

**Bases de datos correspondientes al proyecto que se informa**  
**Órgano Interno de Control**  
**Abril-Mayo-Junio 2023**

Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)
Fortalecer profesionalmente a la Contraloría Municipal	1.-Acudir y cumplir con las disposiciones de capacitaciones programadas y acuerdos administrativos de asesorías a los Servidores Públicos de los diferentes niveles de gobierno Estatal y Federal. 2.- Capacitar y actualizar a servidores públicos integrantes del Órgano Interno de control, para fortalecer la calidad, atención y eficientizar la labor de esté, en beneficio del Municipio de Sombrete	Capacitaciones y Asesorías	90 días	Capacitaciones y Asesorías	Actividades Logradas entre Actividades Programas por 100 es igual a Índice de eficiencia	Capacitaciones	Trimestral	Número de Capacitaciones	12	12	5	Ascendente
Presentación de Declaraciones Patrimoniales de Conclusión e Inicio de los Servidores Públicos Municipales	1.-Colaborar con la Secretaria de la función pública y la Auditoría Superior del Estado, para que los servidores públicos municipales de nuevo ingreso que deban presentar su declaración de situación patrimonial en tiempo y forma 2.-Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de interés, y la constancia de declaración fiscal, que presenten los servidores públicos municipales, fijando las normas, criterios y formatos oficiales para el cumplimiento de dicha obligación de conformidad a la Ley General	Declaraciones	90 días	Declaraciones	Actividades Logradas entre Actividades Programas por 100 es igual a Índice de eficiencia	Declaraciones de situación patrimonial presentadas	Trimestral	Declaración	711	711	626	Ascendente

Dar seguimiento y conclusión a observaciones por parte de la Auditoría Superior del Estado, Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la función Pública	1.-Dar seguimiento a pliegos de observaciones emitidas tanto por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas, Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública. 2.- Concluir ,dar a conocer el resultado de las observaciones ,acciones realizadas y cuando existan elementos y así proceda resolver en su caso sobre la existencia de responsabilidades	Pliegos de observación	90 días	Pliegos de observación	Actividades Logradas entre Actividades Programas por 100 es igual a Índice de eficiencia	Pliegos	Trimestral	Pliegos	100%	100%	100%	Ascendente
Dar respuesta a quejas interpuestas ante este órgano interno de control a la ciudadanía Sombreretense	1.-Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con la administración municipal, de conformidad con las normas que al efecto se emitan por el H. Ayuntamiento del Municipio de Sombrerete 2021-2024	Quejas y Denuncias	90 días	Quejas y Denuncias	Actividades Logradas entre Actividades Programas por 100 es igual a Índice de eficiencia	Quejas y denuncias	Trimestral	Atención y Soluciones a quejas y denuncias	100%	100%	100%	Ascendente
Realizar Auditorías en los diferentes departamentos y entidades de la Administración	1.- Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la administración municipal, mensualmente a cada uno de los departamentos.	Auditorías	90 días	Auditorías	Actividades Logradas entre Actividades Programas por 100 es igual a Índice de eficiencia	Auditorías	Trimestral	Auditorías	4	4	4	Ascendente
Vigilar el Patrimonio Municipal	1.-Coadyuvar con sindicatura la adquisición, arrendamientos, conservación, uso, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro, evaluación y valoración del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración municipal de Sombrerete 2.-Aportar al Síndico Municipal los elementos suficientes para que se hagan las denuncias ante las autoridades correspondientes, en caso de probables delitos cometidos.	Inventarios	90 días	Inventarios	Actividades Logradas entre Actividades Programas por 100 es igual a Índice de eficiencia	Inventarios	Trimestral	Inventarios	4	4	1	Descendente

Dar cumplimiento a la obligación de entregar informe de este órgano interno de control ante las dependencias Federales, Estales u municipales en tiempo y forma	1.-Informar trimestralmente al Ayuntamiento y a la Auditoría Superior del Estado sobre las acciones y actividades del Órgano Interno de Control, y las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas sobre la materia, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento	Informes	90 días	Informes	Actividades Logradas entre Actividades Programas por 100 es igual a Índice de eficiencia	Informes	Trimestral	Informes	4	4	1	Ascendente
Padrón de Proveedores y Contratistas	1.- Elaborar y remitir convocatoria para Proveedores y Contratistas al C. Presidente municipal, Tesorera, Director de Obras Públicas y Director de Desarrollo Social para su aprobación y publicación. 2.- Registrar en el padrón de proveedores y contratistas el mayor número de personas físicas o morales interesadas en ofrecer sus productos o servicios a la Administración Pública Municipal de Sombrerete y que cumplen con los requisitos de alta de acuerdo a la convocatoria vigente.	Cédulas de proveedores y contratistas	90 días	Cédulas	Actividades Logradas entre Actividades Programas por 100 es igual a Índice de eficiencia	Cédulas de proveedores y contratistas	Trimestral	Número de proveedores y contratistas	70	70	21	Descendente
Supervisión de la contratación de Obra Pública ,participación en licitaciones y supervisión de bitácora electrónica	1.-Participar en procesos de licitaciones , acreditación de la junta de aclaración de licitaciones, revisar y aprobar contratos de obra y órdenes de pago , supervisar la totalidad o porcentaje de avance de las obras convenidas por el municipio con el Estado y la Federación, además de supervisar las obras federales mediante la bitácora electrónica.	Obras supervisadas	90 días	Obras supervisadas	Actividades Logradas entre Actividades Programas por 100 es igual a Índice de eficiencia	Obras supervisadas	Trimestral	Número de Obras supervisadas	35	35	10	Ascendente

<p>Resolución de procedimientos administrativos 1.- Investigación 2.- Substanciación 3.- Resolución</p>	<p>1.-Implementar mecanismos internos que permitan investigar, substanciar y calificar actos u omisiones que pudieran derivar en faltas graves y no graves y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas 2.- Presentar las denuncias por hechos que las leyes señalan como delitos ante la Fiscalía correspondiente, así como por las conductas administrativas a que refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas 3.-En el caso de las faltas administrativas no graves, podrán imponer sanciones a servidores públicos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y notificarlas al Ayuntamiento o a la Auditoría Superior del Estado; 4.- Tramitar y resolver el recurso de revocación en los casos de faltas administrativas no graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>	<p>Procedimientos Administrativos</p>	<p>90 días</p>	<p>Procedimientos A</p>	<p>Actividades Logradas entre Actividades Programas por 100 es igual a Índice de eficiencia</p>	<p>Procedimientos Administrativos</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Número de Procedimientos</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>2</p>	<p>Ascendente</p>
---	--	---------------------------------------	----------------	-------------------------	---	---------------------------------------	-------------------	---------------------------------	----------	----------	----------	-------------------

**Superviso:**

**Lic. Maria Guadalupe Villa Montes  
Titular del Órgano Interno de Control**