MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALPAN

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA

VALIDACIÓN

C. NICOLÁS GALINDO PÉREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA	C. MAURO TORREZ GÓMEZ SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA

LIC. EDER GUILLERMO ESPINOZA MELÉNDEZ
CONTRALOR MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA DE JALPAN, PUEBLA

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024

REGIDURÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA

CONTRALORÍA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN 4

II.- MARCO JURÍDICO 5

III.- MISIÓN Y VISIÓN 7

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA 8

VII.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE JALPAN 9

Atención a quejas ciudadanas 9

Entrega recepción de dependencias y entidades del Municipio 13

Actualización de inventario de bienes muebles 18

Seguimiento al Programa Anual de Auditorías 20

Atención a Pliegos, Observaciones e Informes Individuales emitidos por los Entes Fiscalizadores 24

Adjudicación del Auditor Externo. 28

VIII.- GLOSARIO DE TÉRMINOS 34

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024

I.- INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos tiene por objeto integrar una guía con la información necesaria relativa al área de Contraloría Municipal, con el propósito de establecer la secuencia de pasos para que el área consiga realizar sus funciones. Así como definir los procesos específicos dentro de la organización, el orden, tiempo establecido, reglas o políticas y responsables de las actividades que serán desempeñadas.

II.- MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Obras y Servicios Relacionados con las mismas.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Estatal y Municipal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Trabajadores de los servidores públicos del estado y municipio de Puebla.

Municipal

- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla.
- Código de Ética del Municipio de Jalpan.
- Código de Conducta del Municipio de Jalpan.

III.- MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Ser el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los bienes del patrimonio municipal, así como del desempeño y actuación de los servidores públicos; promoviendo en estricto apego al marco jurídico, acciones preventivas que permitan maximizar los recursos a fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios, asegurar la transparencia y efectividad del gobierno municipal.

Visión

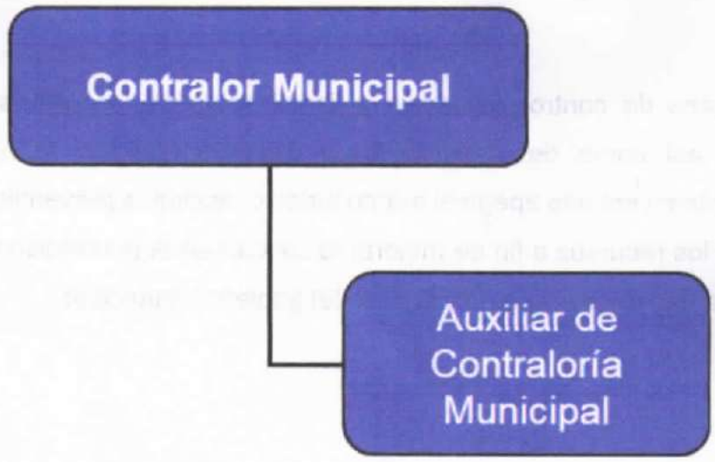
Contribuir a ser un Municipio reconocido, por su transparencia y honestidad en la conducción del patrimonio y el ejercicio de la administración pública, que permita maximizar los recursos a favor de la ciudadanía, obteniendo con esto, credibilidad y confianza de ellos.

Valores

Compromiso, honestidad, responsabilidad, respeto y transparencia.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA



REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GENERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024

REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA

VII.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE JALPAN

Atención a quejas ciudadanas

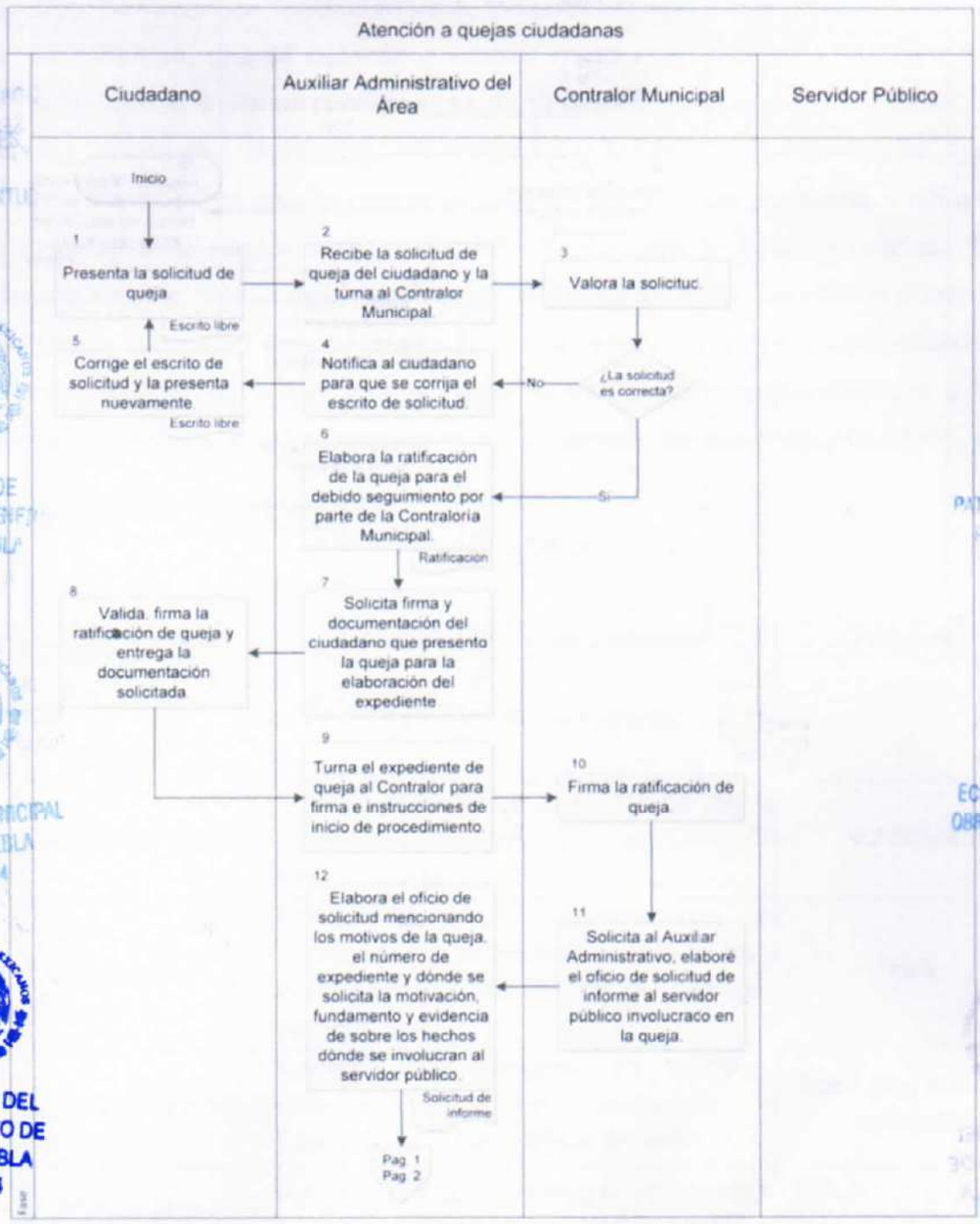
Objetivo: Garantizar que las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al desempeño de los servidores públicos se atiendan y soluciones con fundamento en los ordenamientos aplicables.

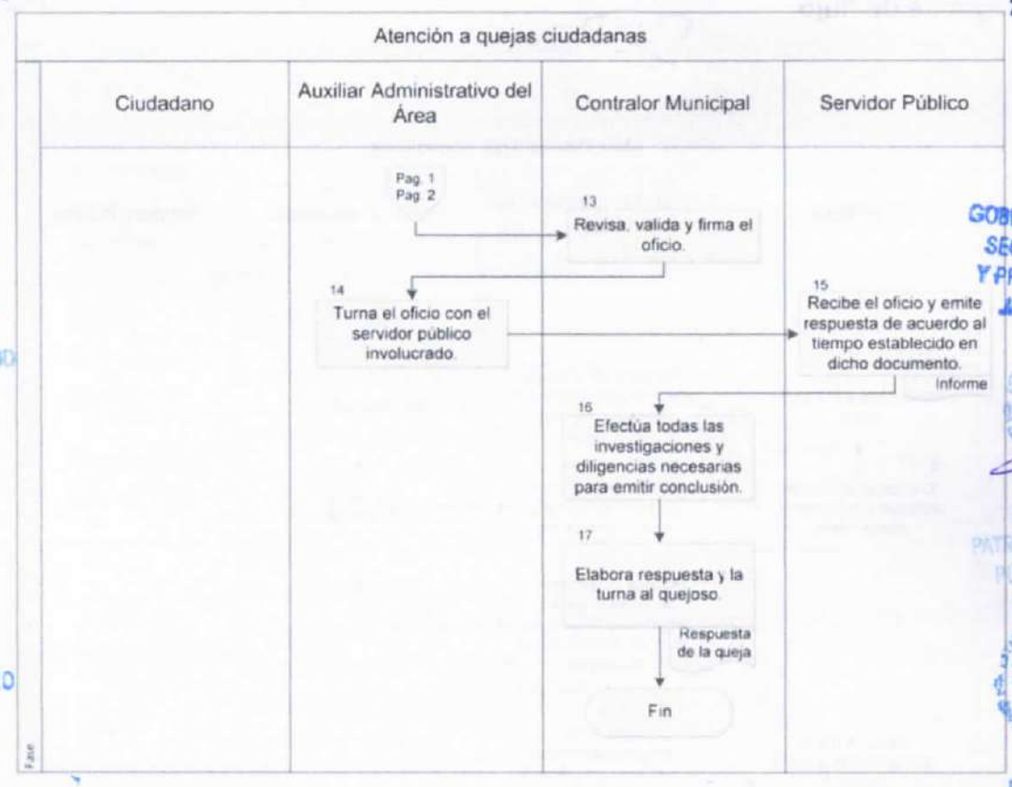
Descripción de procedimiento

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
		Inicio del Procedimiento	
1	Ciudadano	Presenta la solicitud de queja.	Escrito libre.
2	Auxiliar Administrativo del Área	Recibe la solicitud de queja del ciudadano y la turna al Contralor Municipal.	N/A
3	Contralor Municipal	Valora la solicitud. ¿El escrito es claro?	N/A
4	Auxiliar Administrativo del Área	No. Notifica al ciudadano para que se corrija el escrito de solicitud.	N/A
5	Ciudadano	Corrige el escrito de solicitud y la presenta nuevamente.	Escrito libre.
6	Auxiliar Administrativo del Área	Si. Elabora la ratificación de la queja para el debido seguimiento por parte de la Contraloría Municipal.	Ratificación de queja
7	Auxiliar Administrativo del	Solicita firma y documentación del ciudadano que presento la queja para la	N/A

	Área	elaboración del expediente.	
8	Ciudadano	Valida, firma la ratificación de queja y entrega la documentación solicitada.	N/A
9	Auxiliar Administrativo del Área	Turna el expediente de queja al Contralor para firma e instrucciones de inicio de procedimiento.	N/A
10	Contralor Municipal	Firma la ratificación de queja.	N/A
11	Contralor Municipal	Solicita al Auxiliar Administrativo, elaboré el oficio de solicitud de informe al servidor público involucrado en la queja.	N/A
12	Auxiliar Administrativo del Área	Elabora el oficio de solicitud mencionando los motivos de la queja, el número de expediente y dónde se solicita la motivación, fundamento y evidencia de sobre los hechos dónde se involucran al servidor público.	Oficio de solicitud de informe
13	Contralor Municipal	Revisa, valida y firma el oficio.	N/A
14	Auxiliar Administrativo del Área	Turna el oficio con el servidor público involucrado.	N/A
15	Servidor Público	Recibe el oficio y emite respuesta de acuerdo al tiempo establecido en dicho documento.	Informe
16	Contralor Municipal	Efectúa todas las investigaciones y diligencias necesarias para emitir conclusión.	N/A
17	Contralor Municipal	Elabora respuesta y la turna al quejoso.	Respuesta de la queja.
		Fin del procedimiento	

Diagrama de flujo





REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

Entrega recepción de dependencias y entidades del Municipio

Objetivo: Dar a conocer los documentos, formatos oficiales e instructivos de llenado correspondientes, que se deberán presentar como anexos al acta de entrega y recepción, con la finalidad de dejar constancia respecto a la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, contables y documentales que estuvieron a su cargo para el desempeño de las atribuciones conferidas y cumplir con los objetivos programados así como Proporcionar la base normativa, los lineamientos y la metodología, a la que deberán apegarse los servidores públicos obligados y que darán soporte al proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas en las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos, a fin de que la entrega sea homogénea, práctica, ordenada, transparente y oportuna.

Descripción del procedimiento

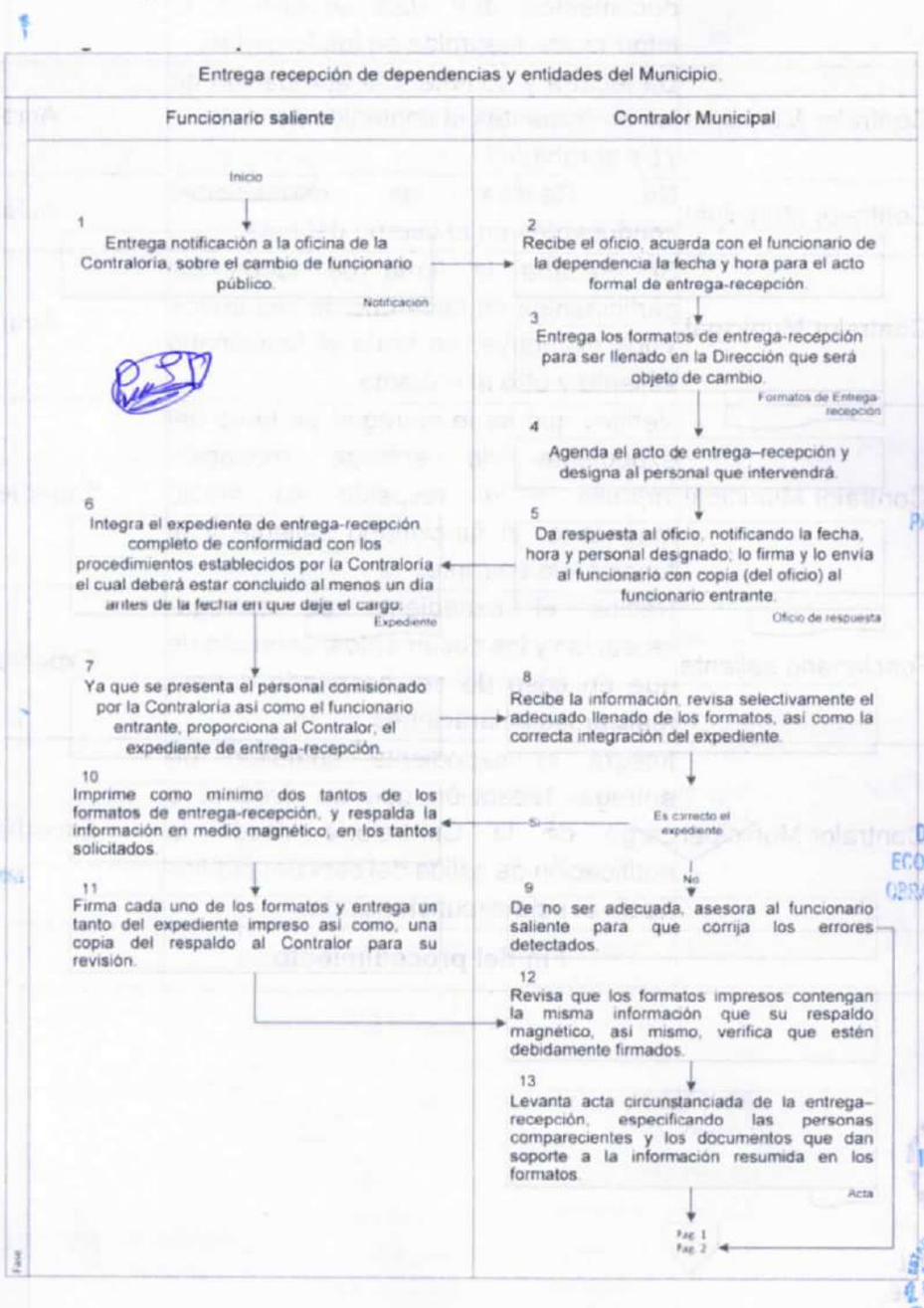
Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
		Inicio del procedimiento	
1	Funcionario saliente	Entrega notificación a la oficina de la Contraloría, sobre el cambio de funcionario público.	Notificación
2	Contralor Municipal	Recibe el oficio, acuerda con el funcionario de la dependencia la fecha y hora para el acto formal de entrega-recepción.	N/A
3	Contralor Municipal	Entrega los formatos de entrega-recepción para ser llenado en la Dirección que será objeto de cambio.	Formatos entrega-recepción
4	Contralor Municipal	Agenda el acto de entrega– recepción y designa al personal que intervendrá.	N/A

5.	Contralor Municipal	Da respuesta al oficio, notificando la fecha, hora y personal designado; lo firma y lo envía al funcionario con copia (del oficio) al funcionario entrante.	Oficio de respuesta
6	Funcionario saliente	Integra el expediente de entrega-recepción completo de conformidad con los procedimientos establecidos por la Contraloría el cual deberá estar concluido al menos un día antes de la fecha en que deje el cargo.	Expediente
7	Funcionario saliente	Ya que se presenta el personal comisionado por la Contraloría así como el funcionario entrante, proporciona al Contralor, el expediente de entrega-recepción.	N/A
8	Contralor Municipal	Recibe la información, revisa selectivamente el adecuado llenado de los formatos, así como la correcta integración del expediente. ¿Es correcto el expediente?	N/A
9	Contralor Municipal	No. De no ser adecuada, asesora al funcionario saliente para que corrija los errores detectados.	N/A
10	Funcionario saliente	Si. Imprime como mínimo dos tantos de los formatos de entrega recepción, y respalda la información en medio magnético, en los tantos solicitados.	N/A
11	Funcionario saliente	Firma cada uno de los formatos y entrega un tanto del expediente impreso así como, una copia del respaldo al Contralor para su revisión.	N/A
12	Contralor Municipal	Revisa que los formatos impresos contengan la misma información que su respaldo magnético, así mismo, verifica que estén debidamente firmados.	N/A
13	Contralor Municipal	Levanta acta circunstanciada de la entrega recepción, especificando las	Acta

		personas comparecientes y los documentos que dan soporte a la información resumida en los formatos.	
14	Contralor Municipal	Da lectura y somete a la aprobación de los participantes el contenido del acta. ¿Es aprobada?	Acta
15	Contralor Municipal	No. Realiza las correcciones conducentes en el cuerpo del acta.	Acta
16	Contralor Municipal	Si. Recaba la firma de todos los participantes en cada uno de sus tantos y los distribuye, un tanto al funcionario saliente y otro al entrante.	Acta
17	Contralor Municipal	Verifica que se le entregue un tanto del expediente de entrega recepción impreso y el respaldo en medio magnético, al funcionario saliente y al funcionario entrante.	Expediente
18	Funcionario saliente	Recibe el expediente de entrega-recepción y los documentos, enterado de que en caso de ser necesario deberá realizar las aclaraciones.	Expediente
19	Contralor Municipal	Integra el expediente completo de entrega- recepción que se quedará a cargo de la Contraloría desde la notificación de salida del servidor público hasta el acta circunstanciada.	Expediente
		Fin del procedimiento	

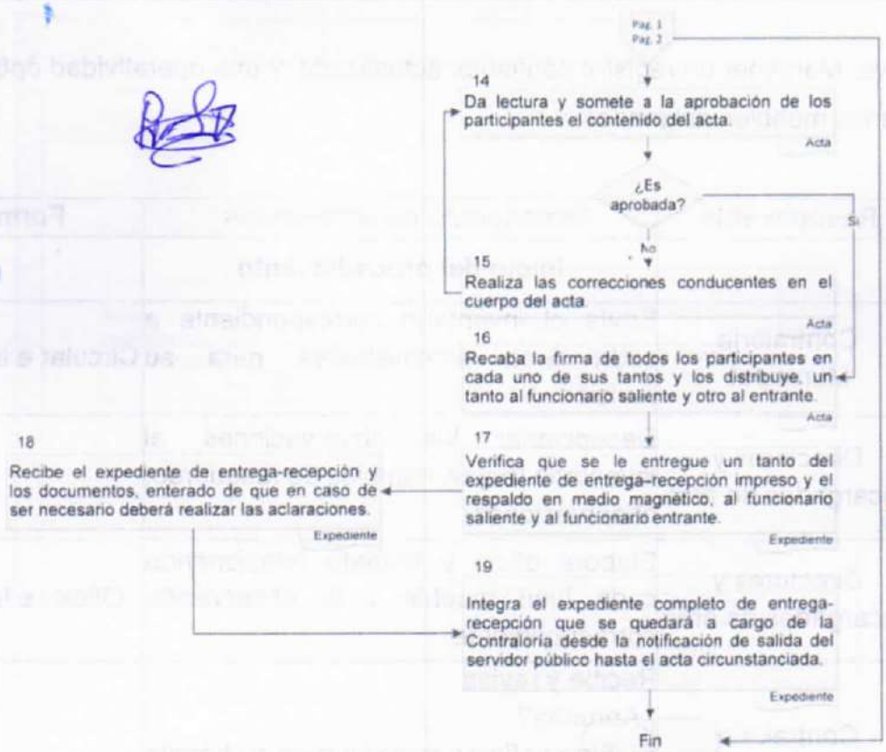
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024

Diagrama de flujo



REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

Funcionario saliente | Contralor Municipal



REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024

REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

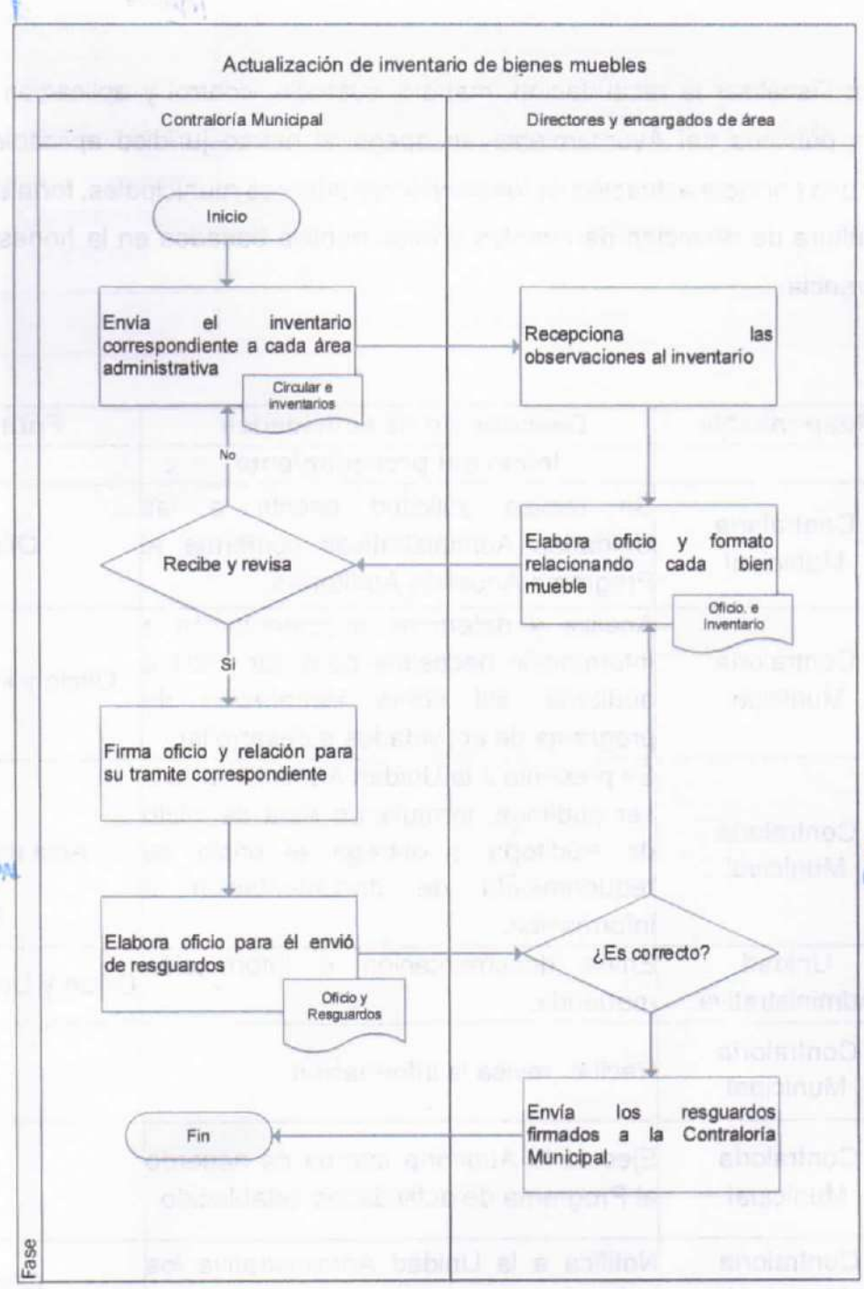
Actualización de inventario de bienes muebles

Objetivo: Mantener un registro confiable, actualizado, y una operatividad óptima de los bienes muebles asignados.

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
		Inicio del procedimiento	
1	Contraloría Municipal.	Envía el inventario correspondiente a cada área administrativa para su revisión.	Circular e inventarios
2	Directores y encargados de área	Decepcionar las observaciones al inventario (bajas, cambios de resguardo, observaciones).	
3	Directores y encargados de área	Elabora oficio y formato relacionando cada bien mueble y la observación correspondiente.	Oficio. e Inventario
4	Contraloría Municipal.	Recibe y revisa. ¿Aprueba? Sí. Firma oficio y relación para su trámite correspondiente. No. Regresa a la actividad.	
5.	Contraloría Municipal.	Elabora oficio para él envió de resguardos.	Oficio y Resguardos
6	Directores y encargados de área	Recibe y revisa. ¿Es correcto? Sí. Firma oficio para su trámite correspondiente. No. Regresa a la actividad	
7	Directores y encargados de área	Envía los resguardos firmados a la Contraloría Municipal.	
		Fin del procedimiento	

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES PERSONAS DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVILL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GENERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

Diagrama de flujo



REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

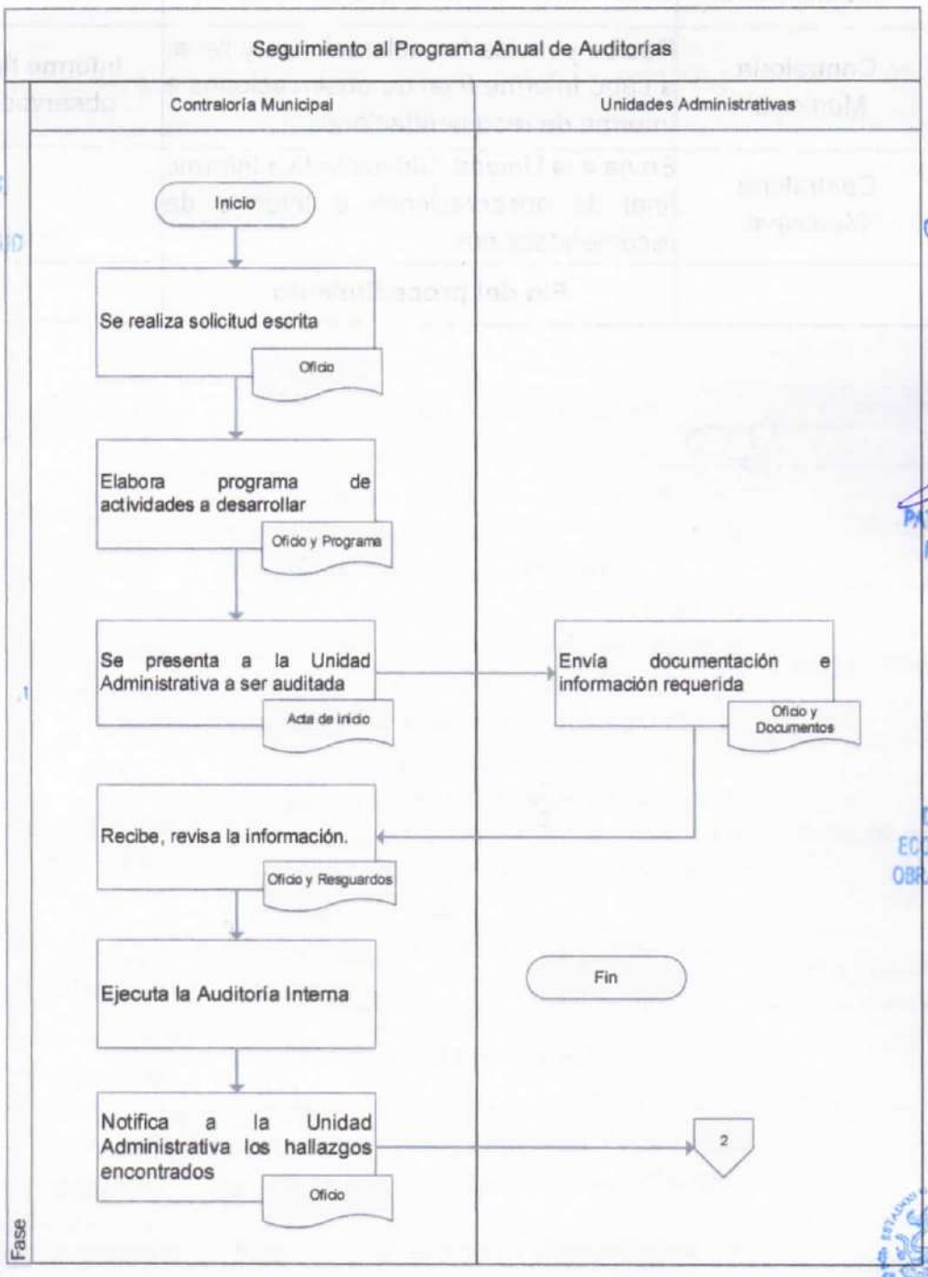
Seguimiento al Programa Anual de Auditorías

Objetivo: Fiscalizar la recaudación, manejo, custodia, control y aplicación de los recursos públicos del Ayuntamiento en apego al marco jurídico aplicable, para obtener una correcta actuación de los servidores públicos municipales, fortaleciendo así la cultura de rendición de cuentas y ética pública basados en la honestidad y transparencia.

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
		Inicio del procedimiento	
1	Contraloría Municipal	Se realiza solicitud escrita a las Unidades Administrativas conforme al Programa Anual de Auditorías.	Oficio
2	Contraloría Municipal	Analiza y determina documentación e información necesaria para dar inicio a auditoria, así como elaboración de programa de actividades a desarrollar.	Oficio y Programa
3	Contraloría Municipal	Se presenta a la Unidad Administrativa a ser auditada, formulando Acta de inicio de Auditoría y entrega el oficio de requerimiento de documentación e información.	Acta de inicio
4	Unidad Administrativa	Envía documentación e información requerida.	Oficio y Documentos
5.	Contraloría Municipal	Recibe, revisa la información.	
6	Contraloría Municipal	Ejecuta la Auditoría Interna de acuerdo al Programa de actividades establecido.	
7	Contraloría Municipal	Notifica a la Unidad Administrativa los hallazgos encontrados en la auditoría.	Oficio

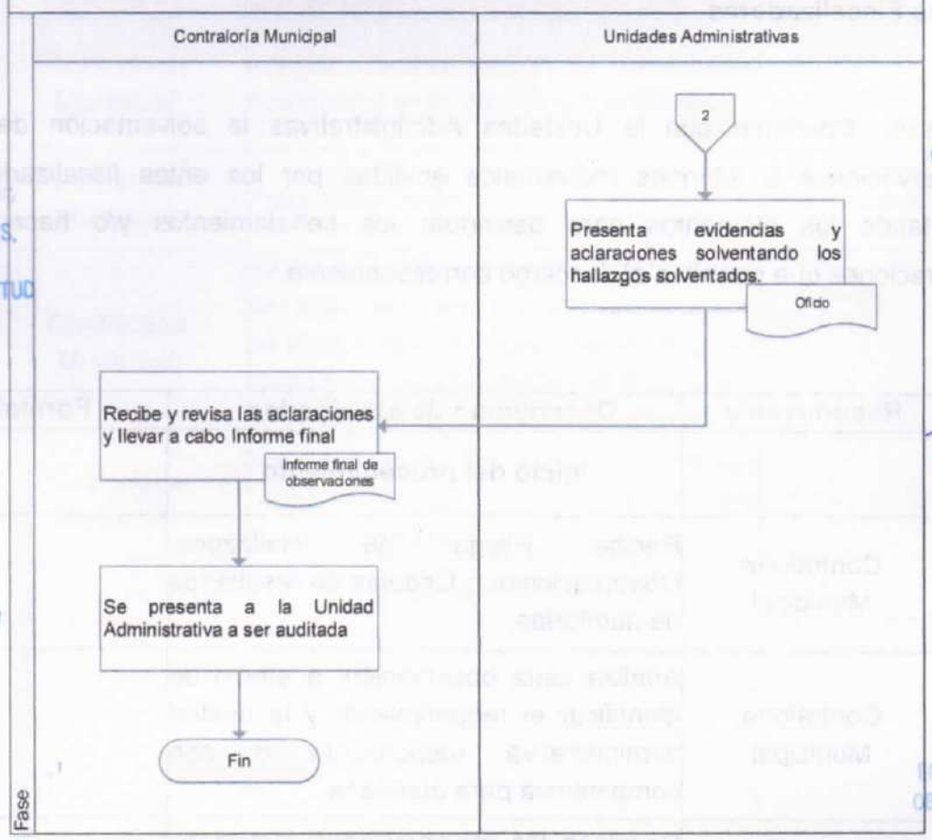
8	Unidad Administrativa	Presenta evidencias y aclaraciones solventando los hallazgos solventados.	Oficio
9	Contraloría Municipal	Recibe y revisa las aclaraciones y llevar a cabo Informe final de observaciones e Informe de recomendaciones.	Informe final de observaciones
10	Contraloría Municipal	Envía a la Unidad Administrativa Informe final de observaciones e Informe de recomendaciones.	
		Fin del procedimiento	

Diagrama de flujo



REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GENERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

Seguimiento al Programa Anual de Auditorías



REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS JALPAN, PUEBLA
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

Atención a Pliegos, Observaciones e Informes Individuales emitidos por los Entes Fiscalizadores

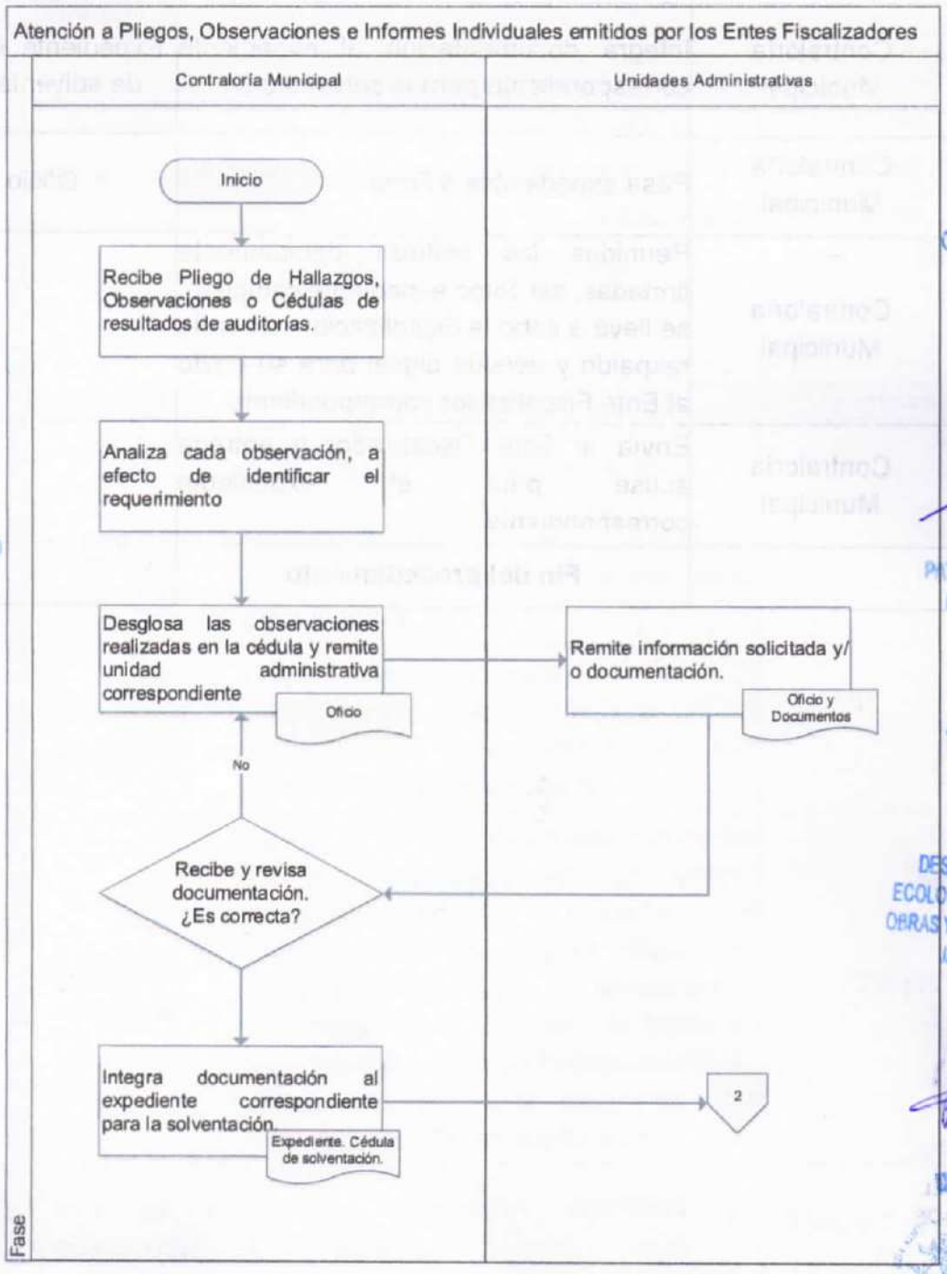
Objetivo: Coordinar con la Unidades Administrativas la solventación de las Observaciones e Informes Individuales emitidos por los entes fiscalizadores aportando los elementos para desvirtuar los señalamientos y/o hacer las aclaraciones que permitan el descargo correspondiente.

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
		Inicio del procedimiento	
1	Contraloría Municipal	Recibe Pliego de Hallazgos, Observaciones o Cédulas de resultados de auditorías.	
2	Contraloría Municipal	Analiza cada observación, a efecto de identificar el requerimiento y la unidad administrativa responsable o con competencia para atenderla.	
3	Contraloría Municipal	Desglosa las observaciones realizadas en la cédula separando por unidad administrativa los números de identificación, preparando oficios de requerimiento de solventación, estableciendo el termino y la forma en que deberán presentar la documentación (certificada, en medio magnético, con separadores, en duplicado, etc).	Oficio.
4	Unidad Administrativa.	Remite información solicitada y/o documentación.	Oficio y Expediente.

5	Contraloría Municipal	Recibe y revisa documentación. ¿Es correcta?	Oficio.
6	Contraloría Municipal	Integra documentación al expediente correspondiente para la solventación.	Expediente. Cédula de solventación.
7	Contraloría Municipal	Pasa expedientes a firma.	Oficio.
8	Contraloría Municipal	Reunidas las cédulas debidamente firmadas, así como expediente completo, se lleva a cabo la digitalización, creando respaldo y versión digital para su envío al Ente Fiscalizador correspondiente.	
9	Contraloría Municipal	Envía al Ente Fiscalizador y entrega acuse para el expediente correspondiente.	
		Fin del procedimiento	

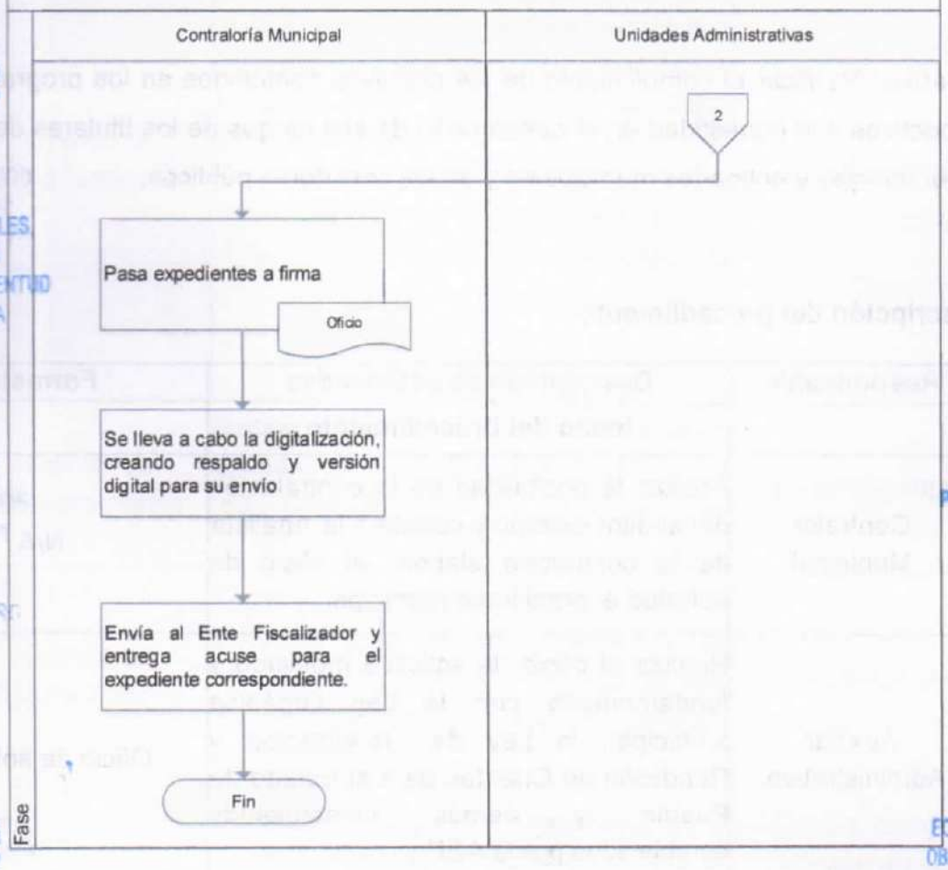
REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

Diagrama de flujo



REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

Atención a Pliegos, Observaciones e Informes Individuales emitidos por los Entes Fiscalizadores



REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

Adjudicación del Auditor Externo.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos.

Descripción del procedimiento

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
		Inicio del procedimiento	
1	Contralor Municipal	Analiza la posibilidad de la contratación del auditor externo y solicita a la analista de la contraloría elabore el oficio de solicitud al presidente municipal.	N/A
2	Auxiliar Administrativo.	Realiza el oficio de solicitud motivado y fundamentado con la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla y demás Lineamientos establecidos por la ASP.	Oficio de solicitud
3	Contralor Municipal	Revisa el oficio, firma y sella y lo turna a la oficina del presidente para su autorización.	Oficio de solicitud
4	Presidente Municipal	Revisa la solicitud y avala la propuesta como evidencia de que hay suficiencia presupuestal para la contratación.	N/A
5	Contralor Municipal	Remite el oficio de suficiencia presupuestal al Comité de Adjudicación para la realización de la adjudicación.	Oficio de suficiencia presupuestal

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

6	Comité de Adjudicaciones	En sesión el Comité de Adjudicación, determina la adjudicación por invitación y realiza la invitación a tres despachos especificando que las cotizaciones deben apegarse a los lineamientos, es decir, deben contener: • Objetivo general; • Objetivo por tipo de auditoria; • Alcance de los procedimientos de revisión; • Metodología; e • Informes a presentar.	Invitación
7	Comité de Adjudicaciones	Recibe las propuestas económicas de los despachos, las analiza a través de la realización de un cuadro comparativo de las propuestas.	Cuadro comparativo
8	Comité de Adjudicaciones	Elabora un dictamen de fallo de la licitación para la adjudicación y se procede a la realización del acta de fallo donde se determina al despacho ganador de la adjudicación.	Dictamen de fallo
9	Comité de Adjudicaciones	Turna las invitaciones propuestas en el cuadro comparativo, dictamen y acta de fallo al H. Cabildo para su aprobación.	-Cuadro comparativo. -Dictamen de fallo. -Acta.
10	H. Cabildo	Aprueba o desecha el punto.	N/A
11	Secretario General	Una vez aprobado el punto, turna el expediente al Tesorero para la elaboración del contrato de presentación de servicios.	N/A

PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GENERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
REGIDURÍA DE COBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

12	Tesorero	Realiza el contrato y turna el expediente a la Contraloría.	Contrato.
13	Contralor Municipal	Recibe el expediente e informa al despacho sobre el fallo de la adjudicación.	Notificación.
		Fin del procedimiento	

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVILL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA

SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

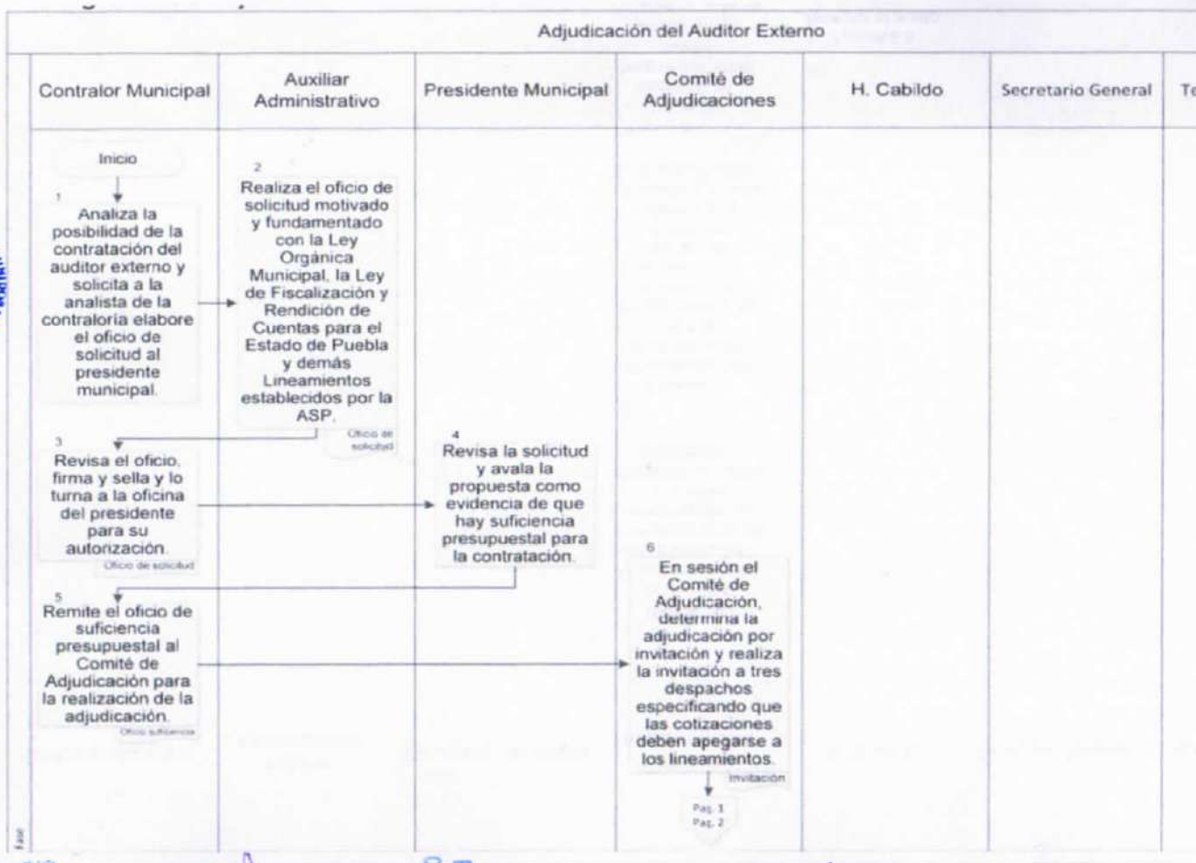
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024

REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA

Diagrama de flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALPAN	Clave: 26/03
		Fecha de elaboración: 08/12/2022
		Fecha de aprobación: 20/01/2023
		Núm. de revisión: 1

Contralor Municipal	Auxiliar Administrativo	Presidente Municipal	Comité de Adjudicaciones	H. Cabildo	Secretario General	Tesorero
			Pag. 1 Pag. 2 7 Recibe las propuestas económicas de los despachos, las analiza a través de la realización de un cuadro comparativo de las propuestas. (Cuadro comparativo) 8 Elabora un dictamen de fallo de la licitación para la adjudicación y se procede a la realización del acta de fallo donde se determina al despacho ganador de la adjudicación. (Dictamen de fallo) 9 Turna las invitaciones propuestas en el cuadro comparativo, dictamen y acta de fallo al H. Cabildo para su aprobación. (Expediente)	10 Aprueba o desecha el punto. Pag. 2 Pag. 3		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALPAN	Clave: 26/03 Fecha de elaboración: 08/12/2022 Fecha de aprobación: 20/01/2023 Núm. de revisión: 1

Contralor Municipal	Auxiliar Administrativo	Presidente Municipal	Comité de Adjudicaciones	H. Cabildo	Secretario General	Te
				Pag. 2 Pag. 3	Una vez aprobado el punto, turna el expediente al Tesorero para la elaboración del contrato de presentación de servicios.	
Recibe el expediente e informa al despacho sobre el fallo de la adjudicación. Notificación Fin						

SINDICATURA MUNICIPAL
JALPAN, PUEBLA
2021 - 2024

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA
2022 - 2024

REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
JALPAN, PUEBLA
2021 - 2024

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
JALPAN, PUEBLA
2021 - 2024

REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
JALPAN, PUEBLA
2021 - 2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
JALPAN, PUEBLA
2021 - 2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA
JALPAN, PUEBLA
2021 - 2024

REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA
JALPAN, PUEBLA
2021 - 2024

VIII.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acciones de Control: Las actividades determinadas e implantadas por quien funge como Titular y demás personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Jalpan, Puebla, para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información.

Áreas de Oportunidad: La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Arqueo de Caja: Consiste en contar el efectivo que hay en caja en un momento determinado, y comprobar que coincide con el saldo contable de la cuenta que refleja el movimiento de efectivo.

Auditoría: Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

Autoridad Investigadora: La autoridad en los Órganos internos de control, encargada de la investigación de Faltas administrativas.

Autoridad Resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o la persona servidora pública asignada en los Órganos Internos de Control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de Particulares, lo será el Tribunal competente.

Autoridad Substanciadora: La autoridad en los Órganos Internos de Control, que en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de

responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora.

Aviso de Privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por la persona Responsable, mismo que es puesto a disposición de quien funge como Titular, con el objeto de informarle las características principales del Tratamiento al que serán sometidos sus Datos Personales.

Conflicto de Intereses: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.

Contraloría Social: Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las y los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Contratista: La persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Control Interno: El proceso efectuado por quien funge como Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y las demás personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Jalpan, Puebla, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

Corrupción: El abuso del poder encomendado para el beneficio propio.

Datos Abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona

interesada y que tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.

Datos Personales: La información numérica, alfabética, gráfica, acústica, o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable.

Dependencias: Aquellos organismos públicos subordinados en forma directa a la persona titular de la Administración Pública del Municipio de Jalpan, Puebla, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de sus negocios de orden administrativo que tiene encomendados, los cuales integran la Administración Pública del Municipio de Jalpan, Puebla.

Derecho de Acceso a la Información Pública: Derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados.

Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación y cancelación de Datos Personales, así como la oposición al Tratamiento de los mismos.

Ente Público: Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las Empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno.

Estado Financiero: Es la representación de la información de un ente público, revela de forma concreta el ejercicio del presupuesto, el estado financiero y los resultados de un ente público a una fecha determinada o durante un período de tiempo.

Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: El expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas.

Expediente Unitario: Es el expediente que se conforma con toda la documentación que se genera durante el desarrollo de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, desde el inicio de su contratación y hasta la entrega al área encargada de su operación.

Falta Administrativa Grave: Las faltas administrativas de las personas servidoras públicas catalogadas como graves en los términos de la LGRA, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

Falta Administrativa No Grave: Las faltas administrativas de las personas servidoras públicas establecidas en el artículo 49 de la LGRA, cuya sanción corresponde a los Órganos Internos de Control.

Faltas Administrativas: Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves, así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la LGRA.

Faltas de Particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la LGRA, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

Fiscalizar: Es el proceso de revisar, auditar y vigilar a detalle la congruencia entre los objetivos planteados y las metas alcanzadas en materia de contabilidad, finanzas, presupuesto, avances y beneficios económicos, adecuación programática y endeudamiento del ente público, en cada ejercicio fiscal.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024

Fisco: Es el término utilizado para hacer referencia al Estado como persona jurídica que tiene la facultad de recaudar impuestos, los cuales sirven a su vez para financiar el gasto público.

INAFED: Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, que tiene como objetivo fortalecer a los gobiernos municipales y estatales con base al marco legal vigente, mediante una oferta de soluciones pertinente a sus necesidades, impulsando su papel como actores de su propio desarrollo con pleno respeto a su autonomía.

Información Pública: Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o cualquiera que el desarrollo de la ciencia o la tecnología permita que las y los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, incluida la que consta en registros públicos.

Información Reservada: Información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley, así como la que tenga ese carácter en otros ordenamientos legales.

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la persona Servidora Pública o Particular en la comisión de Faltas administrativas.

Interés Público: El conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente del Estado.

Legalidad: Las personas servidoras públicas harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a

su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas.

Matriz de Riesgos: La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la Administración Pública, considerando las etapas de la metodología de administración de riegos.

Obligaciones de Transparencia: La información que las y los sujetos obligados deben difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de sus sitios web y de la Plataforma Nacional, sin que para ello medie una solicitud de acceso.

Obra pública: Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles públicos.

Órgano Interno de Control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de personas servidoras públicas.

Plataforma digital nacional: La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que contará con los sistemas que establece la referida ley, así como los contenidos previstos en la LGRA.

Programa Presupuestario: La categoría programática que organiza, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas.

Sana Crítica: Es aquella que nos conduce al descubrimiento de la verdad por los medios que aconseja la recta razón y el criterio racional puesto en juicio. Es analizar sinceramente y sin malicia las opiniones expuestas acerca de cualquier asunto.

Sistema de Declaraciones Patrimoniales (SIDEPA): Herramienta tecnológica del Ayuntamiento de Jalpan que contiene los Formatos Oficiales emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

Sistema Nacional Anticorrupción: La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Unidad Administrativa: Es el órgano que tiene funciones y actividades al interior de la dependencia que lo distinguen y diferencian de las demás dependencias conformándose a través de una infraestructura organizacional específica y propia.

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y SOCIALES JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS JALPAN, PUEBLA
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERÍA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALPAN, PUEBLA 2022 - 2024
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA JALPAN, PUEBLA 2021 - 2024