



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Tesorería Municipal

**CONTROL PRESUPUESTAL**

# PROGRAMA 18:

## LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Angel Flores Sin N°. Centro. Mazatlán, Sinaloa.  
Tel. 915-80-00 Ext 1110.



**MAZATLÁN**

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



# TESORERÍA MUNICIPAL



MAZATLÁN

## PROGRAMA

NUMERO	NOMBRE	IMPORTE
18	LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION	15,273,909.28

## PROYECTOS

NUMERO	NOMBRE	IMPORTE
36	CONDUCCION Y VIGILANCIA DE LA GESTION PUBLICA	5,336,876.03
45	ORGANO INTERNO DE CONTROL	8,551,496.32
47	LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA	1,385,536.93

## INDICADORES

### NOMBRE

### FORMULA

AUDITAR, SUPERVISAR Y ORIENTAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EN CUANTO A LA ATENCIÓN YO SERVICIO A LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

$$\frac{\text{NUMERO DE AREAS AUDITADAS}}{\text{TOTAL DE AREAS EN EL H. AYUNTAMIENTO}} \times 100$$



## TESORERÍA MUNICIPAL



1- RECEPCION DE CORRESPONDENCIA. 2- ALCOHOLIMETRO. 3- AUDITORIAS FINANCIERAS. 4 AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS. 5- AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL. 6- BITACORA ELECTRONICA. 7- AUDITORIAS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA. 8- ENTREGA-RECEPCION.

1. ATENDER LA CORRESPONDENCIA DE LA DEPENDENCIA X 100  
RECIBIR LA CORRESPONDENCIA DE LA DEPENDENCIA  
2. CUMPLIR CON EL REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL OPERATIVO  
X 100  
SOLICITAR UN REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL OPERATIVO  
3. AUDITORIAS FINANCIERAS REALIZADAS X 100  
AUDITORIAS FINANCIERAS PROGRAMADAS  
4. AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS X 100  
AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS  
5. AUDITORIAS TECNICAS A LAS OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES REALIZADAS X 100  
AUDITORIAS TECNICAS A LAS OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES PROGRAMADAS  
6. EVIDENCIA DE CONSULTA DE BITACORA ELECTRICA X 100  
CONSULTAR DE BITACORA ELECTRICA  
7. AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA REALIZADAS X 100  
AUDITORIAS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA PROGRAMADA  
8. ENTREGA-RECEPCION REALIZADA X 100  
ENTREGA-RECEPCION PROGRAMADA

1.-ATENDER POR VENTANILLA Y SISTEMA INFOMEX Y DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
2.IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT).

1.- NUMERO DE SOLICITUDES RESPONDIDAS X 100  
TOTAL DE SOLICITUDES POR ATENDER  
2.-NUMERO DE INFORMACION REGISTRADA EN EL PORTAL X 100  
TOTAL DE FORMATOS POR REGISTRAR



2018-2021

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2019**

DEPENDENCIA:	1-2500- SINDICO PROCURADOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS FISCALES
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2500- SINDICO PROCURADOR	CLASIFICADOR FUNCIONAL:	CLASIFICADOR
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18- LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUB.	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
FUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL		
SUBFUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL		
EJE ESTRATÉGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE		

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

Implementar acciones para la rendición de cuentas a la sociedad de la actuación del Ayuntamiento en la consecución de metas y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, revisar y vigilar la aplicación eficiente del gasto público y eficientizar la actuación de los Servidores Públicos.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA**

Ejercer la representación jurídica y defensa de los intereses del Ayuntamiento. Realizar la función de Contraloría Interna vigilando que la actuación de los Servidores Públicos se apegue a las disposiciones que regulan las materias sobre las cuales ejercen sus empleos, cargos o comisiones y a los principios que regulan la conducta de los Servidores Públicos y que se encuentran contenidos en la Ley de Responsabilidad Administrativas del Estado de Sinaloa. Vigilar la recaudación fiscal (Ingresos). Vigilar el correcto cumplimiento del gasto, así como los recursos Humanos, Materiales y Financieros. Vigilar que la Administración de los Bienes Municipales y los Procedimientos Administrativos se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables dictando las medidas preventivas correspondientes. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones del H. Ayuntamiento. Brindar las capacitaciones necesarias de acuerdo a modificaciones a las Leyes que nos rigen, a los Programas y Sistemas de Evaluación al Desempeño, (Sistema Nacional de Desempeño "SINDES", al Programa de Agenda para el Desarrollo Municipal y los que se requieran de acuerdo al tiempo. Realizar visitas y Revisiones a las Dependencias de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal. Vigilar que el proceso de planeación, programación, licitación, y ejecución, supervisión y calidad de las obras se realice de conformidad con la reglamentación vigente. Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Supervisar la Sustanciación y Resolución de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos a cargo del Órgano Interno de Control. Llevar el registro de antecedentes Disciplinarios de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal. Tramitar, Sustanciar y Resolver los procedimientos de Responsabilidades Administrativas que se hubieran iniciado cuando estaba vigente la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa. Revisar, Supervisar y Coordinar las Funciones del Órgano Interno de Control. Realizar la Contraloría Social.

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**INDICADOR 1.- AUDITORIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

AUDITORIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS X 100

NUMERO DE AUDITORIAS PROGRAMADAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

.- Realizar auditorías Internas y si es necesario Dictaminar, con la finalidad de corregir y orientar internamente la labor del servidor público con observaciones sustantivas y constructivas.

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**INDICADOR 2.- COORDINACION DE AUDITORIAS FEDERALES**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

COORDINACION DE AUDITORIAS FEDERALES X 100

NUMERO DE AUDITORIAS FEDERALES

**ALCANCE DEL INDICADOR**

Coordinar Todas y Cada una de Auditoría Federales con los funcionarios del Municipio para lograr solventar las observaciones dentro del periodo preliminar y hasta su total solventación.

**INDICADOR 3.- CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

CAPACITACIÓN A SERVIDORES PUBLICOS X 100

NUMERO DE CAPACITACIONES A SERVIDORES PÚBLICOS

ALCANCE DEL INDICADOR

Capacitar al personal del Municipio en las cuestiones necesarias de acuerdo al Objetivo estratégico de la Oficina de la Síndico Procurador.

**INDICADOR 4.- EVALUACIÓN A DESEMPEÑO MUNICIPAL**

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

EVALUACION AL DESEMPEÑO MUNICIPAL X 100

NUMERO DE ÁREAS A EVALUAR

ALCANCE DEL INDICADOR

Realizar las Evaluaciones al Desempeño periódicamente como lo indican los Programas del objetivo estratégico.

**INDICADOR 5.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

EVALUACIÓN A DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS X 100

NUMERO DE EVALUACIONES A SERVIDORES PÚBLICOS

ALCANCE DEL INDICADOR

Realizar las Evaluaciones al Desempeño periódicamente como lo indican los Programas del objetivo estratégico.

**INDICADOR 6.- COORDINACIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

COORDINACIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN X 100

ÁREAS A COORDINAR EN ENTREGA-RECEPCIÓN

ALCANCE DEL INDICADOR

Realizar la Elaboración y/o actualización de formatos Oficiales, Así como el Programa Completo de la Entrega-Recepción y llevarlo a cabo conjuntamente con el Órgano Interno de Control.

**INDICADOR 7.- CUMPLIMIENTO A LA RECEPCION DE DECLARACIONES PATRIMONIALES**

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

TOTAL DE DECLARACIONES PATRIMONIALES RECIBIDAS X 100

DECLARACIONES PATRIMONIALES A PRESENTAR

ALCANCE DEL INDICADOR

Coordinar al Órgano Interno de Control para que lleve a cabo correctamente el control de recepción, resguardo y manejo de Declaraciones Patrimoniales, así como emitir las indicaciones necesarias al Servidores para el cumplimiento de ésta obligación.

**INDICADOR 8.- APLICACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL**

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

APLICACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL X 100

ÁREAS A APLICAR CONTRALORÍA SOCIAL

ALCANCE DEL INDICADOR

Capacitar al personal del Municipio en las cuestiones necesarias de acuerdo al Objetivo estratégico de la Oficina de la Síndico Procurador.

**INDICADOR 9.- VERIFICACIÓN DE TRANSPARENCIA EN EL MUNICIPIO**

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

VERIFICACIÓN DE TRANSPARENCIA EN EL MUNICIPIO X 100

ÁREAS A VERIFICAR EN TRANSPARENCIA

ALCANCE DEL INDICADOR

Vigilar y orientar el cumplimiento de las obligaciones en cuestión de transparencia a cada una de las Dependencias y paramunicipales del Municipio.

**INDICADOR 10.- AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA**

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA X 100

NUMERO DE AUDITORIAS DE OBRA PUBLICA

ALCANCE DEL INDICADOR

Vigilar y revisar que el proceso de planeación municipal, de programación, licitación ejecución y supervisión de las obras se realice de conformidad con la reglamentación vigente.

**INDICADOR 11.- VISITAS Y REVISIONES A PARAMUNICIPALES**

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

VISITAS Y REVISIONES A PARAMUNICIPALES X 100

NUMERO DE VISITAS Y REVISIONES A PARAMUNICIPALES

ALCANCE DEL INDICADOR

Constituirse en las Dependencias y/o Paramunicipales para llevar a cabo las revisiones que sean objeto de las mismas y que pueden ser sobre el manejo de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

**INDICADOR 12.- SUPERVISIÓN A LA SUSTANCIACION Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

SUPERV. A LA SUST. Y RESOL. DE PROC. ADMVOS. DEL OIC X 100

NUMERO DE SUPERV. A LA SUST. Y RESOL. DE PROC. ADMVOS. DEL OIC

ALCANCE DEL INDICADOR

Constituirse y/o solicitar la Información y Documentación necesaria para la supervisión y revisión de la sustanciación y resolución de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa del Órgano Interno de Control.

**INDICADOR 13.- ARMONIZACIÓN DE REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA MEJORA DE PROCESOS.**

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

REGLAMENTOS ARMONIZADOS X 100

REGLAMENTOS A ARMONIZAR

ALCANCE DEL INDICADOR

Revisar y modificar los Reglamentos del Municipio que no se encuentren armonizados con las Leyes que nos aplican.

SITUACIÓN DEL INDICADOR	
ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
0%	100%

**PROYECTO (INVERSION)**

**\$5'336,876.03**

Importe con letra

(Cinco millones trescientos treinta y seis mil ochocientos setenta y seis Pesos 03/100 M.N.)

EL AYUNTAMIENTO  
DE MAZATLAN



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'E. Bojórquez'.

DRA. ELSA ISELA BOJÓRQUEZ MASCAREÑO  
SINDICO PROCURADOR

SINDICO  
PROCURADOR





**PERIODO DE EJECUCIÓN****INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019****RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 3**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN****INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019****RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 4**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN****INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019****META INDICADOR 5**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 5**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN****INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019****RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 6**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN****INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019****RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 7**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN****INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019**

**RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 8**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO:** 01/ENE/2019      **TÉRMINO:** 31/DIC/2019

**RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 9**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO:** 01/ENE/2019      **TÉRMINO:** 31/DIC/2019

**RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 10**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO:** 01/ENE/2019      **TÉRMINO:** 31/DIC/2019

**RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 11**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO:** 01/ENE/2019      **TÉRMINO:** 31/DIC/2019

**RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 12**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO:** 01/ENE/2019      **TÉRMINO:** 31/DIC/2019

**RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

**META INDICADOR 13**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO: 01/ENE/2019**

**TÉRMINO: 31/DIC/2019**

**RIESGO DEL PROYECTO**

Falta de Presupuesto, Falta de Disponibilidad de los Servidores Públicos, Falta de Personal, Falta de Coordinación con las Áreas que reciben la Documentación oficial. Falta de acato de Instrucciones por parte de las Dependencias del Municipio.

