

H. Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro
Secretaría de Control Interno y Combate a la
Corrupción



Plan Anual de Trabajo
1º de enero al 31 de diciembre de 2018



Índice

Introducción	5
Objetivo	6
Marco Jurídico	7
Organigrama	8
I. Oficina del Secretario	9
1. Realización de un Simposium de Control, Prevención y Evaluación	9
2. Promover Acciones para Gobierno Abierto	9
3. Implementación de la Campaña para la presentación de la Manifestación Anual de Bienes 2018	10
4. Sistema Anticorrupción en la Prevención Continua	10
5. Capacitación de Servidores Públicos	11
6. Dar continuidad al Modelo de Prácticas Preventivas de la Corrupción a través de la Universidad Autónoma de Querétaro	12
II. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	13
1. Presentación de Rediseño de Portal de Transparencia	13
2. Capacitación de Servidores Públicos en materia de protección de datos	13
3. Vigilancia	14
a) Seguimiento de Solicitudes de Información	14
b) Revisiones y actualización del Portal de Transparencia	14
c) Revisión y actualización del Portal Nacional de Transparencia	15
4. Transparencia y Rendición de Cuentas	15
a) Comité de Transparencia y Acceso a la Información	15



b) Consejo de Transparencia Consulta y Participación Ciudadana _____	16
5. Seguimiento de las Acciones de Gobierno Abierto _____	16
III. Dirección de Responsabilidades Administrativas _____	18
1. Sistema de Prevención y Control _____	18
a) Programa de Mejora de la Gestión Municipal en el ámbito jurídico _____	18
b) Seguimiento al Buzón de Quejas Electrónico _____	18
c) Verificación del servicio público que proporcionan atención al público _____	19
d) Generar nuevos módulos de seguimiento SISCOE _____	19
e) Sistema de Entrega – Recepción en el Municipio _____	19
f) Seguimiento al sistema de declaraciones de los servidores públicos _____	20
g) Implementación y seguimiento al Comité de Ética _____	21
h) Implementación y seguimiento al Comité de Control Interno y Administración de Riesgos _____	21
2. Determinación de Responsabilidad Administrativa _____	22
a) Recepción de Denuncias _____	22
b) Sustanciación de Investigaciones Administrativas _____	22
c) Sustanciación de Procedimientos Administrativos de Responsabilidad _____	23
d) Resolver las acciones de Reclamación de Responsabilidad Patrimonial en contra del Municipio de Corregidora _____	23
3. Seguimiento de Responsabilidad Administrativa de elementos operativos de Seguridad Pública _____	24
IV. Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros _____	25
1. Revisiones Preventivas _____	25
2. Actividades Permanentes _____	25
a) Enlace y atención de auditorías externas _____	25
b) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora _____	26
c) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Corregidora, Querétaro con relación a procedimientos federales _____	26



d)	Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el Fideicomiso identificado con el número 1815, del Municipio de Corregidora, Querétaro	27
e)	Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción en el Programa (MAC)	27
f)	Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción en el Programa Municipal de Becas	27
g)	Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el Juzgado Cívico de la Secretaría del Ayuntamiento	28
h)	Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	28
i)	Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante las diversas dependencias de carácter Federal, Estatal y/o Municipal con el objeto de vigilar que los procesos de eventos se realicen con apego a la ley	28
j)	Administración del Gasto Público de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción	29
k)	Coordinación y Seguimiento del Programa Basado en Resultados (PbR)	29
V. Dirección de Control y Evaluación en Procesos de Obra Pública		30
1.	Prevención en las obras públicas municipales	30
	a) Verificación física y administrativa de Obra Pública	30
	b) Bitácora Electrónica de Obra Pública	30
2.	Vigilancia y Fiscalización.	31
	a) Revisiones de Obra Pública	31
3.	Transparencia y Rendición de Cuentas en obra pública	31
VI. Cronogramas de Actividades de la Unidad de Transparencia, Jurídicas, Administrativas, Financieras y de Obra Pública		35



Introducción

La Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, es el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, con autonomía técnica y de gestión en la toma de las decisiones de su Titular y unidades administrativas, a la que le corresponde promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el municipio, en su administración pública centralizada, sus organismos desconcentrados y descentralizados, a través de la aplicación de un sistema de prevención, vigilancia, control y evaluación de los recursos públicos así como aplicar las disposiciones normativas en materia de responsabilidades de servidores públicos. (Artículo 2º del Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción de Corregidora, Querétaro).

En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales 1 y 2 del cuerpo normativo en cita; y específicamente el 15 fracción VI del propio Reglamento, es que se elabora este Plan Anual de Trabajo para su presentación y en su caso aprobación, todo ello con la finalidad de cumplir -en primer instancia- con la salvaguarda de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia de los servidores públicos de la administración pública municipal de Corregidora, Qro., y en su defecto, dar inicio a los procesos de determinación de responsabilidad administrativa y sanciones que prevén las Leyes en la materia; así como operar el sistema de prevención, vigilancia, fiscalización, control y evaluación sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.



Objetivo

El Programa Anual de Trabajo que la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción propone para el año 2018, tiene como **objeto primordial la Prevención, Evaluación y Seguimiento**, con la finalidad de que los servidores públicos que conforman este Municipio incurran en un menor número de conductas constitutivas de responsabilidad de carácter administrativo y con ello reducir a un mínimo la cantidad de sanciones impuestas y tener las menos observaciones posibles en las auditorías realizadas por esta dependencia, así como por la Contraloría del Estado y la Entidad Superior de Fiscalización del Estado.

