

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024



CONTRALORÍA MUNICIPAL IRAPUATO

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.

Índice

Página

PRESENTACIÓN.....	3
ANTECEDENTES.....	7
MARCO NORMATIVO.....	9
MARCOESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	11
VISIÓN.....	11
MISIÓN.....	11
VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL ACTUAR.....	11
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024.....	13
OBJETIVOS PARTICULARES 2024.....	15
ALCANCE.....	16
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	16



Presentación.

La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, en su artículo 7, señala la integración del Sistema Estatal, a través de cuatro instancias: el Comité Coordinador, el Comité de Participación Ciudadana (CPC), el Comité Rector del Sistema Estatal de Fiscalización (SEF) y los municipios, quienes concurrirán a través de sus contralores municipales (cuatro representantes regionales).

De esta forma son cuatro pilares, con atribuciones y funciones específicas que tienen como finalidad establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del estado y los municipios en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos público.

En el ámbito municipal, el órgano interno de control (OIC) es la Contraloría Municipal, instancia responsable de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

El objetivo principal de la Política Estatal Anticorrupción es guiar a todos los sectores del Estado para implementar acciones efectivas en la prevención y el combate a la corrupción de manera estratégica.

La estructura se mantiene desde lo nacional para representar las bases en la relación causa-eje estratégico como lo muestra a continuación:

Corrupción e impunidad.	<ul style="list-style-type: none">• Prevención, detección, denuncia, investigación, substanciación y sanción de faltas administrativas.• Procuración e impartición de justicia en materia de delitos por hechos de corrupción y faltas administrativas.
Arbitrariedad y abuso de poder.	<ul style="list-style-type: none">• Profesionalización e integridad en el servicio público.• Procesos institucionales.• Auditoría y fiscalización.
Mejora de la gestión y de puntos de contacto entre gobierno y sociedad.	<ul style="list-style-type: none">• Puntos de contacto gobierno-ciudadanía: trámites, servicios y programas públicos.• Puntos de contacto gobierno-iniciativa privada.
Involucramiento social en el control de la corrupción.	<ul style="list-style-type: none">• Participación ciudadana: vigilancia, colaboración y cocreación.• Corresponsabilidad e integridad empresarial.• Educación y comunicación para el control de la corrupción.

Por otro lado, existen en el estado de Guanajuato distintas situaciones de riesgo derivado de la diversidad de temas que se relacionan de manera directa e indirecta con la corrupción:

1. Servidores públicos y ciudadanía consideran que la corrupción es algo "normal".
2. Bajos porcentajes de denuncias, investigaciones y sanciones por hechos de corrupción.
3. Débiles procesos de control administrativo y de procuración e impartición de justicia.
4. Las normas, reglamentos y leyes no se cumplen.
5. Existe un alto grado de incompetencia en la toma de decisiones.
6. Las decisiones son tomadas de manera discrecional.
7. La administración pública no está profesionalizada.
8. Hay un distanciamiento entre las personas y las instituciones.
9. Poca efectividad por parte de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.
10. Poca digitalización y baja calidad de trámites y servicios.
11. Ciudadanía que desconoce los roles y las formas de la corrupción.
12. Deficiencias legales en materia de contrataciones públicas.
13. Las instituciones tienen resistencia a la participación ciudadana activa y responsable.
14. Modelos de educación no formativos en temas de valores.
15. Insuficiente adopción de instrumentos que regulen el comportamiento y estándares de integridad empresarial.

En este contexto la Contraloría Municipal presenta su Programa Anual de Trabajo (PAT) para el año 2024, cuya finalidad es la de establecer el rumbo estratégico a través de objetivos, estrategias y proyectos a desarrollarse durante el año 2024 a través de un proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación que permita optimizar los recursos y alcanzar las metas establecidas a través de la mejora continua.

El presente documento integra las estrategias y acciones que la Contraloría Municipal realizará durante el año 2024 para Prevenir, Combatir y Controlar la corrupción en las dependencias y entidades de Irapuato, dando continuidad al trabajo realizado durante el año 2023, incluyendo elementos que refuerzan las acciones realizadas durante el año que antecede.

Para la construcción del PAT 2024, se dará continuidad a las estrategias generadas y desarrolladas durante los años 2022 y 2023, en correspondencia con las atribuciones legales y el objetivo general propuesto por esta Contraloría, mismo que se enuncio bajo los siguientes términos:

"Contribuir, siempre con un enfoque preventivo, al mejor ejercicio de la función gubernamental, a través de la realización de auditorías, revisiones y/o verificaciones a los procesos de gestión administrativa con la finalidad de coadyuvar en la implementación de mejores prácticas para la prevención de riesgos, así como al fortalecimiento de la sensibilización y apego a la cultura de integridad y rendición de cuentas."

Antecedentes.

El día 30 de noviembre del año 2022 se llevó a cabo la reforma de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en el sentido de designar al Contralor bajo un nuevo esquema ciudadanizado ello con la finalidad de no tener interés alguno con el Ayuntamiento.