AL AYUNTAMIENTO  
DE MAZATLÁN



SINDICO  
PROCURADOR

**DRA. ELSA ISELA BOJÓRQUEZ MASCAREÑO**  
**SINDICO PROCURADOR**



2017-2018

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2019**

DEPENDENCIA:	1-2500 SINDICO PROCURADOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2500 SINDICO PROCURADOR	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18 LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUB.	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	09 DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR
SUBFUNCIÓN:	09 DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**36- CONDUCCION Y VIGILANCIA DE LA GESTION PUBLICA- SINDICO PROCURADOR**

SEC UEN CIA	DESCRIPCION DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	REQUERIMIENTOS
1	Vigilar, capacitar y seguimiento en cumplimiento de declaraciones patrimoniales	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina
2	Vigilar que la Admon. De los Bienes Municipales, la recaudación fiscal, los procedimientos admvos. La ejecución y calidad de las obras y el ejercicio de los recursos públicos, se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia, dictando medidas preventivas e imponiendo sanciones que resulten procedentes.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, papelería, consumibles para copiadora, equipo de transporte
3	Capacitación a servidores públicos.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, servicio de café, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte
4	Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones del ayuntamiento, informando sobre cualquier deficiencia o irregularidad que advierta en los diferentes ramos de la Admon. Pública Municipal y Paramunicipal, a la autoridad competente.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, atención a invitados especiales
5	Capacitación a Órganos Internos de Control de las paramunicipales sobre las leyes que nos rigen y sus modificaciones	01/01/2019	31/12/2019	Personal, servicio de café, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte
6	Asesoría y orientación administrativa, contable y financiera a las dependencias del municipio y paramunicipales	01/01/2019	31/12/2019	Personal y artículos de oficina
7	Desempeñar las funciones y cumplir con las obligaciones que en materia de responsabilidades administrativas le otorgue la legislación aplicable.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina y equipo de transporte
8	Coordinación y seguimiento de entrega-recepción.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte
9	Inicio, seguimiento, resolución y ejecución a los procedimientos administrativos a los servidores públicos, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
10	Aplicación de la ley de responsabilidades administrativas a los servidores públicos del edo. De Sinaloa.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
11	Revisar los Estados Financieros mensual previo a su análisis y aprobación en el pleno del cabildo, para posterior envío al Congreso del Estado.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra

12	Presentar denuncias o querrelas ante las autoridades competentes, derivadas de las revisiones e investigaciones que lleve a cabo y donde se presuma la comisión de alguna conducta tipificada como deliro, sin Detrimiento de las facultades otorgadas al Órgano Interno de Control	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
13	Coordinación, atención. Seguimiento y respuesta a la Auditoría Superior de la Federación. (ASF)	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, atención a invitados especiales y servicio de café, comida para personal que labora tiempo extra
14	Inscripción, seguimiento y evaluación del programa de agenda para el desarrollo municipal.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, atención a invitados especiales y servicio de café, comida para personal que labora tiempo extra
15	Conocer las observaciones formuladas por la Auditoría Superior del Estado, en función de las deficiencias e irregularidades que se haya encontrado en instruir al Órgano Interno de Control a darle seguimiento necesario hasta su total solventación.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, servicio de café, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
16	Realizar visitas y revisiones a las dependencias de la Administración pública municipal y descentralizada, así mismo, requerir la entrega de la documentación o información necesaria.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
17	Vigilar el Proceso de planeación municipal, de programación, licitación, ejecución y supervisión de las obras, se realice de conformidad con la reglamentación vigente.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
18	Coordinar y certificar que los actos de entrega-recepción de las dependencias de la administración pública municipal, se realice de acuerdo a la normatividad vigente, a través de acta formal listando los activos y el estado físico en que se encuentran, así como la información administrativa necesaria para la correcta operación de las mismas.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
19	Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado en materia de control interno, rendición de cuentas, transparencia y responsabilidades admrvas.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
20	Aprobar e implementar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción en el ámbito de su competencia.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
21	Suscribir convenios de colaboración con ls personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, así como con cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
22	Vigilar que los Servidores públicos del municipio se apeguen a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia en la administración y ejercicio del servicio público.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
23	Practicar revisiones a los documentos que habrán de conformar la cuenta pública y presentar las observaciones que resulten en la sesión en que	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte,

	hayan de aprobarse dichas cuentas, en caso de advertir la existencia e irregularidades proceder en términos de ley de la materia.			comida para personal que labora tiempo extra
24	Vigilar que oportunamente se remita al Congreso del Estado la cuenta pública municipal.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
25	Vigilar la atención de las recomendaciones que dirijan las comisiones nacional y estatal de derechos humanos, a las áreas y servidores públicos.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
26	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
27	Recibir y dar trámite legal por conducto del Órgano Interno de control de Ayuntamiento a las denuncias hechas ante el Ayuntamiento sobre la ocupación irregular de los predios, fincas y espacios de propiedad municipal.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
28	Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra actos de autoridades municipales y cuya resolución no sea competencia de otra autoridad.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
29	Supervisar la sustanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la administración pública municipal a cargo del Órgano Interno de Control.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
30	Llevar el registro de los procedimientos disciplinarios de los servidores públicos de la administración pública municipal.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
31	Establecer estrategias para dar a conocer al ciudadano su derecho para presentar y tramitar quejas y denuncias que a su juicio considera por presuntas irregularidades de los servidores públicos municipales en el ejercicio de sus funciones.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
34	Coordinación con los organismos públicos descentralizados en los asuntos de su competencia.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
35	Se rendirán todos los informes que solicite el Ayuntamiento.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
36	Se realizarán iniciativas al ayuntamiento para la creación, reforma o abrogación de reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
37	Rendir de las dependencias municipales correspondientes, la asesoría técnica o elaboración de trabajos que implique conocimientos específicos en la atención y solicitud de asuntos que se turnen para su estudio y ejecución.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
38	Revisar, Supervisar, Coordinar las funciones del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
	Establecimiento de la Contraloría Social dentro del			Personal, artículos de oficina,

39	Ayuntamiento.	01/01/2019	31/12/2019	consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
40	Proporcionar apoyos y asistencia técnica a los contralores sociales para el cumplimiento de sus funciones.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra
41	Recibir y atender el reporte de cualquier irregularidad, queja o denuncia que sea presentada por los contralores sociales.	01/01/2019	31/12/2019	Personal, artículos de oficina, consumibles para copiadora, papelería y equipo de transporte, comida para personal que labora tiempo extra

EL AYUNTAMIENTO  
DE MAZATLÁN



SINDICO  
PROCURADOR

DRA. ELSA ISELA BOJORQUEZ MASCAREÑO  
SINDICO PROCURADOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2019**

2018-2021

DEPENDENCIA:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR
SUBFUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

ATENDER LA CORRESPONDENCIA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

ATENDER A LA BREVEDAD LOS DOCUMENTOS DE TERMINO

LAS AUTORIDADES DE TRANSITO MUNICIPAL INSTALARAN DE MANERA ALEATORIA EN LA VIA PUBLICA OPERATIVOS DE ALCOLIMETRÍA PARA DETECTAR LA PRESENCIA DE ALCOHOL EN LOS CONDUCTORES, O SI SE ENCUENTRAN BAJO EL INFLUJO DE DROGAS ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTROPICAS O TOXICAS PARA LO CUAL UN MEDICO REALIZARA EL EXAMEN CLÍNICO CORRESPONDIENTE

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

CUMPLIR LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN Y LA LEY DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DEL ESTADO DE SINALOA, REFORMA, ARTÍCULO 161, 161 BIS, 161 BIS A, Y LAS DEMÁS PREVISTAS EN EL ORDENAMIENTO DE LA FRACCIÓN IV AL ARTÍCULO 170, POR LO QUE, EL REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL TIENE LA OBLIGACION DE OBSERVAR EL ACTUAR EN TODO MOMENTO DEL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DEL CIUDADANO, ASÍ COMO EL RESPETO QUE EL CIUDADANO DEBE TENER CON LA AUTORIDAD, CAPTURANDO LAS INCIDENCIAS Y ANOMALIAS DE LA REFORMA DE LA LEY

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**1.- RECEPCION DE CORRESPONDENCIA**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

ATENDER LA CORRESPONDENCIA DE LA DEPENDENCIA X100  
RECIBIR LA CORRESPONDENCIA DE LA DEPENDENCIA

**ALCANCE DEL INDICADOR**

REGISTRAR LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA, CAPTURAR Y TRANSPARENTAR EL SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**2.- ALCOHOLIMETRO**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

CUMPLIR CON EL REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL OPERATIVO X100  
SOLICITAR UN REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL OPERATIVO

**ALCANCE DEL INDICADOR**

SER OBSERVADORES DE LOS DERECHOS HUMANOS Y ACTUAR EN TODO MOMENTO CON RESPETO A LOS DERECHOS DEL CONDUCTOR Y ACOMPAÑANTES, ASÍ COMO EL CIUDADANO TIENE EL DEBER DE RESPETAR A LA AUTORIDAD

**SITUACION DEL INDICADOR**

ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
0%	100%

**PROYECTO (INVERSION)**

**\$8,551,496.32**

(Ocho millones quinientos cincuenta y un mil cuatrocientos noventa y seis pesos 32/100 M.N.)

**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
DIRECTOR

**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL





**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2019**

2018-2021

DEPENDENCIA:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS FISCALES
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:	
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR:	
FUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:	
SUBFUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL		
EJE ESTRATÉGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATEGICO DEL P.M.D.**

PRACTICAR AUDITORÍAS, EVALUACIONES, INSPECCIONES Y REVISIONES EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES, PARA VERIFICAR EL ADECUADO EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.  
 PRACTICAR REVISIONES CON ENFOQUE PREVENTIVO QUE PERMITAN FORTALECER LOS CONTROLES INTERNOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES  
 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARMONIZACION CONTABLE Y FINCAR LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN CASO DE QUE PROCEDAN  
 CONSOLIDAR LA PARTICIPACION CIUDADANA COMO ENTE FISCALIZADOR, MEDIANTE LA GENERACIÓN DE COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL  
 EMITIR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DE LOS CONTROLES GENERADOS POR LA MATRIZ DE RIESGO INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

REALIZAR AUDITORIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**3.- AUDITORIAS FINANCIERAS**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

AUDITORIAS FINANCIERAS REALIZADAS X 100  
AUDITORIAS FINANCIERAS PROGRAMADAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

IDENTIFICAR LAS OMISIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES QUE EMITE LA LEY DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA Y LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS DEL CONAC, LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**4.- AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS X 100  
AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

IDENTIFICAR EL USO DE VEHICULOS Y USO DE GASOLINA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES CONCILIANDO LAS ACTIVIDADES Y EL KILOMETRAJE DEL VEHICULO TRANSPARENTADO EL GASTO PUBLICO

**SITUACIÓN DEL INDICADOR**

ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
0%	100%

**PROYECTO (INVERSION)**

**\$0.00**  
Importe con letra

**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
DIRECTOR

**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL



2018-2021

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION
PROGRAMACION PRESUPUESTACION

IDENTIFICACION DEL PROYECTO
P-01 2019

Table with 3 columns: DEPENDENCIA, UNIDAD RESPONSABLE, PROGRAMA DE GOBIERNO, FUNCION, SUBEUNION, EJE ESTRATEGICO and CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO, RECURSOS FISCALES, CLASIFICADOR FUNCIONAL, CLASIFICADOR, CLASIFICADOR PROGRAMATICO, PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL P.M.D.

REALIZAR SUPERVISION PERMANENTE AL 100% DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE SE EJECUTEN PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN (JUMAPAM) Y DE OFICIALIA MAYOR, QUE SE EFECTUEN POR MEDIO DE LICITACIONES CONVOCADAS. (MODIFICACION DE LINEA DE ACCION A: SER PARTE DEL COMITE TECNICO RESOLUTIVO DE OBRA PUBLICA) VERIFICAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS Y UNITARIOS DE OBRA PUBLICA PROGRAMA MENSUAL DE AUDITORIAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL CON RESPECTO A LAS OBRA PUBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN CONSULTAR LA BITACORA ELECTRONICA DE LA OBRA PUBLICA DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA

REALIZAR AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRA PUBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN Y CONSULTAR LA BITACORA ELECTRONICA DE LA OBRA PUBLICA

INDICADOR(ES) DE IMPACTO

5.- AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL

DESCRIPCION DEL INDICADOR

AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES REALIZADAS X 100
AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES PROGRAMADAS

ALCANCE DEL INDICADOR

DETECTAR LAS DEFICIENCIAS DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS RESPECTO A CALIDAD, COSTO, TIEMPO Y PROGRAMAS DE EJECUCION, VERIFICAR LA EXISTENCIA, AVANCES, Y LA RENDICION DE CUENTAS DE LA APLICACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS; ASI COMO LOS RENDIMIENTOS PACTADOS EN LOS CONTRATOS COMBATIENDO CON ELLO LA POSIBLE CORRUPCION

INDICADOR(ES) DE IMPACTO

6.- BITACORA ELECTRONICA

DESCRIPCION DEL INDICADOR

EVIDENCIA DE CONSULTA DE BITACORA ELECTRONICA X100
CONSULTAR DE BITACORA ELECTRONICA

ALCANCE DEL INDICADOR

HACER USO DE LA BITACORA ELECTRONICA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ARTICULO 122, FRACCION IV, LA CUAL PODRA SER CONSULTADA POR LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL CUMPLIENDO CON EL ARTICULO 123 Y POR EL MEDIO DE COMUNICACION A TRAVES DEL CUAL SE OPERE

SITUACION DEL INDICADOR

Table with 2 columns: ACTUAL (0%) and AL TERMINO DEL AÑO (100%)

PROYECTO (INVERSION)

\$0.00
Importe con letra

LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ
DIRECTOR

LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ
EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2019**

2018-2021

DEPENDENCIA:	1-2501 ORGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ORGANO INTERNO DE CONTROL	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18. LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCION:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR
SUBFUNCION:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATEGICO DEL P.M.D.**

ESTANDARIZAR PROCESOS PARA HOMOLOGAR SU OPERACION Y GRANTIZAR LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES POR MEDIO DE LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

REALIZAR MONITOREO DEL REGISTRO DE SOLICITUDES, QUEJAS Y DENUNCIAS, RECIBIDAS EN LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA

REALIZAR EVALUACIONES CIUDADANAS DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE EL AYUNTAMIENTO

EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021

DISEÑAR ESQUEMAS PARA EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE MEDICION DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL, COMO INDICADORES DE RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL

IMPARTIR CURSOS Y/O TALLERES DE CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DIRIGIDOS A DESARROLLAR PROYECTOS DE MEJORA INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE HABILIDADES, QUE HAGAN MAS EFICIENTES LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO

PARTICIPAR, INTERVENIR Y EJECUTAR EN EL PROCESO DE ACTO DE ENTREGA-RECEPCION FINAL E INTERMEDIAS, LLEVANDO A CABO SIMULACROS CON LOS ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES

VERIFICAR QUE LAS DEPENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES ELABOREN LA MATRIZ DE RIESGO INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

REALIZAR AUDITORIAS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DE ACUERDO A LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA, LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCION DEL ESTADO DE SINALOA, LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SINALOA, LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN Y PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

EJECUTAR LA ENTREGA-RECEPCION CON LOS ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN DE ACUERDO A LA LEY DE ENTREGA Y RECEPCION DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PUBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**7.- AUDITORIAS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

**AUDITORIAS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA REALIZADAS X 100**

AUDITORIAS DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA PROGRAMADAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

ALINEAR LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LOS CUALES, A SU VEZ DEBEN SER CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES. ESTABLECER CON CLARIDAD LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, DEFINIR LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS GENERADOS POR LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL, Y CON ELLO, LA VIABILIDAD DE SU INSTRUMENTACIÓN EMPLEANDO LA METODOLOGIA DE ORDENAR DE FORMA SISTEMATIZADA LAS ACCIONES, PARA ORIENTAR EL CRITERIO QUE EN SITUACIONES ESPECIFICAS DEBERÁN DE OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES, ADOPTANDO MEDIDAS NECESARIA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN SU DESEMPEÑO Y CONTROL INTERNO Y CON ELLO LA PREVENSIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCION INFORMANDO CON AVANCES, EVIDENCIA Y RESULTADOS

<b>INDICADOR(ES) DE IMPACTO</b>	
<b>8.- ENTREGA-RECEPCION</b>	
<b>DESCRIPCION DEL INDICADOR</b>	
<b>ENTREGA-RECEPCION REALIZADA X 100</b>	
ENTREGA-RECEPCION PROGRAMADA	
<b>ALCANCE DEL INDICADOR</b>	
<p>RECIBIR POR DUPLICADO LA INFORMACION FISICA, ACTA CIRCUNSTANCIADA Y CD CON INFORMACION DIGITAL QUE CONTIENE LA ENTREGA-RECEPCION DEL ACTO PROTOCOLARIO OBLIGATORIO Y FORMAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE ADMINISTRARÓN LOS FONDOS, BIENES, VALORES PÚBLICOS, LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, ASÍ COMO DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ORDENADA, CLASIFICADA, LEGALIZADA Y PROTOCOLIZADA QUE SE GENERARO EN EL EJERCIO DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL Y QUE DEBERÁN DE ENTREGAR A QUIEN LOS SUSTITUYAN OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS RESPECTIVAS FUNCIONES</p>	
<b>SITUACIÓN DEL INDICADOR</b>	
<b>ACTUAL</b>	<b>AL TÉRMINO DEL AÑO</b>
0%	100%
<b>PROYECTO (INVERSION)</b>	
<b>\$0.00</b>	
Importe con letra	

**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
DIRECTOR

**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2019**

2018-2021

DEPENDENCIA:	1-2501 ORGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ORGANO INTERNO DE CONTROL	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18. LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR
SUBFUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.:**

INCENTIVAR LA DENUNCIA ENTRE PARTICULARES SOBRE CONDUCTAS ILICITAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES POR MEDIO DE UN SISTEMA DE DENUNCIA CIUDADANA DIGITAL EN EL PORTAL DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN O BIEN EN EL LINK [OIC.MAZATLAN.GOB.MX](http://OIC.MAZATLAN.GOB.MX)

ATENDER LA TOTALIDAD DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS CIUDADANAS ENCONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES

REALIZAR MONITOREO DEL REGISTRO DE SOLICITUDES, QUEJAS Y DENUNCIAS, RECIBIDAS EN LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA

SUSTANCIAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, CON MOTIVOS DE FALTAS GRAVES EN QUE INCURRAN LOS ELEMENTOS POLICIALES A LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN EN EL REGLAMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DE MAZATLAN, ASÍ COMO POR DEJAR DE CUMPLIR LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA

HACER USO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO DE LA LEY DE RESPOSNABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA, CUANDO EL CASO SEA NECESARIO

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE SINALOA, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCION, LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCION DEL ESTADO DE SINALOA, LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINSITRATIVAS, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA, SISTEMA DE EVOLUCION PATRIMONIAL, LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA, REGLAMENTO DE BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**9.- UNIDAD INVESTIGADORA**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

ATENDER LAS DENUNCIAS POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS X 100

RECIBIR LAS DENUNCIAS POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

INVESTIGAR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, NO GRAVES Y A PARTICULARES OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD, CONGRUENCIA, VERDAD MATERIAL Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, DETERMINANDO LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE ACTOS U OMISIONES QUE LA LEY SEÑALE COMO FALTA ADMINISTRATIVA, CALIFICAR LA CONDUCTA COMO GRAVE O NO GRAVE, E INCLUIR INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**10.- UNIDAD SUSTANCIADORA**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

ATENDER LOS PROCEDIMIENTOS POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS X 100

RECIBIR LOS PROCEDIMIENTOS POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

RECIBIR, DIRIGIR Y CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DESDE LA ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA AUDIENCIA INICIAL, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 208 DE LA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, PRESUNCION DE INOCENCIA, IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD, CONGRUENCIA, EXHAUSTIVIDAD, VERDAD MATERIAL Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**11.- UNIDAD RESOLUTORA**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

EMITIR SANCIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS X 100

RECIBIR LOS PROCEDIMIENTOS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

EMITIR LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMISNITRATIVOS SEGUIDOS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA CONOCER LA VERDAD DE LOS HECHOS PODRÁ VELARSE DE CUALQUIER PERSONA O DOCUMENTO YA SEA QUE PERTENEZCA A LAS PARTES O A TERCEROS SIN MAS LIMITACION QUE LA DE QUE LAS PRUEBAS HAYAN SIDO OBTENIDAS LICITAMENTE, ATENDIENDO LAS REGLAS DE LOGICA, SANA CRITICA Y DE LA EXPERIENCIA Y CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, SOLO ESTARÁ EXCLUIDA LA CONFESIONAL A CARGO DE LAS PARTES POR ABSOLUCIÓN DE POSICIONES

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**12.- DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, DE DECLARACION DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION FISCAL**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

PRESENTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, DE DECLARACION DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION FISCAL DEL SERVIDOR PUBLICO OBLIGADO DE ACUERDO A AL ARTICULO 32,33 Y 34 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA X 100

SOLICITAR AL SERVIDOR PUBLICO OBLIGADO A PRESENTAR LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, DE DECLARACION DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION FISCAL

**ALCANCE DEL INDICADOR**

EL ORGANO INTERNO DE CONTROL PUBLICARÁ EN EL PORTAL DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, DECLARACION DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION FISCAL PARA EL SISTEMA DE EVOLUCION PATRIMONIAL DE ACUERDO AL ARTICULO 29 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCION, LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCION DEL ESTADO DE SINALOA Y LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA; ASÍ COMO LAS BASES, PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS QUE APRUEBE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL Y MUNICIPAL ANTICORRUPCION, ASÍ MISMO, DEBERÁ DE RESGUARDAR LA INFORMACIÓN A LA QUE ACCEDAN OBSERVANDO LO DISPUESTO EN LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES, E INSCRIBIR Y MANTENER ACTUALIZADA EL SISTEMA DE EVOLUCION PATRIMONIAL, DE DECLARACION DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACIÓN FISCAL.

**SITUACIÓN DEL INDICADOR**

ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
0%	100%

**PROYECTO (INVERSION)**

**\$0.00**

Importe con letra

**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
**DIRECTOR**

**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
**EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**



2018-2021

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2019**

DEPENDENCIA:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	RECURSOS FISCALES	
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR FUNCIONAL:	
FUNCION:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR:	
SUBFUNCION:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:	
EJE ESTRATEGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**45-ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**TIPO DE PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> OPERATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> ESTRATÉGICO
---	---

**NATURALEZA DEL PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> APROVECHA UNA OPORTUNIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> RESUELVE PROBLEMA
<input checked="" type="checkbox"/> MEJORA PROCESO	<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDADES CONTINUAS

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

1.- DOCUMENTAR Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS ADECUADOS PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO

**AMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

REGISTRAR LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA, CAPTURAR Y TRANSPARENTAR EL SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL  
REPORTE SEMESTRAL

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCION**

INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

2.- CUMPLIR CON EL REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL OPERATIVO ALCOHOLIMETRO

**AMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

SER OBSERVADORES DE LOS DERECHOS HUMANOS Y ACTUAR EN TODO MOMENTO CON RESPETO A LOS DERECHOS DEL CONDUCTOR Y ACOMPAÑANTES, ASÍ COMO EL CIUDADANO TIENE EL DEBER DE RESPETAR A LA AUTORIDAD

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL REPORTE SEMESTRAL													
META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PERIODO DE EJECUCIÓN													
INICIO: 01/ENE/2019							TÉRMINO: 31/DIC/2019						

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO													
3.- REALIZAR AUDITORIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN													
ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO													
ESTATAL				REGIONAL				MUNICIPAL					
X								X					
RESULTADOS A LOGRAR													
IDENTIFICAR LAS OMISIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES													
UNIDAD DE MEDIDA													
PORCENTUAL (%) ANUAL REPORTE SEMESTRAL													
META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PERIODO DE EJECUCIÓN													
INICIO: 01/ENE/2019							TÉRMINO: 31/DIC/2019						

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO													
4.- REALIZAR AUDITORIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN													
ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO													
ESTATAL				REGIONAL				MUNICIPAL					
								X					
RESULTADOS A LOGRAR													
IDENTIFICAR EL USO DE VEHICULOS Y USO DE GASOLINA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES CONCILIANDO LAS ACTIVIDADES Y EL KILOMETRAJE DEL VEHICULO TRANSPARENTADO EL GASTO PUBLICO													
UNIDAD DE MEDIDA													
PORCENTUAL (%) ANUAL REPORTE SEMESTRAL													
META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PERIODO DE EJECUCIÓN													
INICIO: 01/ENE/2019							TÉRMINO: 31/DIC/2019						

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO



## 5.- REALIZAR AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRA PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN

## ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

## RESULTADOS A LOGRAR

DETECTAR LAS DEFICIENCIAS DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS RESPECTO A CALIDAD, COSTO, TIEMPO Y PROGRAMAS DE EJECUCIÓN, VERIFICAR LA EXISTENCIA, AVANCES, Y LA RENDICION DE CUENTAS DE LA APLICACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS; ASÍ COMO LOS RENDIMIENTOS PACTADOS EN LOS CONTRATOS COMBATIENDO CON ELLO LA POSIBLE CORRUPCION

## UNIDAD DE MEDIDA

PORCENTUAL (%) ANUAL

REPORTE SEMESTRAL

## META

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## PERIODO DE EJECUCIÓN

INICIO: 01/ENE/2019

TÉRMINO: 31/DIC/2019

## DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO

6.- HACER USO DE LA BITACORA ELECTRONICA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ARTICULO 122, FRACC IV

## ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

## RESULTADOS A LOGRAR

OBTENER EVIDENCIAS DEL USO DE LA BITACORA ELECTRONICA, OBSERVAR EL FUNCIONAMIENTO Y RECIBIR CAPACITACION

## UNIDAD DE MEDIDA

PORCENTUAL (%) ANUAL

REPORTE SEMESTRAL

## META

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## PERIODO DE EJECUCIÓN

INICIO: 01/ENE/2019

TÉRMINO: 31/DIC/2019

## DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO

7.- REALIZAR AUDITORIAS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

RESULTADOS A LOGRAR

ALINEAR LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

UNIDAD DE MEDIDA

PORCENTUAL (%) ANUAL

REPORTE SEMESTRAL

META

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	10%	20%	30%	40%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PERIODO DE EJECUCIÓN

INICIO: 01/ENE/2019

TÉRMINO: 31/DIC/2019

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO

8.- EJECUTAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN CON LOS ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

RESULTADOS A LOGRAR

RECIBIR POR DUPLICADO LA INFORMACIÓN FÍSICA, ACTA CIRCUNSTANCIADA Y CD CON INFORMACIÓN DIGITAL QUE CONTIENE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ACTO PROTOCOLARIO OBLIGATORIO Y FORMAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

UNIDAD DE MEDIDA

PORCENTUAL (%) ANUAL

REPORTE SEMESTRAL

META

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PERIODO DE EJECUCIÓN

INICIO: 01/ENE/2019

TÉRMINO: 31/DIC/2019

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO

9.- LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE INVESTIGADORA POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

RESULTADOS A LOGRAR

INVESTIGAR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, NO GRAVES Y A PARTICULARES

UNIDAD DE MEDIDA

PORCENTUAL (%) ANUAL

REPORTE SEMESTRAL

META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019**

**DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

10.- LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE SUSTANCIADORA

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

RECIBIR, DIRIGIR Y CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DESDE LA ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA AUDIENCIA INICIAL

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL  
REPORTE SEMESTRAL

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019**

**DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

11.- RECIBIR LOS PROCEDIMIENTOS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS COMO UNIDAD RESOLUTORA

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

EMITIR SANCIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL  
REPORTE SEMESTRAL

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019**

**DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

12.- PROMOVER SE REALICE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL, DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

RESULTADOS A LOGRAR													
LOGRAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS PRESENTEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, DE DECLARACION DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION FISCAL													
UNIDAD DE MEDIDA													
PORCENTUAL (%) ANUAL													
REPORTE SEMESTRAL													
META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PERIODO DE EJECUCIÓN													
INICIO: 01/ENE/2019							TÉRMINO: 31/DIC/2019						

RIESGO DEL PROYECTO													
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EVITAR LLEVAR A CABO EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES, FACULTADES Y OBLIGACIONES, QUE MARCAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS</li> <li>2. FALTA DE INICIATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</li> <li>3. QUE EL PERSONAL NO REUNA EL PERFIL ADECUADO</li> <li>4. QUE NO SE CUENTEN CON VIAS DE COMUNICACIÓN TELEFONICA E INTERNET</li> <li>5. QUE SE PRESETEN SITUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS QUE INTERFIERAN CON LAS FUNCIONES PROGRAMADAS POR LAS AREAS DE ORGANO INTERNO DE CONTROL</li> <li>6. QUE LAS AUTORIDADES Y LOS SERVIDORES PUBLICOS ACTUEN FUERA DEL MARCO DE LA LEGALIDAD</li> <li>7. QUE NO SE CUENTE CON UNA ADECUADA COORDINACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES</li> <li>8. QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LAS DEPENDENCIAS SE REÚSEN A TRABAJAR COORDINADAMENTE</li> <li>9. QUE LA CORRESPONDENCIA NO SE TURNE OPORTUNAMENTE A LAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL</li> <li>10. QUE NO SE ATIENDA A LA BREVEDAD LOS DOCUMENTOS DE LA OFICIALIA DE PARTES</li> <li>11. QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL NO CUENTE CON INFORMACION EN ARCHIVOS</li> <li>12. QUE NO HAGA PRESENCIA EL SERVIDOR PUBLICO ASIGNADO AL PROGRAMA ALCOHOLIMETRO</li> <li>13. QUE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y LAS DEPENDENCIAS REBASAN EL TIEMPO DE RESPUESTA QUE MARCAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS</li> <li>14. QUE EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EVITE RENDIR INFORME ANTE CABILDO MUNICIPAL</li> <li>15. QUE SE SUSPENDAD LAS CONVOCATORIAS A REUNIONES DE TRABAJO Y SESIONES DE CABILDO</li> <li>16. QUE NO SE REALICEN LAS AUDITORIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>17. QUE NO SE ENVIEN LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO</li> <li>18. QUE NO SE REALICEN LAS AUDITORIAS TECNICAS A OBRAS PUBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO</li> <li>19. QUE NO SE REALICEN SUPERVISIONES DE CAMPO A OBRAS PUBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO</li> <li>20. QUE NO SE CONSULTE LA BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA</li> <li>21. QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL NO PRESENTEN INFORMES Y RINDAN CUENTAS</li> <li>22. QUE NO SE ATIENDAN LAS QUEJAS CIUDADANAS</li> <li>23. QUE NO SE LLEVE A CABO LA CONSULTA CIUDADANA DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL H. AYUNTAMIENTO</li> <li>24. QUE NO SE REALICEN LAS ESTADISTICAS DE LAS CONSULTAS CIUDADANAS</li> <li>25. QUE NO SE LLEVE A CABO EL CONTROL DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA EN LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO</li> </ol>													

26. QUE LAS METAS Y OBEJTIVOS NO SE LOGREN ALINEAR AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (PMD) Y LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
27. FALTA DE CONOCIMIENTOS E INTERES POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN
28. FALTA DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y PROYECTOS PROGRAMADOS (POAS)
29. QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL NO CUENTE CON MANUAL DE INDUCCION, ORGANIZACION, DE PROCESOS Y REGLAMENTO INTERNO
30. QUE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO NO APLIQUEN LOS MANUAL DE INDUCCION, ORGANIZACION, DE PROCESOS Y REGLAMENTO INTERNO
31. QUE LAS DEPENDENCIAS NO CUENTEN CON MATRIZ DE RIESGO INSTITUCIONAL
32. QUE LAS DEPENDENCIAS NO ACUDAN A CITAS O REUNION DE TRABAJO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS
33. CONTAR CON AGENDA SATURADA POR LAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
34. QUE NO SE CUENTE CON PROGRAMA PARA LLEVAR A CABO LA ENTREGA RECEPCION FINAL
35. QUE SE TRATE DE EVITAR DAR CONTINUIDAD A LA ENTREGA INTERMEDIA
36. QUE NO SE LLEVEN A CABO LOS PROCESOS DE ENTREGA RECEPCION FINAL E INTERMERDIA
37. QUE NO SE LLEVE A CABO EL CONTROL DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA EN LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO
38. QUE LOS FUNCIONARIOS ENTRANTES Y SALIENTES SE REUSEN A REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCION
39. ENCONTRAR FALTANTES EN LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO
40. QUE NO EXISTA DENUNCIA, QUEJA O SOLICITUD POR ESCRITO DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA
41. EVITAR LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
42. QUE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA NO SE LLEVEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS
43. QUE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA NO SE LLEVEN A CABO EN LAS UNIDADES QUE LE CORRESPONDA
44. QUE NO SE INVESTIGUE LA PRESUNTA FALTA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
45. QUE NO SE RECIBA, DIRIJA O CONDUZCA EL PROCEDIMIENTO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
46. QUE NO SE RESULEVA O SE EVITE EMITIR SANCIONES
47. QUE NO SE ENTREGUEN OPORTUNAMENTE LAS NOTIFICACIONES
48. QUE NO SE UBIQUE AL SERVIDOR PUBLICO
49. QUE NO SE ENTREGUEN LAS NOTIFICACIONES POR FALTA DE DOMICILIOS
50. QUE NO SE REUNAN LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, DECLARACION DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION FISCAL
51. QUE EL FUNCIONARIO PUBLICO OBLIGADO PRETENDA EVITAR LA ENTREGAR AL ORGANO INTERNO DE CONTROL LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, DECLARACION DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION FISCAL
52. EVITAR ATENDER LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO (ASE) Y DEL SISTEMA DE LA LEY ANTICORRUPCION

**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
DIRECTOR

**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2019**

2018-2021

DEPENDENCIA:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR
SUBFUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

ATENDER LA CORRESPONDENCIA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

ATENDER A LA BREVEDAD LOS DOCUMENTOS DE TERMINO

LAS AUTORIDADES DE TRANSITO MUNICIPAL INSTALARAN DE MANERA ALEATORIA EN LA VIA PUBLICA OPERATIVOS DE ALCOLIMETRÍA PARA DETECTAR LA PRESENCIA DE ALCOHOL EN LOS CONDUCTORES, O SI SE ENCUENTRAN BAJO EL INFLUJO DE DROGAS ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTROPICAS O TOXICAS PARA LO CUAL UN MEDICO REALIZARA EL EXAMEN CLÍNICO CORRESPONDIENTE

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

CUMPLIR LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN Y LA LEY DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DEL ESTADO DE SINALOA, REFORMA, ARTÍCULO 161, 161 BIS, 161 BIS A, Y LAS DEMÁS PREVISTAS EN EL ORDENAMIENTO DE LA FRACCIÓN IV AL ARTÍCULO 170, POR LO QUE, EL REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL TIENE LA OBLIGACION DE OBSERVAR EL ACTUAR EN TODO MOMENTO DEL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DEL CIUDADANO, ASÍ COMO EL RESPETO QUE EL CIUDADANO DEBE TENER CON LA AUTORIDAD, CAPTURANDO LAS INCIDENCIAS Y ANOMALIAS DE LA REFORMA DE LA LEY

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**1.- RECEPCION DE CORRESPONDENCIA**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

ATENDER LA CORRESPONDENCIA DE LA DEPENDENCIA X100  
RECIBIR LA CORRESPONDENCIA DE LA DEPENDENCIA

**ALCANCE DEL INDICADOR**

REGISTRAR LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA, CAPTURAR Y TRANSPARENTAR EL SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**2.- ALCOLOLIMETRO**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

CUMPLIR CON EL REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL OPERATIVO X100  
SOLICITAR UN REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL OPERATIVO

**ALCANCE DEL INDICADOR**

SER OBSERVADORES DE LOS DERECHOS HUMANOS Y ACTUAR EN TODO MOMENTO CON RESPETO A LOS DERECHOS DEL CONDUCTOR Y ACOMPAÑANTES, ASÍ COMO EL CIUDADANO TIENE EL DEBER DE RESPETAR A LA AUTORIDAD



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2019**

2018-2021

DEPENDENCIA:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR
SUBFUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO
EJE ESTRATÉGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

PRACTICAR AUDITORÍAS, EVALUACIONES, INSPECCIONES Y REVISIONES EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES, PARA VERIFICAR EL ADECUADO EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.  
PRACTICAR REVISIONES CON ENFOQUE PREVENTIVO QUE PERMITAN FORTALECER LOS CONTROLES INTERNOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES  
DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARMONIZACION CONTABLE Y FINCAR LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN CASO DE QUE PROCEDAN  
CONSOLIDAR LA PARTICIPACION CIUDADANA COMO ENTE FISCALIZADOR, MEDIANTE LA GENERACIÓN DE COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL  
EMITIR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DE LOS CONTROLES GENERADOS POR LA MATRIZ DE RIESGO INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

REALIZAR AUDITORIAS FINANCIERAS Y ADMINSTRATIVAS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**3.- AUDITORIAS FINANCIERAS**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

AUDITORIAS FINANCIERAS REALIZADAS X 100  
AUDITORIAS FINANCIERAS PROGRAMADAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

IDENTIFICAR LAS OMISIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES QUE EMITE LA LEY DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA Y LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS DEL CONAC, LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL H. AYUTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**4.- AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS X 100  
AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

