



“H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
PALIZADA, CAMPECHE. 2024-2027”



**PROGRAMA ANUAL DE  
TRABAJO Y EVALUACIÓN DE LA  
CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PALIZADA 2025**



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025  
CONTENIDO**



**INTRODUCCIÓN.**

**OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN-----4**

**METAS GENERALES. -----4**

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LAS METAS PROGRAMADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN.**

**1. PREVENIR**

- 1. Implantar el Control Interno en la Administración Pública Municipal. -----5
- 2. Emitir el Código de Ética y Conducta de los servidores públicos municipales. -----6
- 3. Instalar el Comité de Ética y Conducta Municipal. -----6
- 4. Difundir el Código de Ética y Conducta Municipal. -----7
- 5. Capacitar a los servidores públicos municipales en materia de ética e integridad y en temas de interés general para cada una de las unidades administrativas. -----8
- 6. Emitir el Reglamento Interior del órgano Interno de Control Municipal. - -----9
- 7. Entrega-recepción. -----9

**2. DETECTAR**

- 1. Recepcionar, registrar y controlar las declaraciones patrimoniales y de intereses. -----10
- 2. Realizar auditorías y/o inspecciones a las unidades administrativas y a los recursos entregados a los Delegados Municipales y Organismos Descentralizados. -----10
- 3. Atender las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras. -----11
- 4. Verificar las obras públicas municipales. -----12
- 5. Atender las denuncias, quejas y sugerencias. -----12
- 6. Emitir análisis para la contratación de arrendamientos y servicios profesionales, científicos, técnicos. -----13

**3. SANCIONAR**

- 1. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas. -----13

**Anexo 1. Calendario de Actividades. -----15**

**Anexo 2. Responsables. -----18**

**Anexo 3. Parámetros para medir el grado de cumplimiento del programa anual.-----19**





## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025

### INTRODUCCIÓN

La Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 10 fracciones I, II y III 15 y, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche en su artículo 128 disponen que, los Órganos Internos de Control, son competentes para implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como los recursos públicos locales; planear, programar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal; establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones; establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias; recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses; establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación para que los servidores públicos cumplan con sus responsabilidades administrativas, entre otras múltiples atribuciones.

La Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche en su artículo 1 dispone que es de orden público y de observancia general en el Estado y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción del Estado y sus municipios, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción, conforme a las bases para el funcionamiento del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche previsto en el artículo 101 quáter de la Constitución Política del Estado de Campeche. Así mismo, en su artículo 53 dispone que, Los Municipios concurrirán al Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche a través de sus órganos internos de control.

Por su parte el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Campeche en cumplimiento a la Ley que lo regula, con fecha 13 de diciembre de 2021, emitió la Política Estatal Anticorrupción (PEA) del Estado de Campeche, la cual se desarrolla en 4 grandes ejes.

- 1. Combatir la corrupción y la impunidad**
- 2. Combatir la arbitrariedad y el abuso de poder**
- 3. Promover la mejora de la gestión pública y de los puntos de contacto gobierno-sociedad**
- 4. Involucrar a la sociedad y el sector privado**

En tal virtud, en apego a las disposiciones legales citadas con antelación, y a pegándonos a la Política Estatal Anticorrupción (PEA) del Estado de Campeche, el Órgano Interno de Control Municipal del H. Ayuntamiento de Palizada, emite el presente Programa Anual de Trabajo y Evaluación Municipal.





## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025

### OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN

El objetivo del presente Programa Anual de Trabajo y Evaluación del Órgano Interno de Control Municipal, es fortalecer la capacidad administrativa del H. Ayuntamiento a través de un sólido compromiso con la rendición de cuentas, transparencia, la ética, la integridad y el combate a la corrupción.

