



**VERA
CRUZ**

Órgano de Control Interno

Programa Anual De Trabajo 2023

**Nuestro Puerto, Nuestra Casa
Visión 2040**



Contenido:

Presentación**3**

Siglas y Acrónimos**4**

Objetivos**4**

Alineación**6**

Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT**9**

Calendario de Actividades**14**

Responsables**16**

Matriz de Indicadores para resultados**18**

Programa Anual de Auditoría**18**

Programa de Control Interno**19**



Presentación

A finales de los años ochenta, los Municipios empezaron a crear las Contralorías Municipales, sin las atribuciones y facultades que actualmente posee, 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 auditoría, 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 Contraloría Social.

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

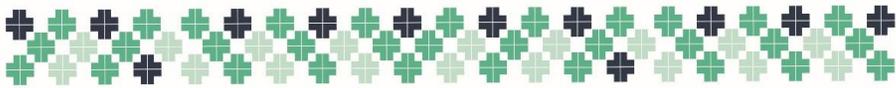
Objetivo Núm. 5: Aplicar los procesos de Responsabilidad Administrativa.

Objetivo Núm. 6: Llevar el Seguimiento del Control Interno y Atención a Auditorias.



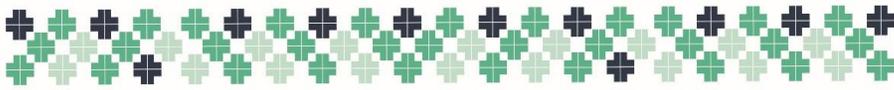
La Contraloría Municipal contribuye al cumplimiento de estos objetivos a través acciones que realizan las unidades administrativas a cargo de los siguientes programas presupuestarios (PP):

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Programa Anual de Auditoría	Dar seguimiento a las auditorías realizadas a las diversas áreas del Ayuntamiento e intervenir en los procesos de solventación con las áreas correspondientes.	Órgano de Control Interno – Departamento de Auditoría Financiera y Atención Externa
Programa de Control Interno	Implementar programas para la eficiente fiscalización en el manejo, custodia y ejercicio del gasto público que garantice la Transparencia y acceso a la información.	Órgano de Control Interno – Subdirección de Desarrollo Administrativo y Contraloría Social – Subdirección de Substanciación y Responsabilidad Administrativa – Departamento de Auditoría Financiera y Atención Externa



Alineación

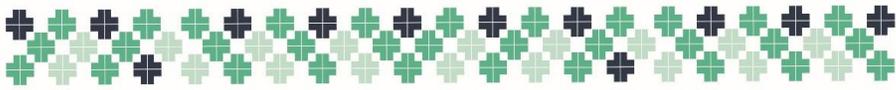
Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Infraestructura y Sostenibilidad	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un Municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo, próspero y sostenible.	<i>Programa 18: Programa Anual de Auditoría</i>	Objetivo 18.1 Contar con un esquema de trabajo organizado cronológicamente de las actividades que se llevarán a cabo durante el Procedimiento de Fiscalización Superior, además proporcionar un panorama general de la realización de las auditorías a los Entes Fiscalizables	Estrategia 18.1.1 Dar seguimiento a las auditorías realizadas a las diferentes áreas del Ayuntamiento e intervenir en los procesos de solventación con las áreas correspondientes	Líneas de Acción: 18.1.1.1. Establecer un programa de auditorías internas, aplicables a las diferentes dependencias del municipio, a los organismos públicos descentralizados y fideicomisos. 18.1.1.2. Seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, DESPACHO EXTERNOS, entre otros) para vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas llevadas a cabo por las áreas responsables de las observaciones y recomendaciones que se hubieren acordado. 18.1.1.3. Establecer los Términos de Referencia de los Programas a evaluar de la administración municipal.



Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Infraestructura y Sostenibilidad	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un Municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo, próspero y sostenible	Programa 19: Programa de Control Interno	Objetivo 19.1 Construir un municipio transparente con fácil acceso a la información y con cercanía a los ciudadanos promoviendo la participación ciudadana para legitimar y evaluar los programas municipales.	Estrategia 19.1: Implementar programas para la eficiente fiscalización en el manejo, custodia y ejercicio del gasto público que garantice la Transparencia y acceso a la información.	<p>Líneas de Acción:</p> <p>19.1.1.1. Revisión documental y física de la normatividad en los procesos para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación de obras y servicios y/o adquisición de arrendamiento de bienes.</p> <p>19.1.1.2. Seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos con los que se suscriban convenios de colaboración.</p> <p>19.1.1.3. Emitir un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas a los sistemas de control interno existentes, a través de la plataforma virtual SEFISVER.</p> <p>19.1.1.4. Supervisar el cumplimiento de captura de información financiera y técnica sobre el ejercicio, destino y resultado de los recursos públicos transferidos al ayuntamiento en los diferentes sistemas informáticos (SIMVER, SIGMAVER, BIM, PASH, entre otros).</p> <p>19.1.1.5. Dar seguimiento a las retenciones del 5 al millar para verificar la correcta retención a los contratistas y el oportuno entero a la autoridad correspondiente.</p> <p>19.1.1.6. Dar atención a las quejas y denuncias ciudadanas realizando los procedimientos pertinentes en la resolución de quejas y seguimiento de denuncias.</p> <p>19.1.1.7. Difundir el código de ética a los servidores públicos y sanciones aplicables a su incumplimiento.</p> <p>19.1.1.8. Recepción y verificación de las declaraciones patrimoniales para promover que los servidores públicos cumplen con sus obligaciones en materia de transparencia.</p>



Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Infraestructura y Sostenibilidad	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un Municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo, próspero y sostenible	Programa 19: Programa de Control Interno	Objetivo 19.1 Construir un municipio transparente con fácil acceso a la información y con cercanía a los ciudadanos promoviendo la participación ciudadana para legitimar y evaluar los programas municipales.	Estrategia 19.2: Fomentar la transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana	<p>Líneas de acción:</p> <p>19.1.2.1. 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.</p> <p>19.1.2.2. Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas.</p> <p>19.1.2.3. 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.</p> <p>19.1.2.4. Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.</p> <p>19.1.2.5. Atender las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana, implementando los mecanismos de seguimiento y resolución establecidos.</p>



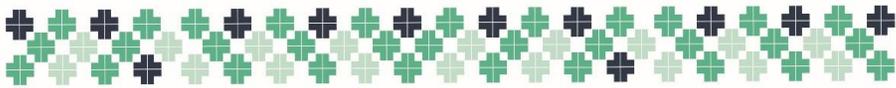
Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT

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
	Programa Anual de Auditoría
Establecer un programa de auditorías internas, aplicables a las diferentes dependencias del municipio, a los organismos públicos descentralizados y fideicomisos.	√
Seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, DESPACHO EXTERNOS, entre otros) para vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas llevadas a cabo por las áreas responsables de las observaciones y recomendaciones que se hubieren acordado.	√
Establecer los Términos de Referencia de los Programas a evaluar de la administración municipal.	√
Líneas de Acción	Programa Presupuestario
	Programa de Control Interno
Revisión documental y física de la normatividad en los procesos para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación de obras y servicios y/o adquisición de arrendamiento de bienes.	√
Seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos con los que se suscriban convenios de colaboración.	√
Emitir un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas a los sistemas de control interno existentes, a través de la plataforma virtual SEFISVER.	√
Supervisar el cumplimiento de captura de información financiera y técnica sobre el ejercicio, destino y resultado de los recursos públicos transferidos al ayuntamiento en los diferentes sistemas informáticos (SIMVER, SIGMAVER, BIM, PASH, entre otros).	√



Líneas de Acción	Programa Presupuestario
	Programa de Control Interno
Dar seguimiento a las retenciones del 5 al millar para verificar la correcta retención a los contratistas y el oportuno entero a la autoridad correspondiente.	√
Dar atención a las quejas y denuncias ciudadanas realizando los procedimientos pertinentes en la resolución de quejas y seguimiento de denuncias.	√
Difundir el código de ética a los servidores públicos y sanciones aplicables a su incumplimiento.	√
Recepción y verificación de las declaraciones patrimoniales para promover que los servidores públicos cumplen con sus obligaciones en materia de transparencia.	√
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.	√
Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas.	√
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.	√
Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.	√
Atender las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana, implementando los mecanismos de seguimiento y resolución establecidos	√

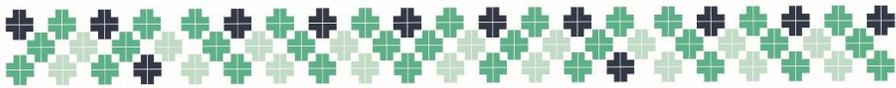


Metas

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Establecer un programa de auditorías internas, aplicables a las diferentes dependencias del municipio, a los organismos públicos descentralizados y fideicomisos.		
Establecer un programa de auditorías internas, aplicables a las diferentes dependencias del municipio, a los organismos públicos descentralizados y fideicomisos.	PAE	1 anual
Seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, DESPACHO EXTERNOS, entre otros) para vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas llevadas a cabo por las áreas responsables de las observaciones y recomendaciones que se hubieren acordado.		
Seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, DESPACHO EXTERNOS, entre otros) para vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas llevadas a cabo por las áreas responsables de las observaciones y recomendaciones que se hubieren acordado.	Seguimiento a Auditorias	1 anual
Establecer los Términos de Referencia de los Programas a evaluar de la administración municipal.		
Establecer los Términos de Referencia de los Programas a evaluar de la administración municipal.	Términos de Referencia	1 anual
Revisión documental y física de la normatividad para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación de obras y servicios y/o adquisición de arrendamiento de bienes.		
Revisión documental y física de la normatividad en los procesos para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación de obras y servicios y/o adquisición de arrendamiento de bienes.	Revisiones realizadas	trimestral
Seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos con los que se suscriban convenios de colaboración.		
Dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades y órganos con los que se suscriban convenios de colaboración.	Seguimiento	trimestral
Emitir un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas a los sistemas de control interno existentes, a través de la plataforma virtual SEFISVER.		
Emitir un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas a los sistemas de control interno existentes, a través de la plataforma virtual SEFISVER.	Cuestionario de control interno	semestral



Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Supervisar el cumplimiento de captura de información financiera y técnica sobre el ejercicio, destino y resultado de los recursos públicos transferidos al ayuntamiento en los diferentes sistemas informáticos (SIMVER, SIGMAVER, BIM, PASH, entre otros).		
Supervisar el cumplimiento de captura de información financiera y técnica sobre el ejercicio, destino y resultado de los recursos públicos transferidos al ayuntamiento en los diferentes sistemas informáticos (SIMVER, SIGMAVER, BIM, PASH, entre otros).	Informe	semestral
Dar seguimiento a las retenciones del 5 al millar para verificar la correcta retención a los contratistas y el oportuno entero a la autoridad correspondiente.		
Dar seguimiento a las retenciones del 5 al millar para verificar la correcta retención a los contratistas y el oportuno entero a la autoridad correspondiente.	Validación	trimestral
Dar atención a las quejas y denuncias ciudadanas realizando los procedimientos pertinentes en la resolución de quejas y seguimiento de denuncias.		
Dar atención y seguimiento a las quejas y denuncias ciudadanas en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como las derivadas del resultado de procesos de fiscalización.	Total, de quejas y denuncias	trimestral
Dar atención y seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa.	seguimiento	anual
Difundir el código de ética a los servidores públicos y sanciones aplicables a su incumplimiento.		
Dar seguimiento a la difusión del código de ética a los servidores públicos.	difusión	anual
Recepción y verificación de las declaraciones patrimoniales para promover que los servidores públicos cumplen con sus obligaciones en materia de transparencia.		
Recepción y verificación de las declaraciones patrimoniales para promover que los servidores públicos cumplen con sus obligaciones en materia de transparencia.	Total, de declaraciones patrimoniales	anual
Publicar las declaraciones patrimoniales y de intereses	Declaraciones	trimestral
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.		
Impulsar la participación y seguimiento en la conformación de los comités de contraloría social de obras y acciones.	Comités instalados	anual

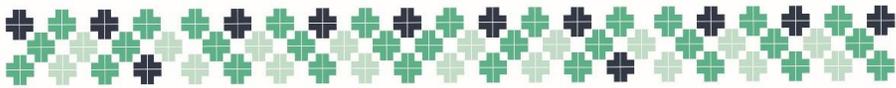


Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas.	Actas	Anual
Seguimiento a la capacitación de los integrantes de cada comité de Contraloría Social por la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.	Seguimiento a capacitación	trimestral
Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.	Seguimiento	trimestral
Atender las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana, implementando los mecanismos de seguimiento y resolución establecidos.	Quejas	trimestral
Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del ayuntamiento, de acuerdo con el programa anual de trabajo.		
Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del ayuntamiento, de acuerdo con el programa anual de trabajo.	Validación	trimestral
Realizar la dictaminación y validación de manuales de organización.		
Realizar la dictaminación y validación de manuales de organización.	Validación	Anual
Seguimiento a la plataforma de COMPRANET en obra Pública.		
Seguimiento a la plataforma de COMPRANET en obra Pública.	Seguimiento	mensual
Seguimiento a la BEOT		
Seguimiento a la Bitácora Electrónica de Obras Públicas.	Bitácora	mensual
Seguimiento al Programa Anual de Obras y Acciones del Ejercicio 2022, así como de las sesiones del Subcomité de Obra.		
Seguimiento al Programa Anual de Obras y Acciones del Ejercicio 2022, así como de las sesiones del Subcomité de Obra.	Seguimiento	mensual
Participar en la Entrega – Recepción de las Obras Públicas	Entrega	Anual



Calendario de Actividades – Propuesta anual

Actividades		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
1	Establecer un programa de auditorías internas, aplicables a las diferentes dependencias del municipio, a los organismos públicos descentralizados y fideicomisos.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
2	Seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, DESPACHO EXTERNOS, entre otros) para vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas llevadas a cabo por las áreas responsables de las observaciones y recomendaciones que se hubieren acordado.													
3	Establecer los Términos de Referencia de los Programas a evaluar de la administración municipal.				1									1
4	Revisión documental y física de la normatividad en los procesos para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación de obras y servicios y/o adquisición de arrendamiento de bienes.			1			1			1			1	4
5	Seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades y órganos con los que se suscriban convenios de colaboración.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
6	Emitir un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas a los sistemas de control interno existentes, a través de la plataforma virtual SEFISVER.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Supervisar el cumplimiento de captura de información financiera y técnica sobre el ejercicio, destino y resultado de los recursos públicos transferidos al ayuntamiento en los diferentes sistemas informáticos (SIMVER, SIGMAVER, BIM, PASH, entre otros).	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
8	Dar seguimiento a las retenciones del 5 al millar para verificar la correcta retención a los contratistas y el oportuno entero a la autoridad correspondiente.	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	4
9	Dar atención y seguimiento a las quejas y denuncias ciudadanas en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como las derivadas del resultado de procesos de fiscalización.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
10	Dar atención y seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
11	Dar seguimiento a la difusión del código de ética a los servidores públicos.	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2
12	Recepción y verificación de las declaraciones patrimoniales para promover que los servidores públicos cumplen con sus obligaciones en materia de transparencia.	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	500
13	Publicar las Declaraciones Patrimoniales y de intereses	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	500
14	Impulsar la participación y seguimiento en la conformación de los comités de contraloría social de obras y acciones.	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	8

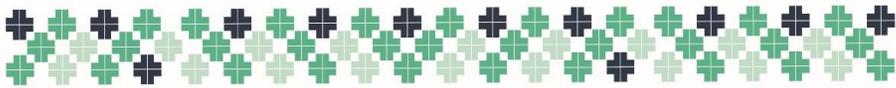


Actividades		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
15	Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas.	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
16	Impulso a la capacitación de los integrantes de cada comité de Contraloría Social por la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
17	Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
18	Recibir y canalizar las quejas de los comités de contraloría social a la dirección de obras públicas y desarrollo urbano.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
19	Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del ayuntamiento, de acuerdo con el programa anual de trabajo (PAT).		0	0	48	0	0	48	0	0	48	0	0	144
20	Realizar la dictaminación y validación de manuales de organización y procedimientos.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
21	Seguimiento a la plataforma de COMPRANET en obra Pública.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
22	SEGUIMIENTO A LA BEOT (Bitácora Electrónica de Obra Pública)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
23	Seguimiento al Programa Anual de Obras y Acciones del ejercicio 2022 Así como de las sesiones de Subcomité de Obras	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
24	Participar en la Entrega-Recepción de las Obras Públicas.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30
25	Verificación al cumplimiento de la integración documental de expedientes técnicos unitarios de Obras.	0	0	0	3	3	3	3	3	3	4	4	4	30
26	Verificación física en los procesos de ejecución y/o conclusión de Obras Públicas.	0	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90



Responsables

ACTIVIDADES		RESPONSABLES
1	Establecer un programa de auditorías internas, aplicables a las diferentes dependencias del municipio, a los organismos públicos descentralizados y fideicomisos.	L.C. Miguel Ángel Loeza Chimal
2	Seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, DESPACHO EXTERNOS, entre otros) para vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas llevadas a cabo por las áreas responsables de las observaciones y recomendaciones que se hubieren acordado.	L.C. Miguel Ángel Loeza Chimal
3	Establecer los Términos de Referencia de los Programas a evaluar de la administración municipal.	L.C. Miguel Ángel Loeza Chimal
4	Revisión documental y física de la normatividad en los procesos para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación de obras y servicios y/o adquisición de arrendamiento de bienes.	L.C. Miguel Ángel Loeza Chimal Ing. Gibran Alberto Angulo Solís
5	Seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades y órganos con los que se suscriban convenios de colaboración.	L.C. Miguel Ángel Loeza Chimal
6	Emitir un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas a los sistemas de control interno existentes, a través de la plataforma virtual SEFISVER.	L.C. Miguel Ángel Loeza Chimal
7	Supervisar el cumplimiento de captura de información financiera y técnica sobre el ejercicio, destino y resultado de los recursos públicos transferidos al ayuntamiento en los diferentes sistemas informáticos (SIMVER, SIGMAVER, BIM, PASH, entre otros).	L.C. Miguel Ángel Loeza Chimal
8	Dar seguimiento a las retenciones del 5 al millar para verificar la correcta retención a los contratistas y el oportuno entero a la autoridad correspondiente.	L.C. Miguel Ángel Loeza Chimal
9	Dar atención y seguimiento a las quejas y denuncias ciudadanas en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como las derivadas del resultado de procesos de fiscalización.	Lic. Gilberto Solís Martínez
10	Dar atención y seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa.	Lic. Ricardo Báez Rocher
11	Dar seguimiento a la difusión del código de ética a los servidores públicos.	C.P. Ma. Enriqueta Mendoza Navarrete
12	Recepción y verificación de las declaraciones patrimoniales para promover que los servidores públicos cumplen con sus obligaciones en materia de transparencia.	Lic. Ricardo Báez Rocher
13	Publicar las Declaraciones Patrimoniales y de intereses	Lic. Ricardo Báez Rocher
14	Impulsar la participación y seguimiento en la conformación de los comités de contraloría social de obras y acciones.	C.P. Ma. Enriqueta Mendoza Navarrete
15	Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas.	C.P. Ma. Enriqueta Mendoza Navarrete

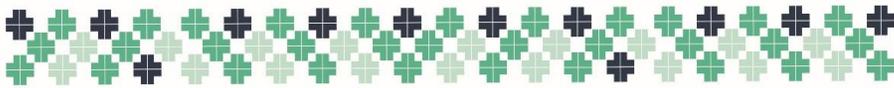


ACTIVIDADES		RESPONSABLES
16	Seguimiento a la capacitación de los integrantes de cada comité de Contraloría Social por la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.	C.P. Ma. Enriqueta Mendoza Navarrete
17	Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.	C.P. Ma. Enriqueta Mendoza Navarrete
18	Recibir y canalizar las quejas de los comités de contraloría social a la dirección de obras públicas y desarrollo urbano.	C.P. Ma. Enriqueta Mendoza Navarrete
19	Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del ayuntamiento, de acuerdo con el programa anual de trabajo.	C.P. Ma. Enriqueta Mendoza Navarrete
20	Realizar la dictaminación y validación de manuales de organización.	C.P. Ma. Enriqueta Mendoza Navarrete
21	Seguimiento a la plataforma de COMPRANET en obra Pública.	Ing. Gibran Alberto Angulo Solís
22	SEGUIMIENTO A LA BEOT (Bitácora Electrónica de Obra Pública)	Ing. Gibran Alberto Angulo Solís
23	Seguimiento al Programa Anual de Obras y Acciones del ejercicio 2022 Así como de las sesiones de Subcomité de Obras	Ing. Gibran Alberto Angulo Solís
24	Participar en la Entrega-Recepción de las Obras Públicas.	Ing. Gibran Alberto Angulo Solís
25	Verificación al cumplimiento de la integración documental de expedientes técnicos unitarios de Obras.	Ing. Gibran Alberto Angulo Solís
26	Verificación física en los procesos de ejecución y/o conclusión de Obras Públicas.	Ing. Gibran Alberto Angulo Solís

