

# H. Ayuntamiento de Veracruz



**Contraloría  
Municipal**

**Programa Anual  
de Trabajo**

**2020**

## Contenido

<b>Presentación .....</b>	<b>3</b>
<b>Siglas y Acrónimos.....</b>	<b>4</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>4</b>
<b>Alineación.....</b>	<b>6</b>
<b>Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT .....</b>	<b>11</b>
<b>Metas .....</b>	<b>15</b>
<b>Calendario de Actividades .....</b>	<b>18</b>
<b>Responsables .....</b>	<b>19</b>
<b>Matriz de Indicadores para resultados .....</b>	<b>20</b>

## Presentación

### **Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal.**

A finales de los años ochenta, los Municipios empezaron a crear las Contralorías Municipales, sin las atribuciones y facultades que actualmente posee, si no, más bien, como un departamento adscrito a la Tesorería Municipal en el cual se elaboraban lo que se conocía con el nombre de "cuentas documentadas".

Posteriormente se propuso una reforma integral a la Constitución Política del Estado de Veracruz Llave, misma que fue aprobada por el congreso del Estado el día 2 de febrero y publicada en la gaceta oficial del estado el 3 de febrero del año 2000, disponiendo en la misma, la creación de la Contraloría Interna Municipal, encontrando su fundamento en el Título Tercero Capítulo I Artículo 71 Fracción IX.

Quedando así elevada a rango constitucional la Contraloría Municipal, resaltando la importancia que tiene esta instancia dentro de la estructura orgánica del Ayuntamiento, debido a sus facultades y atribuciones que posteriormente se plasmaron en el Código Hacendario Municipal.

Como órgano de control interno autónomo, denominado Contraloría, con funciones de auditoría, control y evaluación, de desarrollo y modernización administrativa y, de sustanciación de los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento;

Planear y dirigir los sistemas de auditoria, control y evaluación de la gestión, para vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, así como del cumplimiento de los objetivos y metas de programas en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, atender las quejas y denuncias presentadas además de determinar las responsabilidades y sanciones administrativas por incurrir en actos u omisiones que infrinjan la ley, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica,

## Siglas y Acrónimos

**PAT:** Programa Anual de Trabajo

**PAE.:** Programa Anual de Evaluación

**ORFIS:** Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

**SEFISVER:** Sistema Estatal de Fiscalización del Estado de Veracruz.

**SIMVER:** Sistema de Información Municipal de Veracruz.

## Objetivos

En este apartado se deberán especificar los Objetivos a desarrollar por cada área integrante de la Dependencia o Entidad; es decir por cada área operativa o administrativa, con la finalidad de ir midiendo y obteniendo información que sirva para ir perfeccionando las actividades del área de manera objetiva:

Objetivo Núm. 1: Realizar la revisión y validación del desarrollo administrativo.

Objetivo Núm. 2: Vigilar los Comités de Contralorías sociales.

Objetivo Núm. 4: Impulsar la creación de un Código de ética en el servidor público.

Objetivo Núm. 5: Aplicar los procesos de responsabilidad administrativa.

Objetivo Núm. 6: Llevar el seguimiento y atención a auditorias

La Contraloría Municipal contribuye al cumplimiento de este objetivo a través acciones que realizan las unidades administrativas a cargo de los siguientes programas presupuestarios (PP.):

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando Con Eficiencia y Eficacia	Realizar la revisión y validación del desarrollo administrativo.	Subdirección de Desarrollo Administrativo y Contraloría Social
	Vigilar los Comités de Contralorías sociales.	Subdirección de Desarrollo Administrativo y Contraloría Social
	Impulsar la creación de un Código de ética en el servidor público.	Subdirección de Responsabilidad Administrativa
	Aplicar los procesos de responsabilidad administrativa.	Subdirección de Desarrollo Administrativo y Contraloría Social
	Llevar el seguimiento y atención a auditorías	Subdirección de Fiscalización Interna

## Alineación

En este apartado se deberá alinear el Programa Anual de Trabajo al Plan Municipal de Desarrollo

Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Te Quiero en Marcha	Hacer más eficiente los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto, y transparentado el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.	Marchando con Eficiencia y Eficacia	<b>Objetivo 1.9</b> Realizar la revisión y validación del desarrollo administrativo.	<b>Estrategia 1.9.1</b> Contribuir a la mejora de la gestión de las dependencias y entidades de la administración municipal.	1.9.1.1. Promover la eficiencia y eficacia operativa en las dependencias y entidades de la administración pública. 1.9.1.2. Coordinar y validar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal. 1.9.1.3. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento. 1.9.1.4. Realizar la validación de las actividades y metas reportadas por las distintas dependencias y entidades de la administración municipal, en el marco del sistema de evaluación del desempeño.
			<b>Objetivo 1.10</b> Vigilar los Comités de Contralorías sociales	<b>Estrategia 1.10.1</b> Promover la corresponsabilidad social en el desarrollo de la infraestructura de la ciudad, a través de mecanismos de participación y sus mecanismos de atención a quejas y/o denuncias.	1.10.1 Promover la corresponsabilidad social en el desarrollo de la infraestructura de la ciudad, a través de mecanismos de participación y sus mecanismos de atención a quejas y/o denuncias. Líneas de Acción: 1.10.1.1. Impulsar y asegurar la participación social amplia, plural, incluyente y democrática de la población que habita el territorio municipal en la conformación de los comités de contraloría social de obras y acciones orientándolos hacia la vigilancia de los recursos. 1.10.1.2. Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas. 1.10.1.3. Capacitar y dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes. 1.10.1.4. Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen. 1.10.1.5. Atender las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana, implementando los mecanismos de seguimiento y resolución establecidos.

