

---

---

SECRETARÍA DE  
CONTROL Y  
EVALUACIÓN



# Programa Anual de Trabajo

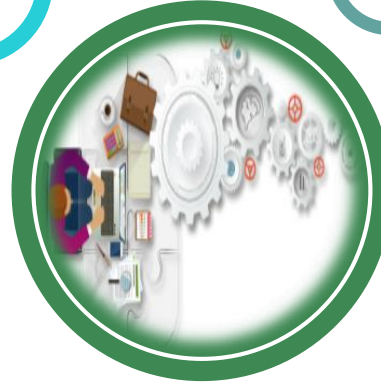
1º de enero al 31 de diciembre de 2021

---

---

# Introducción

La Secretaría de Control y Evaluación, promueve y fortalece el buen funcionamiento del control interno en el Municipio



A través de un sistema de integridad, prevención, control y evaluación de los recursos públicos, así como de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas

# Objetivo

El Programa anual de trabajo que esta Secretaría propone para el año 2021, está vinculado con el correcto funcionamiento de la administración pública

Mediante la prevención, vigilancia, control y fiscalización del uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros



Con honestidad y transparencia

Evitando conductas indebidas que constituyan una falta administrativa y conlleve a la aplicación de una sanción por responsabilidad

Se busca tener el menor número de observaciones posibles en las auditorías realizadas por esta dependencia, así como por los entes fiscalizadores externos.



Portal de Transparencia:  
actualización, reingeniería  
y verificación del  
cumplimiento



Capacitación de  
servidores  
públicos



Garantizar el acceso  
ciudadano a la  
información pública



Comité de  
Transparencia

## Actualización y reingeniería



### Objetivo

Reestructuración del Portal local de Transparencia, partiendo de una apariencia moderna y homologada a la página principal del Municipio de Corregidora, cumplimiento con las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro

### Alcance

Tener al 95% la información de las obligaciones de transparencia estipuladas en los artículos 66 y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro



## Verificación del cumplimiento

### Objetivo

La vigilancia y verificación del Portal de Transparencia se realizará a lo largo del año, para detectar omisiones y proceder a su corrección

### Alcance

Obtener un portal transparente y adecuado a la normatividad

## Objetivo

Derivado de la reforma y publicación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del municipio de Corregidora, se llevarán a cabo sesiones de capacitación, dirigidas a los Enlaces de Transparencia de las Dependencias del Municipio, así como a los generadores de la información, para la correcta gestión del acceso a la información y la transparencia

## Alcance

Sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia en la simplificación del acceso a la información y la transparencia, conforme a lo siguientes módulos:

- Reportes de Transparencia para su publicación en el portal municipal
- Clasificación de la información: Reservada y Confidencial
- Elaboración de versiones públicas
- Atención a requerimientos de acceso a la información
- Derechos ARCO



# Acceso ciudadano a la información pública



## Objetivo

Agilizar la gestión de las solicitudes ciudadanas de acceso a la información pública

## Alcance

Comunicación con los Enlaces de Transparencia designados, a fin de impulsar la entrega a tiempo de la información, debidamente generada y clasificada, estableciendo los costos que, en su caso, se generen por la reproducción de la misma



# Comité de Transparencia

## Comité de Transparencia y Acceso a la Información

### Objetivo

Sesionar el Comité de Transparencia dos veces al año, de manera ordinaria, y las necesarias, de forma extraordinaria

### Alcance

El Comité, deberá conocer de las determinaciones realizadas por las dependencias del Municipio, en relación con la incompetencia, inexistencia y clasificación de la información, determinado su confirmación, o en su caso, la revocación



# Acciones de responsabilidad administrativa y control



Investigación  
Administrativa



Procedimientos y  
sanciones de  
responsabilidad  
administrativa



Responsabilidad  
Patrimonial



Inconformidades ciudadanas



Declaraciones  
patrimoniales, de interés y  
fiscales



Procesos de entrega  
recepción



Contraloría Social



Comités de Ética, Control y  
Administración de Riesgos

# Investigación Administrativa

## Alcance

Contar con los elementos suficientes que permitan establecer una probable responsabilidad administrativa y se inicie el procedimiento que corresponda, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas



## Objetivo

Indagar las conductas presuntamente constitutivas de responsabilidad administrativa cometidas por servidores públicos y particulares, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas

# Procedimientos y sanciones de responsabilidad administrativa



## Alcance

Determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa en el caso de faltas administrativas no graves

Promover los procedimientos y sanciones respectivas en el caso de faltas administrativas graves y de particulares

Presentar las denuncias ante la Fiscalía Anticorrupción, en caso de que se detecte la probable comisión de delitos

## Objetivo

Substanciar los procedimientos de responsabilidad en contra de servidores públicos y particulares vinculados con faltas graves

# Responsabilidad Patrimonial



## Objetivo

Substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial en contra del municipio de Corregidora



## Alcance

Indemnizar a aquellos particulares que, sin obligación jurídica de soportarlo, vieron menoscabado su patrimonio como consecuencia del actuar irregular del municipio de Corregidora

# Inconformidades ciudadanas



## Objetivo

Recibir las peticiones ciudadanas que no constituyen responsabilidad administrativa y canalizarlas a las áreas correspondientes

## Alcance

Atender las inconformidades de la ciudadanía, brindando una óptima respuesta a sus inquietudes



## Objetivo

Recibir y revisar la declaración patrimonial, de interés y fiscal que presenten los servidores públicos del municipio de Corregidora

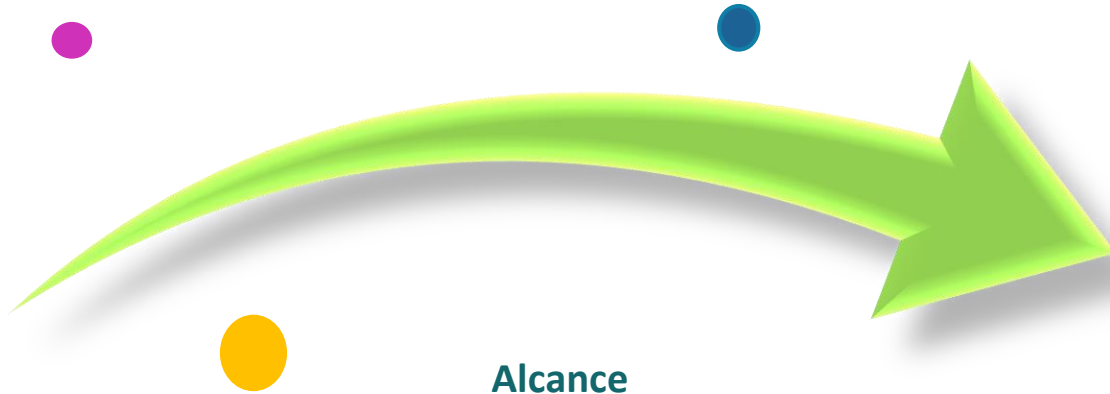
## Alcance

- Adecuación al sistema de Declaraciones conforme a los nuevos formatos
- Que los servidores públicos presenten la totalidad de sus declaraciones

# Procesos de entrega recepción

## Objetivo

Efectuar los procesos de entrega recepción de los servidores públicos obligados en sus modalidades ordinarias y constitucionales a que haya lugar en el periodo



## Alcance

Cumplir con los procesos de entrega recepción de los servidores públicos obligados.

Efectuar y evaluar simulacros de entrega recepción constitucional





# Contraloría Social

## Objetivo

Constituir y dar seguimiento a Comités de vigilancia ciudadana a los programas y obras que realice el municipio de Corregidora

## Alcance

Fomentar la participación ciudadana de los beneficiarios de las obras públicas y programas que efectuó el municipio para dotarlos de transparencia





### **Objetivo**

Sesionar de forma ordinaria y extraordinaria los comités encaminados a la ética, control y administración de riesgos

### **Alcance**

Efectuar medidas de difusión ética, control interno y administración de riesgos a través de los comités correspondientes

# **Comité de Ética, Control y Administración de Riesgos**

# Prevención y control



Revisiones Preventivas



Enlace y atención de auditorías externas



Coordinación y seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados (PbR)



Representación en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios



Administración del Gasto Público de la Secretaría de Control y Evaluación



Verificación de la entrega de los programas sociales y administrativos



Presenciar los actos administrativos de destrucción, desecho u otras análogas



Representación en el Fideicomiso 18115

# Revisiones preventivas



## Objetivo

Realizar revisiones preventivas a las dependencias que conforman la administración pública municipal, con la finalidad de evitar la comisión de conductas que comúnmente han sido señaladas como observaciones por órganos fiscalizadores

## Alcance

Emitir pliegos e informes preventivos para que se realicen las acciones necesarias para su solventación

# Enlace y atención de auditorías externas

## Alcance

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



## Objetivo

Enlace entre el Municipio y las áreas responsables de ejecutar programas, obras y proyectos, a las cuales se les solicita información y documentación por órganos fiscalizadores



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



# Coordinación y seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados (PbR)

## Objetivo

Dar seguimiento a los indicadores de la Secretaría de Control y Evaluación, efectuando el registro en SIMMC de los avances programados e informando a la Secretaría de Tesorería y Finanzas de su cumplimiento



## Alcance

Que el presupuesto autorizado a la Secretaría de Control y Evaluación sea ejecutado conforme a los avances programados de acuerdo a los indicadores establecidos, dando un cumplimiento total a los mismos