En esa misma reforma en el artículo 133 se establece que la Contraloría pasará su presupuesto al Ayuntamiento de manera directa por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, dando vista a la Tesorería Municipal quien deberá incluirlo en sus términos en el proyecto de presupuesto de egresos.

Durante el año 2022 el proceso de integración del Comité Ciudadano y el proceso de selección de la persona titular de la Contraloría Municipal se efectuó en los meses de diciembre 2021 y enero 2022, motivo por el cual ya no resultó oportuno dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 133 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Para el ejercicio fiscal 2024, se dio cabal cumplimiento por parte de esta Contraloría conforme a lo siguiente:

En oficio CM/280/2023 de fecha 04 de diciembre de 2023 se remitió al Secretario del Ayuntamiento el proyecto de presupuesto de la Contraloría Municipal.

En Sesión Ordinaria número 64, de fecha 18 de diciembre de 2023 se aprueba por unanimidad el proyecto del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024 de la Contraloría Municipal y sus direcciones de área.

Mediante oficio TM/DCyP/13/2024 de fecha 9 de enero de 2024, la Tesorería Municipal, informa sobre la aprobación del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024 de la Contraloría Municipal.

Capítulo		Presupuesto Solicitado 2024		Presupuesto Autorizado 2024
1000	\$	14,177,451.03	\$	14,177,451.03
2000	\$	273,652.13	\$	273,652.13
3000	\$	2,012,954.57	\$	2,012,954.57
5000	\$	471,080.70	\$	471,080.70
Total	\$	16,935,138.43	\$	16,935,138.43

Para la construcción del PAT 2024, se tomó en consideración la información y el avance de los procesos de cada una de las Direcciones que integran la Contraloría Municipal, lo que nos permite planear con bases objetivas un programa de trabajo que ofrezca oportunidad y certeza tanto a los sujetos revisados como a la propia Contraloría.

Al cierre del mes de diciembre de 2023, se logró un avance global de aproximadamente el **90%** en el cumplimiento del PAT 2023, lo que marcó la pauta para dar continuidad a los proyectos estratégicos en el ejercicio 2024.



Marco Normativo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 139, fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, cuya última reforma se publicó el 24 de septiembre de 2021, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Núm. 191, Tercera Parte, es obligación atribuible a la persona que ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal, presentar el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa.

En ese sentido, el presente documento fue elaborado considerando acciones encaminadas al cumplimiento y objetivos de las atribuciones conferidas a esta dependencia administrativa, mismas que tienen sustento en los dispositivos legales que de manera enunciativa, no limitativa, se citan:

Constitucionales.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Ley General.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley General de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento.

Normativa Local.

Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.



Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

Código Territorial para el Estado de Guanajuato.

Normativa Institucional.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

Normas Profesionales.

Normas Profesionales de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI).



Marco Estratégico Institucional.

Como ya fue mencionado, la Contraloría Municipal es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

Visión.

Consolidamos como el Órgano Interno de Control garante de la Transparencia y la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Municipal.

Misión.

Somos un Órgano Interno de Control que Previene, Detecta, Investiga y en su caso Sanciona la Actuación de los Servidores Públicos del Municipio.

Valores y principios que rigen el actuar.

Principios Constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Según la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

De conformidad con el Código de Conducta publicado en el periódico oficial el 24 de octubre del 2023, las reglas de integridad que son las pautas de comportamiento que norman el desempeño de las personas servidoras públicas son: actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad, comportamiento digno e igualdad laboral y no discriminación.

De conformidad con el Código de Ética publicado en el periódico oficial el 27 de octubre del 2023, los valores que rigen el servicio público son: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad;

Los Entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Referentes interinstitucionales:

- Sistema Estatal Anticorrupción.
- Sistema Estatal de Fiscalización.
- Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.
- Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Alianza de Contralores Estado-Municipios.
- Asociación de Organismos Fiscalizadores (ASOFIS).
- Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).



Plan anual de trabajo 2024.

Para el Programa Anual de Trabajo 2024 (PAT 2024) de la Contraloría Municipal se ha considerado, como objetivo principal, dar continuidad a los procesos establecidos en el PAT 2023, sin embargo, precisar que, el equipo directivo de la Contraloría Municipal realizó un trabajo profundo de revisión de los instrumentos de planeación institucional, entre ellos la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) con la finalidad de actualizar la metodología que da origen a las metas propuestas y verificar que éstas atiendan a la solución de problemas reales y que contribuyan de manera importante a generar soluciones de valor e impacto en la ciudadanía.

Derivado de ello, se revisaron tanto el árbol de problemas, como el árbol de soluciones y la matriz de indicadores identificando la necesidad de actualizar algunos supuestos que, en su momento, fueron considerados vigentes pero que, debido al surgimiento de nuevas disposiciones normativas, al cambio de circunstancias, a la evolución de los procesos, entre otras cosas, se hizo necesario complementar o adecuar.