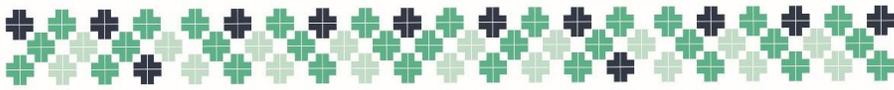


Matriz de Indicadores para resultados

Datos del Programa											
Programa Presupuestario				Unidad responsable	Contraloría Municipal				Enfoque Transversal	Gobierno Abierto	
Alineación											
Nombre del eje:	Infraestructura y Sostenibilidad										
Objetivo:	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un Municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo, próspero y sostenible										
Plan Estatal de Desarrollo	Bienestar Social, Política y Gobierno			Programa Sectorial (Cuando aplique)				Objetivos de Desarrollo Sostenible Vinculado			
Plan Nacional de Desarrollo	Política Social, Política y Gobierno, Economía			Programa Sectorial (Cuando aplique)				16.6			
Clasificación Funcional											
Finalidad		Función		Subfunción					Actividad Institucional	Programa Anual de Auditoría	
Resultados											
Nivel	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta		
ACTIVIDADES	CIA1 Establecer un programa de auditorías internas, aplicables a las diferentes dependencias del municipio, a los organismos públicos descentralizados y fideicomisos	Programa Anual de Auditoría	Programa Anual de Auditoría	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	1	1	1.- Programa Anual de Auditoría publicado en el portal del Ayuntamiento	El Programa Anual de Auditoría se realiza y publica en tiempo y forma
	CIA2 Seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, CGE, SPF, DESPACHO EXTERNOS, entre otros) para vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas llevadas a cabo por las áreas responsables de las observaciones y recomendaciones que se hubieren acordado.	Seguimiento a auditorías	Seguimiento a auditorías	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Informes de Auditorías de tipo financiero, operacional y de resultado de programas	Las direcciones actúan aplicando la normatividad en la materia
	CIA3 Establecer los Términos de Referencia de los Programas a evaluar de la administración municipal.	Términos de referencia	Términos de referencia publicados	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Términos de referencia publicados en el portal del Ayuntamiento	Los términos de referencia se realizan y publican en tiempo y forma