IDENTIFICAR EL USO DE VEHICULOS Y USO DE GASOLINA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES CONCILIANDO LAS ACTIVIDADES Y EL KILOMETRAJE DEL VEHICULO TRANSPARENTADO EL GASTO PUBLICO



2018-2021

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2019**

DEPENDENCIA:	1-2501 ORGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ORGANO INTERNO DE CONTROL	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18. LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR
SUBFUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

REALIZAR SUPERVISION PERMANENTE AL 100% DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE EJECUTEN PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN (JUMAPAM) Y DE OFICIALIA MAYOR, QUE SE EFECTUEN POR MEDIO DE LICITACIONES CONVOCADAS. (MODIFICACIÓN DE LINEA DE ACCION A: SER PARTE DEL COMITÉ TECNICO RESOLUTIVO DE OBRA PUBLICA)  
 VERIFICAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y UNITARIOS DE OBRA PUBLICA  
 PROGRAMA MENSUAL DE AUDITORIAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL CON RESPECTO A LAS OBRA PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN  
 CONSULTAR LA BITACORA ELECTRONICA DE LA OBRA PUBLICA DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

REALIZAR AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRA PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN Y CONSULTAR LA BITACORA ELECTRONICA DE LA OBRA PUBLICA

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**5.- AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES REALIZADAS X 100  
 AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES PROGRAMADAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

DETECTAR LAS DEFICIENCIAS DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS RESPECTO A CALIDAD, COSTO, TIEMPO Y PROGRAMAS DE EJECUCIÓN, VERIFICAR LA EXISTENCIA, AVANCES, Y LA RENDICION DE CUENTAS DE LA APLICACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS; ASÍ COMO LOS RENDIMIENTOS PACTADOS EN LOS CONTRATOS COMBATIENDO CON ELLO LA POSIBLE CORRUPCION

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**6.- BITACORA ELECTRONICA**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

EVIDENCIA DE CONSULTA DE BITACORA ELECTRONICA X100  
 CONSULTAR DE BITACORA ELECTRONICA

**ALCANCE DEL INDICADOR**

HACER USO DE LA BITACORA ELECTRONICA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ARTICULO 122, FRACCION IV, LA CUAL PODRÁ SER CONSULTADA POR LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL CUMPLIENDO CON EL ARTÍCULO 123 Y POR EL MEDIO DE COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL CUAL SE OPERE





**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2019**

2018-2021

DEPENDENCIA:	1-2501 ORGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ORGANO INTERNO DE CONTROL	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18. LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR
SUBFUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

ESTANDARIZAR PROCESOS PARA HOMOLOGAR SU OPERACION Y GRANTIZAR LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS DE LAS DEPENDENDENCIAS Y ENTIDADES POR MEDIO DE LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

REALIZAR MONITOREO DEL REGISTRO DE SOLICITUDES, QUEJAS Y DENUNCIAS, RECIBIDAS EN LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA

REALIZAR EVALUACIONES CIUDADANAS DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE EL AYUNTAMIENTO

EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021

DISEÑAR ESQUEMAS PARA EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE MEDICION DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL, COMO INDICADORES DE RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL

IMPARTIR CURSOS Y/O TALLERES DE CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DIRIGIDOS A DESARROLLAR PROYECTOS DE MEJORA INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE HABILIDADES, QUE HAGAN MAS EFICIENTES LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO

PARTICIPAR, INTERVENIR Y EJECUTAR EN EL PROCESO DE ACTO DE ENTREGA-RECEPCION FINAL E INTERMEDIAS, LLEVANDO A CABO SIMULACROS CON LOS ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES

VERIFICAR QUE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES ELABOREN LA MATRIZ DE RIESGO INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

REALIZAR AUDITORIAS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DE ACUERDO A LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA, LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCION DEL ESTADO DE SINALOA, LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SINALOA, LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN Y PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

EJECUTAR LA ENTREGA-RECEPCION CON LOS ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN DE ACUERDO A LA LEY DE ENTREGA Y RECEPCION DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PUBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**7.- AUDITORIAS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

**AUDITORIAS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA REALIZADAS X 100**

AUDITORIAS DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA PROGRAMADAS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

ALINEAR LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LOS CUALES, A SU VEZ DEBEN SER CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES. ESTABLECER CON CLARIDAD LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, DEFINIR LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS GENERADOS POR LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL, Y CON ELLO, LA VIABILIDAD DE SU INSTRUMENTACIÓN EMPLEANDO LA METODOLOGIA DE ORDENAR DE FORMA SISTEMATIZADA LAS ACCIONES, PARA ORIENTAR EL CRITERIO QUE EN SITUACIONES ESPECIFICAS DEBERÁN DE OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES, ADOPTANDO MEDIDAS NECESARIA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN SU DESEMPEÑO Y CONTROL INTERNO Y CON ELLO LA PREVENSIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCION INFORMANDO CON AVANCES, EVIDENCIA Y RESULTADOS.

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**8.- ENTREGA-RECEPCION**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

**ENTREGA-RECEPCION REALIZADA X 100**

**ENTREGA-RECEPCION PROGRAMADA**

**ALCANCE DEL INDICADOR**

RECIBIR POR DUPLICADO LA INFORMACION FISICA, ACTA CIRCUNSTANCIADA Y CD CON INFORMACION DIGITAL QUE CONTIENE LA ENTREGA-RECEPCION DEL ACTO PROTOCOLARIO OBLIGATORIO Y FORMAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE ADMINISTRARÓN LOS FONDOS, BIENES, VALORES PÚBLICOS, LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, ASÍ COMO DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ORDENADA, CLASIFICADA, LEGALIZADA Y PROTOCOLIZADA QUE SE GENERARO EN EL EJERCIO DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL Y QUE DEBERÁN DE ENTREGAR A QUIEN LOS SUSTITUYAN OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS RESPECTIVAS FUNCIONES

**SITUACIÓN DEL INDICADOR**


ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
0%	100%

**PROYECTO (INVERSION)**

**\$8,551,496.32**

(Ocho millones quinientos cincuenta y un mil cuatrocientos noventa y seis pesos 32/100 M.N.)

  
**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
**DIRECTOR**

  
**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
**EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**



2018-2021

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2019**

DEPENDENCIA:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS FISCALES
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:	
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18. LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR:	
FUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:	
SUBFUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	
EJE ESTRATÉGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE		

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>													
<b>45-ORGANO INTERNO DE CONTROL</b>													
<b>TIPO DE PROYECTO</b>													
<input checked="" type="checkbox"/>	OPERATIVO						<input checked="" type="checkbox"/>	ESTRATÉGICO					
<b>NATURALEZA DEL PROYECTO</b>													
<input checked="" type="checkbox"/>	APROVECHA UNA OPORTUNIDAD						<input checked="" type="checkbox"/>	RESUELVE PROBLEMA					
<input checked="" type="checkbox"/>	MEJORA PROCESO						<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVIDADES CONTINUAS					
<b>DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO</b>													
1.- DOCUMENTAR Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS ADECUADOS PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO													
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO</b>													
ESTATAL				REGIONAL				MUNICIPAL					
								X					
<b>RESULTADOS A LOGRAR</b>													
REGISTRAR LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA, CAPTURAR Y TRANSPARENTAR EL SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL													
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>													
PORCENTUAL (%) ANUAL REPORTE SEMESTRAL													
<b>META</b>													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>													
INICIO: 01/ENE/2019							TÉRMINO: 31/DIC/2019						

<b>DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO</b>													
2.- CUMPLIR CON EL REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL OPERATIVO ALCOHOLIMETRO													
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO</b>													
ESTATAL				REGIONAL				MUNICIPAL					
								X					
<b>RESULTADOS A LOGRAR</b>													
SER OBSERVADORES DE LOS DERECHOS HUMANOS Y ACTUAR EN TODO MOMENTO CON RESPETO A LOS DERECHOS DEL CONDUCTOR Y ACOMPAÑANTES, ASÍ COMO EL CIUDADANO TIENE EL DEBER DE RESPETAR A LA AUTORIDAD													
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>													
PORCENTUAL (%) ANUAL REPORTE SEMESTRAL													

META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PERIODO DE EJECUCIÓN

INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO

3.- REALIZAR AUDITORIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
X		X

RESULTADOS A LOGRAR

IDENTIFICAR LAS OMISIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES

UNIDAD DE MEDIDA

PORCENTUAL (%) ANUAL  
 REPORTE SEMESTRAL

META

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PERIODO DE EJECUCIÓN

INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO

4.- REALIZAR AUDITORIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

RESULTADOS A LOGRAR

IDENTIFICAR EL USO DE VEHICULOS Y USO DE GASOLINA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES CONCILIANDO LAS ACTIVIDADES Y EL KILOMETRAJE DEL VEHICULO TRANSPARENTADO EL GASTO PUBLICO

UNIDAD DE MEDIDA

PORCENTUAL (%) ANUAL  
 REPORTE SEMESTRAL

META

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PERIODO DE EJECUCIÓN

INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO

5.- REALIZAR AUDITORIAS TECNICAS A LA OBRA PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X



PERIODO DE EJECUCIÓN	
INICIO: 01/ENE/2019	TÉRMINO: 31/DIC/2019

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO
8.- EJECUTAR LA ENTREGA-RECEPCION CON LOS ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO		
ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

RESULTADOS A LOGRAR
RECIBIR POR DUPLICADO LA INFORMACION FISICA, ACTA CIRCUNSTANCIADA Y CD CON INFORMACION DIGITAL QUE CONTIENE LA ENTREGA-RECEPCION DEL ACTO PROTOCOLARIO OBLIGATORIO Y FORMAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

UNIDAD DE MEDIDA
PORCENTUAL (%) ANNUAL REPORTE SEMESTRAL

META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PERIODO DE EJECUCIÓN	
INICIO: 01/ENE/2019	TÉRMINO: 31/DIC/2019

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO
9.- LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA A TRAVES DE LA UNIDAD DE INVESTIGADORA POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO		
ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

RESULTADOS A LOGRAR
INVESTIGAR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, NO GRAVES Y A PARTICULARES

UNIDAD DE MEDIDA
PORCENTUAL (%) ANNUAL REPORTE SEMESTRAL

META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PERIODO DE EJECUCIÓN	
INICIO: 01/ENE/2019	TÉRMINO: 31/DIC/2019

DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO
10.- LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA A TRAVES DE LA UNIDAD DE SUSTANCIADORA

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO		
ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

RESULTADOS A LOGRAR
RECIBIR, DIRIGIR Y CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DESDE LA ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA AUDIENCIA INICIAL

UNIDAD DE MEDIDA
PORCENTUAL (%) ANNUAL REPORTE SEMESTRAL

META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019**

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

11.- RECIBIR LOS PROCEDIMIENTOS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS COMO UNIDAD RESOLUTORA

**AMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

EMITIR SANCIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR RESPONSABILIDAD ADMISNITRATIVA EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL  
REPORTE SEMESTRAL

META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019**

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

12.- PROMOVER SE REALICE LA DECLARACION PATRIMONIAL, DECLARACION DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION FISCAL

**AMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

LOGRAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS PRESENTEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, DE DECLARACION DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION FISCAL

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL  
REPORTE SEMESTRAL

META													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO: 01/ENE/2019      TÉRMINO: 31/DIC/2019**

**RIESGO DEL PROYECTO**

1. EVITAR LLEVAR A CABO EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES, FACULTADES Y OBLIGACIONES, QUE MARCAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS
2. FALTA DE INICIATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

