



**LERDO DE  
TEJADA**  
2022 - 2025



# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

CONTRALORÍA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE  
LERDO DE TEJADA, VERACRUZ  
ENERO 2024

284 944 4223   
[contraloria@lerdotejada.gob.mx](mailto:contraloria@lerdotejada.gob.mx)   
Miguel Hidalgo, S/N, Col. Centro   
C. P. 95280, Lerdo de Tejada, Veracruz









## SIGLAS Y ACRÓNIMOS

**PMD:** Plan Municipal de Desarrollo.

**PAT:** Plan Anual de Trabajo.

**PAE:** Programa Anual de Evaluación.

**PAA:** Programa Anual de Auditoría.

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

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

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

**ASF:** Auditoría de la Función Pública.

**CGE:** Contraloría General del Estado.

**FP:** Función Pública.

**COMVER:** Sistema de Consulta de Obras y Acciones Municipales de Veracruz.

**SIM:** Sistema de Pagos y Multas.

**SIS-INFO:** Sistema de Información Financiera y Obra Pública.

**SRFT:** Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos.

**PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.

**SEVAC:** Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable.

**Veracruz Declara:** Sistema de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

**SQDI:** Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación.

**SRAS:** Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación.

**SNAC:** Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control.

**SDMA:** Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa.



## OBJETIVOS

Llevar a cabo acciones coordinadas con las áreas administrativas del Ayuntamiento, para fortalecer las actividades de prevención, detección y corrección, que en el ámbito de competencia se efectúen, derivadas de las evaluaciones a los Sistemas de Control Interno, de las revisiones, de las auditorías y de la comprobación del cumplimiento normativo en la administración de los recursos públicos, lo que contribuirá a una mejor rendición de cuentas, transparencia, en beneficio de la Fiscalización Superior.

- Objetivo Núm. 1:** Revisión y validar el desarrollo administrativo.
- Objetivo Núm. 2:** Vigilar los Comités de Contralorías sociales.
- Objetivo Núm. 3:** Seguimiento y Difusión del Código de Ética y Conducta.
- Objetivo Núm. 4:** Aplicar los procesos de responsabilidad administrativa.
- Objetivo Núm. 5:** Llevar el seguimiento y atención a auditorias

La Contraloría Municipal contribuirá al cumplimiento de estos objetivos a través acciones que realizan las unidades administrativas y es por eso por lo que se considera conveniente de acuerdo con la magnitud de trabajo, dependientes siempre de las áreas de investigación y substanciación, se requiere que la estructura y relaciones jerárquicas mínimamente sea de la forma siguiente:

- Primer Nivel:** 1. H. Cabildo.
- Segundo Nivel:** 1.1. Contralor Municipal.
- Tercer Nivel:** 1.1.1. Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación.
- Tercer Nivel:** 1.1.2. Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación.
- Tercer Nivel:** 1.1.3. Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control.
- Tercer Nivel:** 1.1.4. Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa.



\* Área administrativa solicitada en el anteproyecto de egresos 2024 de la Contraloría Municipal a través del OFICIO No.: CMLT/2023/08/522 de fecha 30 de agosto de 2023.

*(Handwritten signatures)*

## ALINEACIÓN

Alineación del Programa Anual de Trabajo al Plan Municipal de Desarrollo.

Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Un Gobierno cerca de ti, social e incluyente.	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.	1. Revisión y validar el desarrollo administrativo	1.1. Contribuir a la mejora de la gestión del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	<p>1.1.1. Promover la eficiencia y eficacia operativa en las dependencias que conforman el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.</p> <p>1.1.2. Coordinar y validar la creación y/o actualización de los manuales de organización y procedimientos del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.</p> <p>1.1.3. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento.</p> <p>1.1.4. Realizar la validación de las actividades y metas reportadas por las distintas dependencias del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz, en el marco del sistema de evaluación del desempeño.</p> <p>1.1.5. Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Municipales.</p> <p>1.1.6. Seguimiento a las observaciones y/o solicitudes realizadas por los entes fiscalizadores respecto al fortalecimiento administrativo y normativo del H. Ayuntamiento.</p> <p>1.1.6.1. Actualización del Plan Municipal de Desarrollo.</p> <p>1.1.6.2. Creación de indicadores, metas cuantitativas y parámetros de cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.</p> <p>1.1.6.3. Crear un Comité de Administración de Riesgo.</p> <p>1.1.6.4. Crear un Comité de Tecnología y Comunicación.</p> <p>1.1.6.5. Elaboración de los Lineamientos de Tecnología y Comunicación.</p> <p>1.1.6.6. Elaboración de los Lineamientos para la Administración de Riesgos de Corrupción.</p> <p>1.1.6.7. Elaboración del Plan de Recuperación de Desastres Informáticos (que incluya datos, hardware y software).</p>

