



H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE 2021-2024
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA DIRECCIÓN GENERAL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
 EJERCICIO FISCAL 2024



| DIRECCIÓN DE ÁREA | | Órgano Interno de Control | | | | | | |
|---|--|--|------------|--------------------------|--------------|-------------------|--------------------|---------------|
| CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: | | 045 Programa de Verificación y Control | | | | | | |
| EJE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO: | | EJE V Innovar, Transparentar y Administrar para Cumplirle a la Gente | | | | | | |
| ACTIVIDADES DE LA MIR | DESCRIPCIÓN DE SUBACTIVIDADES | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL | CALENDARIZACIÓN DE METAS | | | | OBSERVACIONES |
| | | | | ENERO- MARZO | ABRIL- JUNIO | JULIO- SEPTIEMBRE | OCTUBRE- DICIEMBRE | |
| 1.1 Elaboración de la planeación de auditorías internas | Elaboración del Plan Anual de Auditorías en donde se describe tipo de auditoría, fecha de compromiso y el número de auditorías a realizar. | Planeación | 32 | 32 | 0 | 0 | 0 | |
| 1.2 Realización de auditorías internas a unidades administrativas y entidades paramunicipales | Auditorías Internas efectuadas a las unidades administrativas y entidades paramunicipales con el fin de prevenir observaciones por partes de entes externos | Auditoría | 20 | 12 | 8 | 0 | 0 | |
| 1.3 Realización de auditorías internas a las autoridades auxiliares | Auditorías Internas efectuadas a las autoridades auxiliares con el fin de prevenir observaciones por partes de entes externos | Auditoría | 12 | 0 | 6 | 6 | 0 | |
| 1.4 Revisión de cumplimiento de comprobaciones de las Autoridades Auxiliares | Son revisiones que se realizan mensualmente a las autoridades auxiliares en cuanto a las comprobaciones de sus gastos mensuales que emiten en el periodo correspondiente | Revisión | 156 | 39 | 39 | 39 | 39 | |
| 2.1 Supervisión del cumplimiento de entrega de los avances trimestrales de las Unidades Administrativas. | Supervisiones realizadas a las entregas de avances trimestrales de las unidades administrativas realizadas conforme a lo marcado por el manual de Programación y Presupuesto, lo anterior para verificar el cumplimiento en los tiempos establecidos en dicho Manual y que permita realizar los trámites enmarcados por la normatividad. | Supervisión | 80 | 20 | 20 | 20 | 20 | |
| 2.2 Verificaciones al cumplimiento de la LTAIPEC en materia de transparencia | Verificación para vigilar el cumplimiento de la LTAIPEC en materia de Transparencia a las Unidades Administrativas | Verificación | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| 2.3 Verificación del procedimiento de entrega-recepción de obras públicas y/o adquisiciones | Verificación del procedimiento de entrega-recepción de obras públicas y/o adquisiciones en las que la Subdirección de Inversión del Órgano Interno de Control participa. | Verificación | 9 | 6 | 1 | 1 | 1 | |
| 2.4 Revisión en las diferentes etapas de la ejecución de Obras Públicas y/o adquisiciones | Revisión en las diferentes etapas de la ejecución de Obras Públicas y/o diferentes adquisición | Revisión | 23 | 20 | 1 | 1 | 1 | |
| 2.5 Dictaminación de los Estados Financieros del ejercicio fiscal anterior | Dictaminación de los Estados Financieros del ejercicio fiscal anterior por parte de un evaluador externo | Dictamen | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | |
| 3.1 Procedimientos de entrega-recepción del cargo o comisión supervisados | Procedimientos de entrega-recepción del cargo o conclusión de los servidores públicos entrantes y/o salientes supervisados | Entrega-Recepción | 315 | 5 | 5 | 300 | 5 | |
| 3.2 Verificación de la evolución de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales | Verificación de la evolución de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales, dicha verificación realizada se centra en la comparación de declaraciones patrimoniales respecto a las presentadas en periodo actual. | Verificación | 290 | 0 | 50 | 96 | 144 | |

| ACTIVIDADES DE LA MIR | DESCRIPCIÓN DE SUBACTIVIDADES | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL | CALENDARIZACIÓN DE METAS | | | | OBSERVACIONES |
|--|--|------------------------|------------|--------------------------|--------------|-------------------|--------------------|---------------|
| | | | | ENERO- MARZO | ABRIL- JUNIO | JULIO- SEPTIEMBRE | OCTUBRE- DICIEMBRE | |
| 3.3 Verificación de la entrega de la situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos | Verificación de la entrega de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos para visualizar que todo sea de acuerdo a lo establecido. | Verificación | 302 | 1 | 1 | 300 | 0 | |
| 4.1 Atención a quejas de la ciudadanía de servicios públicos | Atención a las quejas de la ciudadanía de los servidores públicos del Municipio de Campeche | Queja | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| 4.2 Atención de denuncias a servidores públicos | Atención de denuncias interpuestas por la ciudadanía por conductas, actitudes de los servidores públicos del H. Ayuntamiento | Denuncia | 20 | 5 | 5 | 5 | 5 | |
| 4.3 Atención a sugerencias de la ciudadanía | Atención de sugerencias de la ciudadanía de los servidores públicos del Municipio de Campeche. | Sugerencia | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | |
| 5. 1 Atención de solicitudes de investigación derivadas de auditorías | Atención de solicitudes de investigación derivadas de auditorías internas y externas | Solicitud | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 5. 2 Atención a investigaciones de presuntas responsabilidades administrativas | Atención a investigaciones de presuntas responsabilidades administrativas por parte del área investigación del Órgano Interno de Control | Investigación | 20 | 5 | 5 | 5 | 5 | |
| 5.3 Elaboración de acuerdo de calificación de conducta | Elaboración de acuerdo de calificación de conducta por parte del área de substanciación del Órgano Interno de Control | Acuerdo | 8 | 3 | 2 | 2 | 1 | |
| 5.4 Elaboración de informe de presuntas responsabilidades administrativas | Elaboración de informes de presuntas responsabilidades administrativas en seguimiento a las investigaciones realizadas por la subdirección de Jurídico del Órgano Interno de Control | Informe | 8 | 3 | 2 | 2 | 1 | |
| 6.1 Elaboración de acuerdo de admisión | Elaboración de acuerdo de admisión para seguir el procedimiento de faltas no graves | Acuerdo | 8 | 2 | 2 | 3 | 1 | |
| 6. 2 Elaboración de acuerdos de emplazamiento | Elaboración de acuerdos de emplazamiento con el fin de dar mas tiempo en lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas | Acuerdo | 8 | 2 | 2 | 3 | 1 | |
| 6.3 Notificaciones de acuerdos de emplazamiento | Son las notificaciones de acuerdo de emplazamiento realizado conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas | Notificación | 8 | 2 | 2 | 3 | 1 | |
| 6.4 Realización de audiencia inicial | Realización de audiencia inicial con el interesado y el personal del OIC | Auditoría | 8 | 2 | 2 | 3 | 1 | |
| 6.5 Expedientes enviados al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche | Expedientes enviados al Tribunal de Justicia Administrativa de faltas administrativas graves | Expediente | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | |
| 6.6 Substanciación a procedimientos de responsabilidad administrativa con faltas no graves | Procedimiento de responsabilidad administrativa con faltas no graves para subsanar dicha responsabilidad | Proceso Administrativo | 10 | 1 | 3 | 3 | 3 | |
| BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL | | | | | | | | |
| TIPO DE BENEFICIARIO | POBLACIÓN TOTAL | POBLACIÓN OBJETIVO | META ANUAL | SEXO | | | | |
| | | | | MUJER | HOMBRE | | | |
| Unidades Administrativas | 21 | 20 | 20 | N/A | N/A | | | |

| ACTIVIDADES DE LA MIR | DESCRIPCIÓN DE SUBACTIVIDADES | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL | CALENDARIZACION DE METAS | | | | OBSERVACIONES |
|---------------------------------|-------------------------------|------------------|------------|--------------------------|------------------|-------------------|--------------------|---------------|
| | | | | ENERO- MARZO | ABRIL- JUNIO | JULIO- SEPTIEMBRE | OCTUBRE- DICIEMBRE | |
| PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO | | | | | | | | |
| CAPITULO DEL GASTO | PRESUPUESTO ANUAL APROBADO | ENERO- MARZO | | ABRIL-JUNIO | JULIO-SEPTIEMBRE | OCTUBRE-DICIEMBRE | | |
| 1000 | 10,370,916.00 | 2,291,042.00 | | 2,240,725.00 | 3,063,498.00 | 2,775,651.00 | | |
| 2000 | 433,116.00 | 77,416.00 | | 128,072.00 | 114,819.00 | 112,809.00 | | |
| 3000 | 355,592.00 | 73,439.00 | | 88,889.00 | 89,357.00 | 103,907.00 | | |
| 4000 | | | | | | | | |
| 5000 | | | | | | | | |
| 6000 | | | | | | | | |
| 7000 | | | | | | | | |
| 8000 | | | | | | | | |
| 9000 | | | | | | | | |
| Total: | 11,159,624.00 | 2,441,897.00 | | 2,457,686.00 | 3,267,674.00 | 2,992,367.00 | | |

Reportó

LIC. MIJAIL ALBERTO BASTARRACHEA CASTILLO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. ERIKA ASUNCION CHI ORLAYNETA
TESORERO MUNICIPAL

LIC. ELVIRA SARAÍ CAN DZIB
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
PRODUCTIVA