

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024
CONTRALORÍA INTERNA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE
TLALNELHUAYOCAN

ADMINISTRACIÓN
2022-2025



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

CONTRALORÍA INTERNA

DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNELHUAYOCAN

ADMINISTRACIÓN 2022 – 2025



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025

CONTRALORIA
DEL AYUNTAMIENTO

[Signature]
ELABORÓ

LIC. ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

[Signature]
REVISÓ

LIC. ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

[Signature]
VALIDÓ

LIC. JOSÉ ROMÁN CLEMENTE SOTO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
SECRETARÍA
DEL AYTO.

[Signature]
AUTORIZO

LIC. FANNY ALEJANDRA MUÑOZ ALFONSO
PRESIDENTA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

[Signature]
AUTORIZÓ

ING. FÉLIX HÉRNANDEZ HÉRNANDEZ
SÍNDICO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025

SINDICATURA

[Signature]
AUTORIZÓ

Delfina S.
C. DELFINA YTURRALDE SÁNCHEZ
REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025

REGIDURÍA

ÍNDICE

MENSAJE DEL CONTRALOR.....	4
INTRODUCCIÓN	5
MARCO JURÍDICO	6
REQUISITOS Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA.....	8
DIAGNÓSTICO GENERAL.....	13
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	14
OBJETIVO GENERAL	16
OBJETIVO ESPECÍFICOS	16
ACCIONES ALINEADAS AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.....	17
ESTRATEGIAS.....	20
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	26
INDICADORES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	29
MONITOREO Y SEGUIMIENTO.....	40
ANEXOS	41
ANEXO 1. SISTEMA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL.....	42
ANEXO 2. FORMATO DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.....	43
ANEXO 3. MEDIO ELECTRÓNICO DEL BUZÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS.	47
ANEXO 4. PLATAFORMAS VIRTUALES.....	48



MENSAJE DEL CONTRALOR

La confianza entre sociedad y gobierno es indispensable para lograr el propósito más importante del Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025 que el H. Ayuntamiento aprobó y que la sociedad necesita.

El 2024 nos presenta nuevos retos que enfrentaremos durante el año con el firme propósito de consolidar una gestión pública transparente y de rendición de cuentas, para contribuir al fortalecimiento de la gobernanza de nuestro municipio.

Por otro lado, es necesario señalar que es compromiso de esta Contraloría Municipal, privilegiar la prevención por encima de las medidas correctivas; también es una responsabilidad la observancia de los principios de legalidad y del debido proceso; y respeto de los derechos fundamentales de los servidores públicos que integran la Administración Municipal. Bajo las premisas anteriores, en ningún momento se dejará de instaurar procedimientos legales y justos a las y los servidores públicos que hayan incumplido con sus responsabilidades, y en su caso, emitir las sanciones que la propia Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establece.

En la Contraloría Municipal estamos comprometidos con la construcción de un gobierno abierto, transparente, hacia una cultura administrativa con enfoque a resultados, que impacte directamente en el mejoramiento de la Administración Pública Municipal, por lo que buscaremos involucrar a la sociedad en la vigilancia, evaluación y control de las acciones de gobierno ejecutadas por los servidores públicos municipales.

Lic. Alfonso Eduardo Magallan Amores
Contralor Interno
Del H. Ayuntamiento de Tlaxelhuayocan



INTRODUCCIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo 2024 redactado por la Contraloría Municipal, tiene como propósito ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento. Este documento calendarizará las actividades propias del Órgano Interno de Control, 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 Municipal, se define como una unidad autónoma y de gestión, rectora a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia, equidad, transparencia, economía e integridad, que le apostará a la prevención y a la inclusión de las áreas y direcciones de la administración pública municipal, a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y a la distracción de los fines públicos del municipio, y como tal, su finalidad primordial será la de participar, colaborar y coadyuvar en el logro de los objetivos y metas aprobadas por el H. Ayuntamiento.

Dentro de las actividades principales de la Contraloría Municipal es la de vigilar que cada unidad administrativa ajuste su actuación a lo establecido en las diversas leyes y reglamentos que le sean aplicables, tomando en cuenta los principios básicos de prevención, vigilancia, auditoría, fiscalización, colaboración y coadyuvancia.

Siempre se trabajará con estricto apego a las normativas y reglamentaciones vigentes, verificando de manera razonable que se cumplan de manera oportuna y eficiente las obligaciones que adquirimos como administración de este Municipio de Tlalnahuayocan, Veracruz



MARCO JURÍDICO

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Constitución Política del Estado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- ❖ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ❖ Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- ❖ Ley de Coordinación Fiscal.
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ❖ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- ❖ Código Fiscal de la Federación.
- ❖ Código Penal Federal.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ❖ Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz.
- ❖ Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- ❖ Ley Orgánica del Municipio Libre de Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- ❖ Código de Ética del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- ❖ Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- ❖ Manual de Organización del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.



- ❖ Manual de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan 2022-2025.
- ❖ Bando de Policía y Buen Gobierno del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan 2022-2025.
- ❖ Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025
- ❖ Los demás ordenamientos estatales y municipales vigentes y aplicables


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIÓN DE
TLALNELHUAYOCAN, PUEBLO
LIBRE
2022 - 2025
CONTRASEÑA
DEL AYUNTAMIENTO

REQUISITOS Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA

- El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción XXI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, establecerá un Órgano de Control Interno autónomo, denominado Contraloría, con funciones de auditoría, control, evaluación, de desarrollo y modernización administrativa, así como de investigación y sustanciación de los procedimientos de responsabilidad que correspondan.

Para ocupar el cargo de contralor se requiere:

- I. Ser veracruzano o ciudadano mexicano con residencia en el Estado no menor de tres años, mayor de treinta años de edad, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional en alguna de las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y contar con experiencia profesional de, cuando menos, tres años en actividades afines; y
- III. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad.

El titular de la Contraloría será designado por el Cabildo y ejercerá sus funciones con autonomía técnica y de gestión.

- Corresponde a la Contraloría coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.

Los sistemas de auditoría interna permitirán:

- I. Verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos;
- II. Promover la eficiencia y eficacia operativa; y
- III. La protección de los activos y la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal.

- La Contraloría verificará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las áreas, quienes le proporcionarán toda la información que les solicite en el ejercicio de esta atribución.



- La Contraloría, en caso de determinar la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto por parte de las dependencias y entidades, reportará tal situación al Cabildo e impondrá las medidas correctivas.
- Las auditorías al gasto público municipal podrán ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad, las cuales serán realizadas por la Contraloría y, en su caso, por auditores externos que cuenten con el registro correspondiente.
- Los hechos, conclusiones, recomendaciones y, en general, los informes y resultados de las auditorías practicadas, facilitarán la medición de la eficiencia en la administración de los recursos y el cumplimiento de metas, para apoyar las actividades de evaluación del gasto público, la determinación de las medidas correctivas que sean conducentes y, en su caso, las responsabilidades que procedan.

Las actividades propias de la auditoría no obstaculizarán las labores operativas y trámites administrativos que directamente realicen las dependencias y entidades.

- La Contraloría, con base en sus programas anuales de auditoría y sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, realizará lo siguiente:

I. Evaluar los sistemas y procedimientos de las Direcciones y Áreas;

II. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;

III. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades;

IV. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;

V. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas;

VI. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas;

VII. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia para efectos de evaluación;



VIII. Promover la capacitación del personal de auditoría;

IX. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas;

X. Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, deberán contener las Plataformas Digitales respectivas, en relación a las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Ayuntamiento. También podrá requerir información adicional, realizando las investigaciones pertinentes; de no existir anomalía alguna, tendrá que expedir la certificación correspondiente;

XI. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del Ayuntamiento, para verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables;

XII. Participar dentro del Sistema Estatal Anticorrupción en las acciones de apoyo que requiera el Sistema Estatal de Fiscalización para la implementación de mejoras en la fiscalización del Ayuntamiento;

XIII. Recibir las denuncias y quejas en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas por conductas sancionables en términos de la ley que corresponda;

XIV. Iniciar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones de los servidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan. Cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz, así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

XV. Resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones



administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales; y

XVI. Las demás que determine el Cabildo.

- La Contraloría elaborará un programa anual de auditoría, el cual contendrá:

- I. Los tipos de auditoría a practicar;

- II. Las Direcciones y Áreas, programas y actividades a examinar;

- III. Los períodos estimados de realización; y

- IV. Los días-hombre a utilizar.

- La Contraloría mantendrá actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales.

- La Contraloría, por cada una de las auditorías que se practiquen, recibirá un informe sobre el resultado de las mismas; estos informes se darán a conocer a los titulares de las Direcciones y Áreas auditadas para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado.

Si, como resultado de las auditorías, se advirtieren irregularidades que afecten a la Hacienda Pública Municipal, o contravengan lo dispuesto en esta Ley, se procederá en los términos de esta misma, de la Ley de Fiscalización Superior, del Código Hacendario Municipal, del Código de Procedimientos Administrativos y Ley de Responsabilidades Administrativas, todos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones civiles o penales aplicables, según sea el caso.

- La Contraloría tendrá a su cargo un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, y hará el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.



- Las direcciones y áreas enviarán a la Contraloría, en la forma y términos que ésta indique, los siguientes documentos:

- I. Informe sobre el avance del cumplimiento de los programas anuales de las dependencias y entidades;

- II. Informes de las observaciones derivadas de las auditorías, y

- III. Informes sobre el seguimiento de las medidas correctivas aprobadas por el titular de la dirección o área.

Las direcciones o áreas, proporcionarán los informes, documentos y, en general, todo aquel dato que permita la realización de las visitas y auditorías que determine efectuar la Contraloría.



DIAGNÓSTICO GENERAL

Realizado el análisis de las actividades realizadas en el año 2023, se encontró que, para llevar a cabo las diversas acciones de vigilancia, control y evaluación de la gestión pública, es necesario fortalecer y actualizar solo la normatividad aplicable para el funcionamiento correcto de las áreas, y mejorar los mecanismos de trabajo para la supervisión, vigilancia y control de cada una de las actividades que realizan todas las áreas del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan.

Asimismo, es necesario revisar constantemente los accesos de recepción de denuncias o quejas derivadas de los trámites y servicios prestados dentro de la Administración Pública Municipal. Por tal motivo, este Órgano Interno busca reforzar el trabajo participativo de cada una de las áreas de H. Ayuntamiento, a través del control en la ejecución de las actividades propias de éstas.

Resulta indispensable, que los servidores públicos municipales posean un conocimiento claro y preciso de los ordenamientos jurídicos, además, de los conceptos principales que son parte del área donde se encuentran adscritos a fin de vigilar que los objetivos y metas se cumplan como lo establece su fundamento legal.

Cabe mencionar que, de acuerdo al estudio y análisis en áreas del H. Ayuntamiento, se observa que confluyen varios factores entre los que sobresalen los trámites excesivos que demoran los tiempos de respuesta, por lo que, se debe hacer más eficiente la vigilancia para el cumplimiento de todos los objetivos de las Políticas Públicas.



FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Misión

Ser el Órgano de orientación, control, vigilancia y fiscalización del Patrimonio del Municipio de Tlalnahuayocan, Veracruz, así como del desempeño y actuación de los servidores públicos, que coadyuva al desarrollo integral de la administración pública municipal, mediante el aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, cumpliendo con los principios legales de fiscalización y transparencia.

Visión

Ser un órgano de orientación y control competitivo que, por su transparencia y honestidad en la conducción del patrimonio y el ejercicio de la administración pública, permita maximizar los recursos a favor de la ciudadanía, obteniendo con esto, la credibilidad y confianza, sustentada en la búsqueda constante de la excelencia en los procesos administrativos del H. Ayuntamiento.

Valores

Respeto: Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo o religión; ni ninguna otra, con las salvedades que contemple la Ley, lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

Integridad: Al realizar las funciones se deberá mostrar siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pueda alterar el correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
TLALNABUAYOCAN, VER
2022 - 2025
CONTRALORIA
DEL AYUNTAMIENTO

Responsabilidad: Cumpliremos con nuestras obligaciones, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación en la búsqueda del servicio con calidad en los ciudadanos.

Eficiencia: Seremos capaces de atender de forma oportuna e inmediata a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

Honestidad: Es trabajar de manera íntegra, profesional y con rectitud en la realización y ejecución de las actividades, eliminando cualquier acto que denigre, corrompa o cree una mala imagen hacia la institución o el Área.

Legalidad: Es un principio fundamental para realizar cualquier ejercicio de una actividad o función pública con forme a la ley vigente y su jurisdicción.

Trabajo en equipo: Ambiente de armonía y respeto que genera entusiasmo y produce satisfacción y resultados beneficiosos en las tareas encomendadas.

Calidad: Es una herramienta básica inherente al desarrollo de las actividades de un funcionario o prestador de servicios públicos, cuyo resultado sea la satisfacción de las necesidades o la de que reciba el ciudadano una atención o servicio en cada uno de los asuntos de su interés.

Transparencia: Conjunto de normas, procedimientos y conductas que definen la práctica detallada de las decisiones y resoluciones tomadas por la administración pública municipal para crear un ambiente de certidumbre, credibilidad y publicidad en la ciudadanía.

Equidad: Se refiere al uso de la imparcialidad para reconocer el derecho de cada ciudadano, utilizando el reconocimiento de las desigualdades para hacerlo más justo.



OBJETIVO GENERAL

Es el de planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de la correcta administración y uso del patrimonio, el ejercicio del gasto público, su congruencia con el presupuesto de ingresos y egresos del municipio con apego a los programas, así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una gestión pública de calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Evaluar y verificar que las actividades de las Direcciones, Áreas y entes descentralizados, se apeguen dentro de la observancia general a las Leyes, políticas, lineamientos y procedimientos que nos rigen.
- Planear, evaluar, coordinar e implementar sistemas de auditoría, administrativos y operativos, que permitan el control y vigilancia de los procesos para promover el ejercicio correcto de los recursos públicos.
- Supervisar que las medidas de transparencia y participación ciudadana sean eficaces y que permitan tener una representación social eficiente y clara.
- Sugerir medidas que nos permitan ofrecer servicios de mejor calidad a la población, procurando que éstos se realicen con transparencia y eficacia.



ACCIONES ALINEADAS AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Programa 19. Gobierno honesto y sin corrupción para un municipio incluyente

Objetivo

Fortalecer los procesos municipales para coadyuvar en la rendición clara y transparente del ejercicio de los recursos públicos, combate a la corrupción y eficaz atención a la ciudadanía.

Meta

Aplicar una política de combate a la corrupción en la Administración municipal.

Líneas de acción

1. Instrumentar mecanismos de difusión internos y externos para el combate a la corrupción.
2. Fortalecer los esquemas de Contraloría Social a efecto de vincular y lograr la participación equitativa de mujeres y hombres en el combate a la corrupción.
3. Identificar e implementar buenas prácticas locales, nacionales e internacionales en materia de ética pública y combate a la corrupción para aplicarlas en la gestión municipal.
4. Identificar áreas de oportunidad en la estructura administrativa municipal, a fin de proponer mejoras y efficientar el desempeño de la gestión municipal.
5. Evaluar el cumplimiento a los elementos que constituyen el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025.
6. Fortalecer las capacidades de la administración municipal en materia de gestión pública.
7. Incorporar la participación ciudadana en la vigilancia y seguimiento de los programas municipales, a través de la implementación del modelo de Contraloría Social.
8. Diagnosticar los trámites y servicios de mayor impacto en la sociedad para propiciar la excelencia en su atención.
9. Actualizar los instrumentos normativos que rigen la operación de las unidades administrativas de las dependencias y entidades (estructuras orgánicas, reglamentos, lineamientos, manuales, entre otros) a fin de propiciar su buen funcionamiento.
10. Mantener actualizado y lograr la accesibilidad del Catálogo Único de Trámites y Servicios Municipales, incorporando criterios de lenguaje ciudadano, incluyente y no sexista.



11. Auditar el ejercicio de los recursos públicos de la Administración en las diferentes Direcciones, Áreas y entidades descentralizadas a fin de garantizar su ejercicio honesto y transparente.

12. Implementar una cultura del ejercicio de la ética al interior de la Administración municipal, que contribuya a reducir la corrupción **(16.5 ODS)**.

13. Fortalecer el sistema de control interno de las Direcciones, Áreas y entidades descentralizadas para salvaguardar los activos, incrementar la confiabilidad en la información financiera y fomentar la eficacia de los recursos humanos.

14. Verificar el apego irrestricto a los principios de honestidad y legalidad en la adjudicación, contratación, ejecución y finiquito de las obras públicas y servicios relacionados a éstas.

15. Verificar la Actualización del Padrón de Proveedores y Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Control de Calidad.

16. Propiciar el cumplimiento a la obligación de las y los servidores públicos a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses.

17. Fortalecer el sistema informático de declaración patrimonial, a fin de monitorear la evolución de la situación patrimonial de las y los servidores públicos, detectar irregularidades entre sus ingresos y egresos y posibles conflictos de intereses que pudieran constituir prácticas que atenten contra los principios de honestidad y legalidad en la función pública.

18. Atender quejas y denuncias contra las y los servidores públicos, incluyendo las que derivan de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, a través de canales presenciales, móviles y electrónicos, así como orientar a quienes las presenten.

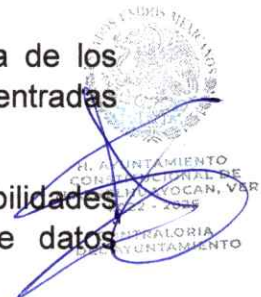
19. Mantener coordinación institucional entre la Contraloría Municipal y la Sindicatura Municipal a fin de resolver los asuntos en materia administrativa y penal relacionados con la estrategia de combate a la corrupción.

20. Diseñar una política de cero tolerancias a la corrupción para las y los servidores públicos que incurran en faltas graves, no graves y demás previstas en la ley, mediante la aplicación de la sanción o acción legal correspondiente.

21. Resolver las quejas y denuncias que presenten las y los ciudadanos contra el actuar de servidores públicos.

22. Actualizar y vigilar el cumplimiento del Códigos de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos adscritos a las direcciones, áreas y entidades desconcentradas municipales.

23. Capacitar a las y los servidores públicos en temas de responsabilidades administrativas, atención incluyente, calidad en el servicio, protección de datos



personales y máxima publicidad, entre otros, a fin de promover una cultura de integridad en la gestión municipal

24. Propiciar el mejoramiento de los procesos de entrega-recepción.

25. Mejorar los procesos de gestión gubernamental, en especial los relacionados con trámites y servicios municipales a través de mecanismos de mejora regulatoria **(16.5 y 16.6 ODS)**.

26. Propiciar la estandarización de procesos de las dependencias y entidades para homologar su operación.

27. Realizar evaluaciones extremas a programas municipales, a fin de detectar áreas susceptibles de mejora, instrumentar las recomendaciones derivadas de éstas y, así, eficientar la gestión.

28. Establecer coordinación con municipios metropolitanos para intercambiar experiencias en las temáticas que son responsabilidad de la Contraloría Municipal, con el fin de elevar en conjunto las capacidades de los Ayuntamientos en la materia.

29. Monitorear la totalidad de las obras públicas y servicios relacionados con éstas para garantizar su calidad y correcta ejecución.

30. Participar activamente en los procesos de adjudicación a la obra pública que realizan las instancias municipales, a fin de garantizar la transparencia e igualdad de condiciones en éstos.

31. Vigilar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios y contratación de obra pública con recursos federales, a través del fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana.

32. Practicar revisiones periódicas y ejercer su supervisión en la aplicación de los recursos humanos, contables y financieros a dependencias y entidades municipales.

33. Contribuir y evaluar la eficiencia y eficacia de las remuneraciones a las y los servidores públicos.

34. Dar cumplimiento a las tareas administrativas y de staff.



N. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLAXELHUACÁN, VER
2022-2025
CONTRALORÍA
MUNICIPAL

ESTRATEGIAS

Implementar un sistema de evaluación preventivo y de procedimientos de vigilancia, auditoría y control, claros y precisos para el actuar de los servidores públicos de la Administración municipal.

Las actividades a realizarse para contribuir al adecuado desarrollo de la administración municipal en el actual ejercicio fiscal y el cumplimiento de cada línea de acción plasmada en el Plan Municipal de Desarrollo, serán las siguientes:

Componente 1. Reforzar los valores éticos, la actitud de servicio del personal y distribución de funciones.

Actividades:

- 1.1. Capacitar y dar a conocer a los Servidores Públicos adscritos al H. Ayuntamiento la importancia de los valores éticos y la actitud de servicio del personal con la administración municipal y sus funciones correspondientes.

Componente 2. Analizar el marco legal interno y adecuarlo a las necesidades de la Administración Municipal.

- 1.1. Coordinar y validar la actualización del marco legal de la administración pública municipal, estableciendo las atribuciones, funciones, requisitos y los procedimientos que requiere cada unidad administrativa que integra el H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan.

Componente 3. Acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en materia de entrega recepción y declaración patrimonial.

- 1.1. Realización del acompañamiento y seguimiento al proceso de entrega recepción de los servidores públicos municipales.

Una de las actividades fundamentales de esta Contraloría es presenciar la formalización de actos de entrega-recepción de los servidores públicos



municipales entrantes y salientes de la actual administración pública municipal, en cumplimiento de Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal para el Estado de Veracruz. Además, dar el seguimiento a aquellos actos de entrega recepción que tienen observaciones administrativas elaboradas por el servidor público entrante al funcionario saliente sobre el estado que guarda la entrega del cargo público respectivo.

- 1.2. Ejecución del acompañamiento y seguimiento a declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses de los servidores públicos: inicial, de modificación y conclusión.

Inscribir y mantener actualizado el Sistema de evolución patrimonial, para la Declaración Patrimonial y de conflicto de intereses de los servidores públicos "Veracruz Declara", lo cual brindará a la ciudadanía mayor confianza respecto de la actuación honesta y transparente en el desempeño de sus funciones, presentando oportunamente el estado que guarda su patrimonio durante el desempeño de su gestión en la actual administración pública municipal.

Componente 4. Buzón de quejas, denuncias y sugerencias ofrecido a la ciudadanía para fomentar la Participación Ciudadana, así como ampliar los canales de participación y vigilancia en obras, trámites y servicios.

- 1.1. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias en su modalidad electrónica y física.

Teniendo como propósito recibir y analizar las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos adscritos del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan por incumplimiento de las obligaciones o inobservancia de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos a fin de darles el seguimiento y determinar la existencia o no de presunta responsabilidad.



- 1.2. Promover y reforzar acciones para la atención de quejas y denuncias ciudadanas solicitando información y documentación a las Unidades Administrativas relacionadas con los hechos, para determinar si procede o no iniciar el Procedimiento de Responsabilidad correspondiente.
- 1.3. Reforzar las acciones que permiten mantener informada oportunamente a la sociedad sobre la aplicación de las políticas públicas que inciden en su desarrollo a través de medios oficiales.

Componente 5. Investigaciones iniciadas a partir de quejas y/o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos y/o entes públicos.

Actividades:

- 1.1. Recepción de denuncias e inicio de investigación como lo demanda el artículo 73 decies fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre, establece que la contraloría Municipal será la encargada Iniciar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones de los servidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan. Cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- 1.2. Ejecución de notificaciones en los domicilios de los denunciados y/o entes públicos.

Componente 6. Procedimientos para la determinación de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Actividades:

- 1.1. Recepción de Informes de Presuntas Responsabilidades Administrativas (IPRA)
- 1.2. Remisión al TRIJAEV de los expedientes considerados faltas graves.



Componente 7. Definir acciones que contribuyan a combatir la corrupción en el ámbito municipal.

1.1. Auditoría de legalidad y cumplimiento

Dicha actividad comprende determinar en qué medida se han observado las leyes, reglamentos, códigos, manuales y políticas establecidas y otras disposiciones aplicables.

Al efectuarse tal tarea, se emiten recomendaciones y observaciones que permiten la implementación de los controles internos adecuados para detectar con oportunidad las omisiones e irregularidades, es por ello que está realizando a las áreas de **Desarrollo Económico y Comercio y Desarrollo Urbano** específicamente en el soporte de cada uno de los trámites que realizan, así como los procesos de recaudación de los mismos.

1.2. Auditoría al Instituto Municipal de la Mujer.

Dicha actividad comprende la revisión legal, económica, financiera, administrativa, contable, ingresos, gastos, adquisiciones y contrataciones de servicios, recursos humanos y patrimoniales y que tales operaciones se hayan registrado en la contabilidad conforme a la naturaleza del gasto y haya respaldo de la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente.

Al efectuarse tal tarea, se emiten recomendaciones y observaciones que permiten la implementación de los controles internos adecuados para detectar con oportunidad las omisiones e irregularidades específicamente en el control del recurso destinado a dicha área.