El plan de trabajo 2024 de la Contraloría se trabajó buscando la alineación con los instrumentos de planeación de los diferentes órdenes de gobierno que convergen en fines y objetivos similares que buscan el fortalecimiento de las administraciones, así como la promoción de la integridad y la ética en los funcionarios y servidores públicos. Como referentes se consultaron los siguientes: Objetivos de Desarrollo Sostenible de la agenda 2030; Plan Estatal de Desarrollo 2040; Plan Municipal de Desarrollo 2013 – 2040, Programa de Gobierno Municipal 2021 – 2024, entre otros.

El fin establecido como eje rector del presente programa de trabajo es lograr que las dependencias y entidades municipales participen y sean promotoras de una nueva cultura de la rendición de cuentas municipal, ello con el propósito de modificar la percepción ciudadana, pues – como resultado de un proceso de revisión de indicadores informales y de una reflexión conjunta - se concluyó que un alto porcentaje de ciudadanos no confían en el accionar la Contraloría Municipal.



Para ello se establecieron como componentes o ejes rectores de las actividades de la Contraloría durante 2024 acciones como las siguientes:

- Implementar talleres y cursos de actualización hacia los Directores Generales y demás personal de la administración Municipal.
- Implementar talleres y cursos de actualización hacia los Directores de área y demás personal de la Contraloría Municipal.
- Informar a los Grupos organizados de la sociedad y ciudadanía sobre las funciones y responsabilidades de la Contraloría Municipal.
- Desarrollar y ejecutar los programas de auditorías a las dependencias y entidades de la administración municipal, tanto en el ámbito financiero y contable como en el control y evaluación de obra pública.
- Mantener el grado de cumplimiento en la obligación de presentar declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos en el plazo normativo establecido.
- Fortalecer la intervención de la Contraloría en los actos Entrega - Recepción de los servidores públicos, así como la relativa al cambio de administración.
- Alcanzar la mayor oportunidad y eficiencia en los procedimientos de Responsabilidad Administrativa.
- Dar seguimiento a los actos protocolarios de entrega-recepción y de adjudicación de obra pública aplicados según la normatividad actual.
- Lograr que la Contraloría Municipal cuente con un gobierno abierto y un bajo riesgo de actos de corrupción.
- Coadyuvar con el Comité y Consejo Ciudadano de la Contraloría Social en la evaluación de la gestión gubernamental y desarrollo administrativo.

Cada una de las líneas enunciadas, están integradas por una serie de actividades que las diversas áreas que integran a la Contraloría Municipal, desarrollará conforme a programas específicos que obedecen a las atribuciones legales conferidas en lo particular.

En este proceso de reestructura de la MIR, el presente programa de trabajo integra acciones que se denominaron "Línea de Acción", mismas que constituyen actividades de soporte institucional indispensable para dar cumplimiento a la razón de ser la Contraloría. Algunas de ellas pueden no tener un impacto directo sobre la percepción de la ciudadanía, pero sin duda, abonan de manera importante al logro de los objetivos sustantivos de la dependencia.



Objetivos particulares 2024.

- Generar reportes, informes, dictámenes opiniones y en general resoluciones que se caractericen por su valor y oportunidad.
- Insistir en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional como mecanismo de fortalecimiento y madurez de la gestión, así como la identificación y administración de riesgos.
- Privilegiar el enfoque preventivo, mediante acciones de sensibilización, programación de difusión y capacitación, diagnóstico, monitoreo y revisión, que coadyuve al fortalecimiento de la gestión institucional y, por consiguiente, del Sistema de Control Interno.
- Contribuir a que todas las áreas que forman parte de la Administración, orienten sus resultados hacia la eficiencia, eficacia, economía y calidad, en apego al marco legal.
- Mantener la presencia de la Contraloría en todas las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal, a efecto de disuadir y controlar las acciones tendientes al error, al mal uso de los recursos y, en general, tendientes a la corrupción.
- Consolidar las Buenas Prácticas a través de las Actividades de Control de las Direcciones de la Contraloría Municipal, logrando la Sistematización de los Procesos Internos de las Mismas.
- Obtener la Certificación de Control Interno.



Alcance.

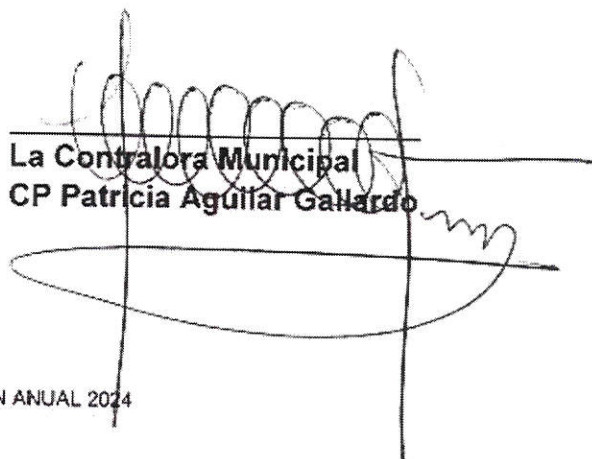
Se presenta la programación de la gestión de la Contraloría Municipal para el año 2024, bajo la premisa de que los ámbitos de competencia son los establecidos por la normativa vigente: procesos y servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal y Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal.