3. QUE EL PERSONAL NO REUNA EL PERFIL ADECUADO
4. QUE NO SE CUENTEN CON VIAS DE COMUNICACIÓN TELEFONICA E INTERNET
5. QUE SE PRESETEN SITUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS QUE INTERFIERAN CON LAS FUNCIONES PROGRAMADAS POR LAS AREAS DE ORGANO INTERNO DE CONTROL
6. QUE LAS AUTORIDADES Y LOS SERVIDORES PUBLICOS ACTUEN FUERA DEL MARCO DE LA LEGALIDAD
7. QUE NO SE CUENTE CON UNA ADECUADA COORDINACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES
8. QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LAS DEPENDENCIAS SE REÚSEN A TRABAJAR COORDINADAMENTE
9. QUE LA CORRESPONDENCIA NO SE TURNE OPORTUNAMENTE A LAS ÁREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
10. QUE NO SE ATIENDA A LA BREVEDAD LOS DOCUMENTOS DE LA OFICIALIA DE PARTES
11. QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL NO CUENTE CON INFORMACION EN ARCHIVOS
12. QUE NO HAGA PRESENCIA EL SERVIDOR PUBLICO ASIGNADO AL PROGRAMA ALCOHOLIMETRO
13. QUE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y LAS DEPENDENCIAS REBASEN EL TIEMPO DE RESPUESTA QUE MARCAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS
14. QUE EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EVITE RENDIR INFORME ANTE CABILDO MUNICIPAL
15. QUE SE SUSPENDAD LAS CONVOCATORIAS A REUNIONES DE TRABAJO Y SESIONES DE CABILDO
16. QUE NO SE REALICEN LAS AUDITORIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
17. QUE NO SE ENVÍEN LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO
18. QUE NO SE REALICEN LAS AUDITORIAS TECNICAS A OBRAS PUBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO
19. QUE NO SE REALICEN SUPERVISIONES DE CAMPO A OBRAS PUBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO
20. QUE NO SE CONSULTE LA BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA
21. QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL NO PRESENTEN INFORMES Y RINDAN CUENTAS
22. QUE NO SE ATIENDAN LAS QUEJAS CIUDADANAS
23. QUE NO SE LLEVE A CABO LA CONSULTA CIUDADANA DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL H. AYUNTAMIENTO
24. QUE NO SE REALICEN LAS ESTADISTICAS DE LAS CONSULTAS CIUDADANAS
25. QUE NO SE LLEVE A CÁBO EL CONTROL DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA EN LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO
26. QUE LAS METAS Y OBEJTIVOS NO SE LOGREN ALINEAR AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (PMD) Y LOS PROGRAMAS PRESUPUETARIOS
27. FALTA DE CONOCIMIENTOS E INTERES POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN
28. FALTA DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y PROYECTOS PROGRAMADOS (POAS)
29. QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL NO CUENTE CON MANUAL DE INDUCCIÓN, ORGANIZACIÓN, DE PROCESOS Y REGLAMENTO INTERNO
30. QUE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO NO APLIQUEN LOS MANUAL DE INDUCCIÓN, ORGANIZACIÓN, DE PROCESOS Y REGLAMENTO INTERNO
31. QUE LAS DEPENDENCIAS NO CUENTEN CON MATRIZ DE RIESGO INSTITUCIONAL
32. QUE LAS DEPENDENCIAS NO ACUDAN A CITAS O REUNION DE TRABAJO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS
33. CONTAR CON AGENDA SATURADA POR LAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
34. QUE NO SE CUENTE CON PROGRAMA PARA LLEVAR A CABO LA ENTREGA RECEPCION FINAL
35. QUE SE TRATE DE EVITAR DAR CONTINUIDAD A LA ENTREGA INTERMEDIA
36. QUE NO SE LLEVEN A CABO LOS PROCESOS DE ENTREGA RECEPCION FINAL E INTERMERDIA
37. QUE NO SE LLEVE A CABO EL CONTROL DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA EN LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO
38. QUE LOS FUNCIONARIOS ENTRANTES Y SALIENTES SE REÚSEN A REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCION
39. ENCONTRAR FALTANTES EN LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO
40. QUE NO EXISTA DENUNCIA, QUEJA O SOLICITUD POR ESCRITO DEBIDAMENTE FUNDADA Y



## MOTIVADA

41. EVITAR LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
42. QUE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA NO SE LLEVEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS
43. QUE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA NO SE LLEVEN A CABO EN LAS UNIDADES QUE LE CORRESPONDA
44. QUE NO SE INVESTIGUE LA PRESUNTA FALTA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
45. QUE NO SE RECIBA, DIRIJA O CONDUZCA EL PROCEDIMIENTO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
46. QUE NO SE RESULEVA O SE EVITE EMITIR SANCIONES
47. QUE NO SE ENTREGUEN OPORTUNAMENTE LAS NOTIFICACIONES
48. QUE NO SE UBIQUE AL SERVIDOR PUBLICO
49. QUE NO SE ENTREGUEN LAS NOTIFICACIONES POR FALTA DE DOMICILIOS
50. QUE NO SE REUNAN LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA DECLARACION DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL
51. QUE EL FUNCIONARIO PUBLICO OBLIGADO PRETENDA EVITAR LA ENTREGAR AL ORGANO INTERNO DE CONTROL LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL
52. EVITAR ATENDER LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO (ASE) Y DEL SISTEMA DE LA LEY ANTICORRUPCION



LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ  
DIRECTOR



LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ  
EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2018-2021

DEPENDENCIA:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2501 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CLASIFICADOR FUNCIONAL
FUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR
SUBFUNCIÓN:	DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO
LINEA ESTRATEGICA:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**45. ORGANO INTERNO DE CONTROL**

SECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	REQUERIMIENTOS
✓	<b>DIRECCIÓN DE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b> LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL.- ARTICULO 67 BIS, PARRAFO 2, SER EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL.- ARTÍCULO 67 BIS, PARRAFO 2 Y 67 BIS E.- FRACCION XIV.- ELABORAR SU ORGANIGRAMA, EL CUAL, ESTA CONFORMADO POR TRES (3) COORDINACIONES: <b>1.- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>2.- COORDINACION DE CONTROL GUBERNAMENTAL</b> <b>3.- COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS</b> SE DETALLAN MAS ABAJO	01-01-2019	31-12-2019	CONTINUAR CON EL CAPITAL HUMANO, RECIBIR COMPENSACIONES, REMUNERACIONES, GRATIFICACIONES E INCENTIVOS
	CUMPLIR CON EL MARCO JURIDICO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL			PAPELERÍA EN GENERAL, MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA \$350,000.00
	ATENDER AUDIENCIAS INSTITUCIONALES Y LA AGENDA INSTITUCIONAL			SUSCRIPCIÓN A LIBROS \$5,000.00
	LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE CORRESPONDEN A LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, DECRETO 716 DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DE 2018 67 BIS, A, B, C, D, E Y F			ARTÍCULOS DE ASEO Y LIMPIA \$50,000.00
	REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, ARTICULO 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 23 FRACCIÓN I, II, III, ARTICULO 36, 37, 38, 39, 40, 48, 49			ALIMENTOS Y ATENCIÓN A INVITADOS ESPECIALES \$100,000.00
	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE FECHA 18 DE JULIO DE 2016			MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO, HERRAMIENTA Y UTENSILIOS MENORES, REFACCIONES MENORES \$20,000.00
	LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA, DECRETO 152 DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2017			CONTINUAR CON LA REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES \$200,000.00
	LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE SINALOA, DECRETO 152 DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2017			GASOLINA \$60,000.00 ES NECESARIO SE EXTIENDA ESTE BENEFICIO A LOS SERVICORES PUBLICOS QUE, EN VIRTUD DE SUS FUNCIONES TIENEN LA NECESIDAD NOTIFICAR Y DE REALIZAR VISITAS CONSTANTES A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES
	LEY DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA, DECRETO 516, DE FECHA 07 DE MAYO DE 2010			UNIFORMES PARA EL PERSONAL \$80,000.00
	ACUERDO QUE EMITE LAS DISPOSICIONES Y EL MANUAL ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE FECHA 31 DE NOVIEMBRE DE 2016			(3) EQUIPOS DE COMPUTO, CONSUMIBLES, ACCESORIOS Y REFACCIONES \$80,000.00
	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 2008			EQUIPO DE TRANSPORTE, ADQUISICIÓN, REPARACIÓN, REFACCIONES Y ACCESORIOS, TENENCIA, PLACAS Y CALCOMANÍAS \$250,000.00
	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			CONSUMO DE LUZ ELÉCTRICA, AGUA, TELÉFONO E INTERNET \$150,000.00
	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL			SERVICIO DE COREOS, TELÉGRAFOS Y PAQUETERÍA \$10,000.00

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EL CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULO 95 Y 96, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS A LOS ARTÍCULOS 95 Y 96 DE LA MISMA LEY			HONORARIOS PROFESIONALES, CAPACITACIÓN \$900,000.00
REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN			SERVICIO DE FOTOCOPIAS Y ESCANEADO \$20,000.00
PROPORCIONAR LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021			IMPRESIÓN DE FORMAS \$120,000.00
PROPORCIONAR EL PROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018-2021			SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES \$15,000.00
SUGERIR Y LLEVAR A CABO LAS RECOMENDACIONES DE LOS ÓRGANOS GARANTES COMO LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y ESTADO (ASF Y ASE)			ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA \$300,000.00 ES NECESARIO LA ADQUISICIÓN DE ARCHIVEROS METÁLICOS O MADERA DE 4 GAVETAS, UNA MESA MULTIFUNCIONAL PARA ÁREA DE FOTOCOPIADO, GUILLOTINA, 1 ESCRITORIO, 4 SILLAS SECRETARIALES, 1 DESPACHADOR DE AGUA
COADYUVAR EN LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES PARA EL ESTADO DE SINALOA, RESGUARDAR LOS BIENES MUEBLES DE LA DEPENDENCIA			FUMIGACIÓN Y DESCHATARRIZACIÓN \$1,500.00
REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA. ASISTIR A LOS PROCESOS DE LICITACION DE LA ADQUISICION DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE OFICIALIA MAYOR, DE ACUERDO AL ARTICULO 9.- VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESO DE LICITACION, ARTICULO 10.- FORMAR PARTE DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARTICULO 11.- COMO ORGANO COLEGIADO DEBERA DE CONDUCIR LOS LINEAMIENTOS QUE SE FIJEN EN EL PLENO PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION, ARTICULO 12.- FRACCION VIII.- SER PARTE DEL COMITE COMO TESTIGO DE CALIDAD DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN, SINALOA. DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, ARTICULO 67 BIS E FRACCION X RECIBIR, TRAMITAR Y RESOLVER LAS INCONFORMIDADES, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PROMUEVAN EN MATERIA DE ADQUISICIONES			PASAJES TERRESTRES Y GASTOS DE VIÁTICOS \$80,000.00
LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS. LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO EN LOS PROCESOS DE LICITACION DE OBRAS PUBLICAS HACER ACTO DE PRESENCIA Y TRANSPARENTAR LOS RECURSOS PUBLICOS CON EFICACIA, EFICIENCIA Y HONRADEZ. DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, ARTICULO 67 BIS E FRACCION X RECIBIR, TRAMITAR Y RESOLVER LAS INCONFORMIDADES, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PROMUEVAN EN MATERIA DE ADQUISICIONES. ARRENDAMIENTOS SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS			ES NECESARIO LA ADQUISICION DE UN CONMUTADOR CON EL PROPOSITO DE GENERAR LINEAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES
LEY DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DEL ESTADO DE SINALOA, REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES.- ARTÍCULO ÚNICO. SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 161; LAS FRACCIONES 11 Y 111 DEL 170; SE ADICIONA EL ARTÍCULO 161 BIS, 161 BIS A, LA FRACCIÓN IV AL ARTÍCULO 170, TODOS DE LA LEY DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DEL ESTADO DE SINALOA			CAJA CHICA GASTOS ADMINISTRATIVOS Y GASTOS OPERATIVOS
HACER USO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA DEL ARTÍCULOS 97 Y 120 EL CUAL, MENCIONA HACER USO DEL REGLAMENTO DE BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO EN CASO DE SER NECESARIO			
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS			
CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE SINALOA			
LEY DE COORDINACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE SINALOA			

