financiera y a la Obra Pública</p>	<p>Verificar que los recursos destinados a los Servicios Públicos se apliquen atendiendo a la eficiencia y economía, observando la legislación y normatividad aplicable, desde los procedimientos de adjudicación hasta su destino final.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar revisiones a Programas Federales destinados a Servicios Públicos. • Realizar revisiones a Programas Municipales destinados a Servicios Públicos. • Dar seguimiento a licitaciones y cualquier otro tipo de procedimiento de adjudicación que sea emitidos por el área encargada de Adquisiciones del H.





<p>Programa de Supervisión y Verificación a la Obra Pública.</p> <p>Del Titular de Auditoria Técnica Financiera y a la Obra Pública</p>	<p>de 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 todo proceso verificable.</p>	<p>Ayuntamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los expedientes técnicos unitarios de obra realizadas por los diferentes Fondos Federales. • Supervisar físicamente las obras realizadas por los diferentes Fondos Federales. • Remitir pliegos de observaciones, en su caso, derivados de las revisiones para su seguimiento y solventación. • Dar seguimiento a las Quejas Ciudadanas derivadas de Probables irregularidades en la construcción de Obras Publicas contratadas por este H. Ayuntamiento. • 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. • Remitir Recordatorios al área de Obras Públicas del H. ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Ver., respecto al Cumplimiento
--	---	---





		<p>de Obligaciones ante el Órgano de Fiscalización del Estado de Veracruz y el H. Congreso del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar Seguimiento a las Auditorias llevadas a cabo por los distintos entes Fiscalizadores como el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y la Auditoria Superior de la Federación. • 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>Programa de Seguimiento de Resultado Finales de Auditorias y envió de información al ORFIS a través de plataforma SEFISVER.</p> <p>Del Titular de Auditoria Técnica Financiera y a la Obra Pública</p>	<p>Verificar el seguimiento de los resultados finales de las auditorias, así como su solventacion de los hallazgos y seguimiento del cumplimiento de ministración de información al ORFIS a través de la plataforma SEFISVER.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remitir Recordatorios al área de Obras Públicas del H. ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Ver., respecto al Cumplimiento de Obligaciones ante el Órgano de Fiscalización del Estado de Veracruz y el H. Congreso del Estado. • Dar Seguimiento a las Auditorias llevadas a cabo por los distintos entes Fiscalizadores como el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y la Auditoria Superior de la Federación.





		<ul style="list-style-type: none">• 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.• Coordinar la entrega-recepción de los dos primeros ejercicios de la administración actual de manera preventiva.
<p>Programa de Transparencia y aplicación de procedimientos administrativos a los Servidores Públicos.</p> <p>Del Titular de Investigación.</p>	<p>de Transparentar el actuar de los y Servidores Públicos del Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Ver. Aplicar el procedimiento de responsabilidad, cuando se encuentren violaciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Poza Rica, de Hidalgo, Ver.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Recibir y dar trámite a las quejas y denuncias interpuestas por la ciudadanía y por los Servidores públicos, ante el Órgano de Control Interno.• Instaurar procedimientos administrativos para determinar la responsabilidad de los Servidores Públicos Municipales.• Elaborar las actas administrativas correspondientes.• Realizar las investigaciones necesarias de los presuntos responsables.• Realizar citatorios a declarar a los presuntos responsables





		<ul style="list-style-type: none"> • Emitir informe de presunta responsabilidad administrativa • Supervisión de Personal de las Distintas Áreas del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. • Realizar actas de entrega-recepción cuando hay cambio de Titular del área.
<p>Programa de asistencia legal y seguimiento de modificaciones de reglamentos normativos.</p> <p>Del Titular de Sustanciación</p>	<p>Brindar la asistencia legal respecto de diversas problemáticas presentadas en el actual Gobierno Municipal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender y resolver las consultas realizadas a la Contraloría por las diferentes Dependencias. • Atender y resolver las consultas internas. • Asesorar a funcionarios del Municipio mediante difusión acerca de leyes, normas o reglamentos aplicables al H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Ver. • Dar seguimiento a las modificaciones, derogaciones o abrogaciones de las leyes, reglamentos, políticas y demás lineamientos normativos que le competen al H. Ayuntamiento.
<p>Programa de Admisión de procedimientos y Dictar Resolución.</p>	<p>Realizar la admisión de los diversos Procedimientos Administrativos y dictar Resolución de las diversas problemáticas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Admisión del Informe de la presunta Responsabilidad Administrativa. • Citar al probable





Del Titular Sustanciación	presentadas en el actual Gobierno de Municipal.	responsable a la audiencia inicial. <ul style="list-style-type: none">• Celebrar la audiencia inicial.• Emitir acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.• Dictar resolución que en derecho corresponda.
------------------------------	--	--



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA, VER.
2022-2025
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL**

**CALENDARIO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DEL EJERCICIO 2024
CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ARTICULO 73 UNDECIES AL SEDECIES DE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPIO
LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ LLAVE**

TIPO DE AUDITORIA	ÁREA	RESPONSABLE DE AUDITAR	TIPO DE ACTIVIDAD	PERIODO	HORAS HOMBRE	CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2024													
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
FINANCIERA	TESORERÍA	TITULAR DE AUDITORIA TÉCNICA FINANCIERA Y A LA OBRA PÚBLICA	REVISIÓN INGRESO MENSUAL	ENE, MZO Y DIC	480 HRS														
			REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	ENE-DIC	480 HRS														
			REVISIÓN DE LOS EGRESOS MENSUALES	ENE, MZO Y DIC	480 HRS														
			REVISIÓN FINANCIERA A LOS RECURSOS FEDERALES	ENE, MZO Y DIC.	480 HRS														
			REVISIÓN FINANCIERA A LOS RECURSOS FISCALES Y PROPIOS	ENE-DIC	480 HRS														
			REVISIÓN DOCUMENTAL Y FÍSICA DE OBRAS FINIQUITADAS DEL FONDO FISM Y FORTAMUN-DF CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2024	MARZO, JUNIO, SEP Y DIC.	40 HRS														
OPERACIONAL/ TÉCNICA	ENCARGADO DE OBRAS PÚBLICAS	TITULAR DE AUDITORIA TÉCNICA FINANCIERA Y A LA OBRA PÚBLICA	REVISIÓN SELECTIVA DE EXPEDIENTES TÉCNICOS UNITARIOS DE LOS FONDOS FEDERALES	JUNIO Y DIC	40 HRS														
			SUPERVISIÓN FÍSICA SELECTIVA DE OBRAS PROGRAMADAS EN EL PROGRAMA GENERAL DE INVERSIÓN 2024	MARZO, JUNIO, SEP Y DIC.	40 HRS														
			REVISIÓN SELECTIVA DE EXPEDIENTES TÉCNICOS UNITARIOS DEL FONDO FISCALES Y RECURSOS PROPIOS	JUN-DIC	40 HRS														
	ENCARGADO DE ADQUISICIONES Y BIENES PATRIMONIALES	TITULAR DE AUDITORIA TÉCNICA FINANCIERA Y A LA OBRA PÚBLICA	REVISIÓN A LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA DE ADQUISICIONES.	ABRIL, AGOSTO Y DIC.	40 HRS														
			REGISTRO CIVIL	TITULAR DE SUSTANCIACIÓN	REVISIÓN DE FORMATOS Y ACTAS ELABORADAS POR EL ÁREA DE REGISTRO CIVIL DEL H. AYUNTAMIENTO.	ENERO, ABRIL, AGO Y DIC	40 HRS												
MARCO LEGAL	UNIDAD JURÍDICA	TITULAR DE INVESTIGACIÓN	REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LAUDOS, DEMANDAS, CUMPLIMIENTOS LEGALES	ABRIL, AGO Y NOV															
	DIFERENTES ÁREAS		INICIAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.	ENE-DIC	480 HRS														
	DIFERENTES ÁREAS	TITULAR DE SUSTANCIACIÓN	REVISIÓN ALEATORIA DE ASISTENCIA A DIFERENTES ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO	JUNIO, SEPT Y DIC	40 HRS														
			ADMISIÓN DEL INFORME DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	ENE-DIC	480 HRS														
			DICTAR RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE EN DERECHO CORRESPONDA	ENE-DIC	480 HRS														
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	TITULAR CONTROL Y DECLARACIONES PATRIMONIALES	REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES	ENE-DIC	480 HRS														
NOTIFICAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA REALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL (INICIO, MODIFICACIÓN O CONCLUSIÓN)			MZO-JUN	40 HRS															
			DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA	ENE-DIC	480 HRS														