Eje del	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
---------	------------------	----------	----------	------------	------------------

PMD					
Te Quiero en Marcha	<p>Hacer más eficiente los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto, y transparentado el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.</p>	Marchando con Eficiencia y Eficacia	<p><b>Objetivo 1.11</b> Impulsar la creación de un Código de ética en el servidor público</p>	<p><b>Estrategia 1.11.1</b> Estructurar un sistema normativo que procure la observancia de los más altos principios y valores éticos lo cual tornará asequible la Visión de hacer a este Municipio, el líder en la promoción del desarrollo humano, potenciando las capacidades internas y el desarrollo económico.</p>	<p>1.11.1.1. Constituir un elemento de la política de integridad del H. Ayuntamiento de Veracruz, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro.</p> <p>1.11.1.2. Establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales bajo los que se deben regir las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz para la definición del rol del servicio público en el Municipio de Veracruz.</p> <p>1.11.1.3. Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.</p> <p>1.11.1.4. Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Veracruz;</p> <p>1.11.1.5. Propiciar una cultura institucional que privilegie la observancia de los principios, valores y reglas de integridad rectores del quehacer de las Dependencias Municipales Centralizadas.</p> <p>1.11.1.6. Difundir entre la ciudadanía y la población en general información sobre la conducta bajo la que se deben conducir las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz.</p> <p>1.11.1.7. Definir, en vinculación con la ciudadanía, los criterios de mejora que permitan generar un gobierno transparente, abierto y accesible.</p> <p>1.11.1.8. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>1.11.1.9. Crear un comité de ética municipal.</p> <p>1.11.1.10. Crear un reglamento para el comité de ética.</p>

Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Te Quiero en Marcha	Hacer más eficiente los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto, y transparentado el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.	Marchando con Eficiencia y Eficacia	<b>Objetivo 1.12</b> Aplicar los procesos de responsabilidad administrativa	<b>Estrategia 1.12.1</b> Impulsar la correcta función y responsabilidad de los servidores públicos en materia de bienes y servicios; así como normativos por la función de desempeño.	<p>1.12.1.1. Ejecutar las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir Responsabilidades Administrativas de un servidor público o particular, derivado del resultado de Auditorías practicadas por autoridades competentes o de auditores externos, denuncias o que se realicen de oficio.</p> <p>1.12.1.2. Analizar y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como Falta Administrativa y, en su caso, calificarla como Grave o No Grave.</p> <p>1.12.1.3. Cuando sea procedente, elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.</p> <p>1.12.1.4. Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas respecto de las Faltas Administrativas No Graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad y hasta su resolución.</p> <p>1.12.1.5. Hacer uso de los medios de apremio establecidos en la ley para hacer cumplir sus determinaciones.</p> <p>1.12.1.6. Decretar las medidas cautelares establecidas en la ley cuando sea procedente conforme a la solicitud de la autoridad investigadora.</p> <p>1.12.1.7. Crear un sistema informático para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses, con almacenamiento y elaboración de la misma, al alcance de todos los servidores públicos.</p>

Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Te Quiero en Marcha	Hacer más eficiente los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto, y transparentado el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.	Marchando con Eficiencia y Eficacia	<b>Objetivo 1.13</b> Llevar el seguimiento y atención a auditorías.	<b>Estrategia 1.13.1</b> Implementar actividades en materia de auditoría para la eficiente fiscalización en el manejo, custodia y ejercicio del gasto público que garantice la transparencia y acceso a la información.	<p>1.13.1.1. Coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.</p> <p>1.13.1.2. Verificar el cumplimiento de la normatividad, en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades.</p> <p>1.13.1.3. Realizar por sí, o a través de auditores externos que cuenten con el registro correspondiente, las auditorías al gasto público municipal, mismas que pueden ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad.</p> <p>1.13.1.4. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades.</p> <p>1.13.1.5. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.</p> <p>1.13.1.6. Promover la capacitación del personal de auditoría.</p> <p>1.13.1.7. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas.</p> <p>1.13.1.8. Elaborar un programa anual de auditoría.</p> <p>1.13.1.9. Dar a conocer a los titulares de las dependencias y entidades auditadas, el informe sobre el resultado de la auditoría realizada, para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las deficiencias que se hubieren encontrado.</p> <p>1.13.1.10. Llevar un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría y hacer el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.</p> <p>1.13.1.11. Formular, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE).</p>

Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Te Quiero en Marcha	Hacer más eficiente los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto, y transparentado el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.	Marchando con Eficiencia y Eficacia	<b>Objetivo 1.13</b> Llevar el seguimiento y atención a auditorias.	<p><b>Estrategia 1.13.2</b> Implementar actividades para la evaluación, control y fiscalización de las actividades de la administración municipal.</p> <p><b>Estrategia 1.13.3</b> Implementar actividades para dar seguimiento a los programas de obra pública del H Ayuntamiento.</p>	<p>1.13.2.1. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia o entidad para efectos de evaluación.</p> <p>1.13.2.2. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas.</p> <p>1.13.2.3. Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades</p> <p>1.13.2.4. Establecer la coordinación necesaria con los entes fiscalizadores para intercambiar información y dar las facilidades a los auditores del mismo, en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>1.13.2.5. Proporcionar al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz la documentación que le solicite, con motivo de las actividades de control y evaluación que efectúen o cualquier otra que se les requiera, relacionada con el procedimiento de revisión o fiscalización.</p> <p>1.13.3.1. Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público.</p> <p>1.13.3.2. Solicitar, en la forma y términos que se requiera, la información relativa a las obras realizadas o contratadas por el H. Ayuntamiento.</p> <p>1.13.3.3. Verificar en cualquier tiempo que las obras y los servicios relacionados con ellas, se realicen conforme a lo establecido en la Ley correspondiente o en otras disposiciones aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados.</p> <p>1.13.3.4. Practicar las visitas e inspecciones que se estimen pertinentes a quienes realicen obra pública con recursos del Municipio.</p>

## Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT

En este apartado se recomienda intervenga la Tesorería Municipal, con la finalidad de que se tenga certeza de en qué casos si habrá recursos para realizar las actividades de las áreas y en qué casos no, con la finalidad de no generar “Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores” y compromisos que no se puedan cumplir afectando la eficiencia y eficacia de la dependencia o entidad Municipal y por ende el resultado de su evaluación al final de cada ejercicio presupuestal.