### METAS GENERALES

Las metas generales del plan anual de trabajo y evaluación se diseñaron de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y la Política Estatal Anticorrupción (PEA) del Estado de Campeche, a través de 3 grandes directrices:

#### I. PREVENIR.

1. Implantar el Control Interno en la Administración Pública Municipal.
2. Emitir el Código de Ética y Conducta de los servidores públicos municipales.
3. Instalar el Comité de Ética y Conducta Municipal.
4. Difundir el Código de Ética y Conducta Municipal.
5. Capacitar a los servidores públicos municipales en materia de ética e integridad y en temas de interés general para cada una de las unidades administrativas.
6. Emitir el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control Municipal.

#### II. DETECTAR

1. Recepcionar, registrar y controlar las declaraciones patrimoniales y de intereses.
2. Realizar auditorías y/o inspecciones a las unidades administrativas y a los recursos entregados a los Delegados Municipales.
3. Atender las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras.
4. Verificar las obras públicas municipales.
5. Atender las denuncias, quejas y sugerencias.
6. Emitir análisis para la contratación de arrendamientos y servicios profesionales, científicos, técnicos.

#### III. SANCIONAR

1. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas.





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LAS METAS PROGRAMAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE  
TRABAJO Y EVALUACIÓN**

**I. PREVENIR**

**1. Implantar el Control Interno en la Administración Pública Municipal.**

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Implantar el Control Interno en la Administración Pública Municipal.	Control Interno	Elaborar los lineamientos del control interno y remitirlo al H. Cabildo	100	Por ciento	Lineamientos publicados en el Periódico Oficial del Estado.
		Instalar el Comité de Control Interno y Administración de Riesgos Municipal.	100	Por ciento	Acta de instalación, lista de asistencia, fotografías.
		Coadyuvar en la elaboración del PTCI y calendario de sesiones para su análisis y aprobación por el Comité.	100	Por ciento	Acta de sesiones, PTCI, calendario de sesiones, lista de asistencia, fotografías, invitaciones.
		Llevar a cabo reuniones de trabajo con todas las áreas de la administración municipal para la implantación del control interno.	100	Por ciento	Oficios de invitación, circulares, minutas de trabajo, fotografías, lista de asistencia.





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

**2. Emitir el Código de Ética y Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas Municipales.**

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Emitir el Código de Ética y Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas Municipales	Código de Ética y Código de Conducta	Elaborar el proyecto del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas Municipales y remitirlo al H. Cabildo para su análisis y aprobación.	100	Por ciento	Código de Ética y Código de Conducta publicado en el Periódico Oficial del Estado.

**3. Instalar el Comité de Ética y Conducta Municipal.**

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Instalar el Comité de Ética y Conducta Municipal	Comité de Ética y Conducta	Coadyuvar en la instalación del Comité de Ética y Conducta Municipal	100	Por ciento	Acta de instalación, lista de asistencia, fotografías.
		Coadyuvar en la elaboración del PT y calendario de sesiones para su análisis y aprobación por el Comité.	100	Por ciento	Acta de sesiones, PT, calendario de sesiones, lista de asistencia, fotografías, invitaciones.





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**



**4. Difundir el Código de Ética y Código de Conducta Municipal.**

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Difundir el Código de Ética y Conducta Municipal.	Difusión	Solicitar a la unidad de transparencia y acceso a la información pública municipal; y al encargado de la gaceta municipal, la publicación en sus páginas del Código de Ética y Conducta.	100	Por ciento	Oficios; link de las páginas de internet.
		Llevar a cabo la presentación del Código de Ética y Código de conducta con las Personas Servidores Públicos municipales.	100	Por ciento	Lista de asistencia, fotografías, trípticos, folletos.
		Solicitar la firma de la carta compromiso del conocimiento y cumplimiento del Código de ética y Conducta a las Personas servidoras públicas municipales.	100	Por ciento	Carta compromiso.





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

5. Capacitar a las Personas Servidoras Públicas municipales en materia de ética e integridad y en temas de interés general para cada una de las unidades administrativas.