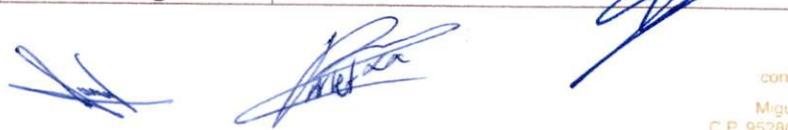




Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Un Gobierno cerca de ti, social e incluyente.	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.	2. Vigilar los Comités de Contralorías sociales	2.1. Promover la corresponsabilidad social en el desarrollo de la infraestructura de la ciudad, a través de mecanismos de participación y sus mecanismos de atención a quejas y/o denuncias.	<p>1.1.7. Elaboración, aprobación y publicación del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.</p> <p>2.1.1. Dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.</p> <p>2.1.2. Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas.</p> <p>2.1.3. Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.</p> <p>2.1.4. Atender las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana, implementando los mecanismos de seguimiento y resolución establecidos.</p>
Un Gobierno cerca de ti, social e incluyente.	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.	3. Seguimiento y Difusión del Código de Ética y Conducta.	3.1. Cumplir con el sistema normativo que procura la observancia de los más altos principios y valores éticos en el Servidor Público.	<p>3.1.1. Vigilar el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.</p> <p>3.1.2. Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada.</p> <p>3.1.3. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>3.1.4. Impulsar la creación de un Comité de Ética Municipal.</p> <p>3.1.5. Impulsar la creación de un reglamento para el comité de ética.</p> <p>3.1.6. Impulsar la creación de un Comité de Integridad Municipal.</p>



Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Un Gobierno cerca de ti, social e incluyente.	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.	4. Aplicar los procesos de responsabilidad administrativa.	4.1. Impulsar la correcta función y responsabilidad de los servidores públicos en materia de bienes y servicios; así como normativos y de desempeño.	<p>4.1.1. Ejecutar las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir Responsabilidades Administrativas de un servidor público o particular, derivado del resultado de Auditorías practicadas por autoridades competentes o de auditores externos, denuncias o las que se realicen de oficio.</p> <p>4.1.2. Analizar y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como Falta Administrativa y, en su caso, calificarla como Grave o No Grave.</p> <p>4.1.3. Cuando sea procedente, elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.</p> <p>4.1.4. Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas respecto de las Faltas Administrativas No Graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad y hasta su resolución.</p> <p>4.1.5. Hacer uso de los medios de apremio establecidos en la ley para hacer cumplir sus determinaciones.</p> <p>4.1.6. Decretar las medidas cautelares establecidas en la ley cuando sea procedente conforme a la solicitud de la autoridad investigadora.</p> <p>4.1.7. Exhortar a las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, que presenten la declaración patrimonial y de interés.</p> <p>4.1.8. Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, en contra de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada que no presenten su declaración patrimonial y de interés.</p>
Un Gobierno cerca de ti, social e incluyente.	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero,	5. Llevar el seguimiento y atención a auditorias.	5.1. Implementar actividades en materia de auditoria para la eficiente fiscalización en el manejo, custodia y ejercicio del gasto	<p>5.1.1. Coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.</p> <p>5.1.2. Verificar el cumplimiento de la normatividad, en el ejercicio del gasto del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.</p>



Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
	sobre todo, incluyente.		público que garantice la transparencia y acceso a la información.	<p><b>5.1.3.</b> Realizar por sí, o a través de auditores externos que cuenten con el registro correspondiente, las auditorías al gasto público municipal, mismas que pueden ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad.</p> <p><b>5.1.4.</b> Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades.</p> <p><b>5.1.5.</b> Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.</p> <p><b>5.1.6.</b> Promover la capacitación del personal de auditoría.</p> <p><b>5.1.7.</b> Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas.</p> <p><b>5.1.8.</b> Elaborar un programa anual de auditoría.</p> <p><b>5.1.9.</b> Dar a conocer a los titulares de las dependencias auditadas, el informe sobre el resultado de la auditoría realizada, para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las deficiencias que se hubieren encontrado.</p> <p><b>5.1.10.</b> Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, DESPACHO EXTERNOS, entre otros) y vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas llevadas a cabo por las áreas responsables de las observaciones y recomendaciones que se hubieren acordado.</p> <p><b>5.1.11.</b> Formular, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE).</p>
Un Gobierno cerca de ti, social e incluyente.	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero,	<b>5.</b> Llevar el seguimiento y atención a auditorías.	<b>5.2.</b> Implementar actividades para la evaluación, control y fiscalización de las actividades de la	<p><b>5.2.1.</b> Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia del H. Ayuntamiento para efectos de evaluación.</p> <p><b>5.2.2.</b> Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas.</p>

Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
	sobre todo, incluyente.		administración municipal.	<p><b>5.2.3.</b> Evaluar los sistemas y procedimientos del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.</p> <p><b>5.2.4.</b> Establecer la coordinación necesaria con los entes fiscalizadores para intercambiar información y dar las facilidades a los auditores de este, en el ejercicio de sus funciones.</p> <p><b>5.2.5.</b> Proporcionar al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz la documentación que le solicite, con motivo de las actividades de control y evaluación que efectúen o cualquier otra que se les requiera, relacionada con el procedimiento de revisión o fiscalización.</p>
Un Gobierno cerca de ti, social e incluyente.	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.	5. Llevar el seguimiento y atención a auditorias.	5.3. Implementar actividades para dar seguimiento a los programas de Obra Pública del H Ayuntamiento.	<p><b>5.3.1.</b> Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público.</p> <p><b>5.3.2.</b> Solicitar, en la forma y términos que se requiera, la información relativa a las obras realizadas o contratadas por el H. Ayuntamiento.</p> <p><b>5.3.3.</b> Verificar en cualquier tiempo que las obras y los servicios relacionados con ellas, se realicen conforme a lo establecido en la Ley correspondiente o en otras disposiciones aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados.</p> <p><b>5.3.4.</b> Practicar las visitas e inspecciones que se estimen pertinentes a quienes realicen obra pública con recursos del Municipio.</p> <p><b>5.3.5.</b> Dar seguimiento a las retenciones del 5 al millar para verificar la correcta retención a los contratistas y el oportuno entero a la autoridad correspondiente.</p>

## METAS

A continuación, se describen las actividades a realizar para atender las Líneas de Acciones establecidas en el apartado anterior, cabe hacer mención que algunas Líneas de Acción aparecen en esta sección, debido a que no pueden establecerse metas cuantitativas, ya que estas, dependen de circunstancias externas.

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
<b>1.1.1. Promover la eficiencia y eficacia operativa en las dependencias que conforman el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.</b>		
Establecer lineamientos para que las áreas administrativas del ayuntamiento establezcan metas y objetivos claros para llevar a cabos sus actividades administrativas.	Lineamientos	3
<b>1.1.2. Coordinar y validar la creación y/o actualización de los manuales de organización y procedimientos del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.</b>		
Apoyar a las áreas de ayuntamiento con revisiones y capacitación para la realización de su manual de Procedimientos.	Revisiones	5
Participar en las mesas de trabajos para la elaboración y/o actualización del Manual de Organización.	Mesas de trabajo	3
<b>1.1.4. Realizar la validación de las actividades y metas reportadas por las distintas dependencias del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz, en el marco del sistema de evaluación del desempeño.</b>		
Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del Ayuntamiento, de acuerdo con los programas presupuestarios municipales y sus actividades institucionales (antes POA).	Validación	3
<b>1.1.5. Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Municipales.</b>		
Realizar solicitudes y revisiones documentales mensuales a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento para la verificación del cumplimiento normativo.	Revisiones	12
<b>1.1.6. Seguimiento a las observaciones y/o solicitudes realizadas por los entes fiscalizadores respecto al fortalecimiento administrativo y normativo del H. Ayuntamiento.</b>		
Realizar el seguimiento correspondiente a las observaciones de los entes fiscalizadores en materia de normatividad detectada en las auditorias.	Seguimiento	12
<b>1.1.7. Elaboración, aprobación y publicación del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.</b>		
Elaboración del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	Elaboración	2
<b>2.1.1. Dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.</b>		
Elaboración de documentos para dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.	Elaboración	1

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
<b>2.1.2. Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas</b>		
Llevar a cabo la revisión documental y seguimiento de Actas Constitutivas de los comités de contraloría social.	Actas Constitutivas	3
<b>2.1.3. Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.</b>		
Llevar a cabo el seguimiento a las actividades de Organización y Supervisión de inicio, durante y fin de la obra por parte del comité.	Seguimiento	3
<b>2.1.4. Atender las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana, implementando los mecanismos de seguimiento y resolución establecidos.</b>		
Realizar la Atención, Seguimiento de las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana.	Seguimiento	3
<b>3.1.1. Vigilar el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.</b>		
Difundir entre las personas Servidoras Públicas los valores éticos, solicitando periódicamente la carta compromiso.	Seguimiento	2
<b>3.1.2. Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada.</b>		
Elaborar mecanismos de capacitación sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada.	Elaboración	1
<b>3.1.3. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</b>		
Difundir entre las personas Servidoras Públicas los principios que rigen el servicio público.	Seguimiento	2
<b>3.1.4. Impulsar la creación de un Comité de Ética Municipal.</b>		
Impulsar y participar en las mesas de trabajo para la creación del Comité de Ética Municipal.	Seguimiento	3
<b>3.1.5. Impulsar la creación de un Reglamento para el Comité de Ética.</b>		
Impulsar y participar en las mesas de trabajo para la elaboración del Reglamento para el Comité de Ética.	Seguimiento	3
<b>3.1.6. Impulsar la creación de un Comité de Integridad Municipal.</b>		
Impulsar y participar en las mesas de trabajo para la creación del Comité de Integridad Municipal.	Seguimiento	3
<b>4.1.7. Exhortar a las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, que presenten la declaración patrimonial y de interés.</b>		
Recibir, registrar y verificar la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores	Declaraciones	140



Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Públicos.	patrimoniales	
Actualización del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaraciones patrimoniales.	Padrón de servidores públicos	2
<b>5.1.1. Coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.</b>		
Realizar Auditorías Internas de tipo: financiero, operacional, resultado de programas y de legalidad.	Auditorías	1
<b>5.1.2. Verificar el cumplimiento de la normatividad, en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades.</b>		
Llevar a cabo la revisión mensual de comprobación de gastos, y órdenes de pago de servicios.	Revisión	12
<b>5.1.4. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades.</b>		
Llevar a cabo revisiones periódicas para comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades, realizando solicitudes de información y/o documentación.	Revisión	12
<b>5.1.5. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.</b>		
Llevar a cabo revisiones periódicas para examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.	Revisión	12
<b>5.1.8. Elaborar un programa anual de auditoría.</b>		
Elaborar del Programa Anual de Auditoría y/o participación en la auditoría Interna Coordinada entre el OIC y el ORFIS.	Elaboración	1
<b>5.1.9. Dar a conocer a los titulares de las dependencias auditadas, el informe sobre el resultado de la auditoría realizada, para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las deficiencias que se hubieren encontrado.</b>		
Dar a conocer a los titulares de las dependencias auditadas, el informe sobre el resultado de la auditoría realizada.	Informe	1
<b>5.1.11. Formular, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE).</b>		
Formular, actualizar, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación	Seguimiento	5
<b>5.2.1. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia del H. Ayuntamiento para efectos de evaluación.</b>		
Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia del H. Ayuntamiento para efectos de evaluación	Seguimiento	12
<b>5.2.2. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas.</b>		
Seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas	Seguimiento	4
<b>5.2.3. Evaluar los sistemas y procedimientos del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.</b>		
Realizar verificaciones de Control Interno mensual a los procedimientos de las distintas áreas de este H. Ayuntamiento.	Verificaciones	2
<b>5.3.1. Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la</b>		