De igual forma se tiene como objetivo tomar acciones tendientes a fomentar la Transparencia y la Rendición de Cuentas.

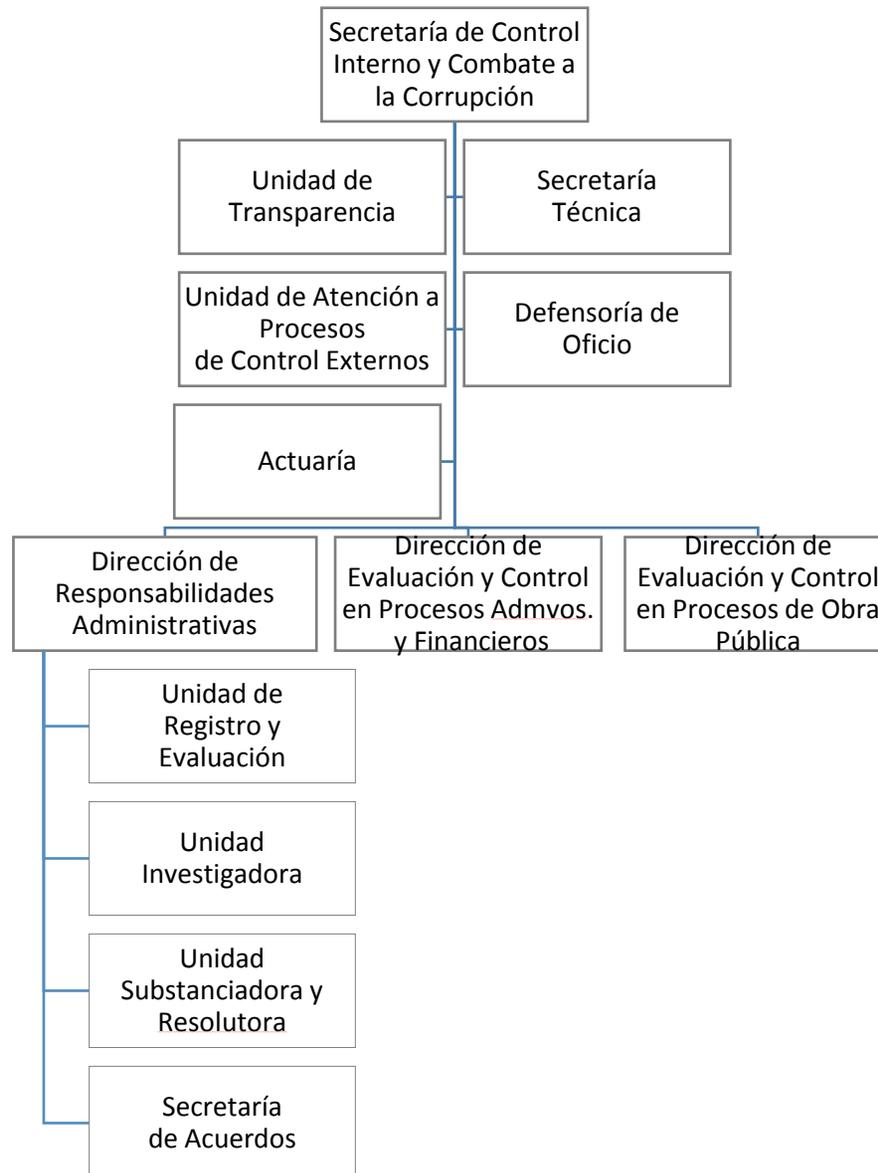
Asimismo, se busca la ejecución de revisiones preventivas a la administración pública municipal, examinando las operaciones, actos administrativos y financieros, organizando, analizando y elaborando los papeles de trabajo a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y razonabilidad de la gestión administrativa y financiera de la administración pública municipal de Corregidora.

Todo lo anterior será posible gracias a la acción coordinada tanto de la oficina del Secretario, como por la Dirección de Control y Evaluación en Procesos de Obra Pública, la Dirección de Control y Evaluación en procesos administrativos y financieros y por la Dirección Jurídica de Responsabilidades Administrativas.



Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado de Querétaro
3. Ley de Amparo
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro
5. Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro
6. Ley de Coordinación Fiscal Estatal Intermunicipal del Estado de Querétaro
7. Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro
8. Ley de Enjuiciamiento de los Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro
9. Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro
10. Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro.
11. Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro
12. Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro
13. Ley de Hacienda del Estado de Querétaro
14. Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
15. Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro
16. Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro
17. Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
18. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro
19. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro
20. Ley General de Responsabilidades Administrativas
21. Ley para el manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro
22. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro
23. Código Fiscal del Estado de Querétaro
24. Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción de Corregidora, Querétaro
25. Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Corregidora, Querétaro.
26. Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora
27. Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Corregidora





I. Oficina del Secretario de Control Interno y Combate a la Corrupción.

1. Realización de un Simposium de Control, Prevención y Evaluación

Objetivo Específico

Con el propósito de fomentar la capacitación continua sobre temas relacionados con rendición de cuentas y transparencia, se tiene planeado realizar un Simposium, al que puedan asistir todos las Contralorías Municipales, donde haya ponencias de los expertos en dichas materias, así como donde se expongan temas relacionados con el nuevo Sistema Nacional Anticorrupción que ya entró en vigor.

