

Oficio Número: HUI-SCM – 2023/1087

Asunto: El que se indica.

Huichapan Hidalgo., a 31 de agosto de 2023.

L.C.P. y L.A.P. MARTHA LUGO JARAMILLO
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
P R E S E N T E . -

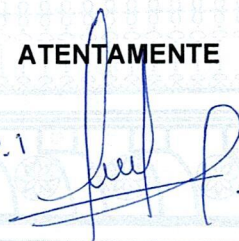
Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y a su vez, con el propósito de cumplir con lo solicitado anteriormente, entrego en tiempo y forma Marco Lógico, "Programa de Combate a la Corrupción, Transparencia y Mejora de la Gestión Pública 2024", quedando a sus ordenes para cualquier duda o aclaración.

Sin más por el momento, aprovecho esta ocasión para reiterar a usted la seguridad de mi consideración distinguida.



ATENTAMENTE

P.1



MTRO. EN DERECHO JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ
SECRETARIO DE CONTRALORÍA MUNICIPAL
Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C.c.p. L.A.E. Víctor Anastasio Falcón López, Secretario de Administración y Finanzas. Para conocimiento.
MTRO.JSL/L.MAZL/AMOY



PROGRAMA: 250 PROGRAMA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PERIODO DEL PROGRAMA:

Enero - Diciembre 2024

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Contribuir a cero tolerancia a la corrupción

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA:

Contribuir a cero tolerancia a la corrupción

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA:

Difundir el Código de Ética y Conducta con los servidores públicos de todas las Unidades Administrativas

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA:

Capacitación, difusión, evaluación y retroalimentación en relación Código de Ética y Conducta

META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN	DENOMINACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL INDICADOR												
	Actividades Administrativas	Actividad	Difundir el Código de Ética y Conducta con los servidores públicos de todas las Unidades Administrativas												
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL ACTIVIDADES	
1. Difusión mensualmente al contenido del Código de Ética y Conducta (presencial, yamer, publicaciones)	Actividades Administrativas													12	
1.1 Difusión mensualmente al contenido del Código de Ética y Conducta (presencial, yamer, publicaciones)	Actividades Administrativas													6	
1.2 Evaluaciones al cumplimiento del Código de Ética y Conducta	Actividades Administrativas													6	
1.3. Evaluaciones al conocimiento del Código de Ética y Conducta	Actividades Administrativas													6	
2. Evaluaciones de Desempeño	Actividades Administrativas													12	
2.1 Evaluaciones de desempeño de los empleados de las diferentes Unidades Administrativas	Actividades Administrativas													12	
2.2 Evaluaciones de desempeño de los titulares de las diferentes Unidades Administrativas	Actividades Administrativas													12	
3. Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Actividades Administrativas													12	
3.1 Coordinar la ejecución del cumplimiento de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Actividades Administrativas													12	
4. Encuestas de satisfacción Ciudadana	Actividades Administrativas													12	
4.1 Llevar el Control de las Encuestas Ciudadanas a través del Código QR	Actividades Administrativas													12	
4.2 Apertura de buzones al interior del Gobierno Municipal	Actividades Administrativas													12	
5. Programa Anual de Actividades del Órgano Interno de Control	Actividades Administrativas													12	
5.1 Coordinar el cumplimiento del Programa Anual de Actividades del Órgano Interno de Control (matriz de riesgos, supervisiones, unidad de correspondencia, inventarios, matriz de administración de riesgos)	Actividades Administrativas													12	
6. Llevar el Control de la Correspondencia Especial	Actividades Administrativas													12	
7. Contribuir a recabar la información que se requiere para la solventación de las observaciones de la ASEH y ASF	Actividades Administrativas													12	

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
HUICHAPAN, HIDALGO
Secretaría de Planeación y Transparencia

UNIDAD DE CONTROL, GESTIÓN DE CALIDAD Y DESEMPEÑO MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
HUICHAPAN, HIDALGO
Secretaría de Planeación y Transparencia

CONTRALORÍA GENERAL MUNICIPAL

HUCHAPAN
Gobierno Municipal 2000-2004
Gobierno de Trabajo y Responsabilidad

Enero - Dicembre 2024

Contribuir a cero tolerancia a la corrupción

Contribuir a cero tolerancia a la corrupción

Combattre la corruption et les mauvaises pratiques des fonctionnaires publics dans les programmes sociaux

Vigilar y evaluar los programas y acciones de la Administración Pública Municipal en el desarrollo de Programas Sociales

[illegible]

4. Supervisión de Obras Publicas	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN	DENOMINACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL INDICADOR
4.1 Supervisión física de Obras públicas terminadas y en ejecución	Actividades Administrativas		12
4.2 Supervisión de Expedientes técnicos de Obra Pública	Actividades Administrativas		12
4.3 Generación de Reporte correspondiente	Actividades Administrativas		12
5 Declaraciones Patrimoniales			
5.1 Difundir la obligación de cumplimiento de las Declaraciones de Situación Patrimonial	Actividades Administrativas		1
5.2 Gestión Interna para recuperar contraseñas, recepcionar y revisar las Declaraciones de Situación Patrimonial	Actividades Administrativas		1