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Capacitar a las Personas servidoras públicas municipales en materia de ética e integridad y en temas de interés general para cada una de las unidades administrativas.	Capacitación	Gestionar con el Instituto de Capacitación y Formación Social del Estado de Campeche (INDEFOS), Auditoría Superior del Estado de Campeche (ASECAM), Auditoría Superior de la Federación (ASF), Secretaría de la Función Pública (SFP), Secretaría de la Contraloría del Estado de Campeche (SECONT), etc., capacitación a las Personas Servidoras Públicas municipales; colaborar con la dirección de administración en la elaboración del programa anual de capacitación (presencial, virtual y/o a distancia).	100	Por ciento	Oficios de invitación, listas de asistencia, convenios de colaboración, etc. Constancias de participación.





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

**6. Emitir el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control Municipal.**

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Emitir el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control Municipal.	Reglamentación	Elaborar el proyecto del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control Municipal y remitirlo al H. Cabildo para su análisis y aprobación.	100	Por ciento	Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado.

**7. Entrega-recepción.**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Verificar y coordinar el Procedimiento de entrega-recepción ordinaria.	Entrega-recepción	Vigilar y coordinar los procedimientos de entrega-recepción ordinaria que se lleven a cabo en las unidades administrativas hasta su total conclusión y dar seguimiento a las observaciones que se llegaren a realizar.	100	Por ciento	Actas de entrega-recepción, expedientes, oficios de observaciones y documentos de seguimiento y atención.





## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025

### II. DETECTAR

#### 1. Recepcionar, registrar y controlar las declaraciones patrimoniales y de intereses.

##### INDICADOR

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Recepcionar, registrar y controlar las declaraciones patrimoniales y de intereses.	Declaraciones patrimoniales	Informar por escrito a todas las Personas Servidoras Públicas municipales la obligación de presentar la declaración patrimonial y de intereses.	100	Por ciento	Oficios, circulares, trípticos, letreros, etc.
		Llevar un adecuado control y registro de las declaraciones patrimoniales y de intereses.	100	Por ciento	Controles, bases de datos.
		Notificar a las Personas Servidoras Públicas municipales omisos la obligación de presentar la declaración patrimonial y de intereses.	100	Por ciento	Notificaciones, Citatorios, acuerdo de investigación.

#### 2. Realizar auditorías y/o inspecciones a las unidades administrativas y a los recursos entregados a los Delegados Municipales y Organismos Descentralizados.

##### INDICADOR

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de Medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Realizar auditorías y/o inspecciones a las unidades administrativas y a los recursos entregados a los Delegados Municipales y Organismos Descentralizados	Auditorías	Revisar los procedimientos que llevan a cabo las unidades administrativas para constatar que se ajustan a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y rendición de cuentas; adquisiciones; arrendamientos, servicios, etc., así como revisar el ingreso y egreso de los recursos públicos asignados a los Delegados Municipales y Organismos Descentralizados	100	Por ciento	Informes y/o expedientes de auditorías, de revisiones mensuales y de verificaciones.





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

		Emitir observaciones y/o recomendaciones derivadas de la revisión del ingreso y egreso de los recursos públicos asignados a los delegados Municipales y Organismos Descentralizados	100	Por ciento	Oficios, de observaciones.

**3. Atender las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras.**

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Atender las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras.	Auditorías	Dar atención a las solicitudes de información requerimientos y solventación de observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los recursos públicos municipales por las instancias fiscalizadoras federales y estatales.	100	Por ciento	Oficios, expedientes.





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

**4. Verificar las obras públicas municipales.**

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
<b>Verificar y/o inspeccionar las obras públicas municipales.</b>	Auditorías	Realizar verificaciones y/o inspecciones físicas a la ejecución de las obras públicas municipales.	100	Por ciento	Bitácoras de verificación, oficios de comisión, fotografías.
		Participar en la verificación física de las obras públicas que realicen los entes fiscalizadores federales y estatales.	100	Por ciento	Bitácora de supervisión, minutas de trabajos, actas, fotografías.
		Dar atención a las solicitudes de información requerimientos y solventación de observaciones derivadas de las auditorías a la obra pública que realicen los entes fiscalizadores federales y estatales.	100	Por ciento	Oficios, expedientes.