Metas

La meta es que contemos con servidores públicos dentro de los Órganos Internos de Control mejor preparados, para prestar sus servicios con más eficacia y que tengan parte de la capacitación adecuada que les permita contar con las herramientas suficientes para su desempeño, en temas tan importantes sobre control, prevención y evaluación.

2. Promover Acciones para “Gobierno Abierto”

Objetivo Específico



En el marco de la firma que el Municipio de Corregidora, Querétaro hizo con la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro, así como el que se firmó con el Instituto Nacional de Acceso a la Información, en materia de Gobierno Abierto; éste Órgano Interno de Control da continuidad a las acciones que ya se han venido realizado en este tema, continuando con la participación en las mesas de trabajo sobre la estrategia de gobierno abierto, con la participación de autoridades y ciudadanos.

Metas

La finalidad es que el Municipio de Corregidora, Querétaro, continúe generando acciones en las que se tome en cuenta la opinión de la ciudadanía representada por grupos de la sociedad, que quieran participar en las mesas de trabajo que son presididas por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, dichas acciones se tiene que traducir en el mejoramiento de algún servicio o trámite que impacte en la ciudadanía y sea el resultado de que las autoridades escuchen a los ciudadanos y tomen en cuenta su opinión.

3. Implementación de la Campaña para la presentación de la Manifestación de Bienes 2018

Objetivo Específico

Con esta campaña se pretende que a través de publicidad en trípticos, página oficial del Municipio y redes sociales, fomentar la pronta ejecución de esta obligación por parte de los servidores públicos, con la finalidad de que cumplan en tiempo y forma con esta obligación, para evitar sean sancionados por este Órgano de Control.

Metas

Con esta medida preventiva se busca reducir al mínimo el número de procedimientos administrativos en este rubro.

4. Sistema Anticorrupción basado en la Prevención Continua



Objetivo Específico

Consiste en informar periódicamente a las diferentes Dependencias sobre las obligaciones que tienen, a través de oficinas de prevención, con la finalidad de no generar observaciones recurrentes que generalmente se hacen por los diversos Órganos de Control, salvaguardando así los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia que deben observar los servidores públicos que prestan sus servicios en la administración pública municipal de Corregidora.

Este sistema también comprende llevar a cabo las acciones referentes a la transparencia y rendición de cuentas,

Meta

Cubrir la prevención al cien por ciento en las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal, a través de oficinas en los que como se dice en el objetivo específico, se subraye las observaciones de las auditorías practicadas por los diversos órganos de control y entidades fiscalizadoras, son más recurrentes a efecto de no reincidir en ellas.

5. Capacitación a servidores públicos

Objetivo Específico

Dar continuidad a las actividades de capacitación a los servidores públicos, en temas relacionados con los Controles en el Servicio Público, tales como sistema anticorrupción, acceso a la información pública, transparencia y rendición de cuentas, así como en materia de obra pública, a través de conferencias y talleres en diversos foros.

Meta



Fortalecer desde el aspecto preventivo el actuar de los servidores públicos en el manejo de los recursos públicos, generando un ambiente de interacción e intercambio de experiencias en el conocimiento de la normatividad aplicable.

6. Dar continuidad al Modelo de prácticas preventivas de la corrupción a través de la Universidad Autónoma de Querétaro

Objetivo Específico

Con base en los estudios científicos que realiza la Universidad Autónoma de Querétaro, a través del Instituto de Investigaciones Multidisciplinarias, dar continuidad al modelo en el que se siguen las recomendaciones que son resultado de dichos estudios, con la finalidad de que se corrijan acciones que pueden dar lugar a actos de corrupción.

Meta.

La finalidad es dar un mejor servicio a los ciudadanos de Corregidora, Querétaro, para lograr por tercer año consecutivo ser un Municipio libre de Corrupción.



II. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

1. Presentación de rediseño de Portal de Transparencia

Objetivo específico.

Rediseño y estructura del Portal de Transparencia del Municipio de Corregidora, a fin de contar con un Portal amigable, de fácil acceso a la información, con diseño estético y visual, pero sobre todo con información completa y confiable para los ciudadanos

Meta:

Tener al 95% la información concerniente a las obligaciones de transparencia estipuladas en el artículo 66 y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro.

2. Capacitación de Servidores Públicos en materia de protección de datos personales

Objetivo específico.

Con la creación de la Ley general de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, y en razón de que día a día se manejan datos personales de la ciudadanía que acude al Municipio de Corregidora, es importante el contar con avisos de privacidad, para esto se realizar capacitaciones continuas en coordinación con la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro (INFOQRO)

Meta:

Tener todos y cada una de las dependencias que manejan datos personales, los respectivos avisos de privacidad, otorgando así seguridad y confianza en los usuarios de que sus datos se encuentran protegidos.



3. Vigilancia

a) Seguimiento de Solicitudes de información

Objetivo específico:

Entrega de la información de forma veraz, eficiente en los términos que marca la Ley la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro.

Lo anterior será reforzado mediante la Implementación del Software SISCOE (Sistema de Informático de Control y Evaluación), para que vía sistema se lleve el procedimiento y seguimiento de las solicitudes de información presentadas, con la finalidad de ser eficiente en los tiempos de contestación.