1.3. Auditoría a la obra pública y adquisiciones.

Dicha actividad parte de verificar que el programa general de inversión a la obra pública y acciones sociales del ejercicio fiscal respectivo, y su integración se



apegue a la normatividad de la materia dependiendo de la fuente de financiamiento u origen de los recursos públicos para la ejecución de las obras y acciones públicas insertas en tal programa municipal.

Al efectuarse tal tarea, se emiten recomendaciones y observaciones que permiten la implementación de los controles internos adecuados para detectar con oportunidad durante el proceso de contratación y ejecución de las obras o acciones sociales, el incurrir en omisiones e irregularidades tales como: modalidad de contratación indebida, deficiencias técnico constructivas, pagos de volumen de obra en exceso, pagos de conceptos de obra no ejecutados, entre otras; colaborando así en la transparencia del actuar de la actual administración pública de la localidad, la aplicación adecuada de los recursos públicos y combate en la corrupción.

Dado que el Órgano Interno de Control forma parte del Comité de Licitación de Obras Públicas, se asiste y participa para vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones aplicables en la materia dependiendo del financiamiento de la misma.

1.4. Auditoría a la Tesorería Municipal.

Dicha actividad comprende la revisión legal, económica, financiera, administrativa y contable, cuentas reflejadas en el estado de situación financiera o balance general (efectivo y bancos, cuentas por cobrar, activos fijos, cuentas por pagar), ingresos, gastos, adquisiciones y contrataciones de servicios, recursos humanos y patrimoniales, y su integración se apegue a la normatividad de la materia dependiendo de la fuente de financiamiento u origen de los recursos públicos para la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Al efectuarse tal tarea, se emiten recomendaciones y observaciones que permiten la implementación de los controles internos adecuados para detectar con



oportunidad las omisiones e irregularidades específicamente en la adquisición de bienes y contratación de servicios, se verificará que se hayan aplicado los procedimientos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenaciones Bienes Muebles Estado de Veracruz y su Reglamento, y demás disposiciones reglamentarias vigentes en el ejercicio fiscal correspondiente, a la información financiera y presupuestal sujeta a revisión; que los bienes y servicios se hayan adquirido oportunamente, a precios razonables, en la cantidad y con la calidad pactadas y en las condiciones estipuladas en los contratos; que las erogaciones se hayan ajustado a las presupuestadas; que los recursos se hayan destinado a los programas para los que fueron aprobados y, en su caso, que las modificaciones presupuestales se hayan autorizado conforme a la normatividad aplicable; y que las operaciones se hayan registrado en la contabilidad conforme a la naturaleza del gasto y respaldado con la documentación justificada y comprobatoria correspondiente.

Componente 8. Verificación y control preventivo

Actividades:

- 1.1. Atención a requerimientos y observaciones emitidos por órganos externos e internos.
- 1.2. Atender los requerimientos de las plataformas fiscalizadoras SIMVER, SEFISVER, SIS INFO, entre otras, para la verificación y control preventivo con la finalidad de transparentar la totalidad de los procesos y así evitar gastos excesivos, ineficiencia y corrupción.
- 1.3. Revisión del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2024 de cada una de las áreas del Ayuntamiento.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

COMPONENTES	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Componente 1. Reforzar los valores éticos, la actitud de servicio del personal y distribución de funciones.	1.1. Capacitar y dar a conocer a los Servidores Públicos adscritos al H. Ayuntamiento la importancia de los valores éticos y la actitud de servicio del personal con la administración municipal y sus funciones correspondientes.	Capacitación												
Componente 2. Analizar el marco legal interno y adecuarlo a las necesidades de la Administración Municipal.	1.1. Coordinar y validar la actualización del marco legal de la administración pública municipal, estableciendo las atribuciones, funciones, requisitos y los procedimientos que requiere cada unidad administrativa que integra el H. Ayuntamiento de Tlaxcala.	Actualización del marco normativo												
Componente 3. Acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en materia de entrega recepción y declaración patrimonial.	1.1. Realización del acompañamiento y seguimiento al proceso de entrega recepción de los servidores públicos municipales.	Actas de entrega-recepción firmadas												
	1.2. Ejecución del acompañamiento y seguimiento a declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses de los servidores públicos: inicial, de modificación y conclusión.	Presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses												



<p>Componente 4. Buzón de quejas, denuncias y sugerencias ofrecido a la ciudadanía para fomentar la Participación, así como ampliar los canales de comunicación.</p>	<p>1.1. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias en su modalidad electrónica y física.</p>	<p>Monitorear el buzón de quejas, denuncias y sugerencias</p>											
	<p>1.3. Promover y reforzar acciones para la atención de quejas y denuncias ciudadanas solicitando información y documentación a las Unidades Administrativas relacionadas con los hechos para determinar si procede o no a iniciar el Procedimiento de Responsabilidad correspondiente.</p>												
	<p>1.4. Reforzar las acciones que permiten mantener informada oportunamente a la sociedad sobre la aplicación de las políticas públicas que inciden en su desarrollo a través de medios oficiales.</p>												
<p>Componente 5. Investigaciones iniciadas a partir de quejas y/o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos y/o entes públicos.</p>	<p>1.1. Recepción de denuncias e inicio de investigación.</p>	<p>Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (Área de Investigación)</p>											
	<p>1.2. Ejecución de notificaciones en los domicilios de los denunciados y/o entes públicos.</p>												
<p>Componente 6. Procedimientos para la determinación de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.</p>	<p>1.1. Recepción de Informes de Presuntas Responsabilidades Administrativas (IPRA).</p>	<p>Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (Área de Substanciación)</p>											
	<p>1.2. Remisión al TRIJAEV de los expedientes considerados faltas graves.</p>												
<p>Componente 7. Definir acciones que contribuyan a combatir la corrupción en el ámbito municipal.</p>	<p>1.1. Auditoría de Legalidad y Cumplimiento al área de Desarrollo Económico y Comercio.</p>	<p>Auditorías</p>											
	<p>1.2. Auditoría de Legalidad y Cumplimiento al área de Desarrollo Urbano.</p>												