HUCHAPÁN
GOBIERNO MUNICIPAL 2020-2024
Gabinete de Trabajo y Transparencia

COORDINACIÓN DE ABILIDADES
COORDINADORA DE CONTRALORIA SOCIAL
M.C. ANDREA MARIAN OTERO YÁÑEZ

HUCHAPÁN
GOBIERNO MUNICIPAL 2020-2024
Gabinete de Trabajo y Transparencia

CONTROLADOR GENERAL MUNICIPAL
Mtro. EN DERECHO JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



PROGRAMA: 250 PROGRAMA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PERIODO DEL PROGRAMA:

Enero - Diciembre 2024

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Contribuir a cero tolerancia a la corrupción

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA:

Contribuir a cero tolerancia a la corrupción

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA:

Recabar y difundir la información generada en el sujeto obligado

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA:

Revisar, recabar y publicar la información que generan las Unidades Administrativas del sujeto obligado

META		UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN				DENOMINACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL INDICADOR												TOTAL ACTIVIDADES
ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	Actividad				Dar cumplimiento a la publicación de las obligaciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo												
1. Recabar y difundir la información establecidas en la Ley de Transparencia.		Actividades Administrativas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1.1 Se giran oficios a las 67 Unidades Administrativas que conforman el sujeto obligado, solicitando la información generada en el periodo		Actividades Administrativas													4				
1.2 Se recaba la información en formato digital, previa revisión de la información		Actividades Administrativas													4				
1.3 Se publica la información en la plataforma nacional de Transparencia		Actividades Administrativas													4				
1.4 Se publica la información en la página institucional del municipio		Actividades Administrativas													4				
2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información		Actividades Administrativas																	
2.1 Se monitorea la plataforma Nacional de Transparencia a fin de verificar la existencia de una solicitud de información		Actividades Administrativas													12				
2.2 Se descarga e imprime la solicitud de información		Actividades Administrativas													12				
2.3 Se realiza acuerdo de admisión		Actividades Administrativas													12				
2.4 Se realiza oficio solicitando la información a la Unidad Administrativa que le compete		Actividades Administrativas													12				
2.5 Se recepciona la información requerida a la Unidad Administrativa		Actividades Administrativas													12				
2.6 Se realiza un acuerdo y ordena la contestación de la solicitud		Actividades Administrativas													12				
2.7 Se envía respuesta vía plataforma Nacional de Transparencia		Actividades Administrativas													12				
3. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información		Actividades Administrativas													12				
4. Proponer y formar el Comité de Transparencia		Actividades Administrativas													12				
4.1 Proponer la confirmación, modificación o revocación en las determinaciones de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia		Actividades Administrativas													12				
5. Proponer personal habilitado para recibir y dar trámite a las solicitudes de información		Actividades Administrativas													12				
6. Implementar políticas de Transparencia proactiva		Actividades Administrativas													12				
7. Fomentar la transparencia y Accesibilidad al interior del sujeto obligado		Actividades Administrativas													2				

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
LIC. JESÚS MARTÍNEZ ANAYA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

GOBIERNO MUNICIPAL HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL HUICHAPAN

CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL

PROGRAMA: 260 PROGRAMA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PERIODO DEL PROGRAMA:
OBJETIVO DEL PROGRAMA:
JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA:
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA:

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA:

MUNICIPIO DE HUICHAPÁN, HIDALGO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL: 2024



Enero - Diciembre 2024

Contribuir a cero tolerancia a la corrupción

Contribuir a erradicar las malas prácticas y actos de corrupción, generando un Gobierno Transparente, Dinámico, con Servidores Públicos con conocimiento pleno del Código de Ética y Conducta, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal, y la Normatividad Municipal.

Contribuir a instrumentar una política de gobierno de cero tolerancia a la corrupción, transparencia, rendición de cuentas y nula discrecionalidad en el ejercicio público, para que los recursos se destinen a la generación de desarrollo, con la participación y confianza de la ciudadanía, así como garantizar que el ejercicio de los Servidores Públicos se realice bajo un esquema que represente los valores del municipio, que promuevan prácticas humanistas y garanticen a la ciudadanía servicios de calidad, fortalecidos a través de una labor eficaz y eficiente.

Contribuir a instrumentar una política de gobierno de cero tolerancia a la corrupción, transparencia, rendición de cuentas y nula discrecionalidad en el ejercicio público, para que los recursos se destinen a la generación de desarrollo, con la participación y confianza de la ciudadanía, así como garantizar que el ejercicio de los Servidores Públicos se realice bajo un esquema que represente los valores del municipio, que promuevan prácticas humanistas y garanticen a la ciudadanía servicios de calidad, fortalecidos a través de una labor eficaz y eficiente.

DENOMINACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL INDICADOR
Número de Quejas y Denuncias en contra de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal, se reciben y se atienden las quejas de ciudadanos que se presentan en contra de servidores públicos y se genera actos circunstanciados de quejas.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN												TOTAL ACTIVIDADES
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. QUEJAS Y DENUNCIAS	SERVICIOS													
II. Recibir denuncias por faltas administrativas.	SERVICIOS													
III. Conocer y vigilar los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en contra de servidores y exservidores públicos y de particulares	SERVICIOS													
a) Investigar la presunta responsabilidad administrativa de faltas administrativas, de oficio por denuncia o derivado de auditorías.	SERVICIOS													
b) determinar la existencia o inexistencia de presuntas responsabilidad administrativas	SERVICIOS													
IV. Interponer las denuncias correspondientes ante el ministerio público cuando, de las investigaciones realizadas, se desprenda la comisión de uno o más delitos perseguibles de oficio	SERVICIOS													
V. Coordinar y dirigir las investigaciones de faltas administrativas, llevando un control y seguimiento de los procedimientos que se inician en el Comité y conducta turne al Órgano Interno de Control para su atención.	SERVICIOS													
VII. Llevar a cabo las investigaciones de los procesos de responsabilidad.	SERVICIOS													
VIII. Dar seguimiento a los asuntos graves de corrupción, estableciendo procedimiento administrativos.	SERVICIOS													
XI. Ejecutar las investigaciones respecto de las conductas que pueden constituir responsabilidades administrativas por parte de un servidor público y pueden ser derivadas de actos administrativos, quejas o denuncias de los mismos servidores públicos o ciudadanos.	SERVICIOS													
X. Facilitar la prestación de denuncias por partes de las víctimas, asegurando que todos los hechos sean investigados con perspectiva de género y de manera diligente.	SERVICIOS													
XI. Fortalecer el sistema de denuncias y quejas ciudadanas y la Ley de Responsabilidades Administrativas.	SERVICIOS													
XII. Garantizar la aplicación de la normativa y procedimiento aplicables a los casos de corrupción determinados en la Administración pública.	SERVICIOS													

L.D. MARIAN RAMÍREZ GONZÁLEZ
AUTORIDAD INVESTIGADORA



AUTORIDAD INVESTIGADORA

MTRO. EN DERECHO DONALD SANCHEZ LOPEZ
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA INTERNA AL
Y TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL



CONTRALORIA
GENERAL MUNICIPAL

MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL: 2024



Enero - Diciembre 2024
Contribuir a cero tolerancia a la corrupción

Contribuir a erradicar las malas prácticas y los actos de corrupción, generando un Gobierno Transparente, Dinámico, con Servidores Públicos con conocimiento pleno del Código de Ética y Conducta, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal, y la Normatividad Municipal.

Contribuir a instrumentar una política de gobierno de cero tolerancia a la corrupción, transparencia, rendición de cuentas y nula discrecionalidad en el público, para que los recursos se destinen a la generación de desarrollo, con la participación y confianza de la ciudadanía, así como garantizar que el uso de los Servicios Públicos se realice bajo un esquema que represente los valores del municipio, que promuevan prácticas humanistas y garanticen a la ciudadanía servicios de calidad, fortalecidos a través de una labor eficaz y eficiente.

[illegible]

META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN	DENOMINACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL INDICADOR									
XI. Substanciar los procedimientos administrativos que resulten con motivo de la falta de presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que se encuentran obligados los servidores públicos.	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XII. Designar a los auditores externos y comisionados de los organismos que integran la administración pública municipal descentralizada.	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XIII. Informar al Presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan.	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XIV. Conocer los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en contra de servidores y ex servidores públicos y de particulares, para lo cual deberá:	Actividades Administrativas y de Control Interno											
a) Recibir denuncias por presuntas faltas administrativas;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
b) Investigar la presunta responsabilidad administrativa de faltas administrativas, de oficio, por denuncia o derivados de auditorías;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
c) Determinar la existencia o inexistencia de presunta responsabilidad administrativa;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
d) Calificar las faltas administrativas;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
e) Iniciar, sustanciar y en su caso, resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, y	Actividades Administrativas y de Control Interno											
f) Imponer y ejecutar las sanciones administrativas, cuando así corresponda.	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XV. Interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando, de las investigaciones realizadas, se desprenda la comisión de uno o más delitos perseguibles de oficio;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XVI. Proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa.	Actividades Administrativas y de Control Interno											
Al efecto, realizará las investigaciones, estudios y análisis sobre estas materias y aplicará las disposiciones administrativas que resulten necesarias.	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XVII. Verificar que se cumplan las disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XVIII. Vigilar que los recursos y aportaciones, federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XIX. Colaborar con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de las atribuciones que les competan;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XX. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del Municipio, conjuntamente con el Síndico;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XXI. Revisar los estados financieros de la Tesorería y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al Auditor Superior del Estado. Al efecto, podrá auxiliarse de profesionales en la materia, previa autorización del Cabildo;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XXII. Revisar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;	Actividades Administrativas y de Control Interno											
XXIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos en la materia.	Actividades Administrativas y de Control Interno											



**CONTRALORIA
GENERAL MUNICIPAL**

MTRO. EN DERECHO JOAQUÍN SANCHEZ LOPEZ
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
Y TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL