



GESTION BASADA EN RESULTADOS

PLAN DE TRABAJO 2025

CONTRALORIA INTERNA

MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P.



PLAN DE TRABAJO 2025

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	3
II. MARCO JURÍDICO.....	4
III. DIAGNÓSTICO GENERAL.....	5
IV. FILOSOFIA DE LA DIRECCION.....	7
MISION.....	7
VISION	7
VALORES.....	7
V. VINCULACIÓN.....	10
VI. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	11
VII. DESARROLLO DEL PLAN (Diseño).....	12
VIII. CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	13



I. PRESENTACIÓN

Nuestra misión es el combate a la corrupción, mediante auditorías e intervenciones a las entidades administrativas. La Contraloría, en uso de sus atribuciones, tiene el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas institucionales, el adecuado desempeño de los entes y el correcto manejo del ingreso y del gasto, con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas, en apego a las disposiciones normativas aplicables; teniendo como finalidad contribuir al adecuado desarrollo de la Administración Municipal, facultades conferidas en los artículos 85 y 86 de la ley Orgánica Municipal.

El plan de trabajo de la Contraloría Municipal tiene como finalidad elaborar un instrumento programático que calendarizara las actividades propias de esta dependencia a fin de verificar que los servidores públicos se conduzcan con legalidad, lealtad y honradez al aplicar con eficiencia y eficacia los recursos humanos y patrimoniales para el buen desempeño de sus funciones.

La contraloría interna municipal es la encargada de dar seguimiento a las observaciones que sean turnadas por la Auditoría Superior de la Federación, o en su caso el Instituto de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí, así como atender las quejas y/o denuncias interpuestas por la ciudadanía de nuestro municipio. Investigar la **presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos** y substanciar el proceso administrativo, para combatir la corrupción y la impunidad.

Aunado a lo anterior resulta de vital importancia la supervisión del gasto público, así como del personal y el inventario evitando las prácticas que puedan generar un deterioro a la imagen pública, así como el patrimonio municipal. Parte importante de las funciones de la contraloría es la supervisión de las obras públicas y los trabajos de mejora dentro del municipio, sus comunidades y sus ciudadanos.



II. MARCO JURÍDICO

Normativa jurídica que rige la operación en el área de contraloría interna Municipal se enuncian algunas de ellas mas no limitan el acceder a diversas para el desarrollo pleno de las atribuciones:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia en el Estado.
- ✓ Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Aguas Para el Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado.
- ✓ Ley de Coordinación Fiscal del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Coordinación Fiscal Federal.
- ✓ Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Hacienda Para el Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma Para el Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.



- ✓ Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí
- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley Para la Administración de las Aportaciones transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- ✓ Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
- ✓ Guía consultiva de desempeño Municipal.
- ✓ Municipal de Desarrollo 2024-2027.
- ✓ Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.
- ✓ Plan Nacional de Desarrollo 2024-2030.
- ✓ Reglamento Interno de Contraloría
- ✓ Código Penal del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Código Nacional de Procedimientos Penales.
- ✓ Código Civil para el Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de ingresos del Municipio.
- ✓ Ley de egresos del Municipio.
- ✓ Bando de Policía y Buen Gobierno del H. Ayuntamiento de Matlapa, S.L.P.
- ✓ Reglamento de protección Civil.



- ✓ Reglamento de Alcoholes.
- ✓ Reglamento de Plazas, Mercados y Pisos
- ✓ Y demás leyes aplicables.

III. DIAGNÓSTICO GENERAL

Este departamento cuenta con el titular a cargo Contralor Municipal, dos auxiliares administrativos, **la Autoridad Investigadora y la Autoridad Substanciadora**, quienes nos sujetamos a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Municipio Libre vigente para el Estado; para desempeñar el encargo público, sin embargo, la Contraloría carece de personal para supervisar obra y supervisor financiero; además también carece de un control interno que permita clarificar los procesos así como detectar posibles riesgos de la administración pública municipal, para implementar acciones y/o estrategias que permitan minimizar el riesgo al que nos encontramos expuestos.

La Contraloría Municipal busca establecer un sistema de control interno eficaz y eficiente, para que la ciudadanía tenga certeza de la legalidad y transparencia en la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como también inculcar a los servidores públicos el estricto apego al código de ética, conducta y reglas de integridad y la importancia de la profesionalización y capacitación enfocada a cada una de las actividades propias de su función y de esta manera, combatir posibles hechos de corrupción en la administración pública municipal.



IV. FILOSOFIA DE LA DIRECCION

MISION

Supervisar con honestidad, eficiencia y apego al marco legal el ejercicio del presupuesto, observando el cumplimiento de la normatividad establecida para el eficaz y eficiente uso de los recursos públicos, fortaleciendo acciones de prevención y supervisión bajo los principios de la transparencia y rendición de cuentas, así como promover la profesionalización del servidor público, la mejora de la gestión pública y el combate a la corrupción e impunidad.

VISION

Ser una Contraloría, reconocida por su desarrollo humano integral, caracterizada por ser profesional, eficiente, efectiva e innovadora, cuyas acciones y resultados contribuyan a mejorar la administración de los recursos y a generar confianza en el personal de la administración pública y en la sociedad en general, respecto a su transparencia, rendición de cuentas y cumplimiento de la normatividad.

VALORES

Nuestros valores servirán como guía ética y operativa para las acciones responsables del personal que integra esta Contraloría Municipal, promoviendo un modelo de gestión pública eficiente, incluyente y transparente.

- ✓ **HONESTIDAD:** Actuar con integridad y transparencia en el uso de los recursos públicos, asegurando una administración confiable y libre de corrupción.
- ✓ **RESPONSABILIDAD:** Asumir con compromiso y dedicación el desarrollo de políticas públicas, la ejecución de programas y la atención a las necesidades de la ciudadanía.



- ✓ **EQUIDAD:** Garantizar la igualdad de oportunidades y el trato justo para todos los habitantes del municipio, promoviendo la inclusión social y el respeto a la diversidad.
- ✓ **SUSTENTABILIDAD:** Priorizar el cuidado del medio ambiente y el uso responsable de los recursos naturales, fomentando un desarrollo que beneficie a las generaciones presentes y futuras.
- ✓ **INNOVACIÓN:** Mantendremos una actitud de iniciativa, creatividad, disposición al cambio y a asumir nuevos retos, identificando y aprovechando las oportunidades.
- ✓ **JUSTICIA SOCIAL:** Trabajar para reducir las desigualdades y atender con prioridad a los sectores más vulnerables, asegurando que todos los habitantes tengan acceso a oportunidades y condiciones dignas de vida.
- ✓ **PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Fomentar la colaboración activa de la población en la toma de decisiones, asegurando que las políticas públicas respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad.
- ✓ **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Garantizar la transparencia en el uso de recursos y la evaluación de resultados, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en el gobierno municipal.
- ✓ **RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS:** Asegurar que todos los servidores públicos del gobierno estén alineados con la protección y promoción de las acciones derechos humanos, respetando la dignidad y el bienestar de cada persona.



- ✓ **COMPROMISO:** Tendremos una actitud proactiva, plenamente identificada con la misión y visión de la Contraloría Interna, generando valor agregado para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ **CONFIDENCIALIDAD:** Respetaremos el valor y la propiedad de la información que recibimos y no la divulgaremos sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal para hacerlo.
- ✓ **LEGALIDAD:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- ✓ **EFICIENCIA:** las personas servidoras publicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- ✓ **DISCIPLINA:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- ✓ **EFICACIA:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



- ✓ **PROFESIONALISMO:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

V. VINCULACIÓN

El plan anual de trabajo de la Contraloría Municipal, esta apegado a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2025-2027, al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, alineado al Plan Estatal de Desarrollo y este a su vez Plan Nacional de Desarrollo 2024-2030, conforme a la normativa contenida en la Ley de Planeación (Federal), así como en la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

APEGADO A LA GUIA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL 2025-2027 MODULO 1 ORGANIZACIÓN

TEMA:1.3 CONTRALORIA

OBJETIVO: Establecer procesos y un plan de trabajo en las áreas de la administración municipal, acorde a los recursos y metas institucionales.

MODULO 8 GOBIERNO ABIERTO

TEMA 8.3. ÉTICA PUBLICA

Objetivo: Fomentar la integridad en el servicio público, buscando que los servidores públicos observen en el desempeño de sus funciones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.



ALINEACION CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Metas ODS



16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas.

16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas

VI. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Prevención y combate a la corrupción.

El impacto de la corrupción es determinante en el debilitamiento de la democracia, distorsionando el Estado de Derecho, erosionando la confianza en líderes e instituciones, llevando a espirales de ira y malestar, además de facilitar diferentes formas de delincuencia organizada. Complementariamente, es un desafío para la economía al socavar la libre competencia, desalentando la inversión y el comercio. Asimismo, afecta desproporcionadamente a los grupos desfavorecidos al impedir la inclusión social y promover la desigualdad e inhibir la prosperidad.

Objetivo

Contribuir en el combate a la corrupción mediante el fortalecimiento de los mecanismos de control interno de la administración pública.



Estrategia

El gobierno municipal establece acciones que coadyuvan a inhibir los actos de corrupción con procesos administrativos que generen la cultura de legalidad, ética y responsabilidad de los servidores públicos.

VII. DESARROLLO DEL PLAN (Diseño)

Líneas de Acción

- L.1. Realizar las adecuaciones suficientes y necesarias a los instrumentos de control interno para la prevención y el combate a la corrupción.
- L.2. Elaborar un proyecto de control interno que prevenga e identifique acciones de corrupción.
- L.3. Fortalecer la revisión y fiscalización interna como medida preventiva.
- L.4. Participar en foros, congresos, capacitaciones y talleres para la prevención y combate a la corrupción.
- L.5. Fortalecer las relaciones con los entes fiscalizadores y las comisiones del congreso del estado para mantener canales de comunicación directa.
- L.6. Fortalecer e innovar la contraloría Interna.
- L.7. Resolver los procedimientos administrativos provenientes de los entes fiscalizadores y emitir sanciones a los servidores públicos que realicen actos contrarios a la ética institucional.
- L.8. Impulsar el Programa de Implementación de la política estatal anticorrupción.

Programas, Proyectos y Acciones

- ✓ Acciones para la prevención de riesgos de corrupción y actos contrarios a la ética.
- ✓ Proyectos de control interno.
- ✓ Manual de procedimientos de control interno.



- ✓ Plan anual de auditorías a las áreas administrativas para inspeccionar el ejercicio del gasto público, los ingresos, su apego a las respectivas leyes, reglamentos, reglas y lineamientos aplicables.
- ✓ Plan de supervisión de los procesos administrativos internos a las áreas administrativas del gobierno municipal.
- ✓ Presentación de la Declaración patrimonial y conflicto de interés de los servidores públicos.
- ✓ Sistema de quejas y denuncias sobre posibles actos de corrupción.
- ✓ Comités de contraloría social.
- ✓ Programa de implementación de la política estatal anticorrupción.

VIII. CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

- ✓ Programa de Operativo Anual (calendario anexo 1 hoja de Excel)
- ✓ Programa Presupuestal (anexo 2 Excel)
- ✓ Árboles de Problemas (anexo 3 Word)
- ✓ Matriz de Indicadores (anexo 4 Word)



FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR (ANEXO 5 WORD)

N.º	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTION	META
1	Manual de control interno para contraloría	Cumplir en tiempo y forma con la obligación legal	1	100%
2	Implementar proyecto de supervisión a la administración pública	Cumplir en tiempo y forma con la obligación legal.	15	100%
3	Implementar un programa de revisión de obras en comunidades, barrios y colonias	Cumplir en tiempo y forma con la obligación legal.	20	100%
4	Implementar cursos a los funcionarios públicos para el combate a la corrupción	Cumplir en tiempo y forma con la obligación legal.	5	100%
5	Creación de comités de contraloría en comunidades.	Cumplir en tiempo y forma con la obligación legal.	10	100%