Líneas de Acción	Programa Presupuestario
	Marchando con Eficiencia y Eficacia
1.9.1.1. Promover la eficiencia y eficacia operativa en las dependencias y entidades de la administración pública.	
1.9.1.2. Coordinar y validar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.	√
1.9.1.3. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento.	
1.9.1.4. Realizar la validación de las actividades y metas reportadas por las distintas dependencias y entidades de la administración municipal, en el marco del sistema de evaluación del desempeño.	√
1.10.1.1. Impulsar y asegurar la participación social amplia, plural, incluyente y democrática de la población que habita el territorio municipal en la conformación de los comités de contraloría social de obras y acciones orientándolos hacia la vigilancia de los recursos.	√
1.10.1.2. Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas.	
1.10.1.3. Capacitar y dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.	√
1.10.1.4. Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.	
1.10.1.5. Atender las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana, implementando los mecanismos de seguimiento y resolución establecidos.	
1.11.1.1. Constituir un elemento de la política de integridad del H. Ayuntamiento de Veracruz, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro.	√
1.11.1.2. Establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales bajo los que se deben regir las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz para la definición del rol del servicio público en el Municipio de Veracruz.	√

Líneas de Acción	Programa Presupuestario
	Marchando con Eficiencia y Eficacia
1.11.1.1. Constituir un elemento de la política de integridad del H. Ayuntamiento de Veracruz, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro.	√
1.11.1.2. Establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales bajo los que se deben regir las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz para la definición del rol del servicio público en el Municipio de Veracruz.	√
1.11.1.3. Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público	√
1.11.1.4. Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Veracruz;	√
1.11.1.5. Propiciar una cultura institucional que privilegie la observancia de los principios, valores y reglas de integridad rectores del quehacer de las Dependencias Municipales Centralizadas.	√
1.11.1.6. Difundir entre la ciudadanía y la población en general información sobre la conducta bajo la que se deben conducir las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz.	
1.11.1.8. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
1.11.1.9. Crear un comité de ética municipal.	
1.11.1.10. Crear un reglamento para el comité de ética.	√
1.12.1.1. Ejecutar las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir Responsabilidades Administrativas de un servidor público o particular, derivado del resultado de Auditorías practicadas por autoridades competentes o de auditores externos, denuncias o que se realicen de oficio.	
1.12.1.2. Analizar y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como Falta Administrativa y, en su caso, calificarla como Grave o No Grave.	
1.12.1.3. Cuando sea procedente, elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.	
1.12.1.4. Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas respecto de las Faltas Administrativas No Graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad y hasta su resolución.	
<b>Líneas de Acción</b>	<b>Programa Presupuestario</b>

	<b>Marchando con Eficiencia y Eficacia</b>
1.12.1.5. Hacer uso de los medios de apremio establecidos en la ley para hacer cumplir sus determinaciones.	
1.12.1.6. Decretar las medidas cautelares establecidas en la ley cuando sea procedente conforme a la solicitud de la autoridad investigadora.	
1.12.1.7. Crear un sistema informático para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses, con almacenamiento y elaboración de la misma, al alcance de todos los servidores públicos.	
1.13.1.1. Coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.	
1.13.1.2. Verificar el cumplimiento de la normatividad, en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades.	√
1.13.1.3. Realizar por sí, o a través de auditores externos que cuenten con el registro correspondiente, las auditorías al gasto público municipal, mismas que pueden ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad.	
1.13.1.4. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades.	
1.13.1.5. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.	√
1.13.1.6. Promover la capacitación del personal de auditoría.	√
1.13.1.7. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas.	
1.13.1.8. Elaborar un programa anual de auditoría.	
1.13.1.9. Dar a conocer a los titulares de las dependencias y entidades auditadas, el informe sobre el resultado de la auditoría realizada, para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las deficiencias que se hubieren encontrado.	
1.13.1.10. Llevar un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría y hacer el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.	
1.13.1.11. Formular, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE).	√
<b>Líneas de Acción</b>	<b>Programa Presupuestario</b>

	<b>Marchando con Eficiencia y Eficacia</b>
1.13.2.1. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia o entidad para efectos de evaluación.	√
1.13.2.2. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas.	
1.13.2.3. Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades	
1.13.2.4. Establecer la coordinación necesaria con los entes fiscalizadores para intercambiar información y dar las facilidades a los auditores del mismo, en el ejercicio de sus funciones.	
1.13.2.5. Proporcionar al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz la documentación que le solicite, con motivo de las actividades de control y evaluación que efectúen o cualquier otra que se les requiera, relacionada con el procedimiento de revisión o fiscalización.	√
1.13.3.1. Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público.	
1.13.3.2. Solicitar, en la forma y términos que se requiera, la información relativa a las obras realizadas o contratadas por el H. Ayuntamiento.	
1.13.3.3. Verificar en cualquier tiempo que las obras y los servicios relacionados con ellas, se realicen conforme a lo establecido en la Ley correspondiente o en otras disposiciones aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados.	√
1.13.3.4. Practicar las visitas e inspecciones que se estimen pertinentes a quienes realicen obra pública con recursos del Municipio.	√