Datos del Programa												
Programa Presupuestario		Unidad responsable		Contraloría Municipal				Enfoque Transversal		Gobierno Abierto		
Alineación												
Nombre del eje:		Infraestructura y Sostenibilidad										
Objetivo:		Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un Municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo, próspero y sostenible										
Plan Estatal de Desarrollo		Bienestar Social, Política y Gobierno		Programa Sectorial (Cuando aplique)				Objetivos de Desarrollo Sostenible Vinculado				
Plan Nacional de Desarrollo		Política Social, Política y Gobierno, Economía		Programa Sectorial (Cuando aplique)				16.6				
Clasificación Funcional												
Finalidad		Función		Subfunción				Actividad Institucional		Programa de Control Interno		
Resultados INDICADORES												
Nivel	RESUMEN NARRATIVO		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ACTIVIDADES	CIA1 Revisión documental y física de la normatividad en los procesos para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación de obras y servicios y/o adquisición de arrendamiento de bienes		Porcentaje de revisiones realizadas	(Total de revisiones realizadas / el total de revisiones planeadas) *100	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Trimestral	100%	100%	Oficios de invitación Tarjeta informativa	Exista disponibilidad de la información y una programación adecuada.
	CIA2 Seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos con los que se suscriban convenios de colaboración.		Porcentaje de seguimientos	(Total de acciones de seguimiento /total de acuerdos entre las diferentes entidades) *100	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Trimestral	100%	100%	1.- Oficios de seguimiento. 2.-Convenios de colaboración. 3.- Informe de seguimiento la gestión de fondos federales.	Existen convenios con diferentes instancias u órganos federales o estatales.
	CIA3 Emitir un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas a los sistemas de control interno existentes, a través de la plataforma virtual SEFISVER.		Cuestionario de control Interno	Cuestionario de control Interno	Gestión	Eficiencia	Constante	Semestral	1	1	1.-Cuestionario de control Interno	Cumplimiento de los cuestionarios de control interno Cumplimiento con los reportes en SIMVER.
	CIA4 Supervisar el cumplimiento de captura de información financiera y técnica sobre el ejercicio, destino y resultado de los recursos públicos transferidos al ayuntamiento en los diferentes sistemas informáticos (SIMVER, SIGMAVER, BIM, PASH, entre otros)		Informe de cumplimiento de capturas en los dirigentes sistemas.	Informe de cumplimiento de capturas en los dirigentes sistemas.	Gestión	Eficiencia	Constante	Semestral	1	1	1.- Solicitud oficio solicitando a las ares el acuse que emiten los sistemas el sistema 2.-. Informe de cumplimiento de capturas en los dirigentes sistemas	Claves de los sistemas emitidos por la instancia encargada
	CIA5 Dar seguimiento a las retenciones del 5 al millar para verificar la correcta retención a los contratistas y el oportuno entero a la autoridad correspondiente.		Validación de la retención a las (aplacada) estimación y /o finiquitos de obra.	Validación de la retención a las (aplacada) estimación y /o finiquitos de obra.	Gestión	Eficiencia	Constante	Trimestral	1	1	1.- Informe 2.- Oficio donde da a conocer si las estimaciones son correctas o incorrectas 3.-Informa de seguimiento en Excel de las obras supervisadas.	Supervisión en físico a la obra directa con lo que se reporta en la estimación. Validación del cálculo.
	CIA6 Dar atención y seguimiento a las quejas y denuncias ciudadanas en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como las derivadas del resultado de procesos de fiscalización.		Porcentaje de quejas y denuncias en materia de responsabilidades de los servidores públicos atendidas	Total, de quejas y denuncias en proceso /sobre el total de quejas y denuncia recibidas	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Trimestral	100%	100%	1.- Documentos recibidos de las quejas o denuncias 2.- Expedientes de proceso de los mismos,	La ciudadanía se presenta a generar su queja o denuncia, La instalación y funcionamiento de buzones de la contraloría.



ACTIVIDADES	Dar atención y seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa	Porcentaje de procedimientos de responsabilidad administrativa atendidos	Total, de quejas y denuncias en proceso /sobre el total de quejas y denuncia recibidas	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	100%	100%	1. Informe de procedimientos de responsabilidad administrativa-	Los funcionarios públicos realizan sus actividades con apego a la normatividad
	CIA7 Dar seguimiento a la difusión del código de ética a los servidores públicos.	Total, de medios de difusión realizados	Total, de medios de difusión realizados.	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	1	1	1, Acta constitutiva del Consejo de Integridad y Ética. 2.- Minuta de sesiones del comité 3.- Oficios de gestión a las áreas correspondientes. 4.- Campaña de difusión para dar a conocer y aplicar el código de ética y de conducta. (impresa, cursos, por invitación oficial, portal del Ayuntamiento etc.)	Disposición de los directivos aplicar y transmitir a las personas Servidoras Publicas para recibir la información, analizarla y aplicarla.
	CIA8 Recepción y verificación de las declaraciones patrimoniales para promover que los servidores públicos cumplen con sus obligaciones en materia de transparencia.	Porcentaje de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses Verificadas del total de declaraciones recibidas	(Total de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses Verificadas /Total de declaraciones recibidas)	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	100%	100%	Reporte del sistema de las declaraciones patrimoniales capturadas completamente.	Difusión para saber los tiempos de captura de estos Cumplimiento de los servidores públicos al capturar su declaración.
	CIA9 Publicar las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses	Porcentaje de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses publicadas del total de declaraciones recibidas	(Total de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses publicadas /Total de declaraciones recibidas)	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Trimestral	100%	100%	Acuerdos de admisión	Los funcionarios públicos realizan sus declaraciones patrimoniales y de interés
	C2A1 Impulsar la participación y seguimiento en la conformación de los comités de contraloría social de obras y acciones.	Porcentaje de comités instalados	(Total, de comités instalados /total de obras realizadas) *100	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	100%	100%	1.-Oficios de impulso para la dirección de participación ciudadana para la creación y seguimiento de las funciones de los comités de contraloría social. 2.- Reporte comités constituidos. 3.- Programa general de inversión para el total de obras aprobadas.	Comunicación constante con las áreas de obras y participación ciudadana.
	C2A2 Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas.	Porcentaje de actas revisadas	Total, de actas realizadas /total de actas revisadas y ya enviadas a las obras publicas.	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	100%	100%	1.- Actas digitalizadas cargadas en el sistema SIMVER por participación Ciudadana 2. -Oficio de solicitud de acuse a la dirección de participación ciudadana. 3.- Acuse de revivido de la subdirección de obras poblas	Comunicación constante con las áreas de obras y participación ciudadana.



ACTIVIDADES	C2A3 Seguimiento a la capacitación de los integrantes de cada comité de contraloría social por la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes	Seguimiento la capacitación de los integrantes de comités de contraloría social	Seguimiento la capacitación de los integrantes de comités de contraloría social	Gestión	Eficiencia	Constante	Trimestral	100%	100%	1.- Oficio de solicitud de informe de capacitación. 2.- Programa de sesiones de capacitación.	Participación en conjunto de la dirección de participación ciudadana, contraloría social y miembros de los comités.
	C2A4 Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.	Informe de seguimiento	Informe de seguimiento	Gestión	Eficiencia	Constante	Trimestral	1	1	1.- Oficio de solicitud de los formatos de seguimiento. 2.- Informe de seguimiento de las funciones y desempeño de los comités de contraloría social.	Comunicación constante con las áreas de obras y participación ciudadana.
	C2A5 Recibir y canalizar las quejas de los comités de contraloría social a la dirección de obras públicas y desarrollo urbano.	Porcentaje de propuestas o quejas de los comités de contraloría social atendidos.	(Total, de propuestas o quejas de los comités de contraloría social atendidos. / total de propuestas o quejas de los comités de contraloría social recibidos) *100	Gestión	Eficiencia	Constante	Trimestral	100%	100%	1.- Oficio de canalización a obras públicas para su solución o aclaración con atención al área de supervisión de obras. 2.- Formato de queja. 3.- Oficios de respuesta de quejas atendidas.	Las quejas deben ser atendidas de manera expedita para lograr solucionar la observación de los miembros del comité. Por la velocidad de las acciones de las obras podría quedar el objeto de la queja oculto.
	Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del ayuntamiento, de acuerdo con el programa anual de trabajo	Validaciones de metas	Total, de validaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Constante	Trimestral	43	43	1.-Reporte de Validación	Las dependencias y entidades tienen ordenada su información y evidencia suficiente de sus actividades realizadas
	Realizar la dictaminación y validación de manuales de organización	Dictámenes y validación de manuales de organización	Total, de dictámenes y validaciones de manuales de organización	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Reporte de dictámenes y validaciones de manuales de organización	Las dependencias y entidades actualizan sus manuales de organización conforme los lineamientos
	Seguimiento a la plataforma de COMPRANET en Obra Pública.	Seguimiento a COMPRANET	Resumen de Licitaciones	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	1	1	Resumen de Licitaciones	El Programa de General de Inversión se realiza sin cambios en su programación
	Seguimiento a la BEOT (Bitácora Electrónica de Obras Públicas.)	Bitácora Electrónica de Obras Públicas	Bitácora Electrónica de Obras Públicas	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	1	1	Bitácora Electrónica de Obras Públicas	El Programa de General de Inversión se realiza sin cambios en su programación
	Seguimiento al Programa Anual de Obras y Acciones del Ejercicio 2022, así como de las sesiones de Subcomités de Obra.	Seguimiento al Programa Anual de Obras	Seguimiento al Programa Anual de Obras	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	1	1	Seguimiento al Programa Anual de Obras Actas de Sesión del Subcomité de Obras	El Programa de General de Inversión se realiza sin cambios en su programación
	Participar en la Entrega – Recepción de las Obras Públicas.	Entrega – Recepción de las Obras Públicas	Entrega – Recepción de las Obras Públicas	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	24	24	Entrega – Recepción de las Obras Públicas	El Programa de General de Inversión se realiza sin cambios en su programación