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



EJES TEMÁTICOS



Sede: Casa de Gobierno, Inicio: 11:30 horas

Eje 1 JUSTICIA Y ESTADO DE DERECHO

TEMÁTICAS: DEMOCRACIA E INSTITUCIONES, DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, RELACIONES EXTERIORES, SEGURIDAD NACIONAL, GOBIERNO ABIERTO, FISCALIZACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y SEGURIDAD PÚBLICA



Sede: Salón Michoacán CECONEXPO
Inicio: 11:30 horas

Eje 2 BIENESTAR

TEMÁTICAS: EDUCACIÓN, SEGURIDAD ALIMENTARIA, SALUD MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA, DESARROLLO, INFANTIL INTEGRAL, CULTURA Y ARTE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, PENSIONES, POBREZA Y MARGINACIÓN



Sede: Salón Michoacán CECONEXPO
Inicio: 11:30 horas

Eje 3 DESARROLLO ECONÓMICO

TEMÁTICAS: FINANZAS PÚBLICAS Y ESTABILIDAD MACROECONÓMICA, SISTEMA FINANCIERO, PRODUCTIVIDAD, COMPETENCIA Y REGULACIÓN, ECONÓMICA, DESARROLLO REGIONAL, COMERCIO, SECTORES PRODUCTIVOS, INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE, ENERGÍA, TELECOMUNICACIONES, EMPLEO, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN Y TURISMO

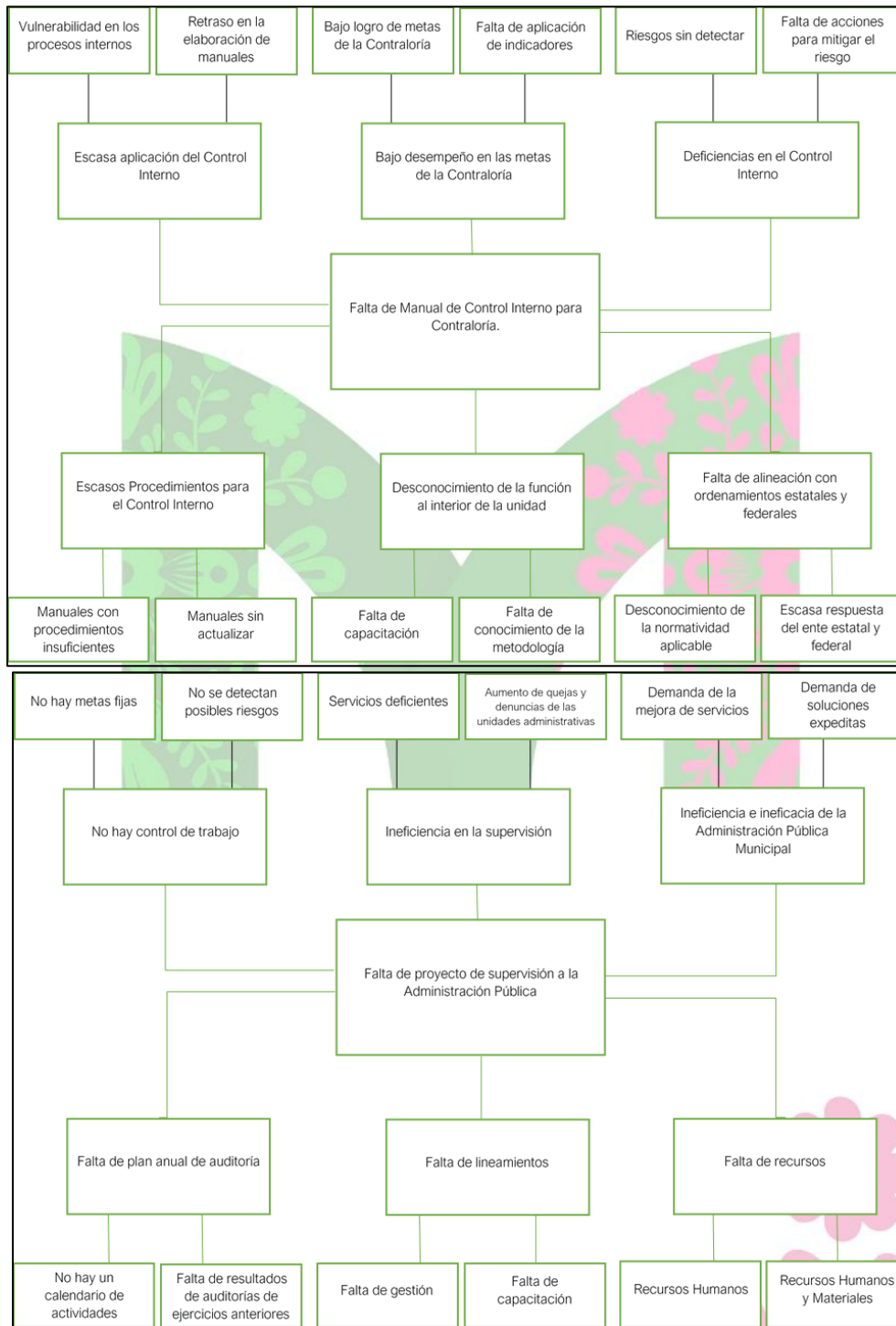
EJES TEMÁTICOS

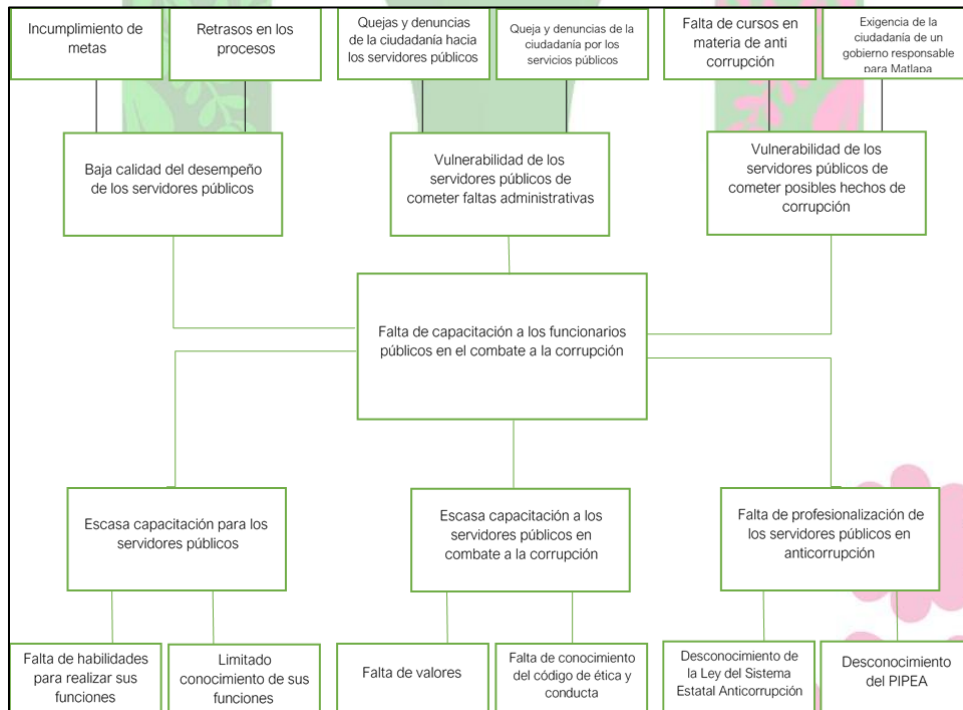
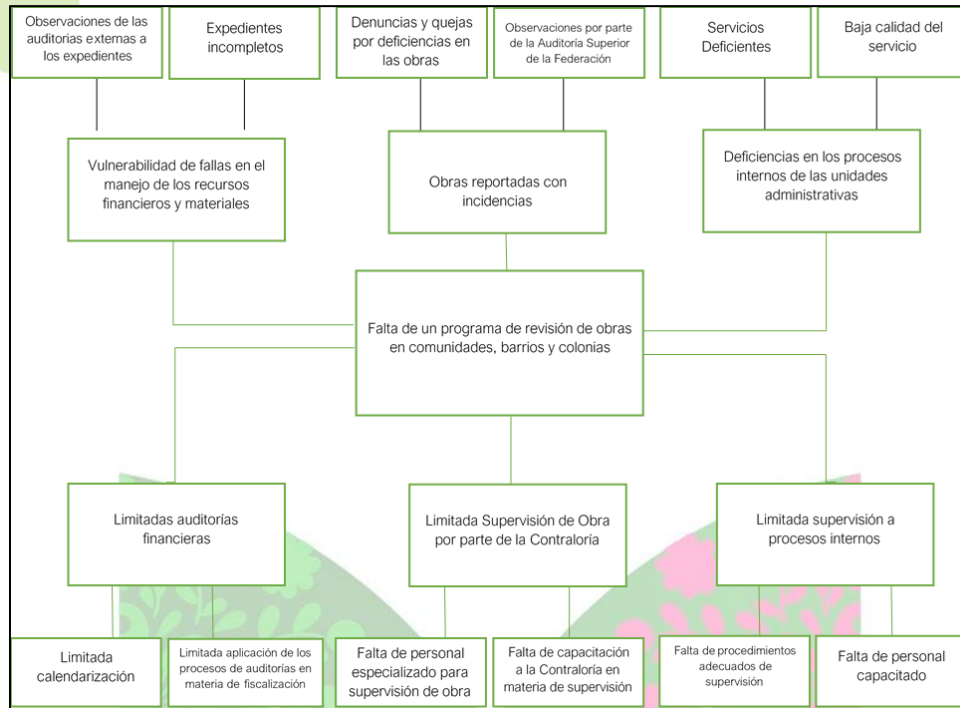
EJES RECTORES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	
BIENESTAR PARA MATLAPA	Combate a la Pobreza. Salud y Alimentación para todos. Educación, Cultura y Deporte Integral. Inclusión Social e Igualdad de Género. Atención a Pueblos Indígenas. Desarrollo Turísticos, comercial y de servicios. Desarrollo Urbano.
SEGURIDAD Y JUSTICIA PARA MATLAPA	Seguridad pública. Procuración de Justicia integral. Prevención de la delincuencia y atención a víctimas. Protección Civil. Igualdad y género, Seguridad de tenencia de la tierra.
ECONOMIA SUSTENTABLE PARA MATLAPA	Recursos Forestales, Conservación de suelos y Biodiversidad. Agua limpia. Gestión Integral de Residuos. Reforestación de la flora y la fauna.
GOBIERNO RESPONSABLE PARA MATLAPA	Gobernabilidad. Prevención y combate a la corrupción. Responsabilidad financiera y rendición de cuentas. Gobierno Abierto e Innovador. Derechos Humanos.