INDICADORES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Contraloría Interna					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 1. Reforzar los valores éticos, la actitud de servicio del personal y distribución de funciones.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de acciones de capacitaciones impartidas.			Del total de acciones programadas de capacitación, este indicador mide el porcentaje de acciones de capacitaciones impartidas.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones efectuadas de capacitación/Total de acciones programadas de capacitación) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Ascendente	2023	0
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de acciones efectuadas de capacitación.			Capacitación	0		
Total de acciones programadas de capacitación.			Capacitación	3		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
3 Capacitaciones	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 de noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Contraloría Interna					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 2. Analizar el marco legal interno y adecuarlo a las necesidades de la Administración Municipal.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de instrumentos del marco normativo interno y de orden administrativo actualizados o registrados en tiempo y forma.			Del total de instrumentos solicitados a actualizar o registrar del marco normativo interno y de orden administrativo, este indicador mide el porcentaje de instrumentos actualizados o registrados.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de instrumentos actualizados o registrados en tiempo y forma del marco normativo interno y de orden administrativo/Total de instrumentos solicitados a actualizar o registrar del marco normativo interno y de orden administrativo) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Ascendente	2023	7
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de instrumentos actualizados o registrados en tiempo y forma del marco normativo interno y de orden administrativo.			Instrumento	7		
Total, de instrumentos solicitados o actualizar o registrar del marco normativo y de orden administrativo.			Instrumento	7		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
2	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 de noviembre de 2024			

*Nota: Se actualizará el Marco Legal que solicite el Órgano de fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	





UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Contraloría Interna					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 3. Acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en materia de entrega-recepción y declaración patrimonial y de intereses.					
NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR					
Porcentaje de declaraciones presentadas por los servidores públicos, respecto al total del personal adscrito al H. Ayuntamiento.			Del total del personal adscrito al H. Ayuntamiento, este indicador mide el total de declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas por los servidores públicos.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de declaraciones patrimoniales presentadas en la Contraloría Interna/Total de declaraciones patrimoniales a presentar por los servidores públicos) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Descendente	2023	100%
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA		VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE	
Número de declaraciones patrimoniales presentadas en la Contraloría Interna.			Declaración		100%	
Total, de declaraciones patrimoniales presentadas por los servidores públicos del H. Ayuntamiento.			Declaración		100%	
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
100%	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 de noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	





UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Contraloría Interna					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 3. Acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en materia de entrega recepción y declaración patrimonial.					
NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR					
Porcentaje de procedimientos de entrega-recepción supervisadas respecto a las solicitadas por los servidores públicos.			Del total de supervisión de entrega-recepción solicitadas por los servidores públicos, este indicador mide el porcentaje de los procedimientos de entrega-recepción supervisadas.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de entregas-recepción supervisadas por la Contraloría Interna/Total de entregas-recepción solicitadas por los servidores públicos) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Descendente	2023	100%
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de entregas-recepción supervisadas por la Contraloría Interna.			Actas de Entrega-Recepción	100%		
Total de entregas-recepción solicitadas por los servidores públicos.			Actas de Entrega-Recepción	100%		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
100%	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 de Noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Contraloría Interna					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 4. Buzón de quejas, denuncias y/o sugerencias ofrecido a la ciudadanía para fomentar la Participación Ciudadana, así como ampliar los canales de comunicación y vigilancia en obras, trámites y servicios.					
NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR					
Porcentaje de quejas y/o denuncias atendidas respecto a las presentadas por la ciudadanía y servidores públicos.			Del total de quejas y/o denuncias presentadas por la ciudadanía y servidores públicos, este indicador mide el porcentaje de quejas y/o denuncias atendidas.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de quejas y/o denuncias atendidas por la Contraloría/Total de quejas y/o denuncias presentadas por la ciudadanía y servidores públicos) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Descendente	2023	100%
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de quejas y/o denuncias atendidas por la Contraloría.			Quejas y/o Denuncias	11		
Total de quejas y/o denuncias presentadas por la ciudadanía y servidores públicos.			Quejas y/o Denuncias	11		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
100%	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 de noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	

UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Investigación y Substanciación					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 5. Investigaciones iniciadas a partir de quejas y/o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos y/o entes públicos. Componente 6. Procedimientos para la determinación de responsabilidades administrativas de los servidores públicos. (Inicio y termino de Procedimientos Administrativos)					
NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR					
Porcentaje de Procedimientos de Responsabilidad Administrativas ejecutados.	Del total de procedimientos iniciados por el área de Investigación, este indicador mide el porcentaje de Procedimientos concluidos por el área de Substanciación.					
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de procedimientos iniciados por el área de Investigación/Total de Procedimientos concluidos por el área de Substanciación) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Descendente	2023	1
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de procedimientos iniciados por el área de Investigación.			Procedimientos	1		
Total, de Procedimientos concluidos por el área de Substanciación.			Procedimientos	1		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
100%	porcentaje	1 de enero de 2024	15 de noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



H. AYUNTAMIENTO
CONTRALORIA MUNICIPAL
CALLES Y OBRAS PÚBLICAS, VERACRUZ
2022 - 2025
CONTRALORIA
DE CALLES Y OBRAS PÚBLICAS

UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Contraloría Interna					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 7. Definir acciones que contribuyan a combatir la corrupción en el ámbito municipal.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de acciones realizadas (auditorías) orientadas a prevenir y combatir la corrupción en materia de obra pública, servicios públicos, desarrollo urbano y medio ambiente, entre otras.			Del total de acciones programadas (auditorías) orientadas a prevenir y combatir la corrupción en materia de obra pública, servicios públicos, desarrollo urbano, y medio ambiente este indicador mide el porcentaje de acciones realizadas.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones realizadas (auditorías) orientadas a prevenir y combatir la corrupción en materia de obra pública, servicios públicos, desarrollo urbano y medio ambiente/Total de acciones programadas (auditorías) orientadas a prevenir y combatir la corrupción en materia de obra pública, servicios públicos, desarrollo urbano y medio ambiente) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Ascendente	2022	1
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de acciones realizadas (auditorías) orientadas a prevenir y combatir la corrupción en materia de obra pública, servicios públicos, desarrollo urbano y medio ambiente.			Auditoría	1		
Total, de acciones programadas (auditorías) orientadas a prevenir y combatir la corrupción en materia de obra pública, servicios públicos, desarrollo urbano y medio ambiente.			Auditoría	1		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO			ESTADO	
		INICIO	CORTE AL MES DE DICIEMBRE			
2	Porcentaje	20 de	01 de noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Contraloría Interna					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 7. Definir acciones que contribuyan a combatir la corrupción en el ámbito municipal.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de acciones (auditorías) iniciadas en materia de legalidad, recursos humanos y materiales, financieros y/o contables.			Del total de acciones programadas (auditorías) iniciadas en materia de legalidad, recursos humanos y materiales, financieros y/o contables.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones iniciadas (auditorías) iniciadas en materia de legalidad, recursos humanos y materiales, financieros y/o contables. /Total de acciones programadas (auditorías) en materia de legalidad, recursos humanos y materiales, financieros y/o contables.) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Ascendente	2022	2
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de acciones iniciadas (auditorías) iniciadas en materias de legalidad, recursos humanos y materiales, financieros y/o contables.			Acción	2		
Total de acciones programadas (auditorías) en materia de legalidad, recursos humanos y materiales, financieros y/o contables.			Acción	3		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
4 Auditorías	Porcentaje	1 de abril de 2024	20 de diciembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	

UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Contraloría Interna					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 8. Verificación y control preventivo.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de atención a requerimientos y observaciones emitidos por órganos externos e internos.			Del total de requerimientos y observaciones emitidos por órganos externos e internos, este indicador mide el porcentaje de acciones instrumentadas para reducir la tasa de reincidencia de observaciones por parte de las instancias fiscalizadoras.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de requerimientos y observaciones emitidos por órganos externos e internos/Total de requerimientos y observaciones emitidos por órganos externos e internos atendidos) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
De resultados	Eficacia	Anual	Porcentaje	Ascendente	2023	100%
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de requerimientos y observaciones emitidos por órganos externos e internos.			Acción	100%		
Total de requerimientos y observaciones emitidos por órganos externos e internos atendidos.			Acción	100%		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO			ESTADO	
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE			
100%	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 de noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNABUAYUCAN, VER.
2022 - 2023
CONTRALORIA
DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Contraloría Interna					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 8. Verificación y control preventivo.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de atención a los requerimientos de las plataformas fiscalizadoras SIMVER, SEFISVER, SIS INFO, entre otras, para la verificación y control preventivo con la finalidad de transparentar la totalidad de los procesos y así evitar gastos excesivos, ineficiencia y corrupción.			Del total de requerimientos de las plataformas fiscalizadoras SIMVER, SEFISVER, SIS INFO, entre otras, este indicador mide el porcentaje de acciones instrumentadas para reducir la tasa de reincidencia de observaciones por parte de las instancias fiscalizadoras.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de requerimientos de las plataformas fiscalizadoras SIMVER, SEFISVER, SIS INFO, entre otras, recibidos/Total de requerimientos de las plataformas fiscalizadoras SIMVER, SEFISVER, SIS INFO, entre otras atendidos) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
De resultados	Eficacia	Anual	Porcentaje	Ascendente	2023	100%
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de requerimientos de las plataformas fiscalizadoras SIMVER, SEFISVER, SIS INFO, entre otras, recibidos.			Acción	100%		
Total de requerimientos de las plataformas fiscalizadoras SIMVER, SEFISVER, SIS INFO, entre otras atendidos.			Acción	100%		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE DICIEMBRE	ESTADO		
100%	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 de noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
CONTRALORIA
DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD RESPONSABLE	Contraloría Interna					
ÁREA	Contraloría Interna					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 8. Verificación y control preventivo.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de revisión del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2024 de cada una de las áreas del Ayuntamiento.			Del total áreas adscritas al H. Ayuntamiento, este indicador mide el porcentaje de cumplimiento y desempeño de cada una de las áreas del Ayuntamiento de acuerdo a su Plan Anual de Trabajo 2024.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de revisiones efectuadas a las áreas que integran el H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan/Total de revisiones programadas a las áreas del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
De resultados	Eficacia	Mensual	Porcentaje	Ascendente	2023	3
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de revisiones efectuadas a las áreas que integran el H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan.			Áreas	3		
Total de revisiones programadas a las áreas del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan.			Áreas	3		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				ESTADO
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE			
20	Áreas	1 de enero de 2024	15 de noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Con fundamento en Artículo 115 Fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que **los recursos públicos de que dispone el municipio deben ser evaluados, con el objeto de que se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.** Es por ello, que el proceso de evaluación, monitoreo y seguimiento, servirá para verificar el cumplimiento de cada una de las actividades, que nos permita identificar, si se cumple cada una de las líneas de acción plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025.

La consecución de cada actividad en este Plan Anual de Trabajo, se logrará fundamentalmente a partir del trabajo en conjunto y colaborativo entre las áreas que integran este H. Ayuntamiento.

Dicho sistema permitirá implementar mejoras progresivas conforme a las oportunidades identificadas, así como priorizar la asignación de recursos públicos comprometidos con los resultados y la medición de su desempeño.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

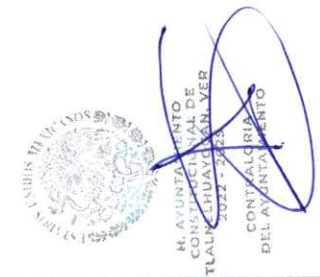
CONTROLORIA
DEL AYUNTAMIENTO

ANEXOS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIÓN DE
TLALMELOYUCA, VER
2017 - 2020
CONTRALORIA
DEL AYUNTAMIENTO

ANEXO 1. SISTEMA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL



VERACRUZ
DECLARA

Declaración Patrimonial
y de Intereses

- USUARIOS
- COMIENZA TU DECLARACIÓN
- DECLARACIONES
- MIS DECLARACIONES
-

Bienvenido contraloria@tlalnahuayocan.gob.mx



VERACRUZ
DECLARA



ANEXO 2. FORMATO DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ÁREA _____ DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNELHUAYOCAN, VERACRUZ

En Tlalnahuayocan, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las ____ horas con _____ minutos del día ____ de _____ de dos mil veinte__, en cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 73 Dieciséis Fracción XI, 114 Y 115 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 1,4,7,9 y demás relativos y aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que establece que todo servidor público municipal debe cumplir con la máxima diligencia en el servicio que le sea encomendado, absteniéndose de cualquier acto que le cause la suspensión o deficiencia en dicho servicio, o que implique abuso en el empleo, cargo o comisión asignada, debiendo custodiar y cuidar la documentación, información y bienes que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o de lo cual tenga conocimiento impidiendo o evitando su uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella, así como abstenerse de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de haberse separado de él, debiendo también abstenerse de cualquier acto que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica, observando irrestrictamente lo perpetuado en las leyes de la materia, conduciéndose bajo el marco de toda legalidad.--

Las disposiciones legales invocadas, conminan la obligación al funcionario saliente de hacer entrega al funcionario que recibe, de los documentos, información y bienes que contenga la situación que guarda el área de _____ del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnahuayocan, Veracruz de Ignacio de la Llave 2021-2025, en tal virtud, para corroborar se reunieron en las oficinas que ocupa el área de _____, con domicilio en Avenida Rafael Ramírez sin número, colonia Centro, Tlalnahuayocan, Veracruz, C:P: 91230, sitas en la planta _____ del Palacio Municipal, el C. _____, quien recibe el área de _____, de parte del C. _____.

Personalidad del servidor público que entrega: El Director/Titular de _____ del H. Ayuntamiento Constitucional 2022-2025 de Tlalnahuayocan, Veracruz de Ignacio de la Llave, que por sus generales dice llamarse _____, quien manifiesta ser mayor de edad, de nacionalidad mexicana, estado civil _____ y con domicilio particular actual en _____, identificándose con su credencial para votar con fotografía número de folio _____ expedida por el Instituto Nacional Electoral.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025
CONTROLES
DEL AYUNTAMIENTO

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia los CC. _____, manifestando ambos ser parte del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, identificándose con su credencial de elector con número de folio _____ y con su credencial de elector con número de folio _____; respectivamente.

Personalidad del servidor Público que recibe: Por sus generales de nombre _____, quien manifiesta ser mayor de edad, de nacionalidad mexicana, estado civil _____ y con domicilio particular actual en _____, identificándose con su credencial para votar con fotografía número de folio _____ expedida por el Instituto Nacional Electoral. -----

Designación de testigos: El C. _____ designa al C. _____ del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Veracruz, para que sea testigo del contenido del Acta de Entrega-Recepción. Por su parte el C. _____ designa a C. _____ del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Veracruz, para que sea testigo del contenido del Acta de Entrega-Recepción y documentación que se recibe. Ambas partes aceptan la designación de la cual fueron objeto, haciendo constar ese hecho mediante sus firmas en el presente documento.

Intervención del Órgano Interno de Control: se encuentra presente en este acto el C. Lic. Alfonso Eduardo Magallan Amores, en carácter de Titular del Órgano Interno de Control, para intervenir en la presente acta, de conformidad en lo establecido en el artículo 73, fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Alcance de la intervención: la intervención del representante del Órgano Interno de Control, se circunscribe a supervisar la formulación del acta, por lo que la requisición de los formatos y verificación de los recursos y documentos objetos de la entrega-recepción será responsabilidad de los servidores públicos que entregan y reciben.

Se podrá consultar el aviso de privacidad correspondiente a la Entrega-Recepción en la siguiente liga:

<https://tlalnahuayocan.gob.mx/wp-content/uploads/2023/06/AVISO-DE-PRIVACIDAD-INTEGRAL-ACTA-ENTREGA-RECEPCION.pdf>

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en este acto, se procede a realizar la entrega que contiene la información relacionada con los asuntos de su competencia del área de _____ del H. Ayuntamiento Constitucional 2022-2025 de Tlalnahuayocan, Veracruz, los cuales se relacionan en los



anexos correspondientes en el ejercicio de sus atribuciones legales.-----

A continuación, se integran los documentos existentes:

- 1.2 Relación de Manuales Administrativos
- 5.3 Inventario de Bienes Muebles
- 5.5 Relación de Bienes no inventariados
- 5.11 Relación de archivos
- 5.14 Relación de archivos electrónicos
- 5.17 Relación de Claves de Acceso
- 5.18 Relación de Llaves
- 5.19 Relación de Sellos oficiales

El C. _____, que entrega: manifiesta bajo protesta de decir verdad haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna todos los datos anteriores por lo que se firman todas y cada una de las fojas de la presente para su identificación y efectos legales a que haya lugar. -----

Cabe señalar que la presente acta no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de sus atribuciones como servidor público saliente, que pudiera determinarse con posterioridad por la autoridad competente, por el periodo del _____ en que fungió como _____ del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnahuayocan, Veracruz, haciéndose responsable de la gestión sobre los bienes materiales, documentación y de la administración y toda vez que la información proporcionada quedará sujeta a revisión.-----

Previa lectura de la presente acta administrativa que consta de _____ fojas útiles y _____ anexos, se da por concluida a las _____ horas de la misma fecha en que se elabora, firmando al margen y al calce para constancia en todas sus fojas los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo para los efectos legales procedentes. -----



ENTREGA

RECIBE

C. _____

C. _____

TESTIGOS

C. _____

C. _____

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Lic. Eduardo Alfonso Magallán Amores

Esta hoja pertenece al acta administrativa de entrega-recepción de
_____ del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan, Ver., celebrada el
día _____.



ANEXO 3. MEDIO ELECTRÓNICO DEL BUZÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS.

<https://tlalnelhuayocan.gob.mx/quejas-y-sugerencias/>



QUEJAS Y SUGERENCIAS

Nombre *

Nombre

Apellidos

¿Su denuncia es en contra de un servidor público? *

- SI
 NO

Número telefónico *

Correo electrónico *


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN VER
2022 - 2025
CONTABILIDAD
DEL AYUNTAMIENTO
47

ANEXO 4. PLATAFORMAS VIRTUALES



Usuario:

Contraseña:

Ingresar

Plataforma Virtual del SEFISVER

Nombre Usuario

Contraseña

Recordarme

Acceder



SIVER

Sistema de Información Municipal de Veracruz

Seleccionar ejercicio... ▾

Recordarme

Acceder



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYAL DE VERACRUZ
2022 - 2028
CENTRALORIA
DEL AYUNTAMIENTO



REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLAXELHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
CONTRALORIA
DEL AYUNTAMIENTO

COMPONENTE:		
ACTIVIDAD:		CANTIDAD:
NOMBRE(S) DEL PERSONAL QUE ELABORÓ LA ACTIVIDAD:		
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:		
PERIODO DE REPORTE:		

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

--	--





		H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNABUACÁN, VER. 2022 - 2025 CONTRALORIA DEL AYUNTAMIENTO
OBSERVACIONES O INCIDENTES:		
OBSERVACIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA:		

ELABORÓ

SUPERVISÓ

REVISÓ

(NOMBRE Y FIRMA)

TITULAR DE _____
NOMBRE Y FIRMA

LIC. ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES
TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