## Metas

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
<b>1.9.1.2. Coordinar y validar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.</b>		
Apoyar a las áreas de ayuntamiento con revisiones y capacitación para la realización de su manual de Procedimientos.	Revisiones	30
<b>1.9.1.4. Realizar la validación de las actividades y metas reportadas por las distintas dependencias y entidades de la administración municipal, en el marco del sistema de evaluación del desempeño.</b>		
Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del Ayuntamiento, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo registrado en el Sistema de Planeación y Evaluación del Municipio de Veracruz	Validación	90
<b>1.10.1.1. Impulsar y asegurar la participación social amplia, plural, incluyente y democrática de la población que habita el territorio municipal en la conformación de los comités de contraloría social de obras y acciones orientándolos hacia la vigilancia de los recursos.</b>		
Impulsar la participación ciudadana, vigilancia y seguimiento de las acciones de la Contraloría Social de los fondos federales y programas de aplicación (Instalación de Comités)	Seguimiento	2
<b>1.10.1.2. Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas</b>		
Llevar a cabo la revisión documental y seguimiento de Actas Constitutivas de los comités de contraloría social.	Actas Constitutivas	30
<b>1.10.1.3. Capacitar y dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.</b>		
Realizar capacitaciones a los Comités de Contraloría Social	Capacitaciones	2
<b>1.10.1.4. Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.</b>		
Llevar a cabo el seguimiento a las actividades de Organización y Supervisión de inicio, durante y fin de la obra por parte del comité.	Seguimiento	6
<b>1.11.1.9. Crear un comité de ética municipal.</b>		
Impulsar y dar seguimiento a las actividades del Comité de Integridad y Ética.	Seguimiento	2

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
<b>1.12.1.1. Ejecutar las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir Responsabilidades Administrativas de un servidor público o particular, derivado del resultado de Auditorías practicadas por autoridades competentes o de auditores externos, denuncias o que se realicen de oficio.</b>		
Realizar la Atención, Seguimiento y Desahogo de Investigaciones.	Investigaciones	50%
<b>1.12.1.4. Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas respecto de las Faltas Administrativas No Graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad y hasta su resolución.</b>		
Realizar la Atención, Seguimiento y Desahogo de Substanciación.	Procedimientos	50%
<b>1.12.1.7. Crear un sistema informático para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses, con almacenamiento y elaboración de la misma, al alcance de todos los servidores públicos.</b>		
Recibir, registrar y verificar la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos.	Declaraciones patrimoniales	1632
Actualización del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaraciones patrimoniales.	Padrón de servidores públicos	1
<b>1.13.1.1. Coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.</b>		
Realizar Auditorías Internas de tipo: financiero, operacional, resultado de programas y de legalidad.	Auditorías	1
<b>1.13.1.3. Realizar por sí, o a través de auditores externos que cuenten con el registro correspondiente, las auditorías al gasto público municipal, mismas que pueden ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad.</b>		
Llevar el seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, Despacho externo, entre otros).	Observaciones recibidas atendidas	100%
<b>1.13.1.2. Verificar el cumplimiento de la normatividad, en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades.</b>		
Llevar a cabo la revisión mensual de comprobación de gastos, y órdenes de pago de servicios	Revisión	12
<b>1.13.1.11. Formular, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE).</b>		
Formular, actualizar, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación	Seguimiento	1
<b>1.13.2.3. Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades</b>		
Realizar verificaciones de Control Interno mensual a los procedimientos de las distintas áreas de este H. Ayuntamiento.	Verificaciones	40

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
<b>1.13.3.1. Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público.</b>		
Llevar a cabo el Seguimiento a la obra pública del Programa General de Inversión	Seguimiento	4
Efectuar revisiones de las bases de Licitación de Adquisiciones y Obras, para que cumplan con la normatividad vigente.	Revisión	30
Participar en los procesos de licitatorios de obras y servicios públicos del ejercicio actual.	Asistencia	30
<b>1.13.3.3. Verificar en cualquier tiempo que las obras y los servicios relacionados con ellas, se realicen conforme a lo establecido en la Ley correspondiente o en otras disposiciones aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados.</b>		
Verificación al cumplimiento de la integración documental de expedientes técnicos unitarios de obras de los recursos y/o fondos invertidos en obras y servicios del ejercicio actual.	Verificación	30
Participar en la entrega-recepción de obras públicas.	Participación	30
<b>1.13.3.4. Practicar las visitas e inspecciones que se estimen pertinentes a quienes realicen obra pública con recursos del Municipio.</b>		
Verificación física en los procesos de ejecución y/o conclusión de obras públicas del ejercicio actual.	Verificación	30

## Calendario de Actividades

Aquí se deberá de enlistar las actividades propuestas a manera de cronograma durante la temporalidad del año en que se dará dicha actividad junto con la cantidad de veces en que se repite la acción:

Actividades	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago.	sep.	oct	nov	dic	Total
1 Apoyar a las áreas de ayuntamiento con revisiones y capacitación para la realización de su manual de Procedimientos.		10	10	10									30
3 Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del Ayuntamiento, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo registrado en el Sistema de Planeación y Evaluación del Municipio de Veracruz							30			30		30	90
4 Impulsar la participación ciudadana, vigilancia y seguimiento de las acciones de la Contraloría Social de los fondos federales y programas de aplicación (Instalación de Comités)				1		1							2
5 Llevar a cabo la revisión documental y seguimiento de Actas Constitutivas.							10	10	10				30
6 Realizar capacitaciones a los Comités de Contraloría Social						1		1	1				4
7 Llevar a cabo el seguimiento a las actividades de Organización y Supervisión de inicio, durante y fin de la obra por parte del comité.						1	1	1	1	1	1		7
8 Impulsar y dar seguimiento a las actividades del Comité de Ética y Conducta.						1		1					2
9 Atención, Seguimiento y Desahogo de Investigación.												50%	50%
10 Realizar la Atención, Seguimiento y Desahogo de Investigaciones.												50%	50%
11 Recibir, registrar y verificar la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos.					1632								1632
12 Actualización del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaraciones patrimoniales.												1	1