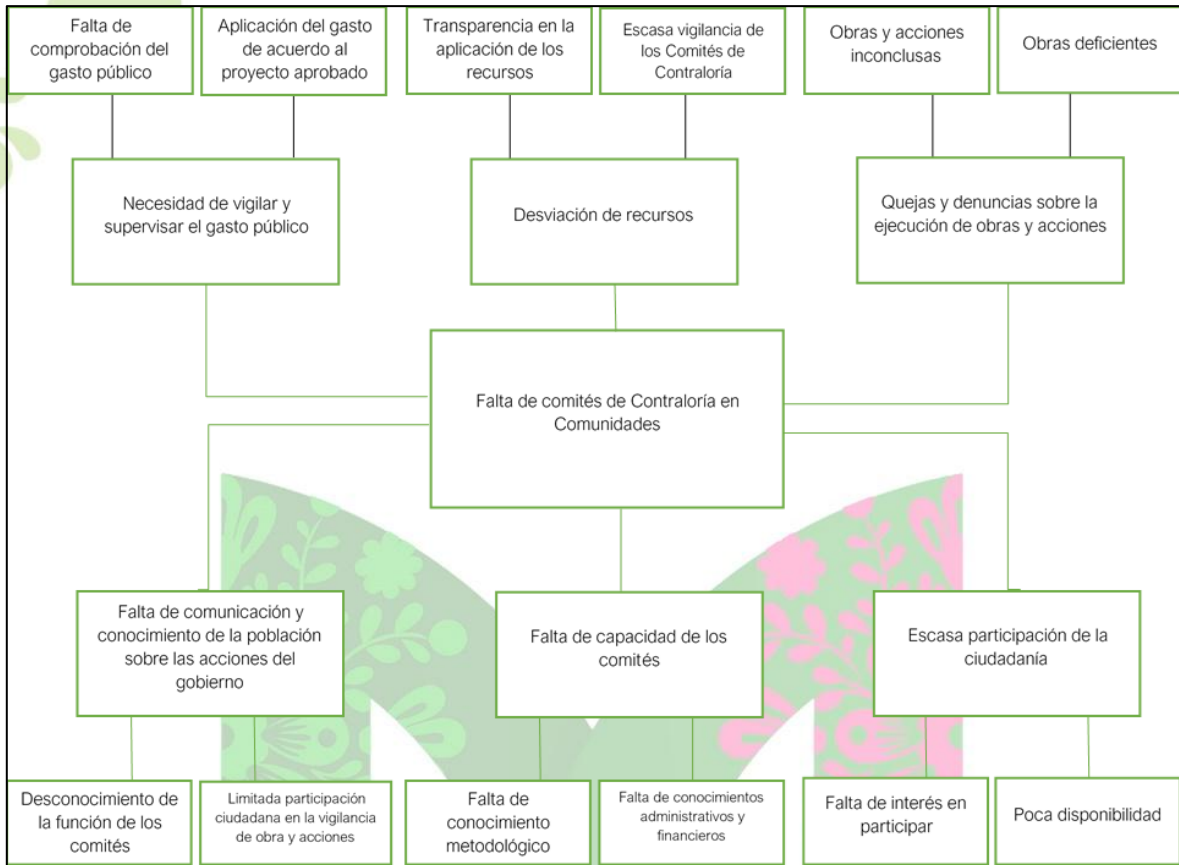


PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																				
Entidad	Municipio de Matlapa					Eje Rector	4	Finalidad												
Unidad Responsable	CONTRALORIA MUNICIPAL					Vertiente		Funcion												
Objetivo						Estrategia		Subfuncion												
Grupo Funcional								Pp												
CALENDARIO DE METAS																				
Clave	Descripcion de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	1er Trim			2do Trim			3er Trim			4to Trim			Avance Acumulado				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	T1	T2	T3	T4	
ACT 1	Implementar cursos para el personal de la administración municipal para la prevención de la corrupción y actos contrarios a la ética	DOCUMENTOS	100%	0	0	0	0	0	20	20	20	20	20	0	0	0	0%	20%	60%	20%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 2	Manuales de organización de las Unidades Administrativas	DOCUMENTOS	100%	0	0	0	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0%	50%	50%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 3	Manual de Procedimientos de la Contraloría y de todas las unidades administrativas	DOCUMENTOS	100%	0	0	0	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0%	50%	50%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 4	Apego al Plan Anual de Auditoría (Plan de supervisión de los procesos administrativos del gobierno municipal)	DOCUMENTOS	100%	0	0	0	0	20	20	20	20	0	20	0	0	0	0%	40%	40%	20%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 5	Fomentar el cumplimiento de la declaración inicial, modificación, conclusión	DOCUMENTOS	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 6	Implementación del buzón de quejas, sugerencias y denuncias	DOCUMENTOS	100%	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
ACT 7	Creación de los Comités de Contraloría Social	PORCENTAJE	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 8	Impulsar el programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción	PORCENTAJE	100%	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0%	50%	0%	50%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
ACT 9	Actualizar y aprobar los planes anuales de trabajo	PORCENTAJE	100%	0	0	0	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0%	50%	50%	0%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
ACT 10	Promoción del Código de Ética y Conducta y Reglas de Integridad	PORCENTAJE	100%	0	0	0	0	0	0	50	0	0	50	0	0	0%	0%	50%	50%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
ACT 11	Implementación del Manual de Control Interno para Contraloría	PORCENTAJE	100%	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0%	0%	100%	0%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
ACT 12	Seguimiento a los procedimientos provenientes de los entes fiscalizadores	PORCENTAJE	100%	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	25%	25%	25%	25%	25%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%