# Representación en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios



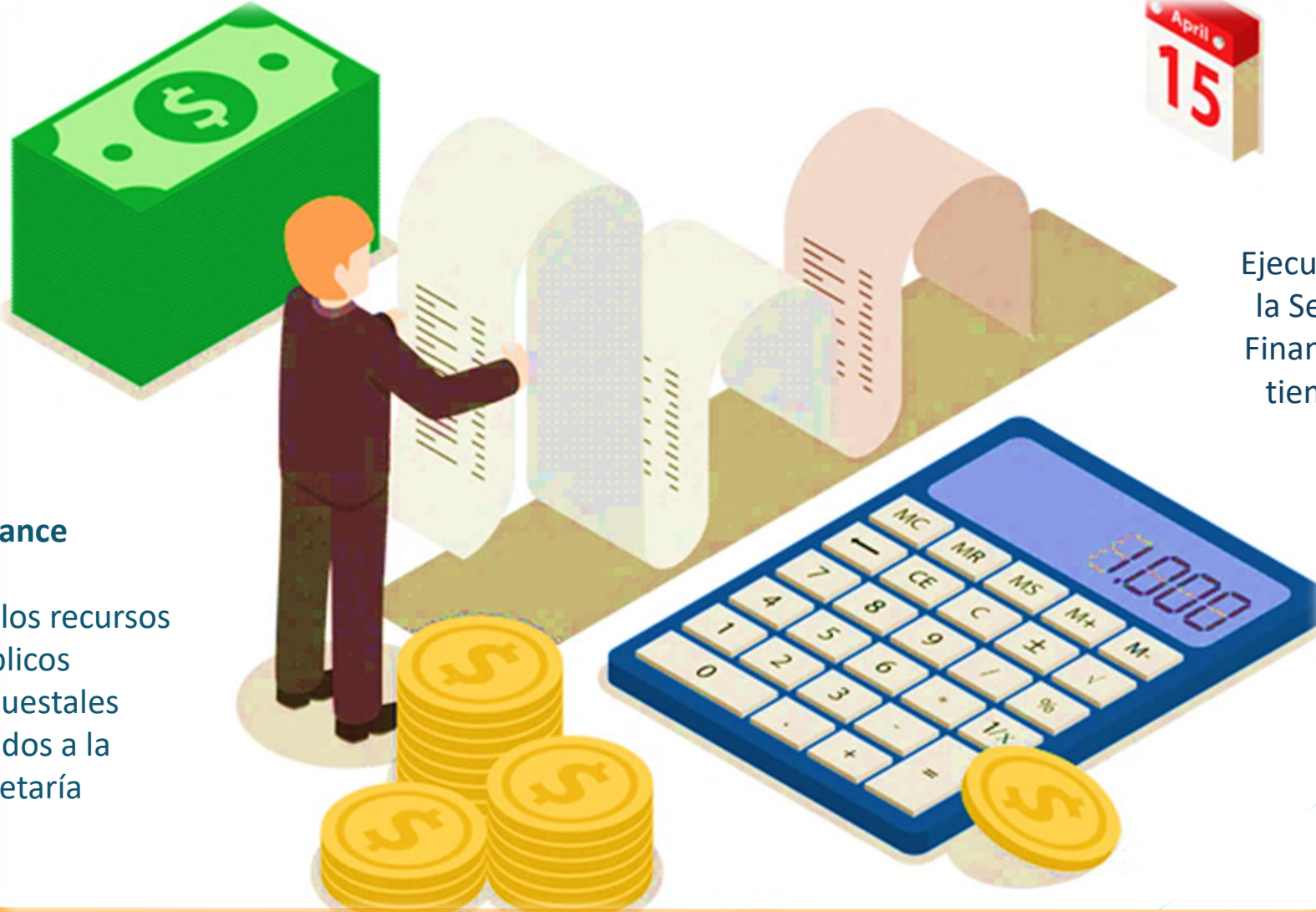
## Objetivo

El responsable de la Dirección de Evaluación Administrativa y Financiera designado como suplente por el Titular de la Secretaría de Control y Evaluación, asistirá a las sesiones de comité

## Alcance

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

# Administración del Gasto Público de la Secretaría de Control y Evaluación



## Objetivo

Ejecutar el presupuesto asignado a la Secretaría a través del Sistema Financiero SIMMC, cumpliendo en tiempo y forma con su ejercicio

## Alcance

Optimizar los recursos públicos presupuestales asignados a la Secretaría



## Objetivo

Representar a la Secretaría de Control y Evaluación, para el seguimiento y vigilancia en el proceso de entrega de apoyos sociales que otorgue el Municipio

## Alcance

Asistir a las entregas de apoyos, para verificar que sean proporcionados a los beneficiarios, evitando el desvío de recursos



# Representación en el Fideicomiso 18115



## ► Objetivo

- Representante de la Secretaría de Control y Evaluación para el Fideicomiso denominado “Fondo para el pago de pensiones y jubilaciones del municipio de Corregidora, Qro.”

## ► Alcance

- Verificar que se cumplan con los fines para el cual fue expresamente creado, evitando cualquier incumplimiento a la normatividad aplicable y el correcto ejercicio de los recursos públicos

## Presenciar actos administrativos de destrucción, desechos u otros análogos



► **Objetivo**

Fungir como representante de la Secretaría de Control y Evaluación, en la vigilancia y verificación de la destrucción de objetos a fin de que éstas se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable

► **Alcance**

Asistir a la totalidad de los procedimientos de destrucción



Comité de Selección de Contratistas



Padrón de contratistas



Asistencia a entregas de obras públicas



Asistencia a procesos de licitaciones de obra pública



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

## Objetivo

Convocar, a petición de las dependencias ejecutoras, a la realización del Comité de Selección de Contratistas, en tratándose de procesos de invitación restringida a cuando menos tres contratistas

## Alcance

Que en cada sesión de Comité se cuente con la representación de los colegios de profesionistas y cámaras afines a la industria de la construcción, así como de la Secretaría de Obras Públicas para propuesta de candidatos





## Objetivo

Otorgar el registro del Padrón de Contratistas, dando una atención pronta, expedita y transparente a los interesados

## Alcance

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

# Asistencia a entregas de obras públicas

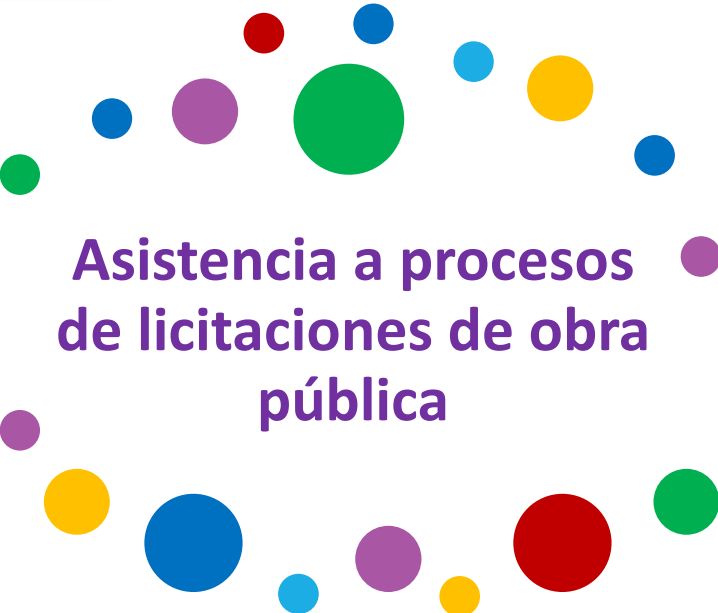


## Alcance

Asistir al 100 % de los eventos de entrega recepción de obra

## Objetivo

Asistir a los procesos de entrega recepción de obra pública, para coadyuvar en la verificación de la calidad de los trabajos ejecutados, los materiales suministrados y que los tiempos de ejecución sean conforme a su contratación



## Asistencia a procesos de licitaciones de obra pública

### Objetivo

Asistencia a los procesos de licitación federal, estatal y municipal, en atención a las invitaciones que realizan las dependencias municipales ejecutoras de obra pública, colaborando como asesores a la correcta realización de los procesos concursales en materia de obra pública, verificando que sean realizados con apego a la normatividad



### Alcance

Asistir al 100 % de los eventos de licitación



# Asistencia a reuniones del COPLADEM y del Comité de Obras Públicas y Servicios

## Objetivo

Asistencia a las reuniones convocadas por las dependencias coordinadoras del COPLADEM, así como del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, coadyuvando con la dependencia convocante para que los eventos sean realizados apegados a la normatividad en la materia aplicable

## Alcance

Asistir al 100 % de los eventos



# Programa Estratégico Anticorrupción



# Cumplimiento al Programa Estratégico Anticorrupción 2021



1

Prevención Municipal



2

Vinculación institucional



3

Construcción de una educación  
contra la corrupción



4

Participación ciudadana  
anticorrupción



5

Política punitiva contra  
irregularidades



# Prevención Municipal

## Objetivo

Fortalecer la cultura de prevención a través de mecanismos que promuevan la ética, legalidad e integridad en el servicio público; disuadan el actuar irregular de los servidores públicos en el ejercicio de su cargo



## Alcance



### Capacitación anticorrupción

- Responsabilidades administrativas
- Proceso de entrega recepción
- Declaración patrimonial y de interés
- Obligaciones de Transparencia
- Acceso a la información
- Tratamiento de información pública

### Mi compromiso ético con corregidora

- Difusión del programa "mi valor es"
- Reconocimiento y evaluación a servidores públicos
- Firma carta compromiso ético electoral

### Revisiones preventivas

- Expedientes administrativos únicos
- Revisiones en tiempo real
- Seguimiento al monitor legal

### Administración de riesgos

- Poner en marcha el sistema de administración de riesgos
- Análisis de riesgos en procesos de atención al público
- Control y monitoreo de los procesos evaluados

## Alcance

# Vinculación Institucional



- **Transparencia**

Fortalecer los conocimientos para garantizar, de forma conjunta, el efectivo cumplimiento del derecho de acceso a la información



- **Derechos humanos**

Continuar fomentando las acciones de protección de derechos humanos con los ciudadanos y las instituciones



- **Rendición de cuentas**

Efectuar colaboraciones con instituciones privadas que permitan en conjunto fortalecer el combate a la corrupción y la rendición de cuentas



---

## Objetivo

Continuar con las colaboraciones ya establecidas con las instituciones públicas y privadas para fortalecer la transparencia, derechos humanos y rendición de cuentas



# Construcción de una educación contra la corrupción

## Objetivo

Continuar con la implementación de acciones que permitan fortalecer la legitimidad y confianza de la comunidad estudiantil sobre el combate a la corrupción

## Alcance



Alcance



## Participación ciudadana anticorrupción

### Objetivo

Implementar mecanismos que coadyuven en la estimulación de la participación ciudadana vía digital en el combate a la corrupción



## Alcance

Sanciones ejemplares  
Promover la imposición de  
sanciones y notificación electrónica  
de los expedientes



# Política punitiva contra irregularidades

---

## Objetivo

Impulsar la confianza en la sociedad a través  
de la promoción de sanciones  
administrativas ejemplares a servidores  
públicos y particulares



Vigilancia del conflicto de interés  
Continuar con la implementación de  
formatos y sistemas que permitan dar  
seguimiento al conflicto de interés



# Calendario de actividades

## Responsabilidad Administrativa y Control

### Acciones

Enero a marzo 2021	Abril a junio 2021	Julio a septiembre 2021	Octubre a diciembre 2021
--------------------	--------------------	-------------------------	--------------------------

#### Responsabilidad administrativa

Investigación administrativa

Procedimientos de responsabilidad administrativa

Responsabilidad patrimonial

Inconformidades ciudadanas

#### Acciones de control

Declaraciones iniciales y de conclusión

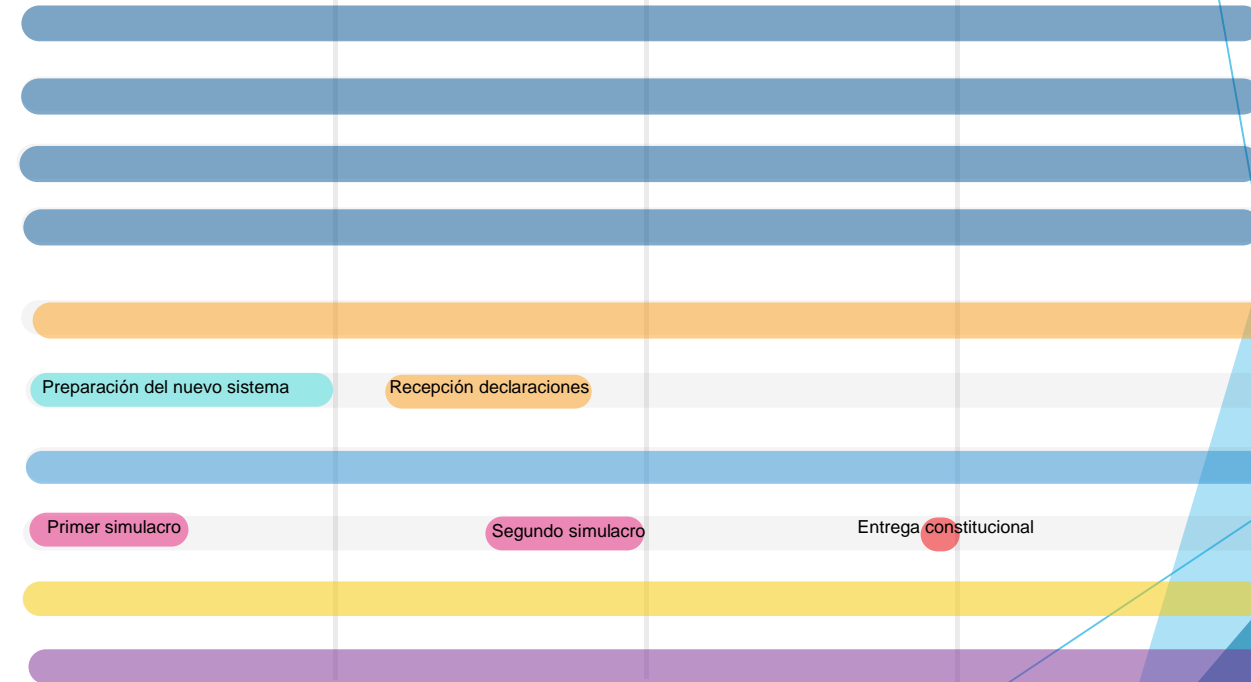
Declaración de modificación

Entrega recepción ordinaria

Simulacros de entrega recepción constitucional

Comités de Contraloría Social

Comités de ética, control y administración de riesgos



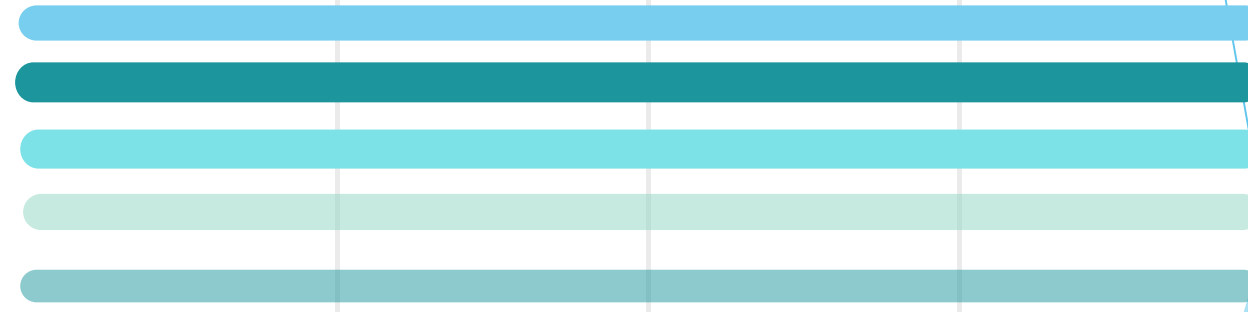
# Calendario de actividades

## Evaluación Administrativa y Financiera

Enero a marzo 2021	Abril a junio 2021	Julio a septiembre 2021	Octubre a diciembre 2021
--------------------	--------------------	-------------------------	--------------------------

### Auditorias y revisiones

1. Auditorias a dependencia de la administración Pública Municipal
2. Revisiones preventivas a dependencia de la administración pública Municipal
3. Enlace y atención de auditorías externas
4. Registro y actualizaciones de las auditorias internas y externas
5. Denuncias ante la Unidad Investigadora por la presunta comisión de faltas administrativas



### Actividades preventivas permantes

6. Coordinación y seguimiento del presupuesto basado en resultados (PbR)
7. Representación ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios
8. Administración del Gasto Público de la Secretaria de Control y Evaluación
9. Verificación de la entrega de los Programas Sociales y Administrativos
10. Presenciar los actos administrativas de destrucción, desecho u otras análogas
11. Representación en el Fideicomiso 18115



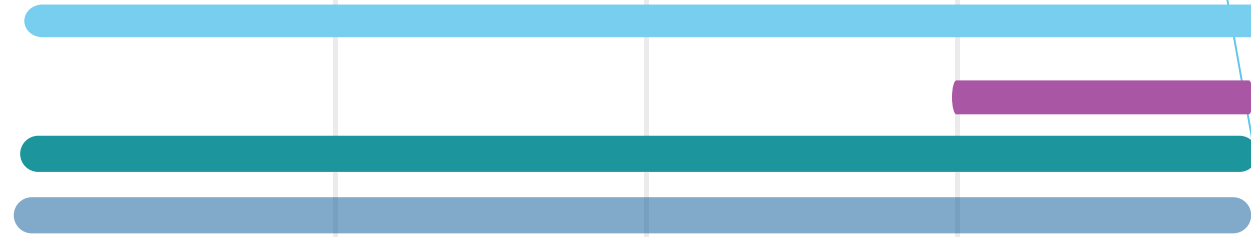
# Calendario de actividades

## Evaluación de Obra Pública

Enero a marzo 2021	Abril a junio 2021	Julio a septiembre 2021	Octubre a diciembre 2021
--------------------	--------------------	-------------------------	--------------------------

### Revisiones

1. Revisiones preventivas a las diversas fuentes de inversión y procesos de ejecución de obra pública realizadas en el 2021 a la SOP y STYF
2. Revisión a recursos federales en cierre de ejercicio
3. Verificación de obras en proceso
4. Seguimiento a revisiones e integración de expedientes administrativos únicos



### Actividades cotidianas

5. Verificación de obras en proceso
6. Asistencia a entrega recepción de obras
7. Asistencia a concursos de obra pública
8. Realización de Comités de Selección de Contratistas
9. Atención a auditorias externas
10. Asistencia a las sesiones de COPLADEM
11. Asistencia a reuniones del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
12. Informe mensual de Bitácoras Electrónicas de obra pública
13. Talleres de temas relacionados con obra pública



# Calendario de actividades

## Programa Estratégico Anticorrupción

### Acciones del programa

Enero a marzo 2021	Abril a junio 2021	Julio a septiembre 2021	Octubre a diciembre 2021
--------------------	--------------------	-------------------------	--------------------------

#### Prevención Municipal

Capacitación anticorrupción

Mi compromiso ético con Corregidora

Revisiones preventivas

Administración de riesgos

#### Vinculación Institucional

Continuación de colaboraciones

#### Construcción de una educación contra la corrupción

Convenios de colaboración

#### Participación ciudadana anticorrupción

Portal anticorrupción

#### Política punitiva contra corrupción

Sanciones ejemplares

Vigilancia del conflicto de interés