Actividades		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
13	Realizar Auditorías Internas de tipo: financiero, operacional, resultado de programas y de legalidad.											1		<b>1</b>
14	Llevar el seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, Despacho externo, entre otros).	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>12</b>
15	Llevar a cabo la revisión mensual de comprobación de gastos, y órdenes de pago de servicios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>12</b>
16	Formular, actualizar, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación				1									<b>1</b>
17	Realizar verificaciones de Control Interno mensual a los procedimientos de las distintas áreas de este H. Ayuntamiento.	4	3	3	3	4	3	4	3	3	4	3	3	<b>40</b>
18	Llevar a cabo el Seguimiento a la obra pública del Programa General de Inversión					1		1		1		1		<b>4</b>
19	Efectuar revisiones de las bases de Licitación de Adquisiciones y Obras, para que cumplan con la normatividad vigente.			2			3	5	5	5	10			<b>30</b>
20	Participar en los procesos de licitatorios de obras y servicios públicos del ejercicio actual.			2			3	5	5	5	10			<b>30</b>
21	Verificación al cumplimiento de la integración documental de expedientes técnicos unitarios de obras de los recursos y/o fondos invertidos en obras y servicios del ejercicio actual.								5	5	5	5	10	<b>30</b>
22	Participar en la entrega-recepción de obras públicas.										10	10	10	<b>30</b>
23	Verificación física en los procesos de ejecución y/o conclusión de obras públicas del ejercicio actual.								5	5	5	5	5	<b>30</b>

## Responsables

Se deberán designar los responsables de las actividades previamente enlistadas, con la finalidad de que cada área interna de la dependencia y entidad tenga claro lo que va hacer y cuando lo tiene que hacer,

Actividades		Responsable
1	Apoyar a las áreas de ayuntamiento con revisiones y capacitación para la realización de su manual de Procedimientos.	Roxanna Isabel Yépez Hernández Auxiliar Administrativo
2	Intervenir en el proceso de transferencia de puesto, bienes, información y valores entre los Funcionarios Públicos. (Entrega y Recepción)	Silvia Yamin Torres Benítez, Auditor de Desarrollo Administrativo
3	Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del Ayuntamiento, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo registrado en el Sistema de Planeación y Evaluación del Municipio de Veracruz	Bella Carolina Hernández Tejeda, Auditor Social
4	Impulsar la participación ciudadana, vigilancia y seguimiento de las acciones de la Contraloría Social de los fondos federales y programas de aplicación (Instalación de Comités)	Joaquín Daniel García Orta y Silvia Yamin Torres Benítez
5	Llevar a cabo la revisión documental y seguimiento de Actas Constitutivas.	Joaquín Daniel García Orta y Silvia Yamin Torres Benítez
6	Realizar capacitaciones a los Comités de Contraloría Social	Joaquín Daniel García Orta
7	Llevar a cabo el seguimiento a las actividades de Organización y Supervisión de inicio, durante y fin de la obra por parte del comité.	Joaquín Daniel García Orta y Silvia Yamin Torres Benítez
8	Impulsar y dar seguimiento a las actividades del Comité de Ética y Conducta.	Joaquín Daniel García Orta
9	Atención, Seguimiento y Desahogo de Investigación.	Samantha
10	Realizar la Atención, Seguimiento y Desahogo de Substanciación.	Maira Terán
11	Recibir, registrar y verificar la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos.	Maira Terán
12	Actualización del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaraciones patrimoniales.	Maira Terán

Actividades		Responsable
13	Realizar Auditorías Internas de tipo: financiero, operacional, resultado de programas y de legalidad.	Sandy Jezabel Obcejo Muños
14	Llevar el seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, Despacho externo, entre otros).	Sandy Jezabel Obcejo Muños
15	Llevar a cabo la revisión mensual de comprobación de gastos, y órdenes de pago de servicios	Mario A. Palacios Carvallo
16	Formular, actualizar, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación	Sandy Jezabel Obcejo Muños
17	Realizar verificaciones de Control Interno mensual a los procedimientos de las distintas áreas de este H. Ayuntamiento.	Mario A. Palacios Carvallo
18	Llevar a cabo el Seguimiento a la obra pública del Programa General de Inversión	Juan Landa Verde
19	Efectuar revisiones de las bases de Licitación de Adquisiciones y Obras, para que cumplan con la normatividad vigente.	Juan Landa Verde
20	Participar en los procesos de licitatorios de obras y servicios públicos del ejercicio actual.	Juan Landa Verde
21	Verificación al cumplimiento de la integración documental de expedientes técnicos unitarios de obras de los recursos y/o fondos invertidos en obras y servicios del ejercicio actual.	Juan Landa Verde
22	Participar en la entrega-recepción de obras públicas.	Juan Landa Verde
23	Verificación física en los procesos de ejecución y/o conclusión de obras públicas del ejercicio actual.	Juan Landa Verde