**5. Atender las denuncias, quejas y sugerencias.**

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
<b>Atender las denuncias, quejas y sugerencias</b>	Denuncias, quejas y sugerencias	Difundir en la página institucional municipal y su gaceta, o por cualquier otro medio de comunicación remota o escrito, el sistema municipal de quejas, denuncias y sugerencias.	100	Por ciento	Link de la página institucional, gaceta municipal, folletos, trípticos, pancartas, carteles.
		Recepcionar las quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas y emitir el	100	Por ciento	Acuerdo de radicación, escrito de queja.





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

		correspondiente acuerdo de radicación.			
		Integrar el expediente administrativo de investigación, hasta su total conclusión.	100	Por ciento	Expedientes de investigación.



**6. Emitir análisis para la contratación de arrendamientos y servicios profesionales, científicos, técnicos**

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
6. Emitir análisis para la contratación de arrendamientos y servicios profesionales, científicos, técnicos.	Informes de análisis para contratación.	Verificar y emitir informe del análisis de las solicitudes que las áreas remitan a la Dirección de Administración para la contratación de servicios	100	Por ciento	Dictámenes, base de datos de los dictámenes de análisis remitidos.

**III. SANCIONAR**

**1. Substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (PRAS).**

**INDICADOR**

Objetivo	Indicador	Actividad	Meta	Unidad de Medida	Mecanismo de verificación de la actividad y/o unidad de medida
Substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias.	PRAS	Substanciar de conformidad con la Ley General de Responsabilidades administrativas los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias.	100	Por ciento	Expedientes de PRAS.





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

		Resolver de conformidad con la Ley General de Responsabilidades administrativas los procedimientos de responsabilidades administrativas sancionatorias.	100	Por ciento	Resoluciones.
--	--	---	-----	------------	---------------



**ATENTAMENTE**

Ing. Carlos Zuriel Xolo Gutiérrez  
Director del Órgano Interno de Control Municipal del H. Ayuntamiento del  
Municipio de Palizada.





## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025

### ANEXO 1. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

#### I. PREVENIR.

##### 1. Implantar el Control Interno en la Administración Pública Municipal.

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

##### 2. Emitir el Código de Ética y Conducta de los servidores públicos municipales.

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

##### 3. Instalar el Comité de Ética y Conducta Municipal.

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

##### 4. Difundir el Código de Ética y Conducta Municipal.

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4





## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025

5. Capacitar a los servidores públicos municipales en materia de ética e integridad y en temas de interés general para cada una de las unidades administrativas.

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

6. Emitir el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control Municipal.

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

7. Entrega-recepción.

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

## II. DETECTAR

1. Recepcionar, registrar y controlar las declaraciones patrimoniales y de intereses.

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4





## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025

**2. Realizar auditorías y/o inspecciones a las unidades administrativas y a los recursos entregados a los Delegados Municipales y Organismos Descentralizados.**

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

**3. Atender las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras.**

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

**4. Verificar las obras públicas municipales.**

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

**5. Atender las denuncias, quejas y sugerencias.**

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4





## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025

### 6. Emitir análisis para la contratación de arrendamientos y servicios profesionales, científicos, técnicos.

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

## SANCIONAR

### 1. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas.

ENERO				FEBRERO				MARZO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4

## Anexo 2. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL.

Director del Órgano Interno de Control Municipal.
Coordinación de Investigación
Coordinación de Responsabilidades Administrativas
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Coordinación de Obras Públicas
Unidad de Declaraciones Patrimoniales, Transparencia y Notificación





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

**ANEXO 3. PARÁMETROS PARA MEDIR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL.**

INDICADOR	SEMAFORIZACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO		
	ROJO	AMARILLO	VERDE
Implantar el Control Interno en la Administración Pública Municipal	Lineamientos publicados;	Lineamientos publicados; comité instalado.	Lineamientos publicados; comité instalado; PTCl y calendario de sesiones aprobado; reuniones de trabajo.
Emitir el Código de Ética y Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas Municipales	No se elaboró el Código de Ética	Se elaboró el Código de Ética y se aprobó por cabildo	Se elaboró el Código de Ética; se aprobó por cabildo y se publicó en el POE.
Instalar el Comité de Ética y Conducta Municipal	No se instaló el comité.	Comité instalado	Comité instalado, PT y calendario de sesiones aprobado.
Difundir el Código de Ética y Conducta Municipal.	Código de Ética y Conducta publicado en la página institucional y de transparencia	Código de Ética y Conducta publicado en la página institucional y de transparencia; conocimiento y firma de carta compromiso del 70 por ciento del personal Municipal.	Código de Ética y Conducta publicado en la página institucional y de transparencia; conocimiento y firma de carta compromiso del 100 por ciento del personal Municipal.
Capacitar a las Personas servidoras públicas municipales en materia de ética e integridad y en temas de interés general para cada una de las unidades administrativas.	Servidores públicos municipales capacitados menor o igual al 60% del total.	Servidores públicos municipales capacitados mayor al 60 % y menor o igual al 80% del total.	Servidores públicos municipales capacitados mayor o igual al 81% del total.
Emitir el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control Municipal.	No se elaboró el reglamento interior	Se elaboró el reglamento interior y se aprobó por cabildo	Se elaboró el reglamento interior, se aprobó por cabildo y se publicó en el POE.
Entrega-recepción	Se atendieron en un porcentaje menor o igual al 50% del total.	Se atendieron en un porcentaje mayor al 50% y menor al 80 %del total.	Se atendieron en un porcentaje igual o mayor al 80 % del total.





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

Indicador.	SEMAFORIZACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO		
	ROJO	AMARILLO	VERDE
Recepcionar, registrar y controlar las declaraciones patrimoniales y de intereses.	Recepción de declaraciones patrimoniales menor o igual al 50 % del total de las personas servidoras públicas obligadas a su presentación.	Recepción de declaraciones patrimoniales mayor al 50 % y menor al 84 %por ciento del total de las personas servidoras públicas obligadas a su presentación.	Recepción de declaraciones patrimoniales mayor al 85 %por ciento del total de las personas servidoras públicas obligadas a su presentación.
Realizar auditorías y/o inspecciones a las unidades administrativas y a los recursos entregados a los Delegados Municipales y Organismos Descentralizados.	De 1 a 3 auditorías y/o inspecciones a las unidades administrativas; De 1 a 3 auditorías y/o inspecciones a los recursos entregados a los delegados municipales y organismos descentralizados	De 4 a 5 auditorías y/o inspecciones a las unidades administrativas; De 6 a 7 auditorías y/o inspecciones a los recursos entregados a los delegados municipales y organismos descentralizados	6 o más auditorías y/o inspecciones a las unidades administrativas; 8 o más auditorías y/o inspecciones a los recursos entregados a los delegados municipales y organismos descentralizados
Atender las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras.	Se atendieron en un porcentaje menor o igual al 50% del total.	Se atendieron en un porcentaje mayor al 50% y menor al 94 %del total.	Se atendieron en un porcentaje mayor al 94 % del total.
Verificar las obras públicas municipales.	Se atendieron en un porcentaje menor o igual al 50% del total.	Se atendieron en un porcentaje mayor al 50% y menor al 80 %del total.	Se atendieron en un porcentaje igual o mayor al 80 % del total.
Atender las denuncias, quejas y sugerencias.	Se atendieron en un porcentaje menor o igual al 50% del total.	Se atendieron en un porcentaje mayor al 50% y menor al 80 %del total.	Se atendieron en un porcentaje igual o mayor al 80 % del total.
Emitir análisis para la contratación de arrendamientos y servicios profesionales, científicos, técnicos.	Se atendieron en un porcentaje menor o igual al 50% del total.	Se atendieron en un porcentaje mayor al 50% y menor al 90 %del total.	Se atendieron en un porcentaje igual o mayor al 90 % del total.
Substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (PRAS).	Se atendieron en un porcentaje menor o igual al 50% del total.	Se atendieron en un porcentaje mayor al 50% y menor al 80 %del total.	Se atendieron en un porcentaje igual o mayor al 80 % del total.





“H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
PALIZADA, CAMPECHE. 2024-2027”



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2025**

