

---

# *PLAN DE TRABAJO*

## *2024*

---

**CONTRALORIA MUNICIPAL  
DE JACALA DE LEDEZMA,  
HIDALGO.**



## Índice

Plan de actividades del periodo 2020-2024. ....	3
Introducción.....	3
Diagnostico: .....	4
<b>MARCO LEGAL</b> .....	5
Justificación.....	15
Objetivo General: .....	16
Objetivos Específicos:.....	16
Implementación de la Metodología del Marco Lógico Y Del Presupuesto Basado en Resultados dentro del Plan De Trabajo 2020-2024. Para el año 2024. ....	20
I. Análisis del Problema .....	20
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b> .....	20
<b>ADMINISTRACION DE RIESGOS.</b> .....	26
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b> .....	30
<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b> .....	33
<b>SUPERVISION</b> .....	37
Anexos: .....	40
El programa Operativo anual para el año fiscal se encuentra dentro del anexo número 1.....	40
Las matrices de indicadores y sus métodos de evaluación se encuentran dentro de los anexo Número 2. ....	40



## Plan de actividades del periodo 2020-2024.

### Introducción.

Como es ya de dominio colectivo la estricta observancia de la conducta pública, ha sido de un par de décadas atrás motivo de interés por parte de las instituciones públicas y privadas, ello con la firme intención de eficientar los escasos recursos destinados para obras, acciones y programas de beneficio común, de ahí que se formen los organismos fiscalizadores, como órganos auxiliares, siendo en la administración pública, donde cobran relevancia por tratarse de bienes de la colectividad, en donde esta exige cada vez más mayor transparencia en el manejo de sus recursos y con ello mayor eficacia en la distribución de mismos.

La contraloría municipal de Jacala de Ledezma tiene entre sus atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas y disposiciones legales del ayuntamiento. (art. 106, fracciones i y xvii)
- II. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal. (art. 106, fracciones ii y xvi)
- III. Inspeccionar el gasto público municipal., promover la participación de la contraloría social bajo los principios de transparencia, eficiencia, legalidad y honradez. (art. 106, fracciones iii, iii bis, ix y xviii)
- IV. Implementar normas de control, fiscalización y auditoria para dependencias y organismos descentralizados; emitir, observar y vigilar el cumplimiento de la LGRA y el código de ética de los servidores públicos municipales. (art. 106, fracciones IV, V, XII)
- V. Supervisar la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos. (art. 106, VI, VII)
- VI. Cumplir con los convenios y acuerdos en materia de inspección y control que el municipio suscriba con otros órganos y niveles de gobierno. (art. 106, fracciones VIII, XIX)
- VII. Recepcionar, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de interés y en su caso la fiscal anual de los servidores públicos, así como sustanciar los procedimientos administrativos que resulten de la omisión de la falta de estos por parte de los servidores públicos municipales. (art. 106, fracciones x, xi y )
- VIII. Informar al presidente el resultado de las evaluaciones.



### Diagnostico:

En apego a las atribuciones con respecto al numeral i) es necesario analizar el cumplimiento de las políticas, programas y disposiciones legales tomadas en consideración dentro del plan municipal de desarrollo para el periodo 2020-2024, el cual cuenta con políticas sectoriales y líneas de acción definidas que abonan al cumplimiento de los indicadores estratégicos por ejes de desarrollo que engloban a su vez las acciones y rutas de desarrollo hacia donde la presidenta Ma. Magdalena Rubio Pérez llevara el municipio durante el periodo de su gestión al frente del ejecutivo municipal.

Con respecto a los numerales II y IV, el ayuntamiento al momento de la recepción no contaba con un órgano colegiado de control interno que se ocupara de planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal con la intención de implementar normas de control, fiscalización y auditoria para dependencias y organismos descentralizados; emitir, observar y vigilar el cumplimiento de la LGRA y el código de ética de los servidores públicos municipales.

Apenas contaba con un representante del órgano de control (contralor interno) el cual estaba de manera enunciativa pero que realmente desempeñaba actividades ajenas al control interno institucional.

A fin de poder desempeñar las funciones y atribuciones que requiere el encargo la contraloría municipal debe estar integrada como lo marca la LOM, y la LGRA, como un órgano auxiliar del poder ejecutivo (presidenta municipal) y apoyo al poder legislativo (H. Asamblea) en temas de seguimiento y evaluación del ayuntamiento y sus organismos descentralizados.

Para ello es necesario echar mano de las herramientas institucionales que tenemos al alcance como el marco integral de control interno federal, el manual administrativo de aplicación estatal en materia de control interno para el estado de hidalgo, generando los órganos colegiados que faciliten la inspección del gasto público municipal, promover la participación de la contraloría social bajo los principios de transparencia, eficiencia, legalidad y honradez, con ello generar instrumentos consensados como un código de ética y código de conducta, manuales de organización y procedimientos generales y por área, un reglamento interno general empatado a los principios de los códigos de ética y conducta que delimiten el actuar de los servidores públicos municipales, dando cumplimiento a los numerales III y V de las atribuciones de este órgano de control.

Por su naturaleza social y sus obligaciones en materia de manejo y transparencia de recursos públicos el H. Ayuntamiento de Jacala de Ledezma, está obligado a coordinarse con otros niveles de gobierno y dependencias estatales y federales no solo con el propósito de eficientar y transparentar los recursos públicos, sino también maximizarlos logrando alcanzar mayor beneficio social y con ello mayor calidad de vida para los habitantes del municipio.

Por ello el municipio de Jacala ha suscrito varios convenios de colaboración con algunas instituciones entre las que podemos mencionar:



- Institutos De Gobierno Del Estado De Hidalgo.
- Instituciones educativas locales, regionales y universitarias.
- Acuerdos intermunicipales en materia de seguridad pública y salud.

Además de aquellas entidades fiscalizadoras y de transparencia que favorecen la rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos.

Por lo que esta unidad de control tiene en su numeral VII el cumplimiento de este tipo de atribuciones mediante la figura de enlace o ente evaluador del cumplimiento de este tipo de colaboración.

Al momento de recibir los asuntos de este órgano interno de control se recibió entre otros expedientes las declaraciones de los funcionarios de la administración 2016-2020, sin embargo estas no estaban completas debido a que solo se encontraban los acuses de dicho documento, esta misma situación se presentó para el primer año de gestión 2021, debido a que el área de responsabilidades de la contraloría del estado no capacitó un nuevo enlace y administrador del sitio dentro de la plataforma estatal de declaraciones patrimoniales municipales a un enlace municipal y fue hasta junio de 2021 que se logró hacer uso de la plataforma, cabe aclarar que las cuarentenas impuestas debido a la contingencia sanitaria por covid-19 dificultaron dicho proceso. Razón por la cual el H. Ayuntamiento municipal determinó no sancionar a los nuevos servidores públicos por esta omisión.

En los años posteriores esta obligación está sujeta a los tiempos y condiciones que marca la normatividad vigente, como una responsabilidad individual de todo servidor público y presentarla ante el órgano de control correspondiente.

Ya para finalizar con el análisis de este diagnóstico cabe mencionar que este órgano de control no presentaba plan o informe de trabajo de manera regular ni al titular de la administración saliente, ni a su órgano de gobierno (h. Asamblea) esta área de oportunidad se tiene presente en esta nueva administración por ello se presenta un POA cada año y los reportes de avances trimestrales con sus respectivas evaluaciones de control interno como lo marca la normatividad vigente.

#### MARCO LEGAL

##### DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES

###### *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

- **CÓDIGOS**

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Artículos: 292 a 300, 1916, 1916-Bis, 1928, y 2116

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Artículos: 24, inciso 18; 30, fracción III; 32, fracción VI; 85, segundo párrafo; 164, segundo párrafo; 170, cuarto párrafo; 189; 196 ter, fracción II, segundo párrafo; 198, cuarto párrafo; 212; 213; 213 bis; 214 a 227; 259 bis; 366, fracción II, inciso b); 376 bis; 381, fracción XIV; 390, segundo párrafo; 400 bis, tercer párrafo; 401, y 407



Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 5-III-2014 y sus reformas

- LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 1-XII-2005 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975 y sus reformas

Ley Federal de Deuda Pública.

D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas

Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 27-XII-1978 y sus reformas

Artículo: 46

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas

Artículos: 190-B, 190-C y 191

Ley de Planeación.

D.O.F. 5-I-1983 y sus reformas

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas

Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 30-XII-1983 Fe de erratas D.O.F. 11-V-1984 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas



Artículos: 38, 39 y Transitorio Sexto del Decreto de reformas  
Ley General de Desarrollo Social.  
D.O.F. 20-I-2004 y sus reformas  
Artículo: 51  
Ley de Seguridad Nacional.  
D.O.F. 31-I-2005 y sus reformas  
Artículo: 12  
Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.  
D.O.F. 6-IV-2011 y sus reformas  
Artículo: 15, inciso I)  
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas  
Artículos: 57 y 58  
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas  
Ley General de Contabilidad Gubernamental  
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas  
Ley de Firma Electrónica Avanzada.  
D.O.F. 11-I-2012  
Ley de Asociaciones Público Privadas  
D.O.F. 16-I-2012 y sus reformas  
Artículos: 8, 11, 12, 125, 128, 130, 132 y 138  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 4-V-2015  
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 9-V-2016 y sus reformas  
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
D.O.F. 18-VII-2016  
Ley General de Responsabilidades Administrativas  
D.O.F. 18-VII-2016  
Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.  
D.O.F. 18-VII-2016  
Artículo: 4  
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 18-VII-2016  
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados  
D.O.F. 26-I-2017  
Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.  
Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.  
Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Hidalgo.  
Art. 105 y 106.  
D.O.E Última reforma publicada el 20 de diciembre de 2020.



- **TRATADOS**

Tratado de Libre Comercio de América del Norte.

D.O.F. 20-XII-1993 y sus reformas

Cuarta Parte, Capítulo X y Anexos 1001.1<sup>a</sup>-1; 1001.1-2; 1001.1<sup>a</sup>-3; 1001.1b-1; 1001.1b-2, Apéndices 1001.1b-2-A y 1001.1b-2-B; Anexo 1001.1b-3, Apéndice 1001.1b-3-A; Anexos 1001.1c; 1001.2<sup>a</sup>; 1001.2b, y 1010.1

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela.

D.O.F. 9-I-1995

Capítulo XV; Anexos 1 a 8 al artículo 15-02; Apéndices a los Anexos 4 y 5 del artículo 15-02; Anexos a los artículos 15-09, 15-11, 15-17 y Anexos 1 y 2 al artículo 15-20

Sin efectos entre México y Venezuela, a partir del 19 de noviembre de 2006.

Convención Interamericana contra la Corrupción.

D.O.F. 9-I-1998

Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua.

D.O.F. 1-VII-1998

Capítulo XV; Anexos 1, 2, 4, 5 y 7 al Artículo 15-02; Apéndices al anexo 5, del Artículo 15-02; Anexos 1 y 2 al Artículo 15-19.

Tratado de Libre Comercio entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 28-VII-1999 y sus reformas

Capítulos 14 y 15 Bis, Artículos 14-01 a 14-05, 15 Bis-01 a 15 Bis-27 y Anexo III.

Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

D.O.F. 12-V-1999

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel.

D.O.F. 02-VI-2000 y sus reformas

Capítulo VI, Artículos 6-01 al 6-22; Anexo I, Parte A, Secciones 1 y 2; Anexo II, Parte A; Anexo III, Parte A; Anexo IV, Parte A; Anexo V, Parte A, Anexo VI, Parte A, Sección 1, y Anexo VI.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio.

D.O.F. 04-VI-2001

Artículos 12, 56 a 68; Anexo XII, Parte A; Anexo XIII, Parte A; Anexo XIV, Parte A; Anexo XV, Parte A; Anexo XVI, Parte A; Anexo XVII, Parte A; Anexo XVIII, Parte A; Anexo XIX, Parte A; Anexo XX.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

D.O.F. 27-V-2004

Acuerdo para la Constitución de la Academia Internacional contra la Corrupción como Organización Internacional.

D.O.F. 13-VI-2011

Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú.

D.O.F. 30-I-2012

Artículo 19.4

- **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 18-I-2006 y su reforma

Artículos 43 y 67



Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6-IX-2007

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento para el otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 21-VII-2009 y sus reformas

Reglamento para el otorgamiento de pensiones de los trabajadores sujetos al régimen del artículo décimo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 21-VII-2009

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.

D.O.F. 5-XI-2012 y sus reformas

Artículos: 10-13, 63, 64, 94, 129-132, 140, 142 y Tercero Transitorio.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 21-III-2014

Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

D.O.F. 20-I-2017

Artículos: 7, fracción XVI; 22, fracción V y 24, fracción V

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación

D.O.F. 31-I-2017 y su reforma

Artículos: 3, fracción XXXVI. Bis y 4, fracción V y último párrafo; 15, fracción XVIII Ter; 18, fracciones IX Bis y IX Ter, 82, fracción IV; 84-90; 93 y 95

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

D.O.F. 19-VII-2017

Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 21-VII-2017

- **DECRETOS**

DECRETO por el que se adiciona el Artículo Tercero Transitorio al Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado el 6 de octubre de 1993

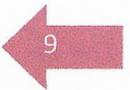
D.O.F. 6-X-1996 y su reforma.

Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la integración informática de los mismos.

D.O.F. 4-V-2004

Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

D.O.F. 12-I-2006





Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-XII-2012 y sus reformas

Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno.

D.O.F. 3-II-2015

Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos.

D.O.F. 20-II-2015

Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias que se susciten con los particulares.

D.O.F. 29-IV-2016

Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año, correspondiente

- **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los trabajadores de las secretarías y departamentos de Estado, dependencias del Ejecutivo Federal y demás organismos públicos e instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

D.O.F. 28-XII-1972

Acuerdo que dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los respectivos sindicatos, establecerán el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio.

D.O.F. 8-VIII-1978

Acuerdo por el que se dispone se supriman los nombres del C. Presidente de la República, de los Funcionarios Públicos, así como el de sus cónyuges o parientes hasta el 2o. Grado, en las placas inaugurales de las obras públicas llevadas a cabo con recursos federales.

D.O.F. 5-IV-1983

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias, coordinadoras de sector y de las propias entidades de la Administración Pública Federal, se abstendrán de proponer empleo, cargo o comisión en el servicio público o de designar en su caso, a representantes de elección popular.

D.O.F. 31-X-1983

Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas, para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y para la determinación del grado de integración nacional.

D.O.F. 24-XI-1994

Acuerdo por el que se delega indistintamente en el Subsecretario de Atención Ciudadana y Contraloría Social y en el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial la facultad para hacer la declaratoria que se indica.

D.O.F. 8-VIII-1995

Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población.

D.O.F. 23-X-1996

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas.

D.O.F. 6-X-2000

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como



para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.

D.O.F. 17-I-2002

Acuerdo por el que se dan a conocer todos los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 19-V-2003

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de las iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 9-IX-2003 y su reforma

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión.

D.O.F. 1-X-2003

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.

D.O.F. 12-I-2004

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de reglamentos del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 2-XII-2004

Acuerdo que tiene por objeto crear en forma permanente la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico.

D.O.F. 9-XII-2005

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-XII-2005 y su reforma

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VIII-2006

Acuerdo que tiene por objeto fijar los medios y la forma con los que la Secretaría de Gobernación solicitará y, en su caso, recibirá de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal información, datos y cooperación técnica que requiera para el funcionamiento del sistema de compilación de las disposiciones jurídicas aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos.

D.O.F. 14-XII-2006

Acuerdo por el que se instruye a las secretarías de la Función Pública y del Trabajo y Previsión Social, así como a las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, acerca de la información que se deberá integrar en el sistema electrónico denominado Portal del Empleo.

D.O.F. 4-III-2008

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

D.O.F. 31-III-2008

Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción.

D.O.F. 3-XII-2008

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.

D.O.F. 31-XII-2008 y su reforma



Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

D.O.F. 15-I-2009

Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital.

D.O.F. 16-I-2009

Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de los supervisores regionales de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 10-V-2010

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

**D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas**

**Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.**

D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 12-VII-2010 y su reforma

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010 y su reforma

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O. F. 16-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 9-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 9-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

D.O.F. 10-VIII-2010 y su reforma.

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 9-IX-2010

Acuerdo por el que se delega en el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la facultad de autorizar personalmente los pedidos, así como las órdenes de servicio y, en consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma.

D.O.F. 24-III-2011

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado compra net.

D.O.F. 28-VI-2011

Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

D.O.F. 29-VI-2011

Acuerdo por el que se establece el Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal.



Acuerdo por el que se constituye el Comité de Ética de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 23-IV-2012

ACUERDO por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2016-2018

D.O.F. 11-II-2016

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el envío, recepción, control y cobro de las sanciones económicas y multas que impone la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 6-IX-2012

Acuerdo por el que la Comisión Federal de Competencia adopta el Registro Único de Personas Acreditadas de la Secretaría de la Función Pública para acreditar la personalidad en los trámites previstos en la Ley Federal de Competencia Económica.

D.O.F. 14-XI-2012

Acuerdo por el que se establece la integración y el funcionamiento de los gabinetes.

D.O.F. 1-IV-2013 y su reforma

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 8-V-2014 y su reforma.

Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos la facultad de autorizar al Director General Adjunto de Asuntos Penales o a los Directores de Asuntos Penales "A", "B", "C" o "D" de la Dirección General Adjunta, la presentación de las denuncias y querrelas que procedan en aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, del Código Penal Federal y de otras leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas.

D.O.F. 13-VIII-2014.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29-IV-2015

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican.

D.O.F. 8-VII-2015

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de combate a la corrupción en contrataciones públicas, a los servidores públicos que se indican.

D.O.F. 8-VII-2015

Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

D.O.F. 20-VIII-2015 y su reforma.

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

D.O.F. 20-VIII-2015 y sus reformas

Acuerdo por el que se encomienda la atención de diversos asuntos a servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 18-IX-2015

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.

D.O.F. 3-XII-2015

Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas.

D.O.F. 9-XII-2015



Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en el Oficial Mayor de la Secretaría de la Función Pública.  
D.O.F. 11-II-2016 y su reforma

14

Acuerdo por el que se emite la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital.

D.O.F. 3-VIII-2016

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica.

D.O.F. 20-XI-2016

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 3-XI-2016 y su reforma

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a compra net, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 5-I-2017

Acuerdo por el que se establece el Registro Único de los Beneficiarios de Donativos en Dinero otorgados por la Federación, y las disposiciones generales que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su integración y actualización.

D.O.F. 16-III-2017

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 15-V-2017

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 6-VII-2017

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2017)

Acuerdo por el que se delega indistintamente en el Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control y el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la facultad de solicitar ante las autoridades competentes, respecto de las unidades u órganos que de ellos dependan o coordinen y que cuenten con facultades de investigación, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, requerida para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes.

D.O.F. 31-VII-2017

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior.

D.O.F. 28-VIII-2017

- **CONVENIOS**

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Hidalgo, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 23-II-1990



### Justificación.

El análisis que arroja el diagnóstico previo en sus ocho numerales que resumen de manera general las atribuciones, acciones y responsabilidades del órgano interno de control exigen poner en práctica los 5 componentes de control interno y sus 17 principios a fin de lograr al máximo los objetivos de:

- Operación.
- Información.
- Cumplimiento.
- Objetivos de informes internos financieros y no financieros.

De cada uno de los componentes, no es una tarea fácil; más cuando el contexto institucional se encuentra dentro de un ambiente de complacencia y rezagos históricos donde el control interno es casi nulo debido en parte a:

- Al desconocimiento de las funciones de las unidades administrativas.
- Al desconocimiento de procesos en los servicios de la función pública.
- Al desconocimiento de las relaciones jerárquicas dentro la organización.
- A la no delimitación de funciones y atribuciones de cada unidad administrativa.

Entre otras muchas más áreas de oportunidad que pueden ser sujetas a procesos de mejora continua con la intención de organizar, planear y ejecutar mecanismos de control encaminados a:

- El cabal cumplimiento de las funciones de cada unidad administrativa.
- Generar documentos básicos que faciliten los procesos de la función pública y regulen el actuar de los servidores públicos.
- La distribución de responsabilidades y tareas mediante un organigrama que distribuya las cargas administrativas y operativas, y sobre todo delimite las relaciones jerárquicas al interior de la organización.
- El cumplimiento de los indicadores estratégicos planteados en el PMD, mediante mecanismos de cumplimiento como planes de trabajo con acciones medibles a través de **indicadores de operación y cumplimiento de cada área.**

Ante esta realidad es preciso encaminar los esfuerzos hacia un objetivo general integral encaminado al cotidiano cumplimiento del servicio público mediante los valores de:

- La tolerancia.
- Empoderamiento.
- Calidad.
- Responsabilidad.
- Armonía.
- Lealtad.
- Unidad.



- Empatía.
- Honestidad.

Que además contribuya al cumplimiento cabal de lo planteado la misión y visión del PMD de ahí que me permito presentar el presente:

**Objetivo General:**

*“Promover una cultura de servicio público encaminada a respetar, promover, ejecutar el estado de derecho a través de la prestación del servicio público, encaminado a una conducta eficiente, transparente, humana, igualitaria, justa.”*

Todo esto haciendo uso de las herramientas institucionales, jurídicas, tecnológicas, organizacionales que permitan tener un equipo de servidores públicos competentes y profesionalizados para atender las demandas sociales generando un ambiente de confianza hacia el servidor público reduciendo el riesgo de corrupción y de malas prácticas, apoyándose en el M.I.C.I. (Marco Integral de Control Interno) como documento rector de una administración eficiente, transparente y comprometida con la ciudadanía.

Haciendo uso de los mecanismos encaminados a la capacitación, coordinación e implementación de procesos claros que favorezcan la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la cultura de la denuncia.

**Objetivos Específicos:**

A fin de lograr el objetivo primordial y haciendo uso de los componentes y principios de control interno institucional se presentan a continuación los siguientes objetivos:

Nombre del Programa (Actividad) (5)	Objetivo del Programa (Actividad) (6)	Unidad de Medida (7)
<b>Ambiente de control</b>		
Comité de Ética Y Prevención de Conflictos de Interés Para toda la Administración Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.</li> <li>• Preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados</li> </ul>	Instalación y seguimiento al menos cada tres meses del comité de ética y prevención de conflictos de interés.
Comité De Control Interno Y Desempeño Institucional para toda la administración pública municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar el funcionamiento del control interno, a través de la Administración y las instancias que establezca para tal efecto.</li> </ul>	Instalación y seguimiento al menos cada tres meses del comité de Control Interno y Desempeño Institucional.



Manual de Organización Municipal Y de Sus Organismos Descentralizados para el año corriente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizar con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional.</li><li>• Asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales.</li></ul>	Manual de Organización aprobado por el H. Ayuntamiento. <span style="float: right;">17</span>
POA de Capacitaciones al Personal del H. Ayuntamiento Y sus Organismos Descentralizados para el año corriente.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.</li></ul>	Calendario de Capacitaciones para el Ayuntamiento Municipal de Jacala Y Sus Organismos Descentralizados
POA De la Presidencia Municipal Y de Sus Organismos Descentralizados.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluar el desempeño del control interno en la institución.</li><li>• Hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en la materia.</li></ul>	POA por Secretaria Municipal y Direcciones generales que se encuentren alineados a PMD. Código de Ética, apeándose estrictamente a los documentos básicos de la administración pública municipal (manual de organización, código de conducta, manual de procedimientos generales y por área) al menos trimestralmente.
<b>Administración de Riesgos</b>		
Comité de Planeación Municipal y subcomités estratégicos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definir claramente los objetivos institucionales.</li><li>• Formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a éstos y a su mandato legal, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación institucional a los planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.</li></ul>	Actas De Integración COPLADEM y de los comités estratégicos de planeación municipal.



Seguimiento a los Ingresos Municipales.	<ul style="list-style-type: none"><li>Identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.</li></ul>	Concentrado Mensual de Cortes de Caja del Municipio Y de Los Organismos Descentralizados
Reportes de seguimiento al gasto corriente de operación (Bitácoras de Gasolina Y Concentrado de Oficios de comisión Y Viáticos)	<ul style="list-style-type: none"><li>Considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar.</li><li>Responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.</li></ul>	Bitácoras Gasolina de comisiones, Concentrado de Oficios de Comisión.
Reunión de seguimiento del COCODI MUNICIPAL.	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar supervisiones internas para medir el funcionamiento del control interno y corregir oportunamente la deficiencia efectuada.</li></ul>	Actas de Asamblea Ordinarias Y / O Extraordinarias
<b>Actividades de Control</b>		
Creación Y Seguimiento del Comité de Administración De Riesgos	<ul style="list-style-type: none"><li>Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.</li></ul>	Acta de Creación Del Comité de Administración De Riesgos, Actas de Sesiones Ordinarias Y Extraordinarias



Drive Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.</li> </ul>	Reportes Mensuales, Trimestrales Y Anuales.
Formación de Comités de Contraloría Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar las actividades de control a través de políticas, procedimiento y otros medios de similar naturaleza, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas. Asimismo, deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.</li> </ul>	Actas de Formación de Comités de Contraloría Social
<b>Información y Comunicación</b>		
Instalación y Formalización de Canales Institucionales Internos Con apoyo de las Tics Y De las Redes Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar los medios que permitan a las unidades administrativas generar y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales.</li> </ul>	Correo Electrónico Institucional Para Mandos Superiores Y Mandos Medios.
Grupos de Comunicación Interna Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generar que las unidades administrativas se comuniquen internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.</li> </ul>	Grupos de Whatts App Por Dirección General y Organismos Descentralizados.
Paginas Institucionales Dentro de las Redes Sociales (Facebook)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generar que las unidades administrativas comuniquen externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.</li> </ul>	Páginas De Facebook para la Presidencia Municipal Y Los Organismos descentralizados
<b>Supervisión</b>		



Evaluación Mensual, Trimestral Y anual de Los POA de las Direcciones Generales Y Organismos Descentralizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.</li> </ul>	Reportes De Evaluación
Informe de Resultados las evaluaciones de manera trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.</li> </ul>	Reporte De Resultados a las Evaluaciones Efectuadas.



Implementación de la Metodología del Marco Lógico Y Del Presupuesto Basado en Resultados dentro del Plan De Trabajo 2020-2024. Para el año 2024.

I. Análisis del Problema

AMBIENTE DE CONTROL

Pregunta Analítica	Respuesta
¿Qué provoca no prestar atención a la ética de los servidores públicos del municipio de Jacala de Ledezma?	No prestar atención a la ética de los servidores públicos genera: falta de compromiso institucional, malas prácticas el deterioro de la integridad y actos de corrupción.
¿Cuáles son las consecuencias de no dar seguimiento el desempeño de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones?	No prestar atención al desempeño de los servidores públicos impide, interrumpe, o desvía el cumplimiento de objetivos institucionales.
¿Cuáles son las consecuencias de no tener claras las tareas, funciones y responsabilidades en el desempeño de su encargo de los servidores públicos?	La falta de claridad en el desempeño de tareas, funciones y responsabilidades por parte de los servidores públicos provoca entre otras cosas: conflictos de autoridad, falta de organización en el desarrollo de tareas, desconocimiento y/o duplicidad de funciones.
¿Cuál es la consecuencia de no capacitar constantemente a los servidores públicos tanto en sus responsabilidades específicas como en las generales?	No tener personal capacitado para la realización de sus tareas impide el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y propicia actos ajenos a la legalidad.



¿Cómo afecta no planear las actividades de manera general y de forma específica en la presidencia municipal de Jacala y sus organismos descentralizados?

No planear las actividades a desarrollar impide el correcto ejercicio del gasto público, genera improvisación en el desempeño de funciones, retrasa, impide o desvía el logro de los objetivos y metas institucionales.

21

<b>CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO</b>	
<b>Estructura Analítica del Programa presupuestario</b>	
<b>E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.4. Planeación municipal democrática y participativa.</b>	
<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
FALTA DE COMPROMISO INSTITUCIONAL.	FOMENTAR APEGO A EL COMPROMISO ETICO INSTITUCIONAL
MALAS PRACTICAS EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PUBLICO	GENERAR PERSONAL ESPECIALIZADO PARA ELDESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES
DETERIORO DE LA INTEGRIDAD	INSTALAR UN PROGRAMA DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
ACTOS DE CORRUPCION	EVITAR ACTOS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
El total de servidores publicos de la administracion municipal.	El total de servidores publicos de la administracion municipal.
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>
No se cuenta con CEPCI para la Administracion Municipal	Instalar el comité de etica y prevencion de conflictos de interes de Jacala de Ledezma
<b>Magnitud (Línea base)</b>	
196 servidores publicos municipales no cuentan con un organo de representacion formal para el cumplimiento de la etica institucional.	Contar con un organo de representacion formal para el cumplimiento de la etica institucional
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
DESCONOCIMIENTO DE LOS VALORES ETICOS INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACION	FORMALIZAR LOS VALORES ETICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
CONTRATACION DE PERSONAL CON PREPARACION DISTINTA AL PERFIL REQUERIDO	CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS EN LAS MATERIAS DEL AREA A DESEMPEÑAR
DESCONOCIMIENTO DEL MARCO LEGAL EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PUBLICO	FOMENTAR EL RESPETO AL MARCO LEGAL VIGENTE EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PUBLICO



AUSENCIA DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO ETICO DEL SERVIDOR PUBLICO

DAR SEGUIMIENTO CONSTANTE AL DESEMPEÑO ETICO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

22

<b>CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO</b>	
<b>Estructura Analítica del Programa presupuestario</b>	
<b>E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.4. Planeación municipal democrática y participativa.</b>	
<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
MALA DISTRIBUCION DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES.	ASIGNAR RESPONSABILIDADES Y DISTRIBUIR TAREAS
DUPLICIDAD DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN	DAR CLARIDAD EN EL DESEMPEÑO DE TAREAS, FACULTADES Y ATRIBUCIONES.
FALTA DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS	DEFINIR OBJETIVOS ESTRATEGICOS
0	0
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
El total de servidores públicos de la administración municipal.	El total de servidores públicos de la administración municipal.
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>
No se cuenta con Comité De Control Interno Y Desempeño Institucional para toda la administración pública municipal	INSTALAR COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
<b>Magnitud (Línea base)</b>	
196 servidores publicos municipales no cuentan con un organo colegiado que planee, implemente, de seguimiento y evalúe los mecanismos de control para en cumplimiento de mecanismos institucionales.	Contar con un organo colegiado que planee, implemente, de seguimiento y evalúe los mecanismos de control para en cumplimiento de objetivos institucionales.
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
FALTA DE ORGANIZACIÓN	GENERAR UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
CENTRALIZACION EN LA TOMA DE DECISIONES	DISTRIBUIR RESPONSABILIDADES
AUSENCIA DE PLANEACION ESTRATEGICA	PRACTICAR LA PLANEACION ESTRATEGICA

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**



<b>Estructura Analítica del Programa presupuestario</b>	
<b>E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.1. Mejora de la gestión pública municipal.</b>	
<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
IMPROVISACION EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PMD
DUPLICIDAD DE FUNCIONES, AUTORIDAD Y MANEJO DE RECURSOS	ASIGNAR RESPONSABLES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS
ABUSO DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES	ASIGNAR NOMBRAMIENTOS Y DISTRIBUIR CARGAS DE TRABAJO
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
196 servidores publicos del Municipio de Jacala de Ledezma.	196 servidores publicos del Municipio de Jacala de Ledezma.
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>
No se cuenta con un manual de Organización apegado a la normativa ni alineado a los objetivos institucionales	GENERAR, ALINEAR Y DAR SEGUIMIENTO A MANUAL DE ORGANIZACIÓN
<b>Magnitud (Línea base)</b>	
196 servidores publicos no cuentan con un documento rector que facilite la organización ni el cumplimiento de sus tareas.	Contar con un documento rector que facilite la organización y el cumplimiento de sus tareas.
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
NO SE TIENEN BIEN DEFINIDOS LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ALINEAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN A LOS OBJETIVOS DEL PMD
SE DESCONOCEN LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PUESTOS CLAVES	CREAR DIRECCIONES CLAVES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS APEGADAS A LA NORMATIVA VIGENTE.
NO SE TIENEN DEFINIDAS LAS JERARQUICAS DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	DISTRIBUIR JERARQUICAS EN BASE AL MARCO JURIDICO

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.2. Combate a la corrupción y control interno en el municipio.**

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
---------------------	-----------------



EFFECTOS	FINES
Falta de compromiso institucional	Cumplimiento al compromiso institucional
Contratación de personal con perfil no apto para el servicio público.	Contratación de personal con perfil adecuado al puesto
Desconocimiento en el desempeño de funciones	Especialización de acuerdo al Puesto
PROBLEMA	OBJETIVO
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
196 servidores publicos del Municipio de Jacala de Ledezma.	Contar con servidores publicos capacitados.
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>
No se cuenta con personal capacitado para el correcto desempeño de sus funciones	Generar, cumplir y dar seguimiento a un Calendario de Capacitaciones.
<b>Magnitud (Línea base)</b>	
No contar con personal capacitado impide el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y propicia actos ajenos a la legalidad.	Contar con personal capacitado facilita el cumplimiento de metas y objetivos institucionales asegurando el compromiso institucional
CAUSAS	MEDIOS
Improvisación en la contratación de personal	Determinar políticas de contratación
Poco presupuesto para contratar personal calificado	Asignar Presupuesto para salarios profesionales
No se cuenta con personal especializado dentro del municipio	Capacitación Constante al personal de acuerdo al puesto

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.4. Planeación municipal democrática y participativa.

Problemática	Solución
EFFECTOS	FINES
Mala asignación presupuestal	Elaborar POAs basados en el Pbr Y SED
Improvisación en el ejercicio del gasto publico	Encaminar el gasto a la obtención de resultados.
Metas incuantificables, no medibles y subjetivas.	Seguimiento de Metas medibles a corto, mediano y largo plazo.
PROBLEMA	OBJETIVO
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
Directores Generales Y Responsables de Organismos descentralizados	Ejecutar POAs alineados al Pbr.SED en todas las direcciones y areas de la presidencia municipal Y ODS



<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>
No se cuenta con POA alineados a los objetivos estratégicos y sustentados en la MML	Alinear POAs de presidencia municipal y sus organismos descentralizados al PMD elaborados con la MML
<b>Magnitud (Línea base)</b>	
Mala distribución del presupuestal, improvisación del gasto público y desempeño de funciones.	Lograr una correcta distribución presupuestal, correcto ejercicio del gasto y encaminar el desempeño al logro de resultados
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
Desconocimiento en el manejo de la MML	Implementar la MML en la planeación de actividades
No se hace un diagnóstico basado en datos sustentados del contexto local	Tomar datos oficiales y medibles para la realización de planes y programas
Falta de Planeación con objetivos medibles y cuantificables	alinear objetivos de los POAs al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos PMD

**ADMINISTRACION DE RIESGOS.**

Pregunta Analítica	Respuesta
¿Cuáles son las consecuencias de no tomar en cuenta los sectores de la sociedad Jacalteca en la planeación estratégica?	No tomar en cuenta a la sociedad en la planeación estratégica impide la claridad de los objetivos institucionales evitando la coherencia y el alineamiento con los objetivos estratégicos estatales y nacionales en perjuicio de la población de Jacala.
¿Cuáles son las repercusiones de no dar seguimiento a los recursos públicos?	Impide Identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.
¿Cuáles son los principales riesgos de no salvaguardar adecuadamente los recursos públicos del municipio de Jacala de Ledezma?	Los principales riesgos son: actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la no salvaguarda de los recursos públicos en los diversos procesos que realiza la institución.



¿Existe dentro de la institución la cultura de la implementación de control interno y desempeño institucional?	Dentro de la institución no existe una adecuada cultura de control interno y desempeño institucional lo que afecta el correcto logro de los objetivos institucionales al interior de la presidencia municipal y sus organismos descentralizados.
--	--

25

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.4. Planeación municipal democrática y participativa.**

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
Desconocimiento de apoyos en beneficio de la sociedad	Asegurar la participacion de la sociedad en el COPLADEM
Se generan políticas publicas ajenas a las necesidades.	Tomar acuerdos consensuados de las políticas públicas.
Poco Impacto en el desarrollo local.	Dar seguimiento al cumplimiento de las necesidades atendidas
Se improvisa la gestión publica	Conformar comités de participación social
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
Los sectores Y Organizaciones de la sociedad civil.	Los sectores Y Organizaciones de la sociedad civil.
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>
No se da seguimiento a los acuerdos del COPLADEM	Dar seguimiento a los acuerdos del COPALDEM
<b>Magnitud (Línea base)</b>	
La población del Municipio de Jacala no tiene participación en la ejecución de políticas públicas para su beneficio.	Involucrar a la población en la ejecución de políticas publicas
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
Falta de Interes de la sociedad	Asegurar la convocatoria a las sesiones del COPLADEM
No se Convoca a los sectores estrategicos.	Organizar los Sectores estrategicos por Mesas Tematicas
No se prioridad a las necesidades planteadas	Organizar, Priorizar y Calendarizar las necesidades planteadas
No existen planes sectoriales congruentes con la realidad social	Aterrizar los planes y programas a la realidad local.

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**



**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.2. Combate a la corrupción y control interno en el municipio.**

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
Discrecionalidad en el manejo de los recursos públicos	Evitar la discrecionalidad en el manejo de recursos publicos.
Se generan vacíos de responsabilidad	Generar Nombramientos con responsabilidades bien definidas
Impide claridad en el manejo de recursos públicos	Documentar Movimientos en el manejo de recursos
Genera un ambiente propicio para actos contrarios a la integridad	Generar certidumbre en la obtención y aplicación de recursos
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
Las Areas encargadas del manejo de recursos publicos.	Las Areas encargadas del manejo de recursos publicos.
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>
No se da seguimiento a los recursos públicos municipales	Dar seguimiento al manejo en la obtención de recursos y ejercicio del gasto.
<b>Magnitud (Línea base)</b>	
No dar seguimiento a los recursos publicos impide responder a los riesgos de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto.	Responder oportunamente a los riesgos de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto.
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
Falta de Controles Adecuados en el Manejo de Recursos Públicos	Instalar controles de manejo de recursos públicos
No contar con personal responsable en el manejo de recursos públicos	Asignar responsables en cada unidad encargada de la obtención y gasto del recurso publico
No se cuentan con procedimientos formales en el manejo de recursos públicos.	Generar y formalizar procesos para el manejo de recursos públicos
No se supervisa el manejo diario de los recursos por responsable del área de finanzas y/o tesorería.	Supervisar los movimientos de los recursos públicos periódicamente

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.3. Fortalecimiento de la hacienda pública municipal.**

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
Desconocimiento de los recursos publicos del municipio	Inventario fisico actualizado



Diferencias en los montos reales del patrimonio municipal.	Registros contables acordes al patrimonio real del municipio
Se improvisan compras	Optimizar compras
Extravío, robo o mal uso de recursos publicos.	Evitar mal uso, robo o extravío
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
Los 196 servidores publicos municipales	Los 196 servidores publicos municipales
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>
no salvaguardar adecuadamente los recursos públicos del municipio	Salvaguardar oportuna y adecuadamente los recursos publicos.
<b>Magnitud (Línea base)</b>	
Se presentan actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la no salvaguarda de los recursos públicos	Evitar actos que atenten con el correcto uso de recursos publicos
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
No se reportan oportunamente las compras al area responsable del inventario	Reportar compras al responsable de inventario.
No se concilian los inventarios físicos con los financieros	Conciliar periódicamente el inventario fisico con el financiero
No se programan las adquisiciones	Realizar calendario de Adquisiciones.
No se actualizan periódicamente los resguardos	Actualizar resguardos oportunamente

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.2. Combate a la corrupción y control interno en el municipio.**

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
Ausencia de valores institucionales	Practicar valores institucionales
Hermetismo institucional	Planear el actividades en base a objetivos comunes
Duplicidad de esfuerzos	Maximizar esfuerzos
Desobediencia	Instalar cadena de Mando
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
Integrantes del COCODI Del Municipio de Jacala De Ledezma.	Integrantes del COCODI Del Municipio de Jacala De Ledezma.
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>



No existe una adecuada cultura de control interno y desempeño institucional

Fomentar una adecuada cultura de control interno y desempeño institucional

29

**Magnitud (Línea base)**

Afecta el correcto logro de los objetivos institucionales.

Asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales

**CAUSAS**

**MEDIOS**

Viejas prácticas institucionales

Promover mejores prácticas institucionales

Desconocimiento tareas y retos comunes

Identificar tareas y retos comunes.

Falta de organización integral

Promover cultura organizacional optima

Ausencia de Liderazgo Institucional

Respeto a la jerarquía institucional

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

Pregunta Analítica	Respuesta
¿Existe en el municipio de Jacala de Ledezma responsables de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos?	En el municipio de Jacala de Ledezma no existen responsables de diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos; incluyendo los de corrupción.
¿Existen en el municipio de Jacala sistemas de información institucional que faciliten el logro de los objetivos y hacer frente a los riesgos?	La ausencia de sistemas de información interna dificulta la comunicación, organización en el cumplimiento de los objetivos y limita la posibilidad de hacer frente a los riesgos institucionales.
¿Cuál es el impacto de no involucrar a la población beneficiada con recursos públicos a dar seguimiento al correcto aprovechamiento de los recursos destinados a su propio beneficio?	La no participación de los beneficiados de recursos públicos (contraloría social) impide que exista un sentido de cuidado y pertenencia de las obras y acciones que se realizan en beneficio de la sociedad, aumentando el riesgo de actos ajenos a la ética.

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.2. Combate a la corrupción y control interno en el municipio.**

30

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFECTOS</b>	<b>FINES</b>
Orfandad de seguimiento al cumplimiento de objetivos estratégicos	Coordinar las acciones encaminadas a identificar, enfrentar y reducir riesgos.
Abandono de actividades en la estructura organizacional	Asegurar el seguimiento de las actividades hasta su conclusión
Planteamientos de objetivos ideales y utópicos	Determinar metas medibles y cuantificables.
Abandono de objetivos	Promover el cumplimiento de objetivos
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
Los integrantes de Comité de Riesgos.	Los integrantes de Comité de Riesgos.
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>
No existen responsables de supervisar el logro los objetivos institucionales y responder a los riesgos	Instalar el Comité de Riesgos del Municipio de Jacala de Ledezma
<b>Magnitud (Línea base)</b>	
Los Planes y Programas para el cumplimiento de los objetivos están expuestos al riesgo incluyendo los de corrupción	Integrar el mapa de riesgos para el cumplimiento de objetivos
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
No hay responsables directos de cumplimiento de objetivos estratégicos	Designar un coordinador del comité de riesgos.
Confusión en la distribución organizacional	Determinar de forma colegiada las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa
Ausencia de factibilidad de los objetivos.	Analizar la factibilidad de los Objetivos
Falta de límites alcanzables en los objetivos	Generar compromiso al cumplimiento de objetivos

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.1. Mejora de la gestión pública municipal.**

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFECTOS</b>	<b>FINES</b>
Discrecionalidad en el manejo de información y comunicación tecnológica	Generar habilidades digitales
No existe personal suficiente para la administración de información y comunicación tecnológica	Contar con personal con capacidad para el Manejo de TIC's
No existe uniformidad de criterios para transmitir y resguardar la comunicación e información	Resguardar, organizar, clasificar y administrar la información interna



Múltiples canales de comunicación y administración de la información

Facilitar y uniformar criterios de comunicación interna.

31

**PROBLEMA**

**OBJETIVO**

**Población objetivo:**

**Población :**

La Población del Municipio de Jacala de Ledezma.

Las Áreas encargadas de la generación, administración y custodia de información para el cumplimiento de objetivos

**Descripción del problema:**

**Descripción del resultado esperado:**

¿Existen en el municipio de Jacala sistemas de información institucional que faciliten el logro de los objetivos y hacer frente a los riesgos?

Instalar sistema de Comunicación interna para el cumplimiento de los objetivos y hacer frente a los riesgos

**Magnitud (Línea base)**

La ausencia de sistemas de información interna dificulta la comunicación en el cumplimiento de los objetivos y limita la posibilidad de hacer frente a los riesgos institucionales.

Generar certeza, veracidad y uniformidad al sistema de comunicación interna para cumplir los objetivos y enfrentar los riesgos.

**CAUSAS**

**MEDIOS**

No todo el personal tiene habilidades tecnológicas

Capacitar al personal en habilidades de tecnologías de la información

No se tiene asignado presupuesto para capacitación en habilidades tecnológicas

Asignar presupuesto para capacitación en habilidades digitales y manejo de las TIC's

Cada area administrativa resguarda la información que genera.

Generar un sitio de respaldo de información y comunicación interna

Cada unidad administrativa usa sus propios canales de comunicación interna

Crear Canales de Comunicación Uniformes.

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.3. Fortalecimiento de la hacienda pública municipal.**

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
No participación de la población en los planes y programas	Calendario de ejecución de planes y programas.
Actos Contrarios a la Integridad Institucional	Recepción de solicitudes de ingreso a planes y programas.
Falsas expectativas ciudadanas	Selección de candidatos a beneficiarios de planes y programas
Abandono del programa por parte de los beneficiarios	Seguimiento al cumplimiento de los beneficiarios de planes y programas



**PROBLEMA**

**OBJETIVO**

**Población objetivo:**

**Población :**

La población participante de algún plan o programa municipal.

La población participante de algún plan o programa municipal.

**Descripción del problema:**

**Descripción del resultado esperado:**

La no participación de los beneficiados de recursos públicos (contraloría social)

Crear comités de contraloría social para el seguimiento en la aplicación del recurso publico

**Magnitud (Línea base)**

Impide que exista un sentido de cuidado y pertenencia de las obras y acciones que se realizan en beneficio de la sociedad, aumentando el riesgo de actos ajenos a la ética.

Evitar actos que atenten con el correcto uso de recursos públicos

**CAUSAS**

**MEDIOS**

Desconocimiento de planes y programas por parte de la sociedad

Dar a conocer planes y programas con recurso publico municipal

Apatía en seguimiento de la aplicación del recurso público por parte de la población

Convocatorias públicas para dar a conocer planes y programas

Desconocimiento de las reglas de operación

Publicación por todos los medios oficiales las reglas de operación.

Planes y programas incongruentes con la realidad local

Factibilidad de Planes Y Programas a la realidad local.

**INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Pregunta Analítica	Respuesta
¿Existen canales de comunicación externos que faciliten el correcto flujo de información para la consecución de los objetivos institucionales?	No existen formalmente los medios que permitan a las unidades administrativas generar y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales.



<p>¿Existen los canales de comunicación interna de conformidad con las disposiciones aplicables, para garantizar el flujo de la información para contribuir al logro de los objetivos institucionales?</p>	<p>Los canales de comunicación interna no están alineados, formalizados por lo que no garantizan el flujo de la información para contribuir al logro de los objetivos institucionales.</p>
<p>¿La presidencia municipal y sus organismos descentralizados hacen uso de las páginas y espacios institucionales para comunicar sus actividades al exterior de la institución?</p>	<p>Las unidades administrativas no comunican externamente el logro de sus objetivos y metas por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables.</p>

## CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

### Estructura Analítica del Programa presupuestario

#### E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.2. Combate a la corrupción y control interno en el municipio.

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
Discrecionalidad en el manejo de información y comunicación tecnológica	Cumplir con las obligaciones legales en materia de acceso a información pública
No existe personal suficiente para la administración de información y comunicación tecnológica	Asegurar prontitud, veracidad y legalidad de la información al exterior
No existe uniformidad de criterios para transmitir y resguardar la comunicación e información	Comunicar oportunamente
No se conocen los alcances de la difusión de la comunicación al exterior	Conocer los alcances de la comunicación al exterior
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
La Población del Municipio de Jacala de Ledezma	Todos los ciudadanos que necesitan información del municipio a través de canales de información y comunicación externa
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>



No existen formalmente los canales externos de comunicación e información.

Formalizar canales de información y comunicación al exterior

34

**Magnitud (Línea base)**

La ciudadanía no tiene acceso formalmente a medios externos para conocer el cumplimiento de los objetivos estratégicos municipales.

Dar a conocer el cumplimiento de los objetivos estratégicos al exterior

**CAUSAS**

**MEDIOS**

Desconocimiento de normativa en materia de acceso a la información

Capacitar a los servidores públicos en materia de acceso a la información pública

Duplicidad de responsables para informar al exterior

Designar una sola unidad responsable de atender los canales de comunicación al exterior

No se cuentan con lineamientos formalmente establecidos

Establecer lineamientos para la correcta publicación de comunicación al exterior

No se cuenta con mecanismos de medición de comunicación al exterior

Generar Mecanismos de Medición para la comunicación al exterior

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.1. Mejora de la gestión pública municipal.**

**Problemática**

**Solución**

**EFFECTOS**

**FINES**

Mal uso de los canales de información

Formalizar y publicar lineamientos para el uso de canales internos.

No se limita en contenido de flujos de información

En canales abiertos y públicos solo información No EDITABLE

Abuso en el uso de los canales de internos de comunicación

Dar Nombramiento al Servidor Público Asignado

Genera actos contrarios a la etica institucional

Mediante firma de resguardo de usuario y contraseña

**PROBLEMA**

**OBJETIVO**

**Población objetivo:**

**Población :**

Los 196 servidores públicos municipales del Municipio de Jacala de Ledezma

Los 196 servidores públicos municipales del Municipio de Jacala de Ledezma

**Descripción del problema:**

**Descripción del resultado esperado:**

Los canales de comunicación interna no están alineados y/o formalizados

Formalizar los canales de comunicación interna conforme a la normatividad aplicable

**Magnitud (Línea base)**

Los canales de comunicación interna no garantizan el flujo de la información para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Garantizar que el flujo de información de los canales internos de comunicación contribuyan al logro objetivos institucionales.



**CAUSAS**

**MEDIOS**

No se regula el uso de los canales de comunicación interna	Generar lineamientos para uso de canales de comunicación interna
No se tienen uniformados los contenidos del flujo de información.	Limitar los contenidos solo a documentación NO editable
No existe un responsable de monitorear el flujo de información	Asignar un responsable de supervisar contenido
No se designan responsables del seguimiento de las indicaciones transmitidas	Hacer responsables a los usuarios del cumplimiento de las indicaciones recibidas

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.2. Combate a la corrupción y control interno en el municipio.**

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
No existe quien coordine el cumplimiento	Crear un coordinador de acceso a la información pública
Divagacion de informacion al exterior	Utilizar los Canales de Comunicación e información externa formalizados.
No se cumple con la normativa vigente	Cumplir oportunamente con la publicación de la información obligada
Falta de exigencia en el cumplimiento	Distribuir responsabilidades
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>
Todo ciudadano interesado en conocer el uso de los recursos publicos municipales	Todo ciudadano interesado en conocer el uso de los recursos publicos municipales
<b>Descripción del problema:</b>	<b>Descripción del resultado esperado:</b>
Los Organismos descentralizados no comunican externamente el logro de sus objetivos.	Informar a través de los canales de comunicación externos formales el logro de los objetivos de los organismos descentralizados
<b>Magnitud (Línea base)</b>	
Los organismos descentralizados no utilizan los canales de comunicación externa para dar a conocer el logro de sus objetivos.	Asegurar el cumplimiento de publicación obligada de los Organismos Descentralizados
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
No tienen asignado presupuesto.	Asignar Presupuesto
No se utilizan los canales de comunicación externa	Generar Convenios de Colaboración con la unidad municipal responsable



No se da seguimiento cumplimiento de publicación obligatoria

Monitorear cumplimiento de publicación obligatoria

No se tienen responsables de tener actualizada la información

Asignar responsables de generar, actualizar y publicar

36

**SUPERVISION**

Pregunta Analítica	Respuesta
¿Se tienen establecidos planes para la supervisión, evaluación y mejora de los controles internos, en base a los objetivos institucionales planteados?	La presidencia Municipal de Jacala No cuenta con planes para la adecuada supervisión, evaluación y mejora de sus controles internos que aseguren el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
¿Se cuenta con un programa anual de evaluaciones a fin de detectar y corregir oportunamente deficiencias en el control interno?	El programa anual de evaluaciones no cuenta con las características necesarias para detectar y/o corregir deficiencias del control interno oportunamente.

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.2. Combate a la corrupción y control interno en el municipio.**

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
Improvisación en el cumplimiento de objetivos.	Dar cumplimiento al MICI a través de un órgano colegiado (COCODI)
Duplicación de esfuerzos y/o abandono en el cumplimiento de objetivos	Supervisar el cumplimiento de metas al logro de los objetivos institucionales
No hay sistemas de evaluación al desempeño	Generar un sistema de evaluación y mejora del desempeño.
No se cuenta con la estructura suficiente para hacer frente a los riesgos	Tener un OIC con su estructura básica: Unidad Investigadora, Unidad Sustanciadora, Unidad Resolutoria.
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>

Todos los servidores públicos municipales que tienen a su cargo la ejecución de planes y programas, resguardo de bienes muebles e inmuebles, así como bienes tangibles e intangibles provenientes de recursos públicos

Los servidores públicos responsables de la planeación, ejecución y seguimiento de planes y programas con recursos públicos y resguardo bienes municipales.

**Descripción del problema:**

No cuenta con mecanismos para la supervisión, evaluación y mejora de sus controles internos.

**Descripción del resultado esperado:**

Instalar un sistema de Control Interno

**Magnitud (Línea base)**

No existen sistemas de seguimiento, evaluación y mejora al interior de la administración municipal que aseguren el cumplimiento de los objetivos estratégicos

Supervisar, evaluar y mejorar el sistema de control interno para asegurar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

**CAUSAS**

- No existe una cultura organizacional
- No se planean objetivos y metas alineados a los objetivos estratégicos del PMD
- No existen mecanismos homologados de supervisión de planes y programas
- No se presupuesta lo suficiente para el seguimiento del control interno

**MEDIOS**

- Promover una cultura organizacional apegada al cumplimiento de objetivos institucionales
- Alinear Planes y Programas al cumplimiento de objetivos estratégicos.
- Alinear planes y programas basados en la obtención de resultados.
- Autorizar presupuesto para el OIC

**CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**Estructura Analítica del Programa presupuestario**

**E.1. Jacala de Ledezma Honesto Y Transparente. 1.1. Mejora de la gestión pública municipal.**

<b>Problemática</b>	<b>Solución</b>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
Los Planes Y Programas no están alineados a los objetivos estratégicos	Alinear planes y programas al cumplimiento de los objetivos institucionales
Se evalúan temas diferentes al desempeño: Ejemplo: la comprobación del gasto.	Encaminar el sistema de evaluación al cumplimiento de Objetivos Institucionales
La Evaluación es heterogénea y cualitativa	Unificar criterios de evaluación
Criterios de evaluación dispersos e incuantificables	Evaluar el cumplimiento a los ejes institucionales
<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Población objetivo:</b>	<b>Población :</b>



Los 196 servidores públicos municipales del Municipio de Jacala de Ledezma

Los 196 servidores públicos municipales del Municipio de Jacala de Ledezma

38

**Descripción del problema:**

El programa anual de evaluaciones no cuenta con las características para detectar y corregir deficiencias oportunamente.

**Descripción del resultado esperado:**

Alinear el Programa anual de Evaluaciones al Pbr-SED a fin de detectar áreas de oportunidad.

**Magnitud (Línea base)**

No se cuenta con las características necesarias para detectar y/o corregir deficiencias del control interno oportunamente.

Garantizar que el plan anual de evaluaciones detecte y corrija deficiencias para el cumplimiento de Objetivos institucionales.

**CAUSAS**

No se evalúa el cumplimiento de los objetivos estratégicos

El sistema de evaluación no está alineado al cumplimiento de objetivos estratégicos

No se tiene formalizado un sistema de evaluación alineado al Pbr-SED

No se tienen uniformados los criterios de evaluación.

**MEDIOS**

Evaluar el cumplimiento de objetivos.

Contar con un sistema de evaluación para el cumplimiento de Objetivos Institucionales

Formalizar el sistema de evaluación al Pbr-SED

Clasificar la evaluación al cumplimiento de ejes institucionales

**Anexos:**

El programa Operativo anual para el año fiscal se encuentra dentro del anexo número 1.

Las matrices de indicadores y sus métodos de evaluación se encuentran dentro de los anexo Número 2.

**ATENTAMENTE.**

**C. MARIO FRANCISCO MARQUEZ LINARES.**