## CALENDARIO DE ACTIVIDADES

A continuación, se enlistan las actividades propuestas a manera de cronograma durante la temporalidad del año en que se dará dicha actividad junto con la cantidad de veces en que se repite la acción, cabe aclarar que el cronograma estará sujeto a la carga de trabajo de la Contraloría Municipal:

Actividades	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago.	sep.	oct	nov	dic	Total
1 Establecer lineamientos para que las áreas administrativas del ayuntamiento establezcan metas y objetivos claros para llevar a cabos sus actividades administrativas.	1	1	1										3
2 Apoyar a las áreas de ayuntamiento con revisiones y capacitación para la realización de su manual de Procedimientos.	1	1	1			1	1						5
3 Participar en las mesas de trabajos para la elaboración y/o actualización del Manual de Organización.	1	1	1										3
4 Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del Ayuntamiento, de acuerdo con los programas presupuestarios municipales y sus actividades institucionales (antes POA).	1						1	1					3
5 Realizar solicitudes y revisiones documentales mensuales a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento para la verificación del cumplimiento normativo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6 Realizar el seguimiento correspondiente a las observaciones de los entes fiscalizadores en materia de normatividad detectada en las auditorías.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7 Elaboración del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	1	1											2
8 Elaboración de documentos para dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.						1							2



Actividades		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago.	sep.	oct	nov	dic	Total
9	Llevar a cabo la revisión documental y seguimiento de Actas Constitutivas.									1	1	1		3
10	Llevar a cabo el seguimiento a las actividades de Organización y Supervisión de inicio, durante y fin de la obra por parte del comité.									1	1	1		3
11	Realizar la Atención, Seguimiento de las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana.									1	1	1		3
12	Difundir entre las personas Servidoras Públicas los valores éticos, solicitando periódicamente la carta compromiso.	1						1						2
13	Elaborar mecanismos de capacitación sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada.		1											1
14	Difundir entre las personas Servidoras Públicas los principios que rigen el servicio público.	1						1						2
15	Impulsar y participar en las mesas de trabajo para la creación del Comité de Ética Municipal.	1	1	1										3
16	Impulsar y participar en las mesas de trabajo para la elaboración del Reglamento para el Comité de Ética.	1	1	1										3
17	Impulsar y participar en las mesas de trabajo para la creación del Comité de Integridad Municipal.	1	1	1										3
18	Recibir, registrar y verificar la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos.					140								140
19	Actualización del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaraciones patrimoniales.	1					1							2
20	Realizar Auditorías Internas de tipo: financiero, operacional, resultado de programas y de legalidad.					1								1
21	Llevar a cabo la revisión mensual de comprobación de gastos, y órdenes de pago de servicios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

*[Handwritten signatures in blue ink]*



Actividades	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago.	sep.	oct	nov	dic	Total
22 Llevar a cabo revisiones periódicas para comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades, realizando solicitudes de información y/o documentación.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
23 Llevar a cabo revisiones periódicas para examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
24 Elaborar del Programa Anual de Auditoría y/o participación en la auditoría Interna Coordinada entre el OIC y el ORFIS.	1												1
25 Dar a conocer a los titulares de las dependencias auditadas, el informe sobre el resultado de la auditoría realizada.												1	1
26 Formular, actualizar, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación	1			1			1			1	1		5
27 Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia del H. Ayuntamiento para efectos de evaluación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
28 Seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas			1			1			1			1	4
29 Realizar verificaciones de Control Interno mensual a los procedimientos de las distintas áreas de este H. Ayuntamiento.		1					1						2
30 Llevar a cabo el Seguimiento a la obra pública del Programa General de Inversión				1			1			1		1	4
31 Efectuar revisiones de las bases de Licitación de Adquisiciones y Obras, para que cumplan con la normatividad vigente.									1	1	1		3
32 Participar en los procesos de licitatorios de obras y servicios públicos del ejercicio actual.				1									1
33 Solicitud y verificación de la información relativa a las obras realizadas o contratadas por el H. Ayuntamiento.									1	1	1		3
34 Verificación al cumplimiento de la integración documental de expedientes técnicos unitarios									1	1	1		3

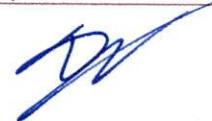


## RESPONSABLES

Actualmente la Contraloría Municipal cuenta con 2 subdirecciones de las 4 propuestas para llevar a cabo el presente Plan Anual de Trabajo, para el presente ejercicio, por lo que las Líneas de Acción se distribuirían entre las Subdirecciones existentes y el Titular de la Contraloría.

Líneas de Acción		Responsable de la Atención y/o Seguimiento
1	Promover la eficiencia y eficacia operativa en las dependencias que conforman el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa – (Contralor Municipal)
2	Coordinar y validar la creación y/o actualización de los manuales de organización y procedimientos del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa – (SNAC)
3	Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control
4	Realizar la validación de las actividades y metas reportadas por las distintas dependencias del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz, en el marco del sistema de evaluación del desempeño.	Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa – (SNAC)
5	Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Municipales.	Contralor Municipal
6	Seguimiento a las observaciones y/o solicitudes realizadas por los entes fiscalizadores respecto al fortalecimiento administrativo y normativo del H. Ayuntamiento.	Contralor Municipal
7	Elaboración, aprobación y publicación del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa – (SNAC)
8	Dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control
9	Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control
10	Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control
11	Atender las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana, implementando los mecanismos de seguimiento y resolución establecidos.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control
12	Vigilar el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.	Contralor Municipal
13	Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función	Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa – (Contralor Municipal)