El Programa Anual de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2024 se integra con los anexos:

Dirección de Auditoría	Anexo 1
Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública	Anexo 2
Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias	Anexo 3
Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades	Anexo 4
Coordinación Administrativa	Anexo 5
Coordinación Técnica	Anexo 6

Seguimiento y Evaluación.

El seguimiento del Programa Anual de Trabajo 2024 se realizará por medio del monitoreo y control de la Contraloría y de cada uno de los proyectos definidos anteriormente. Para ello, se realizará un reporte bimestral de seguimiento de los proyectos, planes y actividades institucionales; esto con el objeto de medir el cumplimiento de las metas y el seguimiento oportuno a los indicadores que garantice el desempeño óptimo de los proyectos.


La Contralora Municipal
CP Patricia Aguilar Gallardo

ANEXO 1
Plan Anual de Trabajo 2024 de la Dirección de Auditoría

MIR	Línea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Meta
C2	Talleres y Cursos de Actualización y Directores de Área y demás personal de la Contraloría Municipal implementados.															
C2A3	Programa para la implementación del Sistema de Control Interno en la Administración Pública Municipal.													% avance del programa	Informes Bimestrales	1
C4	Programa Anual de Auditorías a D y E de la Adm Municipal realizada															
C4A1	Auditorías a Dependencias de Cumplimiento													% Avance del proceso	Informe de Resultados	7
C4A1	Auditorías a Dependencias Financieras													% Avance del proceso	Informe de Resultados	9
C4A1	Auditorías a Entidades Financieras													% Avance del proceso	Informe de Resultados	6
C4A1	Auditorías a Entidades Cumplimiento													% Avance del proceso	Informe de Resultados	3
C5	Declaraciones Situación Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos presentados en el plazo normativo establecido															
C5A1	Programa para el cumplimiento de la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses													% de declaraciones presentadas	Reportes mensuales de Declaración Informes Bimestrales	1
C5A1	Informe de las declaraciones patrimoniales presentadas.													% obligados presentados	Informe de las declaraciones presentadas	1
C6	Intervención del acto de E-R de los SP realizada															
C6A1	Programa que contenga emisión y difusión de normativa que regula el acto de entrega-recepción por cambio de Administración Pública Municipal.													% avance del programa	Calendario, Manual y Lineamientos	3
C6A1	Coordinación del proceso del acto de entrega-recepción por cambio de Administración Pública Municipal.													% Avance de los actos de E-R realizados	Actos de E-R realizados	-
C13	Actividades de Atención a Dependencias y Entidades Municipales															
C13A1	Intervenciones en las solicitudes de entrega de apoyos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.													# Solicitudes atendidas	Firma de Atención Asesoría	-
C13A2	Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de Ayuntamiento deban formar parte, así como en aquellos que disponga el titular de la dependencia de su adscripción (Comisión de Hacienda y Junta de Gobierno DIF)													# Asistencias	Actos acuerdo o Informes Bimestrales de las asistencias	-
C13A3	Protocolo de intervención con objetivo y alcances de la participación de la Contraloría Municipal en el proceso de elaboración del Programa de Gobierno Municipal.													% avance del protocolo	Documento estrategia	1

Directora de Auditoría:
CP Sandra Parra Pérez

Anexo 2
Plan Anual de Trabajo 2024 de la Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública

MIR	Línea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Meta	
C3	Seguimiento a actos protocolarios de entrega recepción y licitación de obra pública aplicado según la normativa actual.																
C3A2	Participar en Comités, de contratación y adjudicación de obra pública, para emitir los razonamientos técnicos o jurídicos que se consideren pertinentes.													Número de DGOP de las adjudicaciones recibidas	Acto realizado y reporte de la asistencia en caso de ausente	-	
C3A1	Intervenir en los actos de entrega recepción de obra pública de dependencias y entes de la Administración Pública Municipal													Número de DGOP de las adjudicaciones recibidas	Acto realizado y reporte de asistencia en caso de ausente	-	
C9	Programa Anual de Evaluación y Control de Obra Pública y Privada concluido.																
C9A1	Verificar que las obras públicas DGOP se ejecuten de acuerdo a los precios pactados y a la calidad especificada en cumplimiento a los programas de obra pública y a la aplicación de la normativa vigente.													N. avances del proceso	Informe Ejecución Obra Pública	8	
C9A1	Verificar que las obras públicas se ejecuten de acuerdo a los precios pactados y a la calidad especificada en cumplimiento a los programas de obra pública y a la aplicación de la normativa vigente. (Especial atención en deficiencias constructivas)													N. avances del proceso	Informe Ejecución Obra Pública	2	
C9A1	Verificar que las obras públicas de JAPAMI que se ejecuten de acuerdo a los precios pactados y a la calidad especificada en cumplimiento a los programas de obra pública y a la aplicación de la normativa vigente.													N. avances del proceso	Informe Ejecución Obra Pública	5	
	Revisión preventiva de obra pública a la DOOP, JAPAMI y DGOU																
C9A2	Revisión a los contratos para verificar el cumplimiento a la normativa aplicable Desarrollo Urbano.													N. avances del proceso	Informe Ejecución Obra Pública	1	
C9A2	Revisión preventiva al cumplimiento a la normativa aplicable a la obra pública DGOP y JAPAMI.													N. avances del proceso	Informe Ejecución Obra Pública	-	
C9A2	Realizar vistas de verificación física de las obras contratadas en el proceso de ejecución de la DGOP y JAPAMI													Asistencias	Informe Ejecución Obra Pública	10	
C13	Actividades de Atención a Dependencias y Entidades Municipales.																
C13A1	Brindar la atención, asesoría, asistencia a las D.Y.E que así lo soliciten relacionadas a Obra Pública.													N. solicitudes atendidas	Formulario de Atención al Ciudadano	-	
C13A2	Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal reglamentaria o por acuerdo de Ayuntamiento deban formar parte, así como en aquellos que dispense el titular de la dependencia de su adscripción. (FINUPRO Y COPLADEMI)													Participación	Acto o documento de las reuniones	-	
C13A3	Proceder para la intervención de la Controladora Municipal en los actos de Entrega Recepción de los contratos de Obra Pública y adjudicación de obras públicas (elaboración, formalización y difusión o implementación).													N. intervenciones	Procedimiento normalizado	2	
C13A4	Actualizar reposo de obras en base de datos DGOP y JAPAMI.													Base de datos actualizada	Reporte de actualización	6	
C13A5	Seguimiento a las observaciones de Obra Pública emitidas por los diferentes entes fiscalizadores externos y por la Controladora Municipal.													N. de avance de observaciones atendidas	Reporte de avance de observaciones	12	

Director de Evaluación y Control de Obra Pública:
Aro. José Sabino Rojas Sierra




Anexo 3
Plan Anual de Trabajo 2024 de la Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias

MIR	Línea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Meta
C2	Talleres y cursos de actualización hacia los Directores de Área y demás personal de la Contraloría Municipal implementados															
C2A4	Proyecto de "Circular" para emitir Recomendaciones a los Titulares de Dependencias y Entidades Para Municipales, así como a las áreas responsables para efectos de que inicien la revisión integral de sus Manuales de Procesos, Procedimientos y Perfiles de Puestos.													% de avance	Ciclo de notificación de octubre a 2 y 3 de JPM	1
C3	Grupos Organizados de la sociedad y ciudadanía en común informados sobre las funciones y responsabilidades de la Contraloría Municipal.															
C3A3	Atención de quejas ciudadanas por posibles faltas administrativas cometidas por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.													% de atención a cada nivel de atención (No mayor a 30 días hábiles de inicio)	Ciclo de atención al ciudadano	1
C3A2	Protocolo para integración como normativa de la Contraloría del Proceso para la atención y seguimiento a quejas ciudadanas y rediseño del proceso y formatos de atención a quejas, deberán ser formatos foliados (elaboración, formalización y difusión e implementación)													% de avance	Proceso de implementación	1
C10	La Contraloría Municipal cuenta con un Gobierno Abierto y un bajo riesgo de actos de corrupción															
C10A1	Integración de expedientes de investigación por Presunta Responsabilidad Administrativa, derivado de denuncia, auditoría e investigaciones abiertas de oficio.													% de días de atención por cada denuncia recibida (No mayor a 30 días)	Ciclo de atención al ciudadano	1
C10A2	Diseño de diferentes encuestas para medir la percepción ciudadana de las diferentes direcciones de la Administración Pública Municipal (Diseño debe contemplar objetivo, alcance, metodología, calendarización de aplicación y resultados)													% de encuestas	Proceso de elaboración de encuestas	1
C10A2	Participar en las abierturas de los Buzones del Programa "MAS" Mejor Atención y Servicio en la Direcciones participantes. Diseño de Protocolo de actuación del Personal de CM													% de participaciones	Atención y atención telefónica	12
C10A2	Programa para el cumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos a través de actividades de Usuario Simulado en Direcciones de Área y Entidades de la Administración Municipal, informando a las mismas los resultados.													% de atención del programa de trabajo	Programa de trabajo e informes	1
C11	Participación en los Comités Constituidos de Contraloría Social de obra pública realizada.															
C11A1	Participar en la conformación de Comités Ciudadanos de Contraloría Social en Obra Pública "CCCSOP". Diseño de Protocolo de actuación de Personal de CM													% de participaciones	Atención y atención telefónica	1
C12	Coadyuvancia con el Consejo Ciudadano de la Contraloría Social en la evaluación en la gestión gubernamental y desarrollo administrativo aplicada															
C12A1	Desarrolló el programa de trabajo para la implementación del Reglamento del Consejo Ciudadano de Contraloría Social.													% de avances del programa de trabajo	Programa de trabajo e informes	1
C13	Actividades de Atención a Dependencias y Entidades Municipales															
C13A2	Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de Ayuntamiento deban formar parte, así como en aquellos que disenga el titular de la dependencia de su adscripción. (Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública.)													% de asistencia	Actos e acuerdos e informes	1
C13A5	Seguimiento a las observaciones de Obras Públicas emitidas por los diferentes entes fiscalizadores externos y por la Contraloría Municipal.													% de atención de observaciones emitidas	Reportes mensuales	12
C13A6	Identificar riesgos de los resultados de auditorías, quejas, denuncias, a fin de emitir recomendaciones generales como mecanismos "preventivos".													Lista de riesgos	Recomendaciones notificadas	1
C13A7	Como enlace atender las solicitudes realizadas por la Unidad de Transparencia a través de acceso a la información.													% de solicitudes atendidas	Obras de respuesta a solicitudes.	1

