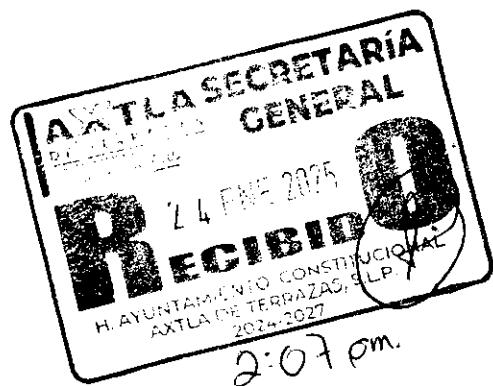


# **PLAN OPERATIVO ANUAL 2025**

## **CONTRALORIA INTERNA**



**AXTLA**

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

## PLAN OPERATIVO 2025

### ÍNDICE

I.	PRESENTACION.....	hoja 2
II.	MARCO JURÍDICO .....	hoja 2
III.	ORGANIGRAMA .....	hoja 2
IV.	FILOSOFIA .....	hoja 2
V.	VINCULACION .....	hoja 3
VI.	DIAGNOSTICO GENERAL .....	hoja 3
VII.	NOMBRE DEL PROGRAMA .....	hoja 3
VIII.	OBJETIVO GENERAL .....	hoja 4
IX.	OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	hoja 4
X.	ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION .....	hoja 4
XI.	ACTIVIDADES.....	hoja 4
XII.	METAS ESPECIFICAS .....	hoja 4
XIII.	ANEXOS:	
a)	Calendario .....	hoja 5
b)	Análisis de los involucrados .....	hoja 6
c)	Árbol de problemas .....	hoja 7
d)	Árbol de objetivos .....	hoja 8
e)	Matriz de indicadores .....	hoja 9
f)	Formato para el seguimiento y evaluación .....	hoja 10, 11 y 12

## I. PRESENTACION:

La Contraloría Interna Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P., es la encargada de vigilar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las áreas de la Administración Municipal, para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implementación de sistemas de control interno, así como atender las denuncias interpuestas por la ciudadanía, substanciar los procedimientos en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos en el ámbito municipal.

## II. MARCOJURÍDICO:

- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de San Luis Potosí.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.
- Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.
- Reglamento Interno de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Axtla de Terrazas S.L.P.

## III. ORGANIGRAMA



## IV. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN:

### Misión

La Contraloría Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P. es un órgano de control fiscal interno con autonomía funcional, organizativa y administrativa, cuya finalidad es coadyuvar en el mejoramiento continuo de la gestión Pública Municipal, mediante la ejecución de actuaciones de control, vigilancia y fiscalización, así como fomentar la participación

ciudadana, a través de un equipo multidisciplinario, calificado y comprometido con los principios y valores éticos de la organización en el ejercicio de sus funciones.

#### **Visión**

Consolidarse como el Órgano de Control Fiscal Interno de referencia por la excelencia, calidad de sus actuaciones y alto nivel de capacitación de quienes lo integran, generando confianza y credibilidad en la salvaguarda del Patrimonio Público Municipal.

El ejercicio de las funciones propias de este departamento se rige bajo los siguientes valores: Confiabilidad, Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia, Respeto y Transparencia.

#### **V. VINCULACION:**

OBJETIVO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE:		GOBIERNO RESPONSABLE	
	Plan Nacional	Plan Estatal	Plan Municipal
EJE	Gobierno responsable	Gobierno responsable para San Luis	Gobierno responsable para Axtla de Terrazas
VERTIENTE:	+ Gobernanza con justicia y participación ciudadana	+ Finanzas Responsables y Sanas + Anticorrupción y Combate a la Impunidad	+ Finanzas Responsables y Sanas + Anticorrupción y Combate a la Impunidad

#### **VI. DIAGNÓSTICO GENERAL (Análisis Estratégico):**

El diagnóstico del problema permite saber las líneas de acción a implementar, por lo que esta contraloría interna se enfocará en abatir la corrupción y la mala gestión de los recursos para el presente ejercicio; dichas acciones son la respuesta institucional desde el órgano de Control Interno para que esta administración municipal avance en la implementación de un modelo de gestión basado en resultados, innovador, abierto, que previene y combate la corrupción y que, a través de la implementación de instrumentos de control actualizados y la supervisión y auditorías de obras, que mejoren el desempeño organizacional y ofrecerá resultados contundentes a la sociedad.

#### **VII. NOMBRE DEL PROGRAMA:**

El Órgano interno de control actualiza sus instrumentos para supervisiones administrativas y visitas físicas en obra pública.

## **VIII. OBJETIVO GENERAL:**

Contribuir a la disminución de multas y sanciones de observaciones por parte de los órganos de fiscalización y control del Estado y la Federación, mediante adecuados instrumentos de control interno.

## **IX. OBJETIVO ESPECIFICO**

- Inversiones bien realizadas.
- Disminución de observaciones e irregularidades por parte de los servidores públicos.
- Obras terminadas entregadas a tiempo.
- Sanciones para los servidores públicos.
- Recursos humanos eficientes.
- Obras de buena calidad.
- Cumplimiento de obligaciones de los servidores públicos.

## **X. ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION**

Eficiencia en la disponibilidad de la información de expedientes de obra.

- Adecuada normativa en el órgano de control interno.
- Suficiente participación de los servidores públicos.

## **XI. ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

- Eficiencia en la elaboración de expedientes por parte de los departamentos.
- Eficiente manejo administrativo y supervisión de obra.
- Suficiencia de manual de procedimientos administrativos y manual de revisión de obras.
- Procedimientos administrativos bien desarrollados por parte del órgano interno de control.
- Eficiente programa anual de auditoría.
- Suficientes capacitaciones en ética y responsabilidades administrativas a los servidores públicos.
- Existencia de un plan de trabajo

## **XII. METAS**

- I. Realizar 1 supervisión en la elaboración de expedientes por parte de los departamentos.
- II. Eficientizar el manejo administrativo y supervisión de obra.
- III. Elaborar 1 manual de procedimientos y manual de revisión de obras.
- IV. Realizar procedimientos bien desarrollados por parte del órgano interno de control.
- V. Realizar 1 programa anual de auditorías.
- VI. Impartir 1 capacitación en ética y responsabilidad administrativa a los servidores públicos.

VII. Realizar 1 plan de trabajo

**LA EVALUACION DE DESEMPEÑO**

El Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) es la apuesta de esta administración para lograr mejores resultados para la ciudadanía. Es una herramienta de aprendizaje y de participación en la toma de decisiones—. Es el instrumento por el cual planeamos nuestros proyectos, controlamos su ejecución y medimos el valor público que estamos entregando a la ciudadanía.

**XIII. ANEXOS**

a) CALENDARIO(anexo 1)

Realizar 1 capacitación en materia de Ética y Responsabilidad Social para los Servidores Públicos.	Capacitaciones	1				1
Realizar 1 capacitación a los servidores públicos municipales acerca de la correcta elaboración de la declaración patrimonial (inicio, modificación y conclusión del encargo).	Capacitaciones		1			1
Asistir a 3 capacitaciones para el íntegro cumplimiento de sus atribuciones como Contralor Interno.	Capacitaciones	1		1	1	3
Realizar 4 revisiones de ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos mensual.	Revisiones de ingreso y ejercicio	1	1	1	1	4
Realizar 3 revisiones de plantillas del personal que labora el municipio.	Revisiones de plantillas	1	1		1	3
Realizar 4 revisiones físicas al total de obras del municipio.	Revisión de obra física	1	1	1	1	4
Realizar 2 supervisiones al Área responsable de elaboración de inventario bienes muebles e inmuebles del municipio.	Revisión de inventarios	1		1		2
Iniciar procedimientos administrativos que se generen en la	Procedimientos	100%	100%	100%	100%	100%

administración.	administrativos					
Entregar 12 inventarios de archivo de trámite.	Entrega de inventarios de trámite	3	3	3	3	12
Entregar 12 informes de formatos de Transparencia.	Entrega de informes de transparencia	3	3	3	3	12

**b) ANALISIS DE LOS INVOLUCRADOS(anexo 2)**

BENEFICIARIOS	EXCLUIDOS/ NEUTRALES	OPONENTES / PERJUDICADOS
CIUDADANIA EN GENERAL	MUNICIPIO	SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL

Personas

Instituciones

Cuerpos de fuerzas

Otros

**c) ÁRBOLES DE PROBLEMAS (anexo 3)**

## Cédula de Presupuesto Basado en Resultados (PbR)

### 6. Anexo de Problemas

#### FORMATO FPOA/A

PROBLEMA DE MANTENIMIENTO ALUSIVO A LA REPARACIÓN DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE AGUA EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE LA FEDERACIÓN.

• Ausencia de voluntad

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

**Escases en los instrumentos de control interno actualizados para supervisiones administrativas y visitas Fisicas en Obra Pública del Municipio de Axtla de Terrazas**

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

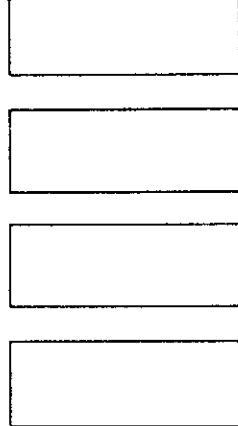
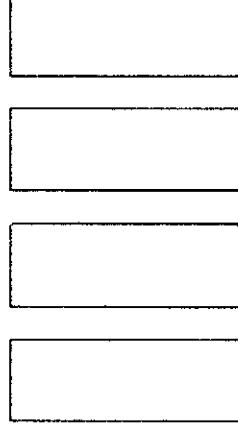
• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

• Ausencia de voluntad para la ejecución de las acciones necesarias

#### d) ARBOL DE OBJETIVOS(anexo 4)

**Cedula de Presupuesto Basado en Resultados (PbR)**

Arbol de Objetivos  
FORMATO FPOA/B

	COMPLIENCIA DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y CREDITO PESO PARA PARTE DEL ESTADO, AYUNTAMIENTO, MUNICIPIO, AUTORIDAD LOCAL, ENTIDAD FEDERATIVA.			
	Visión Institucional	Objetivo 1	Objetivo 2	
	Objetivo 3	Objetivo 4	Objetivo 5	
	Objetivo 6	Objetivo 7	Objetivo 8	
<b>Adecuados Instrumentos de control interno actualizados para supervisiones administrativas y visitas Fisicas en Obra Pública del Municipio de Axtla de Terrazas</b>				
	Instrumento 1	Instrumento 2	Instrumento 3	
	Instrumento 4	Instrumento 5	Instrumento 6	
	Instrumento 7	Instrumento 8	Instrumento 9	
	Instrumento 10	Instrumento 11	Instrumento 12	

**e) MATRIZ DE INDICADORES (anexo 5)**

Cédula de Presupuesto Basado en Resultados (PbR) 2025 Contraloría Interna

Concepto	8.1 Resumen Narrativo (Objetivos)		8.2 Indicadores	Método de Cálculo	Período	8.3 Medios de Verificación		8.4 Revisor
	8.1.1	8.1.2				8.3.1	8.3.2	
FIN	CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DE MULTAS Y SANCIONES DE OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL ESTADO Y LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ADECUADOS INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO		INDICADOR DE OBSERVACIONES	NUMERO DE OBSERVACIONES HECHAS POR EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL A OBRA	TRIANUAL	PLIEGO DE OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA AUDITADA (FÍSICA/EXPEDIENTES)	
PROPOSITO	EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ACTUALIZA SUS INSTRUMENTOS PARA SUPERVISIONES ADMINISTRATIVAS Y VISITAS FÍSICAS EN OBRA PÚBLICA		AUDITORIAS	NUMERO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO REALIZADAS / NÚMERO DE	ANUAL	CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	SUPERVICION DE OBRA PUBLICA	
COMPONENTE 1 OBRA	1	EFICIENCIA EN LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA	EXPEDIENTES TÉCNICOS	INFORME DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES	SEMANTEL	CHECK LIST, OFICIOS EMITIDOS	QUE LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ COMPLETA Y REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE OBRAS	
ACTIVIDADES 1 OBRA	1.1	EFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES POR PARTE DE LOS DEPARTAMENTOS	REVISIÓN DE EXPEDIENTES	INFORME DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES	TRIMESTRAL	EXPEDIENTES, OFICIOS EMITIDOS A LOS DEPARTAMENTOS	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONOZCAN DEL TEMA	
	1.2	EFICIENTE MANEJO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISIÓN DE OBRA	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	NUMERO DE SOLICITUDES REALIZADAS /	TRIMESTRAL	INFORME	SOLICITUDES AUTORIZADAS	
	1.3							
COMPONENTE 2 CONTROL INTERNO	2	ADECUADA NORMATIVA EN EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	NORMATIVA	REVISIÓN DE ORDENAMIENTOS, REGLAMENTOS,	SEMANTEL	DOCUMENTOS NORMATIVOS	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONOZCAN LA NORMATIVA	
ACTIVIDADES 2 CONTROL INTERNO	2.1	SUFICIENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y MANUAL DE REVISIÓN DE OBRAS	MANUALES INTERNOS	REVISIÓN DE MANUALES	TRIMESTRAL	DOCUMENTOS NORMATIVOS	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONOZCAN LA NORMATIVA	
	2.2	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS BIEN DESARROLLADOS POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS	INFORME DE ESTATUS DE PROCEDIMIENTO	TRIMESTRAL	INFORME DE ESTATUS DE PROCEDIMIENTOS	RADICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	
	2.3	EFICIENTE PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA	PROGRAMA DE AUDITORIA	AUDITORIAS REALIZADAS/ AUDITORIAS	TRIMESTRAL	DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO	PROGRAMA AUTORIZADO	
COMPONENTE 3 CAPACITACIONES	3	SUFICIENTE PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	PARTICIPACIÓN DE SERVIDORES	INFORME	SEMANTEL	INFORME DE TRABAJO, LISTAS DE ASISTENCIA	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASISTAN A LA CAPACITACIÓN	
ACTIVIDADES 3 CAPACITACIONES	3.1	SUFICIENTES CAPACITACIONES EN ÉTICA Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	CURSOS DE CAPACITACIÓN	CAPACITACIONES A SERVIDORES PÚBLICOS	TRIMESTRAL	INVITACIÓN, LISTA DE ASISTENCIA, MEMORIA FOTOGRÁFICA	SUFICIENTE MATERIAL	
	3.2	EXISTENCIA DE UN PLAN DE TRABAJO	PLANES DE TRABAJO	PRESENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE LOS	ANUAL	DOCUMENTO DE PLAN ANUAL POR CADA DEPARTAMENTO	SUFICIENTE MATERIAL	
	3.3							

**d) FORMATO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (anexo 6)**

Programa presupuestario: (se llena después)							Clave presupuestaria:			Importe: \$ (se llena después)					
Resumen narrativo / objetivo			Indicadores							% Avance trimestral acumulado				Supuesto	
	Nombre/Descripción	Fórmula /Variables	Unidad de medida	Línea base	Metá (anual)	Tipo de indicador	Dimensión	Medio s de Verificación	1o	2o	3o	4o	Año 2025		
Fin	Contribuir a la disminución de multas y sanciones de observaciones por parte de los órganos de fiscalización y control del estado y la federación, mediante adecuados instrumentos de control interno.	Indicador de observaciones	Variable 1:número de observaciones hechas por el órgano de fiscalización y control a obra pública en el año anterior	porcentaje	0	1	Estratégico	Eficiencia	Pliego de observaciones	Programado				Cumplimiento en la ejecución de la obra auditada (física/expedientes).	
										0	1	0	0	1	
										Realizado					
Propósito	El órgano interno de control actualiza sus instrumentos para supervisiones administrativas y visitas físicas en obra pública	Indicador de Auditorias	Variable 1:número de auditorías de control interno realizadas	porcentaje	0	1	Estratégico	Eficiencia	Cumplimiento del plan anual de auditorias	Programado				Supervisión de obra pública	
										0	1	0	0	1	
										Realizado					
Componentes	C1 eficiencia	Expedientes técnicos	Variable 1: Informe de revisión de		0	4	Gestión	Eficacia	Checklist,	Programado				Programado	Que los servidores

(preferentemente entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	en la disponibilidad de la información de expediente		expedientes	porcentaje				oficios emitidos	1	1	1	1	4	es públicos conozcan del tema
			Variable 2: informe de revisión de expedientes						Realizado	Realizado				
	C2 adecuada normativa en el órgano de control interno	Normativa	Variable 1: Informe de revisión de expedientes	porcentaje	0	1	Gestión	Eficiencia	Documentos normativos	Programado	Programado			que los servidores públicos conozcan la normativa
			Variable 2: Informe de revisión de expedientes						Realizado	Realizado				
	C3 suficiente participación de los servidores públicos.	Participación de los servidores públicos	Variable 1: Informes	porcentaje	0	3	Gestión	Eficiencia	Informe de trabajo, listas de asistencia	Programado	Programado			que los servidores públicos asistan a la capacitación
			Variable 2: Informes						Realizado	Realizado				
Actividades (preferentemente entre dos y cinco por cada componente)	C1A1 Eficiencia en la elaboración de expedientes por parte de los departamentos	Revisión de expedientes	Variable 1: informe de expedientes.	porcentaje	0	2	Gestión	Eficiencia	expedientes, oficios emitidos a los departamentos	Programado	Programado			que los servidores públicos conozcan del tema
			Variable 2: Informe de Expedientes						Realizado	Realizado				
	C1A2 Eficiente manejo administrativo y supervisión de obra	Eficiencia administrativa	Variable 1:Número de solicitudes realizadas.	porcentaje	0	1	gestión	eficiencia	informe	Programado	Programado			Solicitudes autorizadas
			Variable 2:Número de solicitudes programadas a realizar.						Realizado	Realizado				
	C2A1 suficiencia de manual de procedimientos administrativos y manual de revisión de obras	Manuales Internos	Variable 1: Revisión de Manuales	porcentaje	0	1	gestión	eficiencia	Documentos normativos	Programado	Programado			Que los servidores públicos conozcan la normativa
			Variable 2: Revisión de Manuales						Realizado	Realizado				
	C2A2 procedimientos administrativos bien desarrollados por parte del órgano interno de control	Procedimientos	Variable 1:informe de estatus de procedimientos realizados	porcentaje	0	2	gestión	eficiencia	Informe de estatus de procedimientos	Programado	Programado			Radicación de procedimientos
			Variable 2:informe de estatus de procedimientos						Realizado	Realizado				
	C2A3 Eficiente	Programa de auditorias	Variable 1:auditorías		0	1	Gestión	eficiencia	Documento	Programado	Programado			Programa

programa anual de auditorias		realizadas	porce ntaje				ción del depart ament o	1	0	0	0	1	autoriza do				
								Realizado				Realizado					
C3A1 suficientes capacitacio nes en ética y responsabi lidades administra tivas a los servidores públicos	Cursos de capacitación	Variable 1: informes realizados	porce ntaje	0	1		invitac ión, lista de asiste ncia, memo ria fotogr áfica	Programado				Programad o		Suficien te material			
		Variable 2: informes programados a realizar						1	0	0	0	1	Realizado				
C3A2...exis tencia de un plan de trabajo	Planes de trabajo	Variable 1: planes de trabajo realizados	porce ntaje	0	1	gestió n	eficie ncia	docu mento de plan anual por cada depart ament o	Programado				Programad o		Suficien te Material		
		Variable 2: Planes de trabajo programados a realizar							1	0	0	0	1	Realizado			

Este formato solo considera los elementos básicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sustento metodológico conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