Líneas de Acción		Responsable de la Atención y/o Seguimiento
	pública en el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada.	
14	Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa – (Contralor Municipal)
15	Impulsar la creación de un Comité de Ética Municipal.	Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa – (SNAC)
16	Impulsar la creación de un reglamento para el comité de ética.	Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa – (SNAC)
17	Impulsar la creación de un Comité de Integridad Municipal.	Subdirección de Desarrollo y Modernización Administrativa – (SNAC)
18	Ejecutar las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir Responsabilidades Administrativas de un servidor público o particular, derivado del resultado de Auditorías practicadas por autoridades competentes o de auditores externos, denuncias o las que se realicen de oficio.	Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación
19	Analizar y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como Falta Administrativa y, en su caso, calificarla como Grave o No Grave.	Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación
20	Cuando sea procedente, elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.	Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación
21	Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas respecto de las Faltas Administrativas No Graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad y hasta su resolución.	Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación
22	Hacer uso de los medios de apremio establecidos en la ley para hacer cumplir sus determinaciones.	Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación
23	Decretar las medidas cautelares establecidas en la ley cuando sea procedente conforme a la solicitud de la autoridad investigadora.	Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación
24	Exhortar a las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, que presenten la declaración patrimonial y de interés.	Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación
25	Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, en contra de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada que no presenten su declaración patrimonial y de interés.	Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación
26	Coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control (Contralor Municipal)
27	Verificar el cumplimiento de la normatividad, en el ejercicio del gasto del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control (Contralor Municipal)

Líneas de Acción		Responsable de la Atención y/o Seguimiento
28	Realizar por sí, o a través de auditores externos que cuenten con el registro correspondiente, las auditorías al gasto público municipal, mismas que pueden ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control (Contralor Municipal)
29	Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control (Contralor Municipal)
30	Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control (Contralor Municipal)
31	Promover la capacitación del personal de auditoría.	Contralor Municipal
32	Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control.
33	Elaborar un programa anual de auditoría.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control (Contralor Municipal)
34	Dar a conocer a los titulares de las dependencias auditadas, el informe sobre el resultado de la auditoría realizada, para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las deficiencias que se hubieren encontrado.	Contralor Municipal
35	Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por entes fiscalizadores externos (ORFIS, ASF, DESPACHO EXTERNOS, entre otros) y vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas llevadas a cabo por las áreas responsables de las observaciones y recomendaciones que se hubieren acordado.	Contralor Municipal
36	Formular, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE).	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control
37	Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia del H. Ayuntamiento para efectos de evaluación.	Contralor Municipal
38	Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas.	Contralor Municipal
39	Evaluar los sistemas y procedimientos del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control
40	Establecer la coordinación necesaria con los entes fiscalizadores para intercambiar información y dar las facilidades a los auditores de este, en el ejercicio de sus funciones.	Contralor Municipal
41	Proporcionar al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz la documentación que le solicite, con motivo de las actividades de control y evaluación que efectúen o cualquier otra que se les requiera, relacionada con el procedimiento de revisión o fiscalización.	Contralor Municipal
42	Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe	Subdirección de Normatividad,



## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Datos del Programa						
<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana	
Alineación						
<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente					
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.					
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar					
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social					
Matriz de Indicadores para Resultados						
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
<b>Fin</b>	Transformar y modernizar al Municipio de Lerdo de Tejada, implementado una cultura de transparencia en el ejercicio de los derechos y obligaciones de las dependencias del municipio, para lograr un gobierno honesto, democrático y con apego a las normas.	Índice de programas establecidos	(Número de programas ejecutados / Número de programas propuestos) *100	Anual	IAI	Las Unidades Responsables colaboran proporcionando la información requerida por el área
<b>Propósito</b>	Establecer un modelo integral para innovar y hacer más eficiente a la administración pública municipal acorde a las condiciones actuales del Municipio y sus proyecciones Futuras.	Índice de modelos establecidos	(Número de modelos ejecutados / Número de modelos propuestos) *100	Anual	IAI	Las Unidades Responsables colaboran proporcionando la información requerida por el área
<b>Componente 1</b>	C1. Promover la eficiencia y eficacia operativa en las dependencias que conforman el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	Lineamientos	(Número de Lineamientos elaborados / Número de Lineamientos propuestos) *100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión
<b>Actividad 1</b>	A1C1. Establecer lineamientos para que las áreas administrativas del ayuntamiento establezcan metas y objetivos claros para llevar a cabo sus actividades administrativas.	Lineamientos	(Número de Lineamientos elaborados / Número de Lineamientos propuestos) *100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
<b>Componente 2</b>	C2. Coordinar y validar la creación y/o actualización de los manuales de organización y procedimientos del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	Revisiones	(Total de Manuales concluidos / Total de Dependencias y entidades de la administración Pública) * 100	Anual	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan, entregan y corrigen sus Manuales de procedimientos
<b>Actividad 1</b>	A1C2. Apoyar a las áreas de ayuntamiento con revisiones y capacitación para la realización de su manual de Procedimientos.	Revisiones	(Revisiones y capacitaciones realizadas / Revisiones y capacitaciones programadas) *100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan, entregan y corrigen sus Manuales de procedimientos
<b>Actividad 2</b>	A2C2. Participar en las mesas de trabajos para la elaboración y/o actualización del Manual de Organización.	Revisiones	(Mesas de Trabajo realizadas / Mesas de Trabajo programadas) *100	Trimestral	IAI	Acudir a los Mesas de Trabajo a las que se convoquen.
<b>Componente 3</b>	C3. Realizar la validación de las actividades y metas reportadas por las distintas dependencias y entidades de la administración municipal, en el marco del sistema de evaluación del desempeño.	Validación	(Validaciones realizadas / Validaciones Programadas) *100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades.
<b>Actividad 1</b>	A1C2. Realizar la validación documental de metas cumplidas para la evaluación de las distintas áreas del Ayuntamiento, de acuerdo con los programas presupuestarios municipales y sus	Validación	(Validaciones realizadas / Validaciones Programadas) *100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades.

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
	actividades institucionales (antes POA).					
<b>Componente 4</b>	C4. Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Municipales.	Revisiones	(Revisiones realizadas / Revisiones Programadas) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Actividad 1</b>	AIC4. Realizar solicitudes y revisiones documentales mensuales a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento para la verificación del cumplimiento normativo.	Revisiones	(Revisiones realizadas / Revisiones Programadas) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Componente 5</b>	C5. Seguimiento a las observaciones y/o solicitudes realizadas por los entes fiscalizadores respecto al fortalecimiento administrativo y normativo del H. Ayuntamiento	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Actividad 1</b>	AIC5. Realizar el seguimiento correspondiente a las observaciones de los entes fiscalizadores en materia de normatividad detectada en las auditorías.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Componente 6</b>	C6. Elaboración, aprobación y publicación del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	Elaboración	(Documento realizado / Documento programado) * 100	Trimestral	IAI	Sesión de Cabildo
	AIC6. Elaboración del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal	Elaboración	(Documento realizado / Documento	Trimestral	IAI	Sesión de Cabildo

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
	del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.		programado) * 100			
<b>Componente 7</b>	C7. Dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.	Elaboración	(Documento realizado / Documento programado) * 100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión
<b>Actividad 1</b>	A1C7. Elaboración de documentos para dar a conocer a los integrantes de cada comité de contraloría social la importancia de su participación con la administración municipal y sus funciones correspondientes.	Elaboración	(Documento realizado / Documento programado) * 100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión
<b>Componente 8</b>	C8. Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas para su integración en el expediente técnico unitario de obras públicas	Revisiones	(Revisiones realizadas / Revisiones Programadas) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Actividad 1</b>	A1C8. Llevar a cabo la revisión documental y seguimiento de Actas Constitutivas de los comités de contraloría social.	Revisiones	(Revisiones realizadas / Revisiones Programadas) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Componente 9</b>	C9. Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités en el inicio, ejecución y conclusión de las obras o acciones que vigilen.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Los Comités de Contraloría Social se constituyen en apego a la normatividad vigente.
<b>Actividad 1</b>	A1C9. Llevar a cabo el seguimiento a las actividades de Organización y	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos	Trimestral	IAI	Los Comités de Contraloría Social se constituyen en

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
	Supervisión de inicio, durante y fin de la obra por parte del comité.		programados) * 100			apego a la normatividad vigente.
<b>Componente 10</b>	C10. Atender las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana, implementando los mecanismos de seguimiento y resolución establecidos.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Los organismos de participación ciudadana hacen del conocimiento de la Contraloría propuestas y/o quejas.
<b>Actividad 1</b>	A1C10. Realizar la Atención, Seguimiento de las propuestas y/o quejas de los organismos de participación ciudadana.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Los organismos de participación ciudadana hacen del conocimiento de la Contraloría propuestas y/o quejas.
<b>Componente 11</b>	C11. Vigilar el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión
<b>Actividad 1</b>	A1C11. Difundir entre las personas Servidoras Públicas los valores éticos, solicitando periódicamente la carta compromiso.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión
<b>Componente 12</b>	C12. Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de	Elaboración	(Documento realizado / Documento programado) * 100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
	decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada.					
<b>Actividad 1</b>	A1C12. Elaborar mecanismos de capacitación sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada.	Elaboración	(Documento realizado / Documento programado) * 100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión
<b>Componente 13</b>	C13. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión
<b>Actividad 1</b>	A1C13. Difundir entre las personas Servidoras Públicas los principios que rigen el servicio público.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión
<b>Componente 14</b>	C14. Impulsar la creación de un Comité de Ética Municipal.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Sesión de Cabildo
<b>Actividad 1</b>	A1C14. Impulsar y participar en las mesas de trabajo para la creación del Comité de Ética Municipal.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Sesión de Cabildo

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
<b>Componente 15</b>	C15. Impulsar la creación de un Reglamento para el Comité de Ética.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Sesión de Cabildo
<b>Actividad 1</b>	A1C15. Impulsar y participar en las mesas de trabajo para la elaboración del Reglamento para el Comité de Ética.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Sesión de Cabildo
<b>Componente 16</b>	C16. Impulsar la creación de un Comité de Integridad Municipal.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Sesión de Cabildo
<b>Actividad 1</b>	A1C16. Impulsar y participar en las mesas de trabajo para la creación del Comité de Integridad Municipal.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Sesión de Cabildo
<b>Componente 17</b>	C17. Exhortar a las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, que presenten la declaración patrimonial y de interés.	Porcentaje de Avance del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Interés	(Número de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses Verificadas / Total de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses Presentadas) *100	Anual	IAI	Automatizar la declaración patrimonial en lime de los servidores públicos
<b>Actividad 1</b>	A1C17. Recibir, registrar y verificar la Declaración Patrimonial y de	Porcentaje de Declaraciones Patrimoniales y	(Número de Declaraciones Patrimoniales y	Trimestral	IAI	Los servidores públicos deben de actualizar su declaración patrimonial.

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
	Intereses de los Servidores Públicos.	de Intereses Verificadas Respecto a las Presentadas	de Intereses Verificadas / Total de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses Presentadas) *100			
<b>Actividad 2</b>	A2C17. Actualización del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaraciones patrimoniales.	Padrón de servidores públicos	(Padrón actualizado / Padrón programado) *100	Trimestral	IAI	De la recepción de las declaraciones se actualiza el padrón.
<b>Componente 18</b>	C18. Coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.	Variación porcentual de auditorías de auditorías internas	(Total de realizadas de auditorías internas/ Total de Observaciones detectadas en auditorías internas)	Trimestral	IAI	Seguimiento a los planes y programas.
<b>Actividad 1</b>	A1C18. Realizar Auditorías Internas de tipo: financiero, operacional, resultado de programas y de legalidad.	Porcentaje de Auditorías y Revisiones Realizadas	(Número de Auditorías y Revisiones Realizadas / Total de Auditorías y Revisiones Programadas) * 100	Trimestral	IAI	Seguimiento a los planes y programas.
<b>Componente 19</b>	C19. Verificar el cumplimiento de la normatividad, en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades.	Porcentaje de avance de revisiones de gastos y orden de pago de	(Total de revisiones de gastos y orden de pago de servicios	Mensual	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades

### Datos del Programa

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

### Alineación

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

### Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
		servicios realizados	realizados / Total de gastos y orden de pago de servicios) * 100			
<b>Actividad 1</b>	A1C19. Llevar a cabo la revisión mensual de comprobación de gastos, y órdenes de pago de servicios	Porcentaje de avance de revisiones de gastos y orden de pago de servicios realizados	(Total de revisiones de gastos y orden de pago de servicios realizados / Total de gastos y orden de pago de servicios) * 100	Mensual	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Componente 20</b>	C20. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades.	Revisiones	(Revisiones realizadas / Revisiones Programadas) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Actividad 1</b>	A1C20. Llevar a cabo revisiones periódicas para comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades, realizando solicitudes de información y/o documentación.	Revisiones	(Revisiones realizadas / Revisiones Programadas) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Componente 21</b>	C21. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.	Revisiones	(Revisiones realizadas / Revisiones Programadas) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Actividad 1</b>	A1C21. Llevar a cabo revisiones periódicas para examinar la	Revisiones	(Revisiones realizadas /	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
	asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.		Revisiones Programadas) * 100			Municipal realizan y documentan sus actividades
<b>Componente 22</b>	C22. Elaborar un programa anual de auditoría.	Elaboración	(Documento realizado / Documento programado) * 100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión
<b>Actividad 1</b>	A1C22. Elaborar del Programa Anual de Auditoría y/o participación en la auditoría Interna Coordinada entre el OIC y el ORFIS.	Elaboración	(Documento realizado / Documento programado) * 100	Trimestral	IAI	Elaboración de documentos y difusión
<b>Componente 23</b>	C23. Dar a conocer a los titulares de las dependencias auditadas, el informe sobre el resultado de la auditoría realizada, para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las deficiencias que se hubieren encontrado.	Informe	(Informe realizado / Informe programado) * 100	Trimestral	IAI	Derivado de la auditoría se elaborará un Informe.
<b>Actividad 1</b>	Dar a conocer a los titulares de las dependencias auditadas, el informe sobre el resultado de la auditoría realizada.	Informe	(Informe realizado / Informe programado) * 100	Trimestral	IAI	Derivado de la auditoría se elaborará un Informe.
<b>Componente 24</b>	C24. Formular, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE).	Formulación, actualización, supervisión del Programa Anual de Evaluación	Formulación, actualización, supervisión del Programa Anual de Evaluación	Trimestral	IAI	

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
Actividad 1	A1C24. Formular, actualizar, supervisar y dar seguimiento del Programa Anual de Evaluación	Formulación, actualización, supervisión del Programa Anual de Evaluación	Formulación, actualización, supervisión del Programa Anual de Evaluación	Trimestral	IAI	
Componente 25	C25. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia del H. Ayuntamiento para efectos de evaluación.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
Actividad 1	A1C25. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia del H. Ayuntamiento para efectos de evaluación	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
Componente 26	C26. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas.	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	
Actividad 1	A1C26. Seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas	Seguimiento	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) * 100	Trimestral	IAI	
Componente 27	C27. Evaluar los sistemas y procedimientos del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.	Porcentaje de evaluaciones de los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades realizadas	(Total de evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas) * 100	Mensual	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
Actividad 1	AIC27. Realizar verificaciones de Control Interno mensual a los procedimientos de las distintas áreas de este H. Ayuntamiento.	Porcentaje de verificaciones de Control Interno realizadas	(Total de verificaciones de Control Interno realizadas / Total de verificaciones de Control Interno programadas) * 100	Mensual	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades
Componente 28	C28. Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público.	Porcentaje de cumplimiento de las normas, de las ejecuciones de obras realizadas	(Total de obras realizadas por administración directa que cumplen con la normatividad / Total de obras por administración directa) *100	Trimestral	IAI	La dirección de Obras Públicas genera y proporciona la información.
Actividad 1	AIC28. Llevar a cabo el Seguimiento a la obra pública del Programa General de Inversión.	Porcentaje de seguimientos al Programa general de inversión realizados	(Total de seguimientos al Programa general de inversión realizados / Total de seguimientos al Programa general de inversión programados) *100	Trimestral	IAI	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades

Datos del Programa						
<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana	
Alineación						
<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente					
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.					
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar					
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social					
Matriz de Indicadores para Resultados						
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
<b>Actividad 2</b>	A2C28. Efectuar revisiones de las bases de Licitación de Adquisiciones y Obras, para que cumplan con la normatividad vigente.	Porcentaje de Procedimientos Licitatorios revisados en Materia de Adquisiciones y Obras Públicas	(Número de Procedimientos Licitatorios revisados en materia de adquisiciones y obras públicas / Total de Obras Publicas) * 100	Trimestral	IAI	La dirección de Obras Públicas genera y proporciona la información.
<b>Actividad 3</b>	A3C28. Participar en los procesos de licitatorios de obras y servicios públicos del ejercicio actual.	Porcentaje de Procedimientos Licitatorios Asistidos en Materia de Obras y Servicios Públicos	(Número de Procedimientos Licitatorios en materia de obra pública asistidos / Número de Procedimientos Licitatorios en materia de obra pública solicitados mediante oficio para participar) * 100	Trimestral	IAI	La dirección de Obras Públicas genera y proporciona la información.
<b>Componente 29</b>	C29. Solicitar, en la forma y términos que se requiera, la información relativa a las obras realizadas o contratadas por el H. Ayuntamiento.	Verificación	(Verificación realizadas / Verificaciones Programadas) *100	Trimestral	IAI	
<b>Actividad 1</b>	A1C29. Solicitud y verificación de la información relativa a las obras realizadas o contratadas por el H. Ayuntamiento.	Verificación	(Verificación realizadas / Verificaciones Programadas) *100	Trimestral	IAI	

Datos del Programa						
<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana	
Alineación						
<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente					
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.					
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar					
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social					
Matriz de Indicadores para Resultados						
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
<b>Componente 30</b>	C30. Verificar en cualquier tiempo que las obras y los servicios relacionados con ellas, se realicen conforme a lo establecido en la Ley correspondiente o en otras disposiciones aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados.	Porcentaje de Acciones Realizadas en Materia de Obra Pública	(Número de Acciones Realizadas en Materia de Obra Pública / Total de Acciones Programadas en Materia de Obra Pública) * 100	Trimestral	IAI	La dirección de Obras Públicas genera y proporciona la información.
<b>Actividad 1</b>	A1C30. Verificación al cumplimiento de la integración documental de expedientes técnicos unitarios de obras de los recursos y/o fondos invertidos en obras y servicios del ejercicio actual.	Porcentaje de cumplimiento de la integración documental de expedientes técnicos unitarios de obras públicas realizadas	Total de expedientes técnicos unitarios de obras / Total de Obras Públicas aprobadas en el Programa General de Inversión	Trimestral	IAI	La dirección de Obras Públicas genera y proporciona la información.
<b>Actividad 2</b>	A2C30. Participar en la entrega-recepción de obras públicas.	Porcentaje de Actas de Entrega-Recepción Realizadas de Obras Públicas realizadas	(Número de Actas de Entrega-Recepción de Obras Públicas Realizadas / Total de Obras Públicas aprobadas en el Programa General de Inversión) * 100	Trimestral	IAI	La dirección de Obras Públicas genera y proporciona la información.
<b>Componente 31</b>	C31. Practicar las visitas e inspecciones que se estimen	Porcentaje de Verificaciones	(Número de Verificaciones de	Trimestral	IAI	

**Datos del Programa**

<b>Programa Presupuestario</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente	<b>Unidad responsable</b>	Contraloría Municipal	<b>Enfoque Transversal</b>	II. Transparencia y Participación Ciudadana
--------------------------------	---	---------------------------	-----------------------	----------------------------	---

**Alineación**

<b>Nombre del eje:</b>	Un Gobierno cercano a ti, social e incluyente
<b>Objetivo:</b>	Ser una administración municipal de puertas abiertas, cercana a la población, pero, sobre todo, incluyente.
<b>Plan Estatal de Desarrollo:</b>	Justicia y Estado de derecho / Bienestar
<b>Plan Nacional de Desarrollo:</b>	Derechos Humanos / Bienestar Social

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia		
	pertinentes a quienes realicen obra pública con recursos del Municipio.	Realizadas de Obras Públicas realizadas	Obras Públicas Realizadas / Total de Obras Públicas aprobadas en el Programa General de Inversión) * 100			
<b>Actividad 1</b>	A1C31. Verificación física en los procesos de ejecución y/o conclusión de obras públicas del ejercicio actual.	Porcentaje de Verificaciones Realizadas de Obras Públicas realizadas	(Número Verificaciones de Obras Públicas Realizadas / Total de Obras Públicas aprobadas en el Programa General de Inversión) * 100	Trimestral	IAI	
<b>Componente 32</b>	C32. Dar seguimiento a las retenciones del 5 al millar para verificar la correcta retención a los contratistas y el oportuno entero a la autoridad correspondiente.	Verificación	(Verificación realizadas / Verificaciones Programadas) *100	Trimestral	IAI	La dirección de Obras Públicas genera y proporciona la información.
<b>Actividad 1</b>	A1C32. Seguimiento a las retenciones del 5 al millar para verificar la correcta retención a los contratistas y el oportuno entero a la autoridad correspondiente.	Verificación	(Verificación realizadas / Verificaciones Programadas) *100	Trimestral	IAI	La dirección de Obras Públicas genera y proporciona la información.