Metas:

Entrega de la información en un tiempo máximo de 18 días hábiles, acorde a la meta de los indicadores de desempeño

b) Revisiones y actualización de Portal de Transparencia.

Objetivo específico

La Vigilancia y revisión del Portal de Transparencia se realizará a lo largo del año correspondiente, la verificación del cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, detectando las omisiones en la información.

Metas:

Obtener un portal transparente y adecuado a la normatividad aplicable.



c) Revisión y actualización de Plataforma Nacional de Transparencia

Objetivo específico.

La Carga de información, Vigilancia y revisión del Portal de Plataforma Nacional de Transparencia, se realizará a lo largo del año correspondiente de manera trimestral como lo marca el Instituto Nacional de Acceso a la Información, la verificación del cumplimiento a las obligaciones que nos marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

Meta:

Tener al 90% la carga de la información generada, en el Portal de Transparencia de tal modo que se eviten incumplimientos y sanciones a los que indica la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Transparencia y rendición de cuentas

a) Comité de Transparencia y Acceso a la Información

Objetivo específico

Convocar a de manera bimestral y/o a petición de las dependencias municipales, en atención a los artículos 25 y 26 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información, la realización del Comité de Transparencia y del Municipio de Corregidora, atendiendo los lineamientos aprobados para tal efecto.

Ello para verificar, sugerir y acordar acciones de transparencia a realizar de manera interna, verificar la información que se considere confidencial y/o reservada, conforme a lo establecido en la Ley de la materia

Metas:



En cada comité al menos se cuente igual número de participantes con derecho a proponer o sugerir acciones de transparencia.

b) Consejo de Transparencia Consulta y Participación Ciudadana

Objetivo específico

Convocar a de manera semestral, en atención a los artículos 93 y 94 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información, la realización de las sesiones del Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana, como un órgano colegiado integrado por servidores públicos del municipio y miembros de la sociedad civil, cuyo propósito es la revisión de las acciones implementadas en materia de transparencia y acceso a la información; y en su caso, promover políticas públicas que redunden en beneficio en estas materias.

Metas:

Otorgar la participación Ciudadana representantes de los habitantes del Municipio de Corregidora, con la finalidad de que se coadyuve en el ejercicio de crear políticas públicas, generando una mayor y mejor gobernanza.

5. Seguimiento a las acciones de Gobierno Abierto.

Objetivo específico.

Gobierno abierto busca renovar la confianza de los ciudadanos en sus autoridades fomentando los principios de transparencia, acceso a la información, participación ciudadana, rendición de cuentas y uso estratégico de tecnologías de la información para orientar las acciones de las instituciones públicas hacia el máximo beneficio social, en coordinación y participación con la ciudadanía y la Comisión de Acceso a la Información del Estado de Querétaro (INFOQRO)

Meta



Realizar acciones de participación ciudadana en el Municipio de Corregidora, dando el adecuado seguimiento y control a las decisiones y acciones tomadas.

Para mayor comprensión de lo aquí expuesto, se acompaña cronograma de trabajo de cada una de las áreas administrativas de la Contraloría Municipal.



III. Dirección de Responsabilidades Administrativas

1. Sistema de prevención y control.

a) Programa de mejora de la gestión municipal en el ámbito jurídico.

Objetivo específico

Realizar revisiones preventivas a los Acuerdos de Cabildo y/o los actos jurídicos celebrados en el Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro; a fin de dar seguimiento a su estricto cumplimiento y detectar áreas de oportunidad para el Municipio de Corregidora.

Meta

Mejorar la gestión del Municipio de Corregidora en el cumplimiento de los actos jurídicos que éste celebre, evitando el desvío de recursos públicos, así como la prevención en observaciones realizadas por los distintos órganos fiscalizadores.

b) Seguimiento al Buzón de Quejas Electrónico

Objetivo específico

Dar continuidad al sistema de prevención y denuncia ciudadana a través de medios electrónicos, emitiendo acciones de prevención respecto a las conductas detectadas, a través de recomendaciones a las áreas involucradas o en su caso, el inicio de investigaciones de conductas de responsabilidad administrativa.

Meta

Cercanía con la ciudadanía en la denuncia y combate a los actos al margen de la ley en que puedan incurrir servidores públicos municipales, así como mejorar el servicio que se brinda a la sociedad en general.



c) Verificación del servicio público que proporcionan atención al público.

Objetivo específico

Se ordenen practicar visitas de verificación a las áreas o unidades que presten atención al público, a fin de detectar posibles deficiencias en el servicio o en su caso actos de corrupción, las cuales constituyan una retroalimentación con el área correspondiente a fin de detectar puntos de oportunidad para proporcionar un mejor servicio.

Meta

Contribuir con la calidad en el servicio que presta el Municipio de Corregidora a la ciudadanía y con ello, prevenir y detectar posibles conflictos o insatisfacciones.

d) Generar nuevos módulos de seguimiento en SISCOE.

Objetivo específico

Crear nuevas herramientas en el Sistema de Control y Evaluación (SISCOE) ya existente en esta Secretaría, que permita dar seguimiento de manera más puntual a las auditorías, revisiones, comités, oficios de prevención y elaboración de documentos, para con ello facilitar el trabajo continuo de esta dependencia, así como la posibilidad de que esa información sea visualizada en tiempo real.