**H. AYUNTAMIENTO  
DE VERACRUZ**

## Matriz de Indicadores para resultados

Datos del Programa											
Programa Presupuestario	Marchando con Eficiencia y Eficacia	Unidad responsable	Contraloría Municipal						Enfoque Transversal	Cercanía	
Alineación											
Nombre del eje:	Te quiero en Marcha										
Objetivo:	Hacer más eficiente los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto, y transparentando el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.										
Plan Estatal de Desarrollo	Eje: Política Económica / Definir los Programas y Políticas Públicas Estatales dirigidos a la mejora del crecimiento económico sostenible e inclusivo a través de la innovación, el emprendimiento, la participación de la sociedad en su conjunto y de las administraciones estatal y municipal, garantizando la transparencia de las Finanzas Públicas			Programa Sectorial	(Cuando aplique)						
Plan Nacional de Desarrollo	Eje: Gobierno Política y Gobierno / Mandar Obedeciendo			Programa Sectorial	(Cuando aplique)						
Clasificación Funcional											
Finalidad			Función			Subfunción				Actividad Institucional	
Resultados											
INDICADORES											
Nivel	RESUMEN NARRATIVO	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Transformar y modernizar al Municipio de Veracruz implementado una cultura de transparencia en el ejercicio de los derechos y obligaciones de las dependencias y entidades Municipales para lograr un gobierno honesto, democrático y con apego a las normas para alcanzar el reconocimiento y credibilidad de la sociedad veracruzana	Índice de programas establecidos	(Número de programas ejecutados / Número de programas propuestos) *100	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual			Informe Anual	Las Unidades Responsables colaboran proporcionando la información requerida por el área
PROPÓSITO	Establecer un modelo integral para innovar y hacer más eficiente a la administración pública municipal acorde a las condiciones actuales del Municipio y sus proyecciones futuras	Índice de modelos establecidos	(Número de modelos ejecutados / Número de modelos propuestos) *100	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual			Informe Anual	Las Unidades Responsables colaboran proporcionando la información requerida por el área

COMPONENTE	C1. Coordinar y validar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Porcentaje manual de Procedimientos concluidos	(Total de Manuales concluidos / Total de Dependencias y entidades de la administración Pública) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Anual	30	30	Reportes y Manuales de Procedimientos Concluidos	Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal realizan, entregan y corrigen sus Manuales de procedimientos
	C2 Realizar la validación de las actividades y metas reportadas por las distintas dependencias y entidades de la administración municipal, en el marco del sistema de evaluación del desempeño.	Porcentaje de Validaciones de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal realizadas	(Validaciones de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal realizadas / Validaciones de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal Programadas) *100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	30	90	Cédulas de Validación por Dependencia o Entidad	Las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades.
	C3 Impulsar y asegurar la participación social amplia, plural, incluyente y democrática de la población que habita el territorio municipal en la conformación de los comités de contraloría social de obras y acciones orientándolos hacia la vigilancia de los recursos.	Variación porcentual Comités de Contraloría Social	((Total de Comités de Contraloría Social del año anterior - Total de Comités de Contraloría Social del año actual) / Total de Comités de Contraloría Social del año anterior) * - 1) *100	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	86	30	Informe de Comités de Contraloría Social	Los Comités de Contraloría Social se constituyen en apego a la normatividad vigente y de acuerdo a las obras presupuestadas..
	C4 Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas	Porcentaje de Expedientes Técnicos de Obras Públicas realizados	(Total de Expedientes Técnicos de Obras Públicas / Total de Obras Publicas Aprobadas) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	23	30	Actas Constitutivas de Comités de Contraloría Social	Los Comités de Contraloría Social se constituyen en apego a la normatividad vigente.
	C6 Capacitar y dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.	Porcentaje de Comités de Contraloría Social Activos	(Comités de Contraloría Social Activos / Total de Comités de Contraloría Social) *100	Gestión	Eficacia	Constante	Semestral	2	4	Formatos de Seguimientos de Comités de Contraloría Social	Los Comités de Contraloría Social se constituyen en apego a la normatividad vigente.
	C6. Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de	Porcentaje de Expedientes del Comité de Contraloría Social por obra pública	(Total de Expedientes de del comité de Obras realizados / Total de Obras públicas aprobadas) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Semestral	3	7	Formatos de Seguimientos de Comités de Contraloría Social	Los Comités de Contraloría Social se constituyen en apego a la normatividad vigente.

las obras o acciones que vigilen.	realizada										
C7 Crear un comité de ética municipal.	Porcentaje de cumplimiento de acuerdos del Comité de Ética Municipal	(Total de compromisos realizados del comité de Ética / Total de compromisos comprometidos) *100	Gestión	Eficacia	Constante	Semestral	2	3	Acta de creación y Minutas del Comité de Integridad y Ética	Las personas funcionarias publicas conozcan y apliquen el códigos de ética y el de conducta.	
C8 Ejecutar las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir Responsabilidades Administrativas de un servidor público o particular, derivado del resultado de Auditorías practicadas por autoridades competentes o de auditores externos, denuncias o que se realicen de oficio.	Porcentaje de Investigaciones Concluidas.	(Total de Investigaciones concluidas / Total de Investigaciones realizadas abiertas) *100	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	100%	50%	Carpetas de investigación concluidas	De acuerdo a los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, e la ley de responsabilidades Administrativas.	
C9 Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas respecto de las Faltas Administrativas No Graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad y hasta su resolución.	Porcentaje de Responsabilidades Administrativas iniciadas	(Responsabilidades Administrativas iniciadas/ Responsabilidades Administrativas detectadas) * 100	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	100%	50%	Cuartetas de sustanciación concluidas	De acuerdo a los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, e la ley de responsabilidades Administrativas.	
C10 Crear un sistema informático para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses, con almacenamiento y elaboración de la misma, al alcance de todos los servidores públicos.	Porcentaje de Avance del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Interés	Porcentaje de Avance del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Interés	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	0%	100%	Informe de gestión y avance del compro o desarrollo del sistema	Automatizar la declaración patrimonial en lime de los servidores públicos	
C11 Coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.	<b>Variación porcentual de auditorías internas</b>	(Total de realizadas de auditorías internas/ Total de Observaciones detectadas en auditorías internas)	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	0%	100%	Expediente de auditoria		
C12. Realizar por sí, o a través de auditores externos que cuenten con el registro correspondiente, las auditorías al gasto público municipal, mismas	Porcentaje de Seguimiento de Auditorías por entes fiscalizadores Iniciadas	(Número de Observaciones de solventadas a las auditorías Iniciadas / Número de Observaciones de	Gestión	Eficacia	Ascendente	Trimestral	0	100%	Expediente de solventaciones		

	que pueden ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad.		auditorías Iniciadas) * 100								
C13	Verificar el cumplimiento de la normatividad, en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades.	Porcentaje de avance de revisiones de gastos y orden de pago de servicios realizados	(Total de revisiones de gastos y orden de pago de servicios realizados / Total de gastos y orden de pago de servicios) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	100%	100%	Expedientes de revisiones de gastos.	
C14	Formular, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE).	Formulación, actualización, supervisión del Programa Anual de Evaluación	Formulación, actualización, supervisión del Programa Anual de Evaluación	Gestión	Eficacia	Constante	Anual	1	1	Programa Anual de Evaluación	
C15	Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades										
C16	Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público.	Porcentaje de cumplimiento de las normas, de las ejecuciones de obras realizadas	(Total de obras realizadas por administración directa que cumplen con la normatividad / Total de obras por administración directa) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	23	30	Expediente de verificaciones de obra pública	
C17	Verificar en cualquier tiempo que las obras y los servicios relacionados con ellas, se realicen conforme a lo establecido en la Ley correspondiente o en otras disposiciones aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados.	Porcentaje de Acciones Realizadas en Materia de Obra Pública	(Número de Acciones Realizadas en Materia de Obra Pública / Total de Acciones Programadas en Materia de Obra Pública) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral		30	Informe de los Expedientes Unitarios, Reportes Fotográficos de las Visitas de Inspección, Reporte Mensual de Actividades; del Departamento de Auditoría a la Obra Pública / Plan de Trabajo Anual de la Contraloría.	
C18	Practicar las visitas e inspecciones que se estimen pertinentes a quienes realicen obra pública con recursos del Municipio.	Porcentaje de Verificaciones Realizadas de Obras Públicas realizadas	(Número Verificaciones de Obras Públicas Realizadas / Total de Obras Públicas aprobadas en el Programa General de Inversión) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	23	30	Reportes de inspecciones y Fotográficos de las Visitas de Inspección	

	Actividades	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>ACTIVIDADES</b>	C1A1 Apoyar a las áreas de ayuntamiento con revisiones y capacitación para la realización de su manual de Procedimientos.	Porcentaje de Revisiones y capacitaciones de manual de Procedimientos a las áreas realizadas	(Revisiones y capacitaciones de manual de Procedimientos a las áreas realizadas / Revisiones y capacitaciones de manual de Procedimientos a las áreas programadas) *100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	8	30	Reportes y Manuales de Procedimientos Revisados  Reporte de Capacitaciones de Manuales de Procedimientos	Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal realizan, entregan y corrigen sus Manuales de procedimientos
	C2A1 Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del Ayuntamiento, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo registrado en el Sistema de Planeación y Evaluación del Municipio de Veracruz	Porcentaje de Validaciones de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal realizadas	(Validaciones de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal realizadas / Validaciones de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal Programadas) *100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	30	90	Cédulas de Validación por Dependencia o Entidad	Las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades.
	C3A1 Impulsar la participación ciudadana, vigilancia y seguimiento de las acciones de la Contraloría Social de los fondos federales y programas de aplicación (Instalación de Comités)	Realizar Seguimientos a la Instalación de Comités de Contraloría Social	Seguimientos a la Instalación de Comités de Contraloría Social	Gestión	Eficacia	Constante	Semestral	1	2	Informe de Seguimiento a Comités de Contraloría Social	Los Comités de Contraloría Social se constituyen en apego a la normatividad vigente.
	C4A1 Llevar a cabo la revisión documental y seguimiento de Actas Constitutivas.	Porcentaje de Actas constitutivas de Comités de Contraloría Social Constituidos	(Total de Comités de Contralorías Social Constituidos legalmente / Total de Obras Publicas Aprobadas) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	23	30	Actas Constitutivas de Comités de Contraloría Social	Los Comités de Contraloría Social se constituyen en apego a la normatividad vigente.
	C5A1 Realizar capacitaciones a los Comités de Contraloría Social	Porcentaje de Comités de Contraloría Social Capacitados	(Comités de Contraloría Social Capacitados /Total de Comités de Contraloría Social) *100	Gestión	Eficacia	Constante	Semestral	2	2	Lista de Asistencia y Fotografías de Capacitación de Comités de Contraloría Social	Los Comités de Contraloría Social se constituyen en apego a la normatividad vigente.
	C6A1 Llevar a cabo el seguimiento a las actividades de Organización y Supervisión de inicio, durante y fin de la obra por parte del comité.	Realizar Seguimientos de Actividades de Comités de Contraloría Social	Seguimientos a las Actividades de los Comités de Contraloría Social	Gestión	Eficacia	Constante	Semestral	3	6	Formatos de Seguimientos de Comités de Contraloría Social	Los Comités de Contraloría Social se constituyen en apego a la normatividad vigente.
	C7A1 Impulsar y dar	Realizar Seguimientos de	Seguimientos a las Actividades del Comité	Gestión	Eficacia	Constante	Semestral	2	2	Minutas del Comité de Integridad y Ética	El Comité de Integridad y Ética

seguimiento a las actividades del Comité de Integridad y Ética.	Actividades del Comité de Integridad y Ética	de Integridad y Ética									sesiona y toma acuerdos 2 veces por semestre
C8A1 Realizar la Atención, Seguimiento y Desahogo de Investigación.	Porcentaje de Atención, Seguimiento Y Deshago de Investigaciones Iniciadas	Porcentaje de Atención, Seguimiento Y Deshago de Investigaciones Iniciadas / Total de Investigaciones	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	0%	50%	Expediente de investigaciones cerradas	Del total de los expedientes abiertos	
C9A1 Realizar la Atención, Seguimiento y Desahogo de Substanciación.	Porcentaje de Atención, Seguimiento Y Deshago de Substanciación concluidas	Porcentaje de Atención, Seguimiento Y Deshago de Investigaciones concluidas / Total de Investigaciones	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	0%	50%	Expediente de Substanciación concluidas	Del total de los procedimientos abiertos	
C10A1 Recibir, registrar y verificar la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos.	Porcentaje de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses Verificadas Respecto a las Presentadas	(Número de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses Verificadas / Total de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses Presentadas) *100	Gestión	Eficacia	Ascendente	Trimestral	1632	1632	Constancias de presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses	Los servidores públicos deben de actualizar su declaración patrimonial.	
C11A1 Realizar Auditorías Internas de tipo: financiero, operacional, resultado de programas y de legalidad.	Porcentaje de Auditorías y Revisiones Realizadas	(Número de Auditorías y Revisiones Realizadas / Total de Auditorías y Revisiones Programadas) * 100	Gestión	Eficacia	Ascendente	Trimestral	1	1	Reporte de auditoria		
C12A1 Llevar el seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, Despacho externo, entre otros).	Porcentaje de Seguimiento de Auditorías por entes fiscalizadores Iniciadas	(Número de Observaciones de solventadas a las auditorías Iniciadas / Número de Observaciones de auditorías Iniciadas) * 100	Gestión	Eficacia	Ascendente	Trimestral	0	100%	Reporte y Expediente de solventaciones		
C13A1 Llevar a cabo la revisión mensual de comprobación de gastos, y órdenes de pago de servicios	Porcentaje de avance de revisiones de gastos y orden de pago de servicios realizados	(Total de revisiones de gastos y orden de pago de servicios realizados / Total de gastos y orden de pago de servicios) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	100%	100%	Expedientes de revisiones de gastos.		
C14A1 Formular, actualizar, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación	Formulación, actualización, supervisión del Programa Anual de Evaluación	Formulación, actualización, supervisión del Programa Anual de Evaluación	Gestión	Eficacia	Constante	Anual	1	1	Programa Anual de Evaluación		
C15A1 Realizar verificaciones de Control	Porcentaje de verificaciones de Control Interno	(Total de verificaciones de Control Interno realizadas / Total de	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	1	12	Expediente de verificaciones de control interno		

	Interno mensual a los procedimientos de las distintas áreas de este H. Ayuntamiento.	realizadas	verificaciones de Control Interno programadas) * 100								
	C16A1 Llevar a cabo el Seguimiento a la obra pública del Programa General de Inversión	Porcentaje de seguimientos al Programa general de inversión realizados	(Total de seguimientos al Programa general de inversión realizados / Total de seguimientos al Programa general de inversión programados) *100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	1	4	Expediente de los seguimientos oficios.	
	C16A2 Efectuar revisiones de las bases de Licitación de Adquisiciones y Obras, para que cumplan con la normatividad vigente.	Porcentaje de Procedimientos Licitatorios revisados en Materia de Adquisiciones y Obras Públicas	(Número de Procedimientos Licitatorios revisados en materia de adquisiciones y obras públicas / Total de Obras Públicas) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	23	30	Oficios y reporte de la revisión	
	C16A3 Participar en los procesos de licitatorios de obras y servicios públicos del ejercicio actual.	Porcentaje de Procedimientos Licitatorios Asistidos en Materia de Obras y Servicios Públicos	(Número de Procedimientos Licitatorios en materia de obra pública asistidos / Número de Procedimientos Licitatorios en materia de obra pública solicitados mediante oficio para participar) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	23	30	Reporte	
	C17A1 Verificación al cumplimiento de la integración documental de expedientes técnicos unitarios de obras de los recursos y/o fondos invertidos en obras y servicios del ejercicio actual.	Porcentaje de cumplimiento de la integración documental de expedientes técnicos unitarios de obras públicas realizadas	Total de expedientes técnicos unitarios de obras / Total de Obras Públicas aprobadas en el Programa General de Inversión	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	23	70	Reporte de verificación	
	C17A2 Participar en la entrega-recepción de obras públicas.	Porcentaje de Actas de Entrega-Recepción Realizadas de Obras Públicas realizadas	(Número de Actas de Entrega-Recepción de Obras Públicas Realizadas / Total de Obras Públicas aprobadas en el Programa General de Inversión) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	23	70	Relación y reporte de las Actas de Entrega-Recepción Realizadas	
	C18A1 Verificación física en los procesos de ejecución y/o conclusión de obras públicas del ejercicio actual.	Porcentaje de Verificaciones Realizadas de Obras Públicas realizadas	(Número Verificaciones de Obras Públicas Realizadas / Total de Obras Públicas aprobadas en el Programa General de Inversión) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral		70	Reporte de mediciones de la Supervisión y verificaciones de obras	



**H. AYUNTAMIENTO  
DE VERACRUZ**