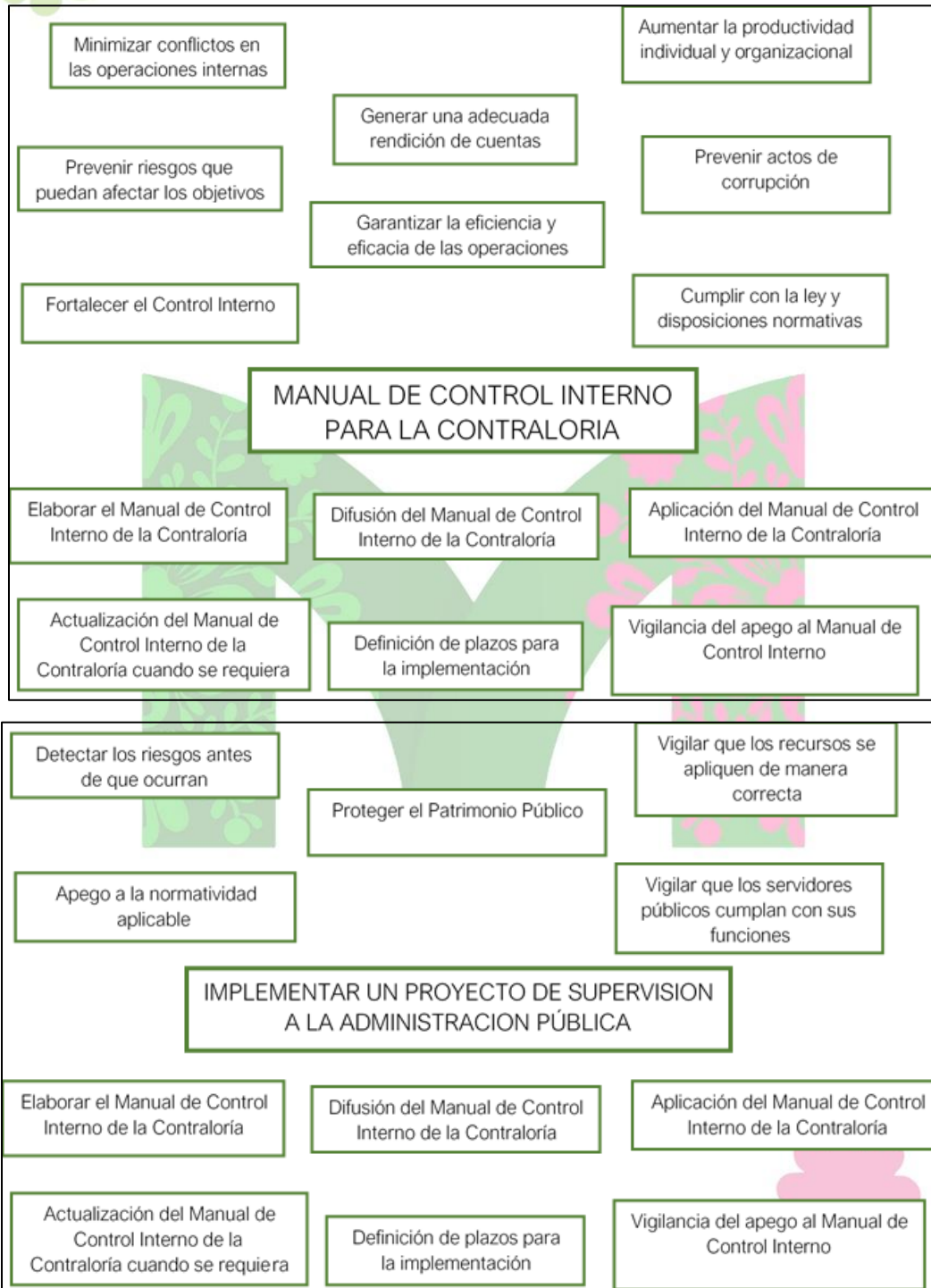
ÁRBOL DE PROBLEMAS



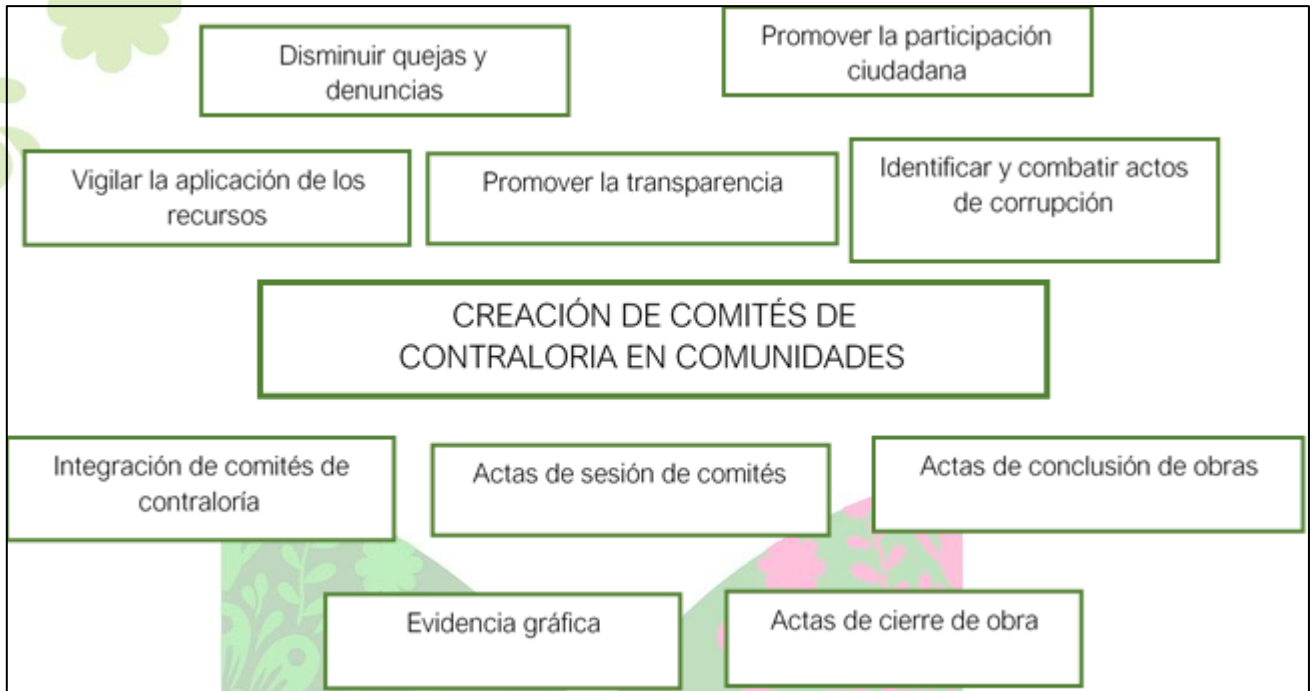




ÁRBOL DE OBJETIVOS









Programa presupuestario:				Clave presupuestaria:						Importe: \$ (presupuesto ejercido para el programa)						
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Gobierno Responsable para Matlapa				Verifique al cual contribuye el programa: Prevención y combate a la corrupción.						Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: Elaborar un proyecto de control interno que prevenga e identifique						
Resumen narrativo / objetivo	Nombre	Descripción	Fórmula	Indicadores					Medios de Verificación	% Avance trimestral acumulado				Cumplimiento final (todo el año)	Supuesto	
				Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta (anual)	Tipo de indicador		Dimensión	1o	2o	3o			4o
Fin	Contribuir al combate a la corrupción mediante el fortalecimiento del control interno	Informes trimestrales	Documento	Variable 1: Num. De acciones implementadas	Documento	2025	100%	Estratégico	Eficiencia	Informes trimestrales	Programado				Programado	Cumplimiento de todas las acciones programadas
				Variable 2: Num de acciones programadas							25%	25%	25%	25%	100%	
Proyecto	municipal establece acciones que coadyuban a labrar los actos	Informe mensual de actividades	Documento.	Variable 1: Núm. De Líneas de Acción	Documento	2025	100%	Estratégico	Eficiencia	Informe mensual de actividades	Programado				Programado	Cumplimiento de las líneas de acción
				Variable 2: Núm. Total de Líneas de Acción							25%	25%	25%	25%	100%	
Componentes	C1 Implementar acciones que ayuden a la prevención y	Acciones para la prevención de corrupción y actos contrarios a la Ley	Informe mensual de actividades	Documento.	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Informe mensual de actividades	Programado				Programado	Ayudar a combatir y prevenir la corrupción dentro de la administración
											Variable 1: Núm. De acciones realizadas	25%	25%	25%	25%	
C2	Implementar acciones que fortalezcan el control interno	Proyectos de Control Interno	Documento.	Variable 1: Núm. De acciones realizadas	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Compilación de los manuales y normativa municipal. Acta de aprobación de Cabildo.	Programado				Programado	Fortalecer el sistema de control interno
				Variable 2: Núm. De acciones programadas							25%	25%	25%	25%	100%	
CIA1	Promoción del Código de Ética y Reglas de Conducta	Código de Ética, Reglas de Conducta y Evidencia Gráfica	Documento	Variable 1: Núm. Cartas compromiso firmadas	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Carta Compromiso Evidencia Gráfica	Programado				Programado	Apego al Código de Ética de los servidores públicos
				Variable 2: Núm. De servidores públicos							25%	25%	25%	25%	100%	
CIA2	Impulsar el programa de implementación de la PIPA	Programa de implementación de la PIPA	Documento	Variable 1: Núm. De líneas de acción ejecutadas	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Minutas de reuniones de trabajo -evidencias graficas	Programado				Programado	Cumplir con todas las líneas de acción
				Variable 2: Núm. De líneas de acción solicitadas							25%	25%	25%	25%	100%	
CIA3	Fomentar el cumplimiento de la declaración patrimonial y conflicto de intereses	Presentación de la declaración patrimonial y conflicto de intereses	Documento	Variable 1: Núm. De declaraciones presentadas	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Acuse de declaración y revisión aleatoria en la página del SEA.	Programado				Programado	Cumplimiento oportuno de los servidores públicos en la presentación de
				Variable 2: Núm. De servidores públicos							50%	25%	25%	0%	100%	
CIA4	Sistema de implementación del buzón de quejas, denuncias sobre posibles actos de corrupción y sugerencias	Actas de apertura del buzón de quejas e informes respectivos	Documento	Variable 1: Núm. de quejas atendidas	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Actas de apertura del buzón de quejas e informes respectivos	Programado				Programado	El apego al Código de Ética, conducta y Recurso de Integridad de los
				Variable 2: Núm. de quejas recibidas							25%	25%	25%	25%	100%	
CIA5	Creación de los Comités de Contraloría Social	Comités de Contraloría Social	Documento	Variable 1: Núm. De comités creados	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Actas de Comités	Programado				Programado	Intérpretes de la población en general de participar en la integración de los
				Variable 2: Núm. De comités requeridos							25%	25%	25%	25%	100%	
CIA6	Gestionar las capacitaciones a los servidores públicos en materia de prevención y combate a la	Capacitaciones a los servidores públicos en materia de prevención y combate a la	Documento.	Variable 1: Número de capacitaciones realizadas	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Compendio de constancias de las capacitaciones, evidencia grafica e informe correspondiente	Programado				Programado	Lograr la capacitación en materia de prevención y combate a la
				Variable 2: Número de capacitaciones programadas							25%	25%	25%	25%	100%	
CIA1	Actualizar y aprobar los planes anuales de trabajo	Elaboración del Plan Anual de Trabajo	Documento	Variable 1: Núm. De planes de trabajo actualizados	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Compendio de los planes anuales de trabajo	Programado				Programado	Actualización de todos los planes anuales de trabajo
				Variable 2: Núm. De planes de trabajo por actualizar							25%	25%	25%	25%	100%	
CIA2	Manual de Procedimientos de la Contraloría y de todas las	Manual de Procedimientos de la Contraloría y de todas las	Documento.	Variable 1: Núm. De manuales actualizados	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Compilación de los manuales y en su caso oficios a los departamentos. Acta de aprobación de Cabildo	Programado				Programado	Actualización de los manuales de procedimientos de todas las unidades
				Variable 2: Núm. de manuales a actualizar							25%	25%	25%	25%	100%	
CIA3	Manual de Organización de la Contraloría y de todas las	Manual de Organización de la Contraloría y de todas las	Documento	Variable 1: Núm. Declaraciones manuales	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Compilación de los manuales y en su caso oficios a los departamentos. Acta de aprobación de Cabildo	Programado				Programado	Actualización de los manuales de organización de todas las unidades
				Variable 2: Núm. Declaraciones programadas							25%	25%	25%	25%	100%	
CIA4	Plan de supervisión de los procesos administrativos del gobierno	Actas e informes respectivos	Documento	Variable 1: Núm. Declaraciones realizadas en tiempo	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Actas e informes respectivos	Programado				Programado	Coordinación con las unidades administrativas para el desarrollo de las
				Variable 2: Núm. Declaraciones programadas							25%	25%	25%	25%	100%	
CIA5	Implementación del Manual de Control Interno para Contraloría	Manual de Control Interno	Documento	Variable 1: Núm. Declaraciones realizadas en tiempo	Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Manual de Control Interno, Acta de Aprobación de Cabildo	Programado				Programado	Implementar el Manual de Control Interno
				Variable 2: Núm. Declaraciones programadas							25%	25%	25%	25%	100%	

Cédula de Presupuesto Basado en Resultados (PbR)

8. Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Concepto	8.1 Resumen Narrativo (Objetivos)	8.2 Indicadores	Metodo de Calculo	8.3 Medios de Verificación	8.4 Supuestos	
FIN	Contribuir el combate a la corrupción mediante el fortalecimiento de los mecanismos de control interno de la administración pública	Dimensión de eficacia del cumplimiento al Control Interno	Número de acciones implementadas/Número de acciones programadas * 100	Informes trimestrales	Cumplimiento de todas las acciones programadas	
PROPOSITO	El gobierno municipal establece acciones que coadyuban a inhibir los actos de corrupción con procesos administrativos que generan la cultura de legalidad y de responsabilidad de los servidores	Dimensión de eficacia del cumplimiento de las líneas de acción	Número de líneas de acción /Total Líneas de acción * 100	Informe mensual de actividades	Cumplimiento de las líneas de acción	
COMPONENT	1	Implementar acciones que ayuden a la prevención y combate a la corrupción	Acciones para la prevención de corrupción y actos contrarios a la ética	Numero de acciones realizadas / acciones planeadas * 100	Informe mensual de actividades	Ayudar a combatir y prevenir la corrupción dentro de la administración pública municipal
	2	Implementar acciones que fortalezcan el control interno	Proyectos de Control Interno	Número de acciones realizadas/Número de acciones programadas * 100	Informe mensual de actividades	Fortalecer el sistema de Control Interno
ACTIVIDADES (Componente 1)	1.1	Promoción del Código de Ética y Conducta y Reglas de Integridad	Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad	2 veces al año	Carta Compromiso Evidencia Gráfica	Apego al Código de Ética de los servidores públicos
	1.2	Impulsar el programa de implementación de la Política Estatal Anticorrupción	Programa de implementación de la PIPEA	Número de Líneas de Acción ejecutadas/Líneas de Acciones solicitadas * 100	Minutas de reuniones de trabajo Evidencias graficas	Cumplir con todas las líneas de acción
	1.3	Fomentar el cumplimiento de la declaración inicial, modificación, conclusión	Presentación de la declaración patrimonial y conflicto de intereses	Número de declaración presentadas/ número de	Acuse de declaración y revision aleatoria en la pagina del SEA.	Cumplimiento oportuno de los servidores públicos en la presentación de su declaración respectiva
	1.4	Implementación del buzón de quejas, sugerencias y denuncias	Sistema de quejas y denuncias sobre posibles actos de corrupción	Número de quejas atendidas /Número de quejas recibidos * 100	Actas de apertura del buzón de quejas e informes respectivos	El apego al Código de Ética, conducta y Recurso de Integridad de los Servidores Públicos
	1.5	Creación de los Comités de Contraloría Social	Comités de Contraloría Social	Número de Comités creados por obra, servicios o programas/ Número de comités requeridos por obra.	Actas de Comités	Interés de la población en general de participar en la integración de los Comités
	1.6	Gestionar capacitaciones a los servidores públicos en prevención y combate a la corrupción	Capacitaciones a los servidores públicos en prevención y combate a la corrupción	Número de capacitaciones realizadas /Número de capacitaciones programadas * 100	Compendio de constancias de las capacitaciones, evidencia grafica e informe	Lograr la capacitación en materia de prevención y combate a la corrupción de todos los servidores públicos de la
ACTIVIDADES (Componente 2)	2.1	Actualizar y aprobar los planes anuales de trabajo	Elaboración del Plan Anual de Trabajo	Planes Anuales de Trabajo actualizados/Planes Anuales de Trabajo	Compendio de los planes anuales de trabajo	Actualización de todos los planes anuales de trabajo
	2.2	Manual de Procedimientos de la Contraloría y de todas las unidades administrativas	Manuales de procedimientos	Número de manuales actualizados/Número de manuales a actualizar * 100	Compilación de los manuales y en su caso oficios a los departamentos. Acta de aprobación de Cabildo	Actualización de los manuales de procedimientos de todas las unidades administrativas
	2.3	Manual de Organización de la Contraloría y de todas las unidades administrativas	Manuales de Organización	Número de manuales actualizados/Número de manuales a actualizar * 100	Compilación de los manuales y en su caso oficios a los departamentos. Acta de aprobación de Cabildo	Actualización de los manuales de organización de todas las unidades administrativas
	2.4	Apegarse al Plan Anual de Auditorías	Plan de supervisión de los procesos administrativos del gobierno municipal	Número de supervisiones realizadas/Número de supervisiones	Actas e informes respectivos	Coordinación con las unidades administrativas para el desarrollo de las supervisiones
	2.5	Implementación del Manual de Control Interno para Contraloría	Manual de Control Interno	Número de manual implementado /Número de manuales	Acta de aprobación de Cabildo	Implementar el Manual de Control Interno



AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO:

ESMERALDA MARTINEZ OTERO <i>CONTRALOR MUNICIPAL</i>	
--	--

REVISAN:

CRISTOBAL GONZALEZ LAZARO <i>SECRETARIO GENERAL</i>	
--	--

RUBEN ADOLFO FLORES MORALES <i>DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</i>	
---	--

AUTORIZAN: CABILDO MUNICIPAL

<i>PRESIDENTE MUNICIPAL</i> MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES	
--	--

<i>SINDICO MUNICIPAL</i> MIRIAM ESTELA GUTIERREZ GALEANA	
---	--

<i>PRIMER REGIDOR MAYORIA RELATIVA</i> SEBASTIAN PLACIDO CRUZ	
--	--

<i>PRIMER REGIDOR DE REPRESENTACION PROPORCIONAL</i> BRAYAN ROLDAN RIVERA BERRIDI	
--	--

<i>SEGUNDO REGIDOR DE REPRESENTACION PROPORCIONAL</i> ESTHER GONZALEZ PEREZ	
--	--

<i>TERCER REGIDOR DE REPRESENTACION PROPORCIONAL</i> LETICIA ALEJO CAMACHO	
---	--

<i>CUARTO REGIDOR DE REPRESENTACION PROPORCIONAL</i> LUIS ALBERTO ECHAVARRIA CAMPOS	
--	--

<i>QUINTO REGIDOR DE REPRESENTACION PROPORCIONAL</i> JUSTINO PEREZ PEREZ	
---	--