Meta

Lograr mayor eficiencia en los recursos públicos, a través de la creación de nuevas herramientas en un sistema con el que ya cuenta la Secretaría, que permita abarcar mayores campos de control y prevención en el municipio de Corregidora.

e) Sistema de Entrega-Recepción en el municipio.



Objetivo específico

Aplicar un Sistema de Entrega Recepción en el municipio de Corregidora, de forma más eficiente y organizada, que con la asesoría adecuada permita que los servidores públicos cumplan con su obligación, a través de la ejecución de cinco ejes de acción específicos:

- I. Implementación del Sistema de Entrega Recepción (SER) con el que cuenta actualmente el Poder Ejecutivo del Estado, en el municipio, a fin de contar con el control directo de su gestión, reduciendo tiempos en el proceso.
- II. Actualización de los lineamientos del Sistema de Entrega Recepción con que cuenta el municipio.
- III. Creación de un manual electrónico que permitan brindar asesoría y formatos para la elaboración de la entrega – recepción de los servidores públicos obligados.
- IV. Dar seguimiento y atención a los procesos de entrega – recepción ordinaria que se presenten en el municipio.
- V. Generar simulacros que permitan preparar y actualizar con veracidad la información con la que cuenta el municipio para el proceso de entrega – recepción constitucional.

Meta

Que los servidores públicos obligados realicen en tiempo y forma los procesos de entrega – recepción, a fin de generar mayor transparencia en el municipio respecto a la información con la que éste cuenta y su transferencia al término de la administración municipal 2015 – 2018.

f) Seguimiento al Sistema de Declaraciones de los servidores públicos

Objetivo específico

A través de la implementación del sistema “DeclaraNet^{plus}” en el municipio, se pretende dar seguimiento puntual a las declaraciones patrimoniales de interés y fiscal de los servidores públicos, en especial, a través de los tres ejes específicos que a continuación se precisan:

- I. Generar herramientas informáticas que permitan que el sistema “DeclaraNetplus” del municipio pueda visualizarse en red, así como las declaraciones correspondientes en su versión pública en caso de así autorizarlo los servidores públicos obligados.



- II. Seguimiento al cumplimiento de las declaraciones iniciales y de conclusión, a través de la capacitación y notificación preventiva de los funcionarios obligados, otorgando apoyo en el llenado de las declaraciones específicas.
- III. Otorgar capacitación y apoyo a los servidores públicos obligados en la presentación de su declaración anual en el mes de mayo.

Meta

Contar con mecanismos que les permitan a los servidores públicos obligados realizar en tiempo y forma sus declaraciones, a fin de prevenir el inicio de procedimientos y en específico, el cumplimiento del 100% de presentaciones de declaraciones anuales en esta entidad.

g) Implementación y Seguimiento al Comité de Ética.

Objetivo específico

En seguimiento a los Lineamientos para propiciar la integridad de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública e implementar el Comité de Ética del Municipio de Corregidora, Qro., aprobados el pasado 17 de octubre del 2017, se instalará y sesionará el Comité de Ética a efecto de verificar el correcto actuar de los servidores públicos, elaborándose el respectivo Código de Conducta del Municipio.

Meta

Contar con servidores públicos que actúen bajo los principios de integridad y valores éticos, lo que permita un mejor desempeño en sus funciones.

h) Implementación y Seguimiento al Comité de Control Interno y Administración de Riesgos

Objetivo específico

A efecto de dar cumplimiento a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio de Corregidora, Qro., aprobados el pasado 17 de octubre del 2017, se instalará y sesionará el Comité correspondiente para generar matrices que permitan verificar y evaluar los procesos que lleva a cabo el municipio.

Meta



Generar procesos administrativos que cumplan con la normatividad aplicable, con alto control interno, que con una seguridad razonable, permitan estimar que éstos tienen riesgos mínimos de corrupción y fraude al momento de su ejecución.

2. Determinación de Responsabilidad Administrativa

a) Recepción de Denuncias.

Objetivo específico

Efectuar la atención y seguimiento a las Denuncias por parte de la ciudadanía, determinando acciones preventivas o en su caso, el inicio de alguna investigación administrativa.

A su vez, en caso que se detecten inconformidades ciudadanas que no impliquen la violación de alguna normatividad, se turna una recomendación a manera de comentario a la dependencia correspondiente a fin de que se realicen las acciones conducentes, brindando un seguimiento a las mismas, buscando con ello, la satisfacción de la sociedad en los servicios que presta el Municipio de Corregidora.

Meta

Dar atención oportuna a la ciudadanía, promoviendo acciones correctivas al servicio público y en su caso, sanciones con motivo del actuar irregular que se determinó a los servidores públicos municipales.

b) Sustanciación de Investigaciones Administrativas

Objetivo específico

Substanciar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa derivados de actos u omisiones de los servidores públicos municipales, a fin de determinar la identificación del presunto responsable, precisar los hechos y contar con medios de convicción que acrediten las



irregularidades que aparezcan cometidas, para con ello establecer las medidas de control que se estimen convenientes o en su caso, dar inicio de los procedimientos administrativos de responsabilidad y en su caso, imponer las sanciones de conformidad con la normatividad aplicable.