	LEY DE DEUDA PUBLICA PARA EL ESTADO DE SINALOA			
	CODIGO FISCAL MUNICIPAL DL ESTADO DE SINALOA			
	LEY DE RESPONSABILIDADES HACENDARIAS DEL ESTADO DE SINALOA			
	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL			
	LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVA Y LOS MUNICIPIOS			
	LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA			
	MANUAL DE INDUCCIÓN DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL			
	REGLAMENTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL			
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN			
✓	<b>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (3) AREAS</b>			
✓	<b>RECEPCIÓN:-</b> RECIBIR, REGISTRAR, ARCHIVAR Y RESGUARDAR LA CORRESPONDENCIA; ASÍ COMO DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA A LAS TRES COORDINACIONES QUE INTEGRAN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	FUNCIONES SECRETARIALES COMO OFICIOS, MEMORÁNDUM, CIRCULARES, MINUTAS, ACTAS, MANEJO DE SISTEMA SADMUN PARA REQUISICIONES DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS, AUTORIZACIONES PRESUPUESTALES, ETC., RECIBIR Y REALIZAR LLAMADAS TELEFÓNICAS, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS ELECTRÓNICOS, REGISTRAR LAS AUDIENCIAS Y CAPTURAR LA AGENDA			
	CONTROL DE CONSECUTIVO DE OFICIOS, SELLOS INSTITUCIONALES, ASISTENCIA DEL PERSONAL, CAJA CHICA			
✓	<b>OFICIALIA DE PARTES.-</b> RECEPCION DE DOCUMENTOS EN RELACIÓN A EXPEDIENTES QUE VAN DIRIGIDOS HACIA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL; EN ESTA ÁREA SON RECIBIDOS LOS DOCUMENTOS SUBSECUENTES A LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD SUSTANCIADORA Y RESOLUTORA, ARTICULO, LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, ARTUÍULO 67 BIS E, FRACCIÓN XI, RECIBIR, TRAMITAR Y TRANSFERIR AL AREA CORRESPONDIENTE PARA RESOLUCION LAS INCONFORMIDADES, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PROMUEVEN EN MATERIA DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTOS Y OBRAS PÚBLICAS			
✓	<b>SALA DE JUNTAS.-</b> PROGRAMAR LOS ESPACIOS DE LA SALA DE JUNTAS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA DE ACUERDO A LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, ARTICULO 67 BIS E FRACCIÓN XIII D			
✓	<b>MENSAJERO.-</b> ENTREGAR Y RECIBIR CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS, INVITACIONES, OFICIOS, CIRCULARES, ETC. PARA DAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE LOS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA DE ACUERDO A LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, ARTÍCULO 67 BIS E FRACCIÓN XIII			
✓	<b>COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL (3) AREAS</b>			
✓	<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>			
	REALIZAR AUDITORIAS FINANCIERAS A LO SIGUIENTE:			
	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAISM) DEL RAMO 33			
	PROGRAMA FORTALECIMIENTO FINANCIERO POR CONVENIO DEL RAMO 23			

	PROGRAMA DIVISION DE TERRENOS, CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION			
	PROGRAMA MEJORAMIENTO FISICO DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO 23			
	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN) DEL RAMO 33			
	FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL Y MUNICIPAL (FORTALECE) DEL RAMO 23			
	PARTICIPACION FEDERALES			
	ARQUEO DE CAJA CHICA A DEPENDENCIAS MUNICIPALES			
	ARQUEO DE CAJAS RCEPTORAS DE LA DIRECCION DE INGRESOS, TTO. MPAL. PROFILACTICO Y HOSPITAL MUNICIPAL. Y LAS QUE DETERMINE EL PROGRAMA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL			
✓	<b>AUDITORIA ADMINISTRATIVA</b>			
	USO DE VEHICULOS Y USO DE GASOLINA			
	INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES			
	CONTROL DE MATRIZ DE RIESGO INSTITUCIONAL			
	VERIFICAR LA FORMACIÓN DE COMITES DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LA CONTRALORIA SOCIAL UBICADOS EN BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO URBANO			
	TRANSPARENTAR EL GASTO PUBLICO			
✓	<b>AUDITORIA TECNICA A LA OBRA PUBLICA</b>			
	LLEVAR A CABO LAS AUDITORIAS DEL PROGAMA DE CONTROL INTERNO SOBRE AUDITORIA TECNICA A LA OBRA PUBLICA, VERIFICAR LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LA GESTION DE LA OBRA PUBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO			
	AUDITORIA ADMINISTRATIVA TECNICA DE PROCESOS A EXPEDIENTES DE OBRA PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO, LA CUAL, SE DEBERÁ DE REVISAR, ANALIZAR Y BUSCAR EVIDENCIAS DOCUMENTALES			
	PROGRAMA TECNICO DE CAMPO A OBRA PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO, LA CUAL, SE DEBERÁ DE SUPERVISAR, REVISAR, REALIZAR ACTOS DE PRESENCIA FÍSICA A LAS OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCIÓN, VERIFICANDO LA EXISTENCIA DE LAS OBRAS			
✓	<b>AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA</b>			
✓	<b>MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)</b>			
	ALINEAR LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LOS CUALES A SU VEZ DEBEN SER CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES. ESTABLECER CON CLARIDAD LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, DEFINIR LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS GENERADOS POR LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL, Y CON ELLO, LA VIABILIDAD DE SU INSTRUMENTACIÓN.			
✓	<b>PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (PMD)</b>			
	ELABORAR Y ALINEAR LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LOS CUALES A SU VEZ DEBEN SER CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES. ESTABLECER CON CLARIDAD LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, DEFINIR LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS GENERADOS POR LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL, Y CON ELLO, LA VIABILIDAD DE SU INSTRUMENTACIÓN. DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, ARTICULO 67 BIS E FRACCION VII EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS FIJADAS EN LOS PROGRAMAS DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA CONTENIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO, EMPLEANDO LA METODOLOGIA QUE DETERMINE EL MISMO ORGANO DE CONTROL INTERNO.			


	EVALUACION AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO			
	SEGUIMIENTO A LINEAS DE ACCION DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO			
✓	<b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)</b> ELABORAR Y ALINEAR LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LOS CUALES A SU VEZ DEBEN SER CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES. ESTABLECER CON CLARIDAD LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, DEFINIR LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS GENERADOS POR LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL, Y CON ELLO, LA VIABILIDAD DE SU INSTRUMENTACIÓN. LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, ARTICULO 67 BIS E FRACCION XV FORMULAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.			
✓	<b>MATRIZ DE RIESGO INSTITUCIONAL</b> ORDENAR DE FORMA SISTEMATIZADA LA COORDINACION, CAPACITACION Y BRINDARA ASESORIA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LOS CUALES A SU VEZ DEBEN SER CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES. ESTABLECER CON CLARIDAD LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, DEFINIR LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS GENERADOS POR LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL, Y CON ELLO, LA VIABILIDAD DE SU INSTRUMENTACIÓN. DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, ARTICULO 67 BIS E FRACCION VII EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS FIJADAS EN LOS PROGRAMAS DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA CONTENIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO, EMPLEANDO LA METODOLOGIA QUE DETERMINE EL MISMO ORGANO DE CONTROL INTERNO.			
✓	<b>MANUAL DE ORGANIZACION</b>			
✓	<b>MANUAL DE INDUCCION</b>			
✓	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>			
✓	<b>REGLAMENTO INTERNO, DECRETO, CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA, CONTRATO, ETC.</b> COORDINAR LA EXISTENCIA DE LAS POLITICAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN			
✓	<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b> PROPONER MODIFICACIONES Y BRINDAR ASESORIA PARA ALINEAR ORGANIGRAMAS CON LOS PRINCIPALES NIVELES JERARQUICOS; ASÍ COMO LOS PRINCIPALES PROCESOS DE TRABAJO (UNIDADES DE LÍNEA Y DE ASESORAMIENTO); MOSTRAR GRÁFICAMENTE LA LÍNEA DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN; CONTAR CON UNA RELACIÓN GRÁFICA DE AUTORIDAD CON LOS COLABORADORES (SUBORDINADOS); SEÑALAR LAS UNIDADES QUE SE ENCUENTRAN CENTRALIZADAS O DESCONCENTRADAS; SEÑALAR EL ESTADO DEL PERSONAL SINDICALIZADO, CONFIANZA, EVENTUAL Y DE COMISIÓN			
✓	<b>CARTA DE RESPONDABILIDADES</b> SOLICITAR Y BRINDAR ASESORIA PARA ALINEAR DE ACUERDO A LEYES Y REGLAMENTOS LA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO. EL SERVIDOR PUBLICO DEBERA REDACTA, ASUMIR Y DECLARAR EL COMPROMISO DE SER RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES QUE SE REFIERA. EL SERVIDOR PUBLICO JERARQUICO DELEGA RESPONSABILIDADES A LOS SUBORDINADOS			
✓	<b>CURRICULUM VITAE</b> SOLICITAR Y BRINDAR ASESORA PARA ALINEAR DE ACUERDO A LEYES Y REGLAMENTOS LOS DATOS ACADÉMICOS, DE FORMACIÓN Y PROFESIONALES DEL SERVIDOR PUBLICO CRONOLÓGICAMENTE ORDENANDO LOS DATOS SEGÚN			


	<p>OCURRIERON EN EL TIEMPO DE FORMA NATURAL EXPONIEDO PRIMERO LOS DATOS MÁS ANTIGUOS Y AL FINAL LOS MÁS MODERNOS, OMITIENDO LOS DATOS PERSONALES COMO EL RFC, DOMICILIO PARTICULAR, ETC. DE ACUERDO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CONSULTAR PAGINA DE INTRANET MUNICIPIO DE MAZATLAN CAPTURA OFICIAL DE CURRICULUM VITAE</p>			
✓	<p><b>NOMBRAMIENTOS</b> SOLICITAR Y BRINDAR ASESORIA PARA ALINEAR DE ACUERDO A LEYES Y REGLAMENTOS EL NOMBRAMIENTO DE LA DESIGNACIÓN DIRECTA, POR PARTE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DEL SERVIDOR PUBLICO QUE ACTUARÁ COMO FUNCIONARIO EN EL EJERCICIO DE UN CARGO</p>			
✓	<p><b>DATOS ESTADISTICOS DE BOLETAS DE ATENCION CIUDADANA</b> ELABORAR LOS DATOS ESTADISTICOS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO QUE GUARDAN LAS BOLETAS DE ATENCION CIUDADANA</p>			
✓	<p><b>CONSULTA CIUDADANA DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE EL H. AYUNTAMIENTO</b> REALIZAR, VISUALIZAR Y ANALIZAR LAS ENCUESTAS CIUDADANAS</p>			
✓	<p><b>PUBLICACIONES MINIMAS DE OFICIO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SINALOA, LEY GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, LINEAMIENTOS TECNICOS DEL SISTEMA DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA SIPOT Y PORTAL DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN</b></p>			
✓	<p><b>CAPACITACION INSTITUCIONAL</b> RECIBIR Y BRINDAR CAPACITACION A ASERVIDORES PUBLICOS</p>			
✓	<p><b>SISTEMA DE ENTREGA-RECEPCION INTERMEDIA</b> COORDINAR DE ACUERDO A LA LEY DE ENTREGA Y RECEPCION DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PUBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA; LO MARCADO EN EL ARTICULO 6 PARRAFO 2, EL CUAL, MENCIONA DISPONER DE LO CONDUCTENTE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ENCARGADOS DEL MAJENO Y APLICACION DE RECURSOS PUBLICOS, AL TERMINO DE SUS FUNCIONES, DEJEN CONSTANCIA DE HABER CUMPLIDO CON LA COMPROBACIÓN DE LOS MISMOS, EN CUALQUIER TIEMPO, CUANDO POR CAUSAS DISTINTAS AL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN, SE SEPARA AL SERVIDOR PUBLICO DE SU CARGO, EMPLEO O COMISIÓN Y EL SUPERIOR JERARQUICO NOTIFIQUE AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EL CAMBIO DE TITULAR SEGUN ARTICULO 14 DE LA MISMA LEY, LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA ARTICULO 67 BIS E FRACCION XII, INTERVENIR EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, EN LOS TERMINOS DE LA NORMATIVA APLICABLE</p>			
✓	<p><b>SISTEMA DE ENTREGA-RECEPCION FINAL</b> COORDINAR DE ACUERDO A LA LEY DE ENTREGA Y RECEPCION DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PUBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA; LO MARCADO EN EL ARTICULO 6 PARRAFO 2, EL CUAL, MENCIONA DISPONER EN LO CONDUCTENTE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ENCARGADOS DEL MAJENO Y APLICACION DE RECURSOS PUBLICOS, AL TERMINO DE SUS FUNCIONES, DEJEN CONSTANCIA DE HABER CUMPLIDO CON LA COMPROBACIÓN DE LOS MISMOS; ES DECIR, LAS QUE SE ORIGINEN AL TERMINO E INICIO DE UN EJERCICIO CONSTITUCIONAL O LEGAL, LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA ARTICULO 67 BIS E FRACCION XII, INTERVENIR EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, EN LOS TERMINOS DE LA NORMATIVA APLICABLE</p>			
✓	<p><b>COORDINACION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS</b> <b>(5 AREAS)</b></p>			
✓	<p><b>UNIDAD INVESTIGADORA</b></p>			
	<p>RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA E INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN SINALOA</p>			

