

Rosabet



Huehuetlán

El Grande

Gobierno Municipal
2024 - 2027

Raíces fuertes, futuro brillante

CONTRALORÍA MUNICIPAL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

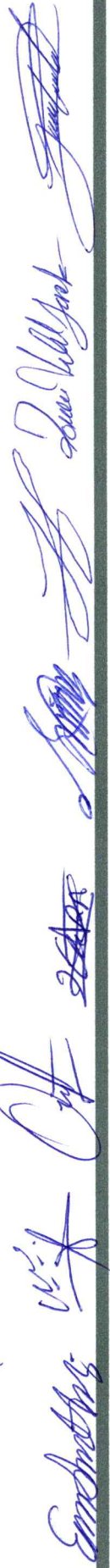
[Signature]

[Vertical signatures and text on the right margin, including 'Emiliano V. S.', '2026', and 'Zacatepec']

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN	3
MARCO JURÍDICO	4
DIAGNÓSTICO MUNICIPAL.....	5
ALINEACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE HUEHUETLÁN EL GRANDE, PUEBLA.	6
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
ACTIVIDADES Y ACCIONES A REALIZAR	8
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR).....	11
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026.....	12
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	13
INDICADORES Y METAS OPERATIVAS	15
RESULTADOS ESPERADOS	16





INTRODUCCIÓN

El presente **Programa Anual de Trabajo 2026 de la Contraloría Municipal de Huehuetlán el Grande, Puebla** tiene como finalidad establecer de manera clara y sistemática las acciones, estrategias y mecanismos de control, evaluación, fiscalización y vigilancia del ejercicio de los recursos públicos, garantizando su aplicación bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en estricto apego al marco jurídico aplicable.

Este instrumento constituye una herramienta rectora de planeación operativa que permite fortalecer el Sistema de Control Interno Municipal, así como coadyuvar al adecuado desempeño de la administración pública, mediante la supervisión y verificación del cumplimiento de objetivos institucionales.

Asimismo, el Programa se encuentra alineado al **Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027**, particularmente al eje “Gobierno y Rendición de Cuentas”, el cual establece como prioridad consolidar una gestión pública basada en la legalidad, la Rendición de Cuentas, Transparencia y el combate a la corrupción.

En este contexto, la Contraloría Municipal asume el compromiso de ejecutar acciones permanentes de vigilancia y supervisión a las dependencias y entidades municipales, a través de auditorías, revisiones administrativas, evaluaciones de desempeño y seguimiento de programas, con el propósito de verificar el cumplimiento de metas, objetivos y disposiciones normativas.

Finalmente, el presente Programa Anual de Trabajo 2026 se consolida como el instrumento rector que orienta las actividades de la Contraloría Municipal durante el ejercicio fiscal correspondiente, contribuyendo al logro de una administración pública eficiente, ordenada y orientada a resultados.

Vertical signatures on the right margin, including the name "Emmanuel" at the bottom.

MARCO JURÍDICO

El presente Programa Anual de Trabajo 2026 de la Contraloría Municipal de Huehuetlán el Grande, Puebla, se sustenta en el marco jurídico vigente en materia de control interno, fiscalización, Rendición de Cuentas y responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ámbito Estatal (Estado de Puebla)

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Puebla
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Puebla
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Ámbito Municipal

- Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027
- Reglamento Interno Municipal
- Reglamento que regula el Servicio Profesional de Carrera Policial
- Manual de Organización.
- Demás disposiciones administrativas aplicables

Emendado
 V. A. C. A.
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]

DIAGNÓSTICO MUNICIPAL

El Gobierno Municipal de Huehuetlán el Grande, Puebla enfrenta retos estructurales en materia de control interno, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas, derivados de la necesidad de fortalecer los mecanismos de supervisión del ejercicio del gasto público, así como de consolidar procesos administrativos eficientes y alineados a la normatividad vigente.