Meta

Contar con los elementos suficientes que permitan dar inicio a un procedimiento de responsabilidad administrativa y en su caso se permita promover la imposición de las sanciones que resulten conducentes, buscando en todo momento emitir medidas de control para que el actuar de los servidores públicos municipales sea acorde a la normatividad que les es aplicable.

c) Sustanciación de Procedimientos Administrativos de Responsabilidad

Objetivo específico

Substanciar los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad derivados de actos u omisiones de los servidores públicos municipales y en su caso, imponer las sanciones de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Esto implica realizar el trámite de dichos procedimientos en observancia al principio de legalidad, así como los derechos humanos de seguridad jurídica y debido proceso de los servidores públicos presuntamente responsables, así como llevar a cabo la defensa de las resoluciones administrativas y sanciones impuestas por este Órgano de Control Interno o en su caso, la promoción de las mismas ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

Meta

Se busca que los servidores públicos municipales ejerzan su cargo en apego a los Principios Constitucionales de Lealtad, Legalidad, Eficiencia, Imparcialidad y Honradez, imponiendo sanciones a aquellos que actúen al margen de la ley.

d) Resolver las acciones de reclamación de responsabilidad patrimonial en contra del municipio de Corregidora



Objetivo específico

Dar una respuesta oportuna a la ciudadanía con motivo de la responsabilidad que objetiva del municipio de Corregidora, a fin de reconocer el derecho a la indemnización de quienes sin obligación de soportarlo, sufra daños en cualquiera de sus bienes y derechos.

Esto a través de la substanciación del procedimiento que corresponda, acorde a la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro y en su caso, determinar el derecho de indemnización por parte del municipio de Corregidora a los ciudadanos afectados.

Meta

Lograr la satisfacción de la ciudadanía en la restitución del goce de sus derechos cuando hayan sido afectados como consecuencia de la actividad administrativa irregular del municipio.

3. Seguimiento de la Responsabilidad Administrativa de elementos operativos de Seguridad Pública.

Objetivo específico: Acudir a las Sesiones del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Corregidora, Qro., en representación del Titular de la Contraloría Municipal, a las cuales sea convocado, actuando de forma propositiva, emitiendo voz y voto respecto a los procedimientos de responsabilidad a elementos policiales.

A su vez, se dará seguimiento a las quejas y denuncias que reciba este Órgano de Control Interno respecto a irregularidades detectadas por el personal operativo de seguridad pública, vigilando que se emitan sanciones, así como medidas de control y vigilancia de la corporación.

Meta: Que los elementos policiales actúen en apego a los Principios de Profesionalismo, Honradez, Legalidad, Respeto a los Derechos Humanos y Lealtad.

IV. Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros.

1. Revisiones preventivas

Objetivo específico

Ejecutar revisiones preventivas en las diversas dependencias que conforman la actual administración pública municipal, con la finalidad de evitar la comisión de conductas que comúnmente han sido señaladas como observaciones por parte de órganos fiscalizadores como lo son la Entidad Superior de Fiscalización (ESFE), Auditoría Superior de Fiscalización (ASF), así como los Órganos de Control externos, que resultan ser la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, proporcionando seguimiento a cada una de las recomendaciones y/o observaciones emitidas.

Lo anterior será apoyado con la aplicación del Software SISCOE (Sistema de Informático de Control y Evaluación), para que vía sistema se lleve el procedimiento y seguimiento de las revisiones tanto internas y externas, con la finalidad de ser eficiente en los tiempos de realización de las mismas, teniendo un control preventivo del ejercicio de los recursos públicos.

Meta

Emitir pliegos e informes preventivos a las diversas áreas que conforman la administración pública municipal, para que realicen las correcciones necesarias y cumplan con la normatividad que les es aplicable, efectuando un correcto registro, control y aplicación de los recursos públicos municipales o convenidos con el estado y la federación.

2. Actividades permanentes

a) Enlace y atención de auditorías externas.

Objetivo específico



Solicitar a las diversas áreas administrativas del Municipio de Corregidora, la información y documentación requerida por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro (ESFE) respecto a la Fiscalización Superior del Informe de Avance de Gestión Financiera de la Cuenta Pública correspondiente al periodo del que se trate, de la Secretaría de la Contraloría (SCON), de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Meta:

Entregar en tiempo y forma las respuestas derivadas de los procesos de auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores.

b) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora.

Objetivo específico

Con fundamento en el artículo 7 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora, Qro., El responsable de esta Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros designado como suplente por el Titular de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, asistirá a las sesiones del Comité.

Meta:

Asistir a la totalidad de los Comités, vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable y el correcto ejercicio de los recursos públicos.

c) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Corregidora, en relación a procedimientos federales.

Objetivo específico

Con fundamento en el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Director de Control y Evaluación e Procesos Administrativos y Financieros en representación del Titular de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción., asistirá a las sesiones del Comité.

Meta:

Asistir a la totalidad de los Comités, vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable y el correcto ejercicio de los recursos públicos.



- d) **Representación de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción ante Fideicomiso identificado con el número 18115, del Municipio de Corregidora.**

Objetivo específico

Fungir como suplente del Titular de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción dentro del Comité técnico del Fideicomiso denominado “Fondo para el pago de pensiones y jubilaciones del Municipio de Corregidora, Qro., a fin de verificar que se cumplan con los fines para el cual fue expresamente creado, evitando cualquier incumplimiento la normatividad aplicable.

Meta:

Asistir a la totalidad del Comité técnico, vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable y el correcto ejercicio de los recursos públicos.

- e) **Representación de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción en el Programa de Más Atención Ciudadana (MAC)**

Objetivo específico

Fungir como representante de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción., para el seguimiento y vigilancia en el proceso de entrega de materiales a beneficiarios por parte de la Secretaría Particular.

Meta:

Asistir a la totalidad de las entregas, a fin de que éstas sean entregadas a los beneficiarios, evitando el desvío de recursos a través del levantamiento de las actas administrativas correspondientes.

- f) **Representación de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción en el Programa Municipal de Becas**

Objetivo específico

Fungir como representante de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción., para el seguimiento y vigilancia del proceso de entrega de estímulos educativos a beneficiarios y entregados por la Secretaria de Desarrollo Social.

Meta:



Asistir a la totalidad de las entregas, a fin de que éstas sean entregadas a los beneficiarios, evitando el desvío de recursos a través del levantamiento de las actas administrativas correspondientes.

g) Representación de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el Juzgado Cívico de la Secretaría del Ayuntamiento

Objetivo específico

Fungir como representantes de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción en la vigilancia y verificación de la destrucción de objetos que son puestos a disposición en el Juzgado Cívico por particulares, a fin de que ésta se realice en estricto apego a la normatividad aplicable.

Meta:

Asistir a la totalidad de los procedimientos de destrucción.

h) Representación de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción ante la Secretaría de Seguridad Pública

Objetivo específico

Fungir como representantes de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción en la vigilancia y verificación de la destrucción de equipos de seguridad, a fin de que ésta se realice en estricto apego a la normatividad aplicable.

Meta:

Asistir a la totalidad de los procedimientos de destrucción.

i) Representación de la Secretaria de Control Interno y Combate a la Corrupción ante las diversas dependencias de carácter federal, estatal y/o municipal, con el objeto de vigilar que los procesos de conformación de los Comités de Contraloría Social se realicen en apego a la Ley.

Objetivo específico

Formar parte de los Comités de Contraloría Social de los Programas relativos a los recursos federales que ejerza el Municipio de Corregidora, para el seguimiento y verificación de obras y acciones para la correcta aplicación de los mismos; registrando cuando así proceda, la información generada en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), para su posterior revisión de la Secretaría de la Función Pública.



Meta:

Verificar la totalidad de instalación de Comités de Contraloría Social, así como proporcionar la información generada en tiempo y forma, para la adecuada vigilancia de los recursos públicos federales.

j) Administración del Gasto Público de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción

Objetivo específico

Ejecutar el presupuesto asignado a la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción a través del Sistema Financiero SIMMC, cumpliendo en tiempo y forma con su ejercicio para la consecución de los objetivos a este Órgano de Control Interno.

Meta:

Optimizar los recursos públicos presupuestales asignados a la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción...

k) Coordinación y seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados (PbR),

Objetivo específico

Proporcionar seguimiento a los indicadores de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, efectuando el registro en SIMMC de los avances programados e informando a la Secretaría de Tesorería y Finanzas de su cumplimiento.

Meta:

Que el presupuesto autorizado a la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción sea ejecutado conforme a los avances programados de acuerdo a los indicadores establecidos, dando un cumplimiento total a éstos.

V. Dirección de Control y Evaluación en Procesos de Obra Pública

1. Prevención en las obras públicas municipales

a) Verificación física y administrativa de obra pública

Objetivo específico

Durante el ejercicio presupuestal correspondiente se realizarán verificaciones de las inversiones en materia de obra pública tanto federal, estatal y municipal ejecutada por el Municipio de Corregidora.

Para lo anterior, se busca detectar posibles omisiones a la normatividad aplicable y que sean atendidas en tiempo real de ejecución, con antelación a los procesos de auditorías externas por parte de los órganos fiscalizadores (ESFE, Contraloría del Estado, ASF y Secretaría de la Función Pública), con una visión de prevención involucrando a las áreas ejecutoras municipales de obra pública, para que se tomen las medidas de control necesarias y evitar caer en omisiones al marco normativo en la materia, lo anterior llevando a cabo verificaciones de obra en compañía del personal operativo del área ejecutora municipal de obra pública, revisando los documentos vitales y medulares que rigen la ejecución de la obra (Bitácora, contrato, estimación y verificación física), haciendo énfasis a las observaciones más recurrentes detectadas tanto por la propia contraloría municipal como por los órganos fiscalizadores externos.

Meta:

Verificar al menos el 50% de inversión de cada programa de inversión de obra pública (Habitat, Pronapred, Ramo 33, Gasto Directo etc...).

b) Bitácora Electrónica de Obra Pública

Objetivo específico:

Durante los primeros 5 días hábiles de cada mes calendario entregar a la SDUOP con copia a la Contraloría Estatal el reporte de Bitácoras Electrónicas de Obra Pública (BEOP) del Municipio de Corregidora.



En consecuencia se impulsará el cumplimiento en tiempo y forma la apertura, ejecución y cierre de las BEOP y así fortalecer los mecanismos de control en el manejo de la BEOP, la anterior emitiendo oficialmente el informe mensual de la cantidad de BEOPs abiertas y que su periodo contractual ha fenecido.

Metas:

No tener bitácoras abiertas sin justificación, de contratos que han sido concluidos.

2. Vigilancia y Fiscalización.

a) Revisiones de obra pública:

Objetivo específico

La Vigilancia y fiscalización en materia de obra pública se realizará a lo largo del ejercicio fiscal correspondiente, considerando los programas de inversión, al igual de cualquier solicitud expresa para alguna revisión especial.

Por ello se verificará el cumplimiento a la normatividad en materia de obra pública tanto federal como Estatal y Municipal, detectando las omisiones de carácter disciplinario o resarcitorio, mediante la revisión documental y física de la ejecución de las obras de los diversos programas de inversión programadas a lo largo del ejercicio presupuestal.

Lo anterior mediante el SISCOE (Sistema de Informático de Control y Evaluación), para que vía sistema se lleve el procedimiento y seguimiento de revisiones tanto internas y externas, con la finalidad de ser eficiente en los tiempos de realización de las mismas, teniendo un control preventivo del ejercicio de los recursos públicos.

Metas:

Obtener una disminución en las observaciones recurrentes detectadas y que se mandan para el inicio de procedimientos disciplinarios o resarcitorios.

3. Transparencia y rendición de cuentas en obra pública



a) Comité de Selección de Contratistas

Objetivo específico

Convocar a petición de las dependencias ejecutoras municipales, en atención a los artículos 25 y 26 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, la realización del comité de selección de contratistas del Municipio de Corregidora, atendiendo los lineamientos aprobados para tal efecto, para invitaciones restringidas a cuando menos tres contratistas.

Ello para garantizar que la selección de contratistas se haga de una forma transparente y con la participación mayoritaria de participantes de la sociedad civil representada por los colegios de profesionistas y cámaras afines a la industria de la construcción y con ello dar certeza a la ciudadanía que la obra pública bajo la modalidad de invitación restringida a cuando menos tres contratistas, se ejecuta desde su origen seleccionando a los participantes del concurso de obra de una manera transparente y ciudadana.

Metas:

En cada comité al menos se cuente igual número de participantes con derecho a proponer contratistas, por parte de la sociedad civil representada por los colegios de profesionistas y cámaras afines a la industria de la construcción y por las Dependencias del Gobierno Municipal.

b) Padrón de contratistas

Objetivo específico

Otorgar el registro del padrón de contratistas en un lapso inferior a los diez días hábiles establecidos en el artículo 22 de la ley de obra pública del Estado.

Para cumplimiento de lo anterior, se administrará con un espíritu de mejora continua el Padrón de contratistas del Municipio de Corregidora dando una atención pronta, expedita y transparente a la ciudadanía, en específico a los interesados en pertenecer al padrón de contratistas del Municipio de Corregidora, lo anterior mediante la mejora del Software del Padrón de Contratistas.

Metas:

Otorgar el registro del padrón en un lapso menor a los 10 días hábiles.



c) Asistencia a entregas de obras públicas

Objetivo específico

Asistir a los procesos de entrega recepción de obra atendiendo las invitaciones que para tal efecto realiza las Dependencias Municipales ejecutoras de obra Pública.

Así, se busca estar presente al menos en el 80 por ciento de los eventos de entrega que se manden invitación a los proceso de entrega de obra, con el objeto de coadyuvar con la dependencia ejecutora a los procesos de entrega recepción normados en la Ley de obra Pública del Estado de Querétaro y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, asistiendo al lugar de ejecución de los trabajos y constatar su operatividad, las metas y que en términos generales este con la calidad suficiente en beneficio de la ciudadanía.

Metas:

Asistir al menos al 80 por ciento de los eventos de entrega que se manden invitación a los proceso de entrega de obra.

d) Asistencia a procesos de licitaciones de obra pública

Objetivo específico

Asistir a los procesos de licitación tanto Federales, Estatales y Municipales, atendiendo las invitaciones que para tal efecto realiza las Dependencias Municipales ejecutoras de obra Pública, coadyuvando con la dependencia ejecutora como asesores a la correcta realización de los procesos de licitación de obra pública, mediante la asistencia a los eventos para que sean realizados apegados a la normatividad en la materia aplicable.

Metas:

Asistir al 100 por ciento de los eventos de licitación entrega que se manden invitación.

e) Asistencia a reuniones del COPLADEM y del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas

Objetivo específico



Asistir a las reuniones convocadas por las dependencias coordinadoras tanto del COPLADEM como del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, coadyuvando con la dependencia convocante en materia de asesoramiento para la realización de las reuniones del COPLADEM como del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para que los eventos sean realizados apegados a la normatividad en la materia aplicable.

Metas:

Asistir al menos al 100 por ciento de los eventos que se manden invitación.

f) Atención de Auditorías Externas.

Objetivo específico

Dar una atención puntual a los órganos fiscalizadores externos que realicen revisiones en materia de obra pública, fungiendo como enlace con las dependencias ejecutoras y administradoras de los recursos ejercidos, dando cumplimiento a las solicitudes de información concluyendo con la respuesta a las observaciones en tiempo y forma con los plazos establecidos por los órganos fiscalizadores, teniendo un cumplimiento total con la información solicitada lo cual permita demostrar una total transparencia en el manejo de la información, así mismo el cumplir en tiempo y forma con las respuestas de las observaciones ante los órganos fiscalizadores y así estar en total vinculación con los Auditores y los enlaces de las Dependencias ejecutoras para dar cumplimiento cabal al objetivo del proyecto.

Metas:

Entregar en tiempo y forma las respuestas derivadas de los proceso de auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores.

Para mayor comprensión de lo aquí expuesto, se acompaña cronograma de trabajo de cada una de las áreas administrativas de la Contraloría Municipal.