Director de Quejas, Denuncias y Sugerencias:
 Lic. José Salomón Sámano Hernández

Anexo 4

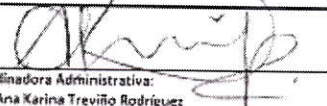
Plan Anual de Trabajo 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Responsabilidades

MIR	Línea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Mesa
Talleres y cursos de Actualización hacia Directores Grales y Demas personal de la administración municipal implementados																
C1														% de avance de programa de taller o cursos	Programa anual de talleres o cursos	1
C1A1	Desarrollo del programa anual para la difusión de códigos de ética y conducta (Conteniendo circulares, otros protocolos, capacitación, estrategia metodológica, actualización de información en página oficial del municipio con imagen institucional y evidencia de la publicación en PC) en coordinación con Dirección de Recursos Humanos (programa, objetivos, alcance, fechas, responsables, compromisos.)													% de avance de programa	Programa de talleres o cursos	1
C1A1	Programa de trabajo que contenga diseño y desarrollo de los mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas que refiera la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato así como la medición del cumplimiento y aplicación del código de ética solicitada por el SEF y SEA. (Diseñar programa de trabajo, resoluciones)													% de avance de programa	Programa de talleres o cursos	1
C1A1	Programa de capacitación anual en el ámbito de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y Sistema Estatal Anticorrupción. (Diseño y Ejecución)													% de avance de programa	Programa de talleres o cursos	1
Grupo Organizador de la sociedad y ciudadanía en común informados sobre las funciones y responsabilidades de la Contraloría Municipal.																
C3														% de avance de la campaña de difusión	Programa de talleres o cursos	11
C3A1	Campaña de difusión dirigida a todos los servidores públicos remitiendo por duplicado a través de correo, redes sociales, los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos que refiera la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, solicitada por el SEF (Programa con objetivo, alcance, cronograma responsable, fechas compromiso, medios de difusión)													% de avance de la campaña de difusión	Programa de talleres o cursos	11
Procedimientos Integrados de Responsabilidad Administrativa hacia funcionarios públicos																
C7														% de días para resolver expedientes de Responsabilidad Administrativa	Programa de talleres o cursos	6
C7A1	Remitir y seguimiento a los expedientes de Responsabilidad Administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa por faltas Graves													% de días para remitir expedientes a Tribunal de Justicia Administrativa	Programa de talleres o cursos	6
C7A2	Accionar la obtención, provisión a obtención de los informes de Presuntas Responsabilidades presentados por la Autoridad Investigadora													% de días para recepción de los informes de Presuntas Responsabilidades	Programa de talleres o cursos	6
C7A2	Desahogar los procedimientos de responsabilidad por faltas administrativas No graves													% de días para desahogar los expedientes de faltas administrativas No graves	Programa de talleres o cursos	12
C7A2	Resolución de expedientes de Responsabilidad Administrativa por faltas administrativas No graves													% de días para resolver expedientes de Responsabilidad Administrativa por faltas administrativas No graves	Programa de talleres o cursos	6
C7A2	Realizar las acciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, a fin de que se realice la aplicación de las sanciones administrativas que haya impuesto el Contralor Municipal a los servidores públicos del Municipio por conductas No Graves													% de días para realizar acciones de aplicación de sanciones administrativas	Programa de talleres o cursos	12
C7A3	Inscripción de los Servidores Públicos que resulten sancionados por faltas no graves en el Registro Estatal Único													% de registros realizados	Programa de talleres o cursos	6
C7A3	Registro en el sistema S de los Servidores Públicos que resulten sancionados en el Sistema Estatal de Servidores Públicos sancionados por faltas No Graves.													% de registros realizados	Programa de talleres o cursos	6
Actividades de Atención a Dependencias y Entidades Municipales.																
C13														% de solicitudes atendidas	Programa de talleres o cursos	-
C13A1	Brindar la atención, asesoría, asistencia a las Dependencias y Entidades Municipales, que lo soliciten en materia de Responsabilidades Administrativas.													% de solicitudes atendidas	Programa de talleres o cursos	-
C13A2	Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal reglamentaria o por acuerdo de Ayuntamiento deban formar parte así como en aquellos que disponga el titular de la dependencia de su adscripción. (Comité de Adquisiciones y Apoyos Educativos)													Participación	Programa de talleres o cursos	-
C13A3	Difusión de las modificaciones de la normatividad vigente aplicable al Municipio; Seguimiento a la publicación de la creación de normativa y asesorar en su aplicación. (Difusión con Directores y Coordinadores de la Contraloría Municipal al Profesor de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Laboral, el Acoso Sexual en la Administración Pública de Inapam, Guanajuato y los que se puedan generar)													% de acciones realizadas para difusión	Programa de talleres o cursos	-
C13A3	Proyecto de Lineamientos para la integración y operación de comite de ética del municipio que incluya objetivos, alcance, responsables fechas compromiso													% de avance del proyecto de lineamientos	Programa de talleres o cursos	1
C13A10	Programa de trabajo para implementación de carta de integridad (Formalización, difusión, diseño y recibir la firma de Servidores Públicos)													% de avance del programa	Programa de talleres o cursos	-
C13A11	Intervenir y dar seguimiento al trámite de los juicios o procedimientos en materia de Contraloría Municipal sea parte.													% de juicios intervenidos	Programa de talleres o cursos	6

Director de Asuntos Jurídicos y de Responsabilidades
Lic. Javier Báez García

Anexo 5
Plan Anual de Trabajo 2024 de la Coordinación Administrativa

MIR	Línea de Acción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Indicador	Verificación	Meta
C2	Talleres y cursos de actualización hacia los directores de área y demás personal de la Contraloría Municipal implementados															
C2A1	Diagnóstico y programa anual de capacitación interno de la Contraloría Municipal.													% de avance del Programa de capacitación	Diagnóstico, programa, capacitaciones realizadas con planes informales (semestre)	2
C2A2	Base de datos de capacitaciones del personal de la Contraloría Municipal.													% de captación de base de datos actualizada	Reportes mensuales	12
C2A4	Programa de trabajo que incluya Diagnóstico de situación actual, cronograma de actividades para su formalización y autorización, responsables, compromisos para actualizar y formalizar el manual de organización y perfiles de puesto por Dirección de la Contraloría Municipal que incluya los procesos y procedimientos.													% de avance del Programa de trabajo	Programa, diagnóstico, cronograma, Manual de organización y perfiles de puesto (proceso procedimental) actualizado	4
C14	Vinculación y Soporte Técnico y Administrativo															
C14A1	Programa semestral y anual de compras (papelería, bienes muebles y artículos de consumo)													% de avance de los Programas	Programas evidencias de las compras realizadas	3
C14A2	Reportes de ejercicio del presupuesto de egresos de la Contraloría Municipal por Dirección													% Recurso Ejercido	Reportes bimestrales	6
C14A3	Bitácora y base de datos de consumo y dotación de combustible por dirección de los vehículos asignados a Contraloría Municipal.													% Ejercicio de combustible	Reportes mensuales	12
C14A4	Programa de mantenimiento preventivo de los vehículos por dirección asignados a la Contraloría Municipal.													% de avance del Programa	Programa autorizado y evidencias de los mantenimientos realizados	1
C14A4	Programa de mantenimiento correctivo de los vehículos por dirección asignados a la Contraloría Municipal.													% de avance del Programa	Programa autorizado y evidencias de los mantenimientos realizados	1
C14A5	Bitácora y expedientes, registro en base de datos del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos por dirección de la contraloría Municipal.													% Ejercicio por mantenimiento vehicular	Reporte mensuales y evidencias fotográficas de los mantenimientos realizados	12
C14A6	Realizar inventarios periódicos de los bienes muebles asignados a la Contraloría Municipal debidamente resguardados y etiquetados.													% de inventarios realizados	Reportes Trimestrales de conclusiones de los inventarios	4
C14A7	Elaborar Lineamientos internos de solicitud y entrega en materia de: papelería en general, uso de papel oficial, uso de papel reciclado, celebraciones, control de correspondencia y demás actividades similares.													% de avance del proyecto	Lineamientos que contengan los conceptos	1
C14A8	Elaborar expedientes electrónicos del personal de Contraloría Municipal y mantenerlos actualizados.													% de avance de la digitalización	40 Expedientes electrónicos	-
C14A9	Base de datos de incidencias del personal de la Contraloría Municipal (faltas, bajas, vacaciones, incidencias, insistencias, incapacidades, licencias sin goce de sueldo).													# días para actualizar base de datos	Reportes bimestrales	6
C14A10	Seguimiento al cumplimiento de metas en la MIR por Dirección de la Contraloría Municipal.													% cumplimiento de metas	Reportes Bimestrales y del SIPREG.	6
C14A11	Actividades necesarias para la organización de eventos y reuniones de trabajo. (Insumos, reconocimientos, organización en general)													# de reuniones realizadas	Lista de asistencia y evidencia fotográfica	-