VII. INFORME DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS ACTIVIDADES.

Como resultado del informe de las actividades practicadas, el cual fue dado a conocer al Cabildo, fueron ejecutadas las medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, así mismo se efectuaron las observaciones y recomendaciones para corregir las desviaciones y deficiencias que se encontraron, las cuales se describen a continuación:



FUENTES DE FINANCIAMIENTO, INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS INGRESOS			
OBSERVACIONES O ACCIONES DETERMINADAS (CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES)	MEDIDA CORRECTIVA APLICABLE	MEDIDAS PREVENTIVAS APLICABLES	RESPONSABLE
APOYO A ELABORACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES A PERSONAL DE NUEVO INGRESO	REQUISITAR EL SISTEMA DE DECLARACIONES PATRIMONIALES CON LOS DATOS DEL TRABAJADOR	ACUSE DE PRESENTACION DE LA DECLARACION PATRIMONIAL.	CONTRALORÍA
SE CARGO EN LA PAGINA DEL SEFISVER SOLICITUDES DE CUMPLIMIENTO	SE DIO CONSTESTACION A LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA	SE OBTUVO ACUSE DE LA PÁGINA DE SEFISVER	CONTRALORÍA
SE ACUDIO A LICITACIONES DE OBRA PUBLICA Y DE ADQUISICIONES	SE LEVANTO EL ACTA DE LA ASISTECIA DE LA PARTICPACION EN LA LICITACION POR PARTE DE LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	SE OBTUBO ACTA DE ASISTENCIA	CONTRALORÍA
SEPARACIÓN Y CAPTURA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CLASIFICACIÓN POR EJERCICIOS FISCALES LA INFORMACIÓN GENERADA EN LA CONTRALORÍA	BASE DE DATOS HISTÓRICA	CONTRALORÍA
ELABORACIÓN DEL LLENADO DE LOS FORMATOS DEL INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTE DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y DEL AREA DE SUBSTANCIACIÓN, CORRESPONDIENTE A LO QUE SOLICITA LA COORDINACION DE ARCHIVOS.	CAPTURA DE FORMATOS DE CADA EXPEDIENTE	BASE DE DATOS HISTÓRICA	CONTRALORÍA
SE REALIZARON COMPARENCIAS DE DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS DERIVADO DE QUEJAS CIUDADANAS	CITATORIO Y ELABORACION DEL ACTA DE COMPARENCIA	ACUSE DEL ACTA DE COMPARENCIA	CONTRALORÍA
SE REVISY Y CAPTURA LAS ESTIMACIONES DE	SE REALIZA SUPERVISION DE CADA UNA DE LOS OBRAS	SE OBTIENE UN REPORTE, FOTOGRAFICO	CONTRALORÍA





OBRA QUE SE SOLICITAN PARA SU PAGO	PARA VALIDAR EL PORCENTAJE DE AVANCE DE LA OBRA, Y SE REALIZA UN CONCENTRADO DE TODAS LAS ESTIMACION PARA CONTROL INTERNO	Y REPORTE DE LA SUPERVISION DEL AVANCE DE LAS OBRAS, ASI COMO LISTADO DE CONCENTRACION DE LAS ESTIMACIONES	
SE SOLICITO INFORMACION REFERENTE A LA PLANEACION DE LA FISCALIZACION EN MATERIA DE DEUDA PUBLICA, OBLIGACIONES Y DISCIPLINA FINANCIERA A LAS CUENTAS PUBLICAS 2023	INFORMACION REMITIDA POR EL AREA DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, TESORERIA, CONTABILIDAD, OFICIALIA MAYOR Y OBRAS PÚBLICAS	ACUSE DE RECIBIDO POR PARTE DE LAS AREAS QUE INTERVIENEN EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN	CONTRALORÍA
SE SOLICITO INFORMACIÓN AL ÁREA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD PARA SOLVENTAR EL INFORME DEL RESULTADIO DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2022	INFORMACION FOLIADA Y CERTIFICADA REMITIDA POR EL ÁREA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA	ACUSE DE RECIBIDO POR PARTE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	CONTRALORÍA
SE SOLICITO INFORMACIÓN DE LA AUDITORIA ESPECIAL DE LEGALIDAD, DESEMPEÑO, DEUDA PÚBLICA Y DISCIPLINA FINANCIERA EJERCICIO 2023	INFORMACION REMITIDA POR EL AREA DE SERVICIOS PÚBLICOS, ECOLOGIA, SALUD, UNIDAD JURIDICA, OFICIALIA MAYOR Y SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	ACUSE DE RECIBIDO POR PARTE DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ	CONTRALORÍA
SE ELABORO EL INFORME Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 Y 2022	EVIDENCIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS EXSERVIDORES PÚBLICOS	ACUSE DE RECIBIDO POR PARTE DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ	CONTRALORÍA



FUENTES DE FINANCIAMIENTO, INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS INGRESOS			
OBSERVACIONES O ACCIONES DETERMINADAS (CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES)	MEDIDA CORRECTIVA APLICABLE	MEDIDAS PREVENTIVAS APLICABLES	RESPONSABLE
APOYO A ELABORACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES A PERSONAL DE NUEVO INGRESO	REQUISITAR EL SISTEMA DE DECLARACIONES PATRIMONIALES CON LOS DATOS DEL TRABAJADOR	ACUSE DE PRESENTACION DE LA DECLARACION PATRIMONIAL.	CONTRALORÍA
SE CARGO EN LA PAGINA DEL SEFISVER SOLICITUDES DE CUMPLIMIENTO	SE DIO CONSTESTACION A LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA	SE OBTUVO ACUSE DE LA PÁGINA DE SEFISVER	CONTRALORÍA
SE ACUDIO A LICITACIONES DE OBRA PUBLICA Y DE ADQUISICIONES	SE LEVANTO EL ACTA DE LA ASISTENCIA DE LA PARTICIPACION EN LA LICITACION POR PARTE DE LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	SE OBTUBO ACTA DE ASISTENCIA	CONTRALORÍA
SEPARACIÓN Y CAPTURA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CLASIFICACIÓN POR EJERCICIOS FISCALES LA INFORMACIÓN GENERADA EN LA CONTRALORÍA	BASE DE DATOS HISTÓRICA	CONTRALORÍA
ELABORACIÓN DEL LLENADO DE LOS FORMATOS DEL INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTE DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y DEL AREA DE SUBSTANCIACIÓN, CORRESPONDIENTE A LO QUE SOLICITA LA COORDINACION DE ARCHIVOS.	CAPTURA DE FORMATOS DE CADA EXPEDIENTE	BASE DE DATOS HISTÓRICA	CONTRALORÍA
SE REALIZARON COMPARENCIAS DE DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS DERIVADO DE QUEJAS CIUDADANAS	CITATORIO Y ELABORACION DEL ACTA DE COMPARENCIA	ACUSE DEL ACTA DE COMPARENCIA	CONTRALORÍA
SE REVISAS Y CAPTURA LAS ESTIMACIONES DE	SE REALIZA SUPERVISION DE CADA UNA DE LOS OBRAS	SE OBTIENE UN REPORTE, FOTOGRAFICO	CONTRALORÍA





VIII. INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

- 1 Como resultado de las Investigaciones derivadas de Quejas Ciudadanas en contra de Funcionarios Públicos se emitieron recomendaciones a los funcionarios.
- 2 Se elaboró diversas comparecencias de Servidores Públicos por quejas ciudadanas realizadas a esta Contraloría Municipal.
- 3 Se elaboro el informe y seguimiento de los procedimientos administrativos de las cuentas públicas 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y se remitieron al ORFIS.

CONCLUSIÓN

En cumplimiento al programa anual de auditorías de esta Contraloría Municipal, se desarrollaron las funciones de control y evaluación competentes a la Contraloría, por lo que se emite el presente Informe Mensual de la evaluación de la **SITUACIÓN FINANCIERA** del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a 21 de marzo de 2024.



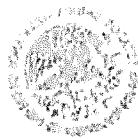
CONTRALORÍA
MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
POZA RICA DE HIDALGO, Ver., 2022-2025

L.C.P. EDDY BASÁÑEZ FLORES
CONTRALOR

DEL H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ.
Nº DE CÉDULA PROFESIONAL: 6116391





MUNICIPAL
CONTRERAS

COMITÉ MUNICIPAL DE
CONTRERAS