Entre las principales áreas de oportunidad se identifican:

- Necesidad de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, lo que limita la adecuada administración de riesgos institucionales.
- Riesgos en la correcta aplicación, comprobación y fiscalización de los recursos públicos, que requieren revisión permanente mediante auditorías.
- Áreas susceptibles de mejora en cumplimiento de obligaciones de transparencia y Acceso a la Información, lo que hace necesario reforzar los mecanismos de verificación y seguimiento.
- Limitada cultura de evaluación del desempeño en programas presupuestarios, lo que dificulta medir resultados e impactos.
- Necesidad de fortalecer los procesos de investigación y substanciación de responsabilidades administrativas, así como las acciones preventivas.
- Baja participación de la ciudadanía en esquemas de contraloría social, lo que limita la vigilancia del ejercicio gubernamental.

Ante este contexto, la Contraloría Municipal establece el presente Programa Anual de Trabajo como un instrumento estratégico para atender dichas problemáticas, mediante acciones de control, supervisión, evaluación y mejora continua.

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Emmanuel' at the bottom.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar de manera sistemática, objetiva y transparente los procesos de fiscalización, control interno, responsabilidades administrativas, así como el desempeño de los programas, acciones y políticas públicas del Gobierno Municipal de Huehuetlán el Grande, Puebla, mediante la implementación de mecanismos de control, seguimiento y medición de resultados, con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar mecanismos de control interno eficaces, orientados a fortalecer los procesos administrativos, prevenir riesgos y garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Vigilar el ejercicio del gasto público, mediante acciones de fiscalización, revisión y seguimiento, a fin de asegurar su correcta aplicación conforme a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- Prevenir, detectar y sancionar faltas administrativas, a través de la integración, sustanciación y resolución de procedimientos conforme al marco jurídico vigente en materia de responsabilidades administrativas.
- Evaluar el desempeño de los programas municipales, verificando el cumplimiento de metas, objetivos e indicadores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Fomentar la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, mediante la implementación de mecanismos de acceso a la información, contraloría social y difusión de resultados institucionales.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right margin, including names like 'Dora Valdez' and 'Emilia'.

Respeto

ACTIVIDADES Y ACCIONES A REALIZAR

1. Auditorías Internas

Responsable: Contralor Municipal / Titular del Órgano Interno de Control

- Ejecución de auditorías de Cumplimiento, Financieras, Obras Públicas y de desempeño.
- Revisión del cumplimiento normativo en las dependencias municipales.
- Elaboración de informes con observaciones, recomendaciones y acciones correctivas.
- Seguimiento a la atención y solventación de observaciones.

2. Control Interno

Responsable: Contralor Municipal / Titular del Órgano Interno de Control

- Implementación y evaluación del Sistema de Control Interno Municipal.
- Identificación, análisis y administración de riesgos institucionales.
- Supervisión del cumplimiento de manuales, lineamientos y procedimientos administrativos.
- Propuesta de acciones de mejora para fortalecer la gestión pública.
- Integración, actualización y control del inventario de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.

3. Declaraciones Patrimoniales y de Intereses

Responsable: Área de Responsabilidades Administrativas

- Recepción, registro y resguardo de declaraciones: iniciales, de modificación y de conclusión.
- Verificación del cumplimiento por parte de los servidores públicos obligados.
- Revisión aleatoria de la veracidad de la información declarada.
- Seguimiento a la evolución patrimonial.
- Detección de inconsistencias, conflicto de interés o posibles actos de enriquecimiento ilícito.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten signature at the bottom right of the page.

4. Ética Pública y Prevención de la Corrupción

Responsable: Contralor Municipal / Titular del Órgano Interno de Control / Área Jurídica

- Promoción y difusión del Código de Ética y de Conducta.
- Capacitación a servidores públicos en materia de integridad y responsabilidades administrativas.
- Fomento de la cultura de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.
- Implementación y fortalecimiento de mecanismos de denuncia ciudadana.

5. Procedimientos de Responsabilidades Administrativas

Responsable: Autoridad Investigadora y Sustanciadora / Contralor Municipal / Titular del Órgano Interno de Control

- Recepción e investigación de actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas.
- Calificación de faltas administrativas (graves y no graves).
- Sustanciación de procedimientos conforme a la normatividad aplicable.
- Emisión de resoluciones y, en su caso, imposición de sanciones.
- Integración, resguardo y control de expedientes administrativos.

6. Seguimiento a Observaciones y Fiscalización

Responsable: Contralor Municipal / Titular del Órgano Interno de Control

- Atención a auditorías externas (ASE Puebla, ASF u otros entes fiscalizadores).
- Integración de expedientes técnicos para la solventación de observaciones.
- Seguimiento al cumplimiento de pliegos de observaciones y recomendaciones.
- Coordinación con las áreas responsables para la atención oportuna de requerimientos.

7. Evaluación de Programas Presupuestarios

Responsable: Contralor Municipal / Titular del Órgano Interno de Control

- Evaluación del desempeño de programas mediante la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores.
- Análisis de eficiencia, eficacia y economía en el uso de recursos públicos.
- Emisión de recomendaciones para la mejora de programas.

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

Respeto

8. Transparencia y Acceso a la Información

Responsable: Titular de la Unidad de Transparencia / Enlace PNT

- Verificación del cumplimiento de obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Atención y seguimiento a solicitudes de acceso a la información pública.
- Clasificación, resguardo y organización de la información pública.
- Promoción de la Rendición de Cuentas y gobierno abierto.

9. Contraloría Social

Responsable: Contralor Municipal / Titular del Órgano Interno de Control

- Integración y capacitación de comités de contraloría social.
- Vigilancia ciudadana en la ejecución de obras y programas públicos.
- Supervisión del uso y destino de recursos federales (FAIS, entre otros).
- Promoción de la participación ciudadana en el control del gasto público.

10. Entrega-Recepción y Control Patrimonial

Responsable: Contralor Municipal / Titular del Órgano Interno de Control

- Supervisión de los procesos de entrega-recepción de las dependencias municipales.
- Revisión y validación de actas administrativas de entrega-recepción.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en procesos de transición.

[Handwritten signature]

[Vertical column of handwritten signatures and notes on the right margin]

Robinet

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Fórmula	Meta 2026	Frecuencia	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a una administración pública transparente y eficiente	Índice de cumplimiento en control interno	(Acciones cumplidas / programadas) *100	90%	Anual	Informes institucionales	Coordinación interinstitucional efectiva
PROPÓSITO	Fortalecer el control y fiscalización del ingreso y gasto público	% de auditorías ejecutadas	(Auditorías realizadas / programadas) *100	100%	Trimestral	Informes de auditoría	Disponibilidad de información
COMPONENTE 1	Auditorías internas realizadas	Número de auditorías	Conteo	12 auditorías	Mensual	Reportes de auditoría	Acceso a documentación
COMPONENTE 2	Control interno implementado	% de cumplimiento de control interno	(Acciones implementadas / programadas) *100	90%	Semestral	Reportes internos	Participación de áreas

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including a large signature that appears to be 'Emilio...']

[Handwritten signature: Emilio...]

Robinet

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y las actividades establecidas en el presente Programa Anual de Trabajo 2026, la Contraloría Municipal implementará mecanismos de seguimiento y control que permitan evaluar el avance físico y operativo de las acciones programadas, así como fortalecer la eficiencia en la gestión pública.

1. Seguimiento de Actividades Programadas

- Verificación periódica del cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma anual.
- Control de avances físicos conforme a metas mensuales y trimestrales.
- Identificación de retrasos y aplicación de medidas correctivas.

2. Monitoreo de Indicadores de Desempeño

- Seguimiento a los indicadores definidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Evaluación del cumplimiento de metas en términos de eficiencia, eficacia y calidad.
- Registro sistemático de resultados para análisis comparativo.

3. Informes de Avance

- Elaboración de reportes mensuales y trimestrales de actividades.
- Integración de evidencia documental que respalde las acciones realizadas.
- Presentación de resultados a la Presidencia Municipal y órganos de gobierno.

4. Control de Auditorías y Revisiones

- Seguimiento al cumplimiento del programa de auditorías internas.
- Supervisión de revisiones financieras y administrativas.
- Evaluación del cumplimiento normativo en las dependencias municipales.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page.

Boisbel

5. Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones

- Registro y control de observaciones derivadas de auditorías.
- Establecimiento de plazos para su atención.
- Verificación de la implementación de acciones correctivas.

6. Reuniones de Seguimiento

- Realización de reuniones periódicas con responsables de áreas.
- Evaluación del avance de actividades programadas.
- Definición de acciones de mejora continua.

7. Control Interno y Administración de Riesgos

- Supervisión del sistema de control interno institucional.
- Identificación de riesgos en procesos administrativos.
- Implementación de medidas preventivas y correctivas.

8. Transparencia y Rendición de Cuentas

- Publicación de resultados conforme a la normatividad aplicable.
- Cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia.
- Promoción de la participación ciudadana a través de la contraloría social.

[Vertical list of signatures]

[Signature]

Bosibel

INDICADORES Y METAS OPERATIVAS

Actividad	Indicador	Meta 2026	Frecuencia	Medio de Verificación
Auditorías internas	Número de auditorías realizadas	12	Trimestral	Informes
Revisiones financieras	Informes emitidos	12	Mensual	Reportes
Control interno	% cumplimiento	70%	Semestral	Evaluaciones
Declaraciones patrimoniales	% cumplimiento	100%	Anual	Sistema de registro
Procedimientos administrativos	Expedientes resueltos	85%	Trimestral	Expedientes
Evaluación de programas	Evaluaciones realizadas	4	Trimestral	Informes
Transparencia	% cumplimiento PNT	100%	Trimestral	Plataforma
Contraloría social	Comités integrados	6	Semestral	Actas
Seguimiento de observaciones	% solventación	90%	Trimestral	Informes

[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]

Bosibet

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RESULTADOS ESPERADOS

- Fortalecimiento del sistema de control interno, mediante la implementación de mecanismos eficaces que reduzcan riesgos administrativos y operativos en las dependencias municipales.
- Uso eficiente, transparente y conforme a la normatividad de los recursos públicos, derivado de las acciones de fiscalización, auditoría y seguimiento realizadas.
- Disminución de incidencias de faltas administrativas, a partir de acciones preventivas, así como la atención oportuna de denuncias y la correcta sustanciación de procedimientos.
- Incremento en el cumplimiento de metas e indicadores de los programas municipales, mediante procesos de evaluación del desempeño y seguimiento institucional.
- Atención y solventación oportuna de observaciones, derivadas de auditorías internas y externas, fortaleciendo la mejora continua en la gestión pública.
- Generación de información confiable y oportuna, que permita la toma de decisiones estratégicas por parte de las autoridades municipales.
- Mayor transparencia y rendición de cuentas, reflejada en la publicación de informes, resultados de auditorías y acciones de control.
- Participación activa de la ciudadanía, a través de mecanismos de contraloría social y vigilancia del ejercicio de los recursos públicos.
- Cumplimiento del marco normativo en materia de responsabilidades administrativas, asegurando procesos justos, imparciales y conforme a derecho.

Elaboró		Autorizó
<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
C. Braulio Reyes Sosa Contralor Municipal	MUNICIPIO DE HUEHUETLAN GRANDE PUEBLA	C. Aarón Alva Sánchez Presidente Municipal
Fecha de Elaboración	2024 - 2027	30/03/2026
Fecha de Autorización	CONTRALORIA MUNICIPAL	08/