Coordinadora Administrativa:
LAE. Ana Karina Treviño Rodríguez



Anexo 6
Plan Anual de Trabajo 2024 de la Coordinación Técnica

MIR	Línea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Meta	
C1	Talleres y cursos de actualización hacia los Directores Generales y demás personal de la administración Municipal implementados																
C1A2	Sistematización de Bases de Datos 2024 de los Procesos Internos de la Contraloría y sus Dependencias * Correspondencia de la Contraloría * Auditorías Financieras, de Cumplimiento y de Desempeño * Auditorías de Gastos * Investigaciones * Quejas y Denuncias * Procedimientos de Responsabilidad Administrativa * Programa de desarrollo de talento													% de Avance de Sistematización	Sistematización de bases de datos e Informes Electrónicos	7	
C14	Vinculación y Soporte Técnico y Administrativo																
C14A12	Seguimiento a Bases de Datos 2024 de los Procesos Internos de la Contraloría y sus Dependencias													% de Avance de implementación	Formas Electrónicas	6	
C14A13	* Auditorías Financieras, de Cumplimiento y de Desempeño * Auditorías de Gastos * Investigaciones * Quejas y Denuncias * Procedimientos de Responsabilidad Administrativa																
C14A14	Seguimiento a la autorización de los Reglamentos													% de avance de autorización	Licenciamiento de los Reglamentos	3	
C14A15	* Práctica de Auditorías * Entrega Recaudación * Control Interno																
C14A16	Programa y seguimiento de la formalización y difusión de Protocolos para integrarse como normativa de la Contraloría													% de avance de los protocolos	Programa de difusión de protocolos	12	
C14A17	* Intervención en Operativos de Abco a nivel local * Caso de Conflicto de Interés * Proceso de baja de bienes * Atención a quejas * Manual de Auditorías * Protocolo de Registros * Protocolo de E-R de entrega de obras * Protocolo de Participación de usuarios de apoyo * Protocolo Acusatoria de Bases (M4) * Manual de Comités ODCOSOP * Manual del proceso de Investigaciones (indicar tiempos en el proceso) * Manual del proceso de sustanciación (indicar tiempos en el proceso)																
C14A18	Coordinar la entrega de Informe Trimestral de actividades a la Comisión de Contraloría Dirigir y formalizar el manual para elaboración de Informe Trimestral al interior de la Contraloría														Formación del informe trimestral	6	
C14A19	Identificar después de los resultados de los esfuerzos quejas, denuncias, quejas, generar Estado y pasarlos con los Directores del área correspondiente a fin de establecer sobre acciones como mecanismos "preventivos"													% de Recaudaciones	Oficio por las Recaudaciones	6	
C14A20	Seguimiento en materia archivística																
C14A21	* Asistencia a reuniones convocadas por el Comité Técnico Consultivo del Archivo Central del Municipio de soporte (Guayaquito) * Asistencia a reuniones internas de apoyo de la Contraloría Municipal * Cuatificación del Programa de Digitalización de la AFM													% de avance	Acta de reuniones del Comité Técnico Consultivo	6	
C14A22	Carga de Obligaciones de Transparencia en los Portales Nacional y Municipal de Transparencia														Comprobantes de carga en la PAT	4	
C14A23	Seguimiento al PAT 2024 de las Dependencias de la Contraloría														Informe Bimestral	6	
C14A24	Cualificación de Operaciones Técnicas del personal de la Contraloría													% de capacitaciones	Acta de capacitaciones	4	
C14A25	Preparar para la implementación de actividades de Control Interno en el Despacho de la Contraloría Municipal													% de implementación	Informe conceptual de Control Interno	2	
C14A26	Seguimiento a los temas de asesoría jurídica externa													% de temas atendidos	Informe mensual de seguimiento	-	
C14A27	Seguimiento a Capacitación por parte del ACP dirigida a los titulares de las Dependencias y Entidades													% de Avance	Acta de capacitación	1	
C14A28	Atención de Denuncias, seguimiento y vinculación													% de atención	Acta de atención	12	
C14A29	Sistema Estatal Anticorrupción, seguimiento a las Recomendaciones No Vinculativas													% de Atención	Informe Mensual de avance de atención	4	
C14A30	Actividades de la Política Estatal Anticorrupción de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción													Procesos realizados	Informe Trimestral	4	
C14A31	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, atención a los requerimientos, atención al link SEA/SE/01/2024 del Sistema 3													% de Atención	Oficio de atención de requerimientos	-	
C14A32	Sistema Estatal de Fiscalización, atención a los requerimientos (fuera Política)													% de Atención	Oficio de atención de requerimientos	-	
C14A33	Definición de Sistema de Control Interno													% de Avance	Documento que acredite la definición	1	

Coordinadora Técnica
 CP Genia Rodríguez Espinosa