	ARTICULO 155 BIS F FRACCION I, EL ORGANO INTERNO DE CONTROL TENDRA A SU CARGO LA UNIDAD INVESTIGADORA Y ARTICULO 155 BIS A LA UNIDAD INVESTIGADORA LE CORRESPONDERA LLEVAR A CABO LA INVESTIGACION CORRESPONDIENTE POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE SERVIDORES PUBLICOS, DEBIENDO PRESENTAR A LA UNIDAD SUBSTANCIADORA UN INFORME QUE CONTENGA LA PROBABLE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. ARTICULO 155 BIS D FRACCION IX RECIBIR QUEJAS Y DENUNCIAS CONFORME A LAS LEYES APLICABLES			
	HACER USO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA DE ARTICULOS 97, EL CUAL, MENCIONA HACER USO DEL REGLAMENTO DE BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO			
	RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA POR DENUNCIAS Y QUEJAS EN CONTRA DE FUNCIONARIOS PUBLICOS E INSTAURACION			
	RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA EN ETAPA DE INVESTIGACION INICIADOS POR OFICIO NOTAS PERIODISTICAS O PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES			
	RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA EN ETAPA DE INVESTIGACION INICIADOS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO (ASE)			
	RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA EN ETAPA DE INVESTIGACION INICIADOS POR LA AUDITORIA SUPERIOR FEDERAL (ASF) Y SINDICO PROCURADOR			
	RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA EN ETAPA DE INVESTIGACION INICIADOS POR LA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS			
	RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA EN ETAPA DE INVESTIGACION INICIADOS POR LA COMISION ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
	RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA EN ETAPA DE INVESTIGACION INICIADOS POR LA COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS			
	RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA EN ETAPA DE INVESTIGACION INICIADOS POR DENUNCIAS DELA CIUDADANIA			
	RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA CONCLUIDOS Y ARCHIVADOS			
	RESPONSABILIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA AUDITORIA INVESTIGADORA E INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD			
✓	<b>UNIDAD SUBSTANCIADORA</b>			
	HACER USO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA DE ARTICULO 120, EL CUAL, MENCIONA HACER USO DEL REGLAMENTO DE BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR DENUNCIAS Y QUEJAS EN CONTRA DE FUNCIONARIOS PUBLICOS			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR ACUERDOS			
	RESPONSABILIDADES ADMINISRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR PREVENCION			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR ADMISION			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR ADMISION DE PRUEBAS			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR DIFERIMIENTO DE AUDIENCIA			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR ALEGATOS			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR DIVERSOS			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR AUDIENCIAS CELEBRADAS			



	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR EMPLAZAMIENTOS			
✓	<b>AREA DE NOTIFICACIONES</b> RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR NOTIFICACIONES DIVERSAS			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR EXPEDIENTES REMITIDOS AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORIA SUBSTANCIADORA POR EXPEDIENTES REMITIDOS A LA AUTORIDAD RESOLUTORA			
✓	<b>AREA DE INCONFORMIDADES</b> LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA ARTÍCULO 67 BIS E, FRACCIÓN XI, RECIBIR, TRAMITAR Y RESOLVER LAS INCONFORMIDADES, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PROMUEVAN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS			
✓	<b>UNIDAD RESOLUTORA</b> HACER USO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA DE ARTÍCULO 120, EL CUAL, MENCIONA HACER USO DEL REGLAMENTO DE BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA POR DENUNCIAS Y QUEJAS EN CONTRA DE FUNCIONARIOS PUBLICOS			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA POR DILIGENCIA DE DESAHOGO DE PRUEBAS			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA POR TESTIMONIAL			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA POR INSPECCION			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA POR CIERRE DE INSTRUCCIÓN			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA POR CITADOS PARA RESOLUCION			
	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA POR RESOLUCIONES DICTADAS			
✓	<b>AREA DE NOTIFICACIONES</b> RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA POR NOTIFICACIONES			
✓	<b>DECLARACION PATRIMONIAL INICIAL.-</b> AUXILIAR EL LLENADO, VERIFICAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN, RESGUARDO, PUBLICAR DE ACUERDO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
✓	<b>DECLARACION PATRIMONIAL MODIFICADA.-</b> AUXILIAR EL LLENADO, VERIFICAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN, RESGUARDO, PUBLICAR DE ACUERDO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
✓	<b>DECLARACION PATRIMONIAL DE CONCLUSION.-</b> AUXILIAR EL LLENADO, VERIFICAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN, RESGUARDO, PUBLICAR DE ACUERDO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			

  
**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
DIRECTOR

  
**LIC. RAFAEL PADILLA DIAZ**  
EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL



2018-2021

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION
PROGRAMACION PRESUPUESTACION
IDENTIFICACION DEL PROYECTO
P-01 2019

Table with 2 columns: Field (DEPENDENCIA, UNIDAD RESPONSABLE, etc.) and Value (1-2100-SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA, etc.)

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL P.M.D.

PROMOVER LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, ATENDIENDO SIEMPRE A LOS PRINCIPIOS DE MÁXIMA PUBLICIDAD, GRATUIDAD Y PRONTITUD, EN EL MARCO QUE ESTABLECE LA LEY.

OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA

PROMOVER UN GOBIERNO MUNICIPAL EFICIENTE, TRANSPARENTE E INCLUYENTE, GARANTE DE LOS DERECHOS DEL EJERCICIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS, QUE SEA RECONOCIDO POR LA CALIDAD EN SUS SERVICIOS...

INDICADOR(ES) DE IMPACTO

ATENDER POR VENTANILLA Y SISTEMA INFOMEX Y DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

DESCRIPCION DEL INDICADOR

NUMERO DE SOLICITUDES RESPONDIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES POR ATENDER X 100

ALCANCE DEL INDICADOR

AUMENTAR LA CREDIBILIDAD DE TODOS LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN EL BIENESTAR DE MAZATLÁN Y LO QUE REPERCUTE PARA ELLOS EL AVANCE DEL MUNICIPIO.

INDICADOR(ES) DE IMPACTO

IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT).

DESCRIPCION DEL INDICADOR

NUMERO DE INFORMACION REGISTRADA EN EL PORTAL / TOTAL DE FORMATOS POR REGISTRAR X 100

ALCANCE DEL INDICADOR

LOGRAR QUE LAS ÁREAS SOLICITEN PRORROGAS ÚNICAMENTE CUANDO SEA NECESARIO Y OTORGAR UNA RESPUESTA (POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS) LO MÁS OBJETIVA POSIBLE.

SITUACIÓN DEL INDICADOR

Table with 2 columns: ACTUAL (0%) and AL TÉRMINO DEL AÑO (100%)

PROYECTO (INVERSION)

\$1,385,536.93

(UN MILLON TRESIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 93/100 M.N.)

LIC. GABRIELA DE DIEGO OROPESA
COORDINADOR DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA MUNICIPAL

LIC. JORGE OLEGARIO CONTRERAS NUÑEZ
SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2019**

2018-2021

DEPENDENCIA:	1-2100-SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
UNIDAD RESPONSABLE:	1-8000-COORDINACION MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA		RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18-LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA	CLASIFICADOR FUNCIONAL:	
FUNCIÓN:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL		1.8.4 ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
SUBFUNCIÓN:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:	
EJE ESTRATÉGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**47 – LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA**

**TIPO DE PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> OPERATIVO	<input type="checkbox"/> ESTRATEGICO
---	--------------------------------------

**NATURALEZA DEL PROYECTO**

<input type="checkbox"/> APROVECHA UNA OPORTUNIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> RESUELVE PROBLEMA
<input checked="" type="checkbox"/> MEJORA PROCESO	<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES CONTINUAS

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

LA COORDINACION DE ACCESO A LA INFORMACION TIENE COMO FINALIDAD ESENCIAL BRINDAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE DENTRO DE ESTA ADMINISTRACION SE CONSIDERA COMO PUBLICA CON EL FIRME PROPOSITO DE TENER UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y CERCANO A LA CIUDADANIA.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

CUMPLIRLE A LA SOCIEDAD EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA EN LOS ACTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**UNIDAD DE MEDIDA**

SOLICITUDES (%)

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO: 01/ENERO/2019      TÉRMINO: 31/DICIEMBRE/2019**

**RESULTADOS A LOGRAR**

CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE NOS MARCA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN RELACION AL SISTEMA DE PORTALES DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (SIPOT).

**UNIDAD DE MEDIDA**

TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%

**RIESGO DEL PROYECTO**

-QUE NO SE CUMPLIERA CON LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, ADEMÁS DE AUMENTAR LA DESCONFIANZA DEL CIUDADANO.

**LIC. GABRIELA DE DIEGO OROPESA**  
COORDINADOR DE ACCESO A LA INFORMACION  
PUBLICA MUNICIPAL

**LIC. JORGE OLEGARIO CONTRERAS NUÑEZ**  
SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2019**

2018-2021

DEPENDENCIA:	1-2100-SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-8000-COORDINACION MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	18-LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCION:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.4 ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
SUBFUNCION:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**47 – LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA**

SECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	REQUERIMIENTOS
1	BRINDAR CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN CONJUNTO CON LA CEAIP SINALOA.	01/01/2019	31/12/2019	IMPRESION DE FOLLETOS INFORMATIVOS.
2	MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN MÍNIMA DE OFICIO EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL H. AYUNTAMIENTO.	01/01/2019	31/12/2019	COORDINAR CON LAS AREAS PARA QUE MENSUALMENTE ENTREGUEN LA INFORMACIÓN QUE POR OBLIGACIÓN, DEBE ESTAR PUBLICADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.
3	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN POR VENTANILLA Y LA PLATAFORMA SISTEMA INFOMEX SINALOA.	01/01/2019	31/12/2019	-MEJORES INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO CONSTANTE EN SISTEMA INFOMEX.
4	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT)	01/01/2019	31/12/2019	-COORDINAR, CAPACTITAR A LOS ENLACES SIPOT, DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO DURANTE EL PROCESO DE ACTUALIZACION TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL SEGÚN CORRESPONDA; ELABORAR UN DIAGNOSTICO INETRNO DE CUMPLIMIENTO A CADA DEPENDENCIA (18) . DAR RESUESTA A LOS DICTÁMENES DE DIAGNÓSTICO Y VERIFICACIÓN EQUIVALENTES A UNA AUDITORIA POR PARTE DE LA CEAIP.
5	MANTENER LA EFECTIVIDAD EN TIEMPO DE RESPUESTA NO MAYOR A 10 DIAS HÁBILES PARA LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS COMO LO MARCA LA LEY DE TRANSPARENCIA EN EL ART. 136.	01/01/2019	31/12/2019	-COORDINACIÓN TOTAL CON LOS 31 ENLACES DEL SISTEMA INFORMEX AL INTERIOR DE LAS DEPENDENCIAS, Y REQUERIRLES RESPONSABILIDAD Y COMPROMISIO POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA PODER LOGRAR LOS OBJETIVOS MENCIONADOS.
6	PARA REFORZAR EL ÁREA DEL SIPOT E INFOMEX, LA OFICIALIA MAYOR EFECTUÓ TRANSFERENCIA DE TRES EMPLEADOS DE SU NÓMINA A LA NOMINA DE ESTA COORDINACION; Y SE AUTORIZÓ POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA LA CONTRATACIÓN DE UN ELEMENTO CON PLAZA DE CONFIANZA.	01/01/2019	31/12/2019	DEBIDO A LA TRANSFERENCIA DE PERSONAL (03) POR PARTE DE LA OFICIALIA MAYOR Y A UNA ALTA DE PERSONAL DE CONFIANZA ( SUMANDO 04 PERSONAS MÁS EN NUESTRA NÓMINA ) REQUERIMOS LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO:

				03 ESCRITORIOS; 03 SILLAS; 03 EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O LAPTOP.
7	LLEVAR A CABO MANTENIMIENTO A OFICINA.	01/01/2019	31/12/2019	-REQUERIMOS PINTURA - ILUMINACIÓN (FOCOS LED LÍNEA TUBULAR PARA OFICINA) - CONTACTOS ELÉCTRICOS DE PARED -01 ABÁNICO DE TECHO (EL ANTERIOR SE REPORTÓ A MANTENIMIENTO Y NO TUVO COMPOSTURA).


---

**LIC. GABRIELA DE DIEGO OROPESA**  
 COORDINADOR DE ACCESO A LA INFORMACION  
 PUBLICA MUNICIPAL


---

**LIC. JORGE OLEGARIO CONTRERAS NUÑEZ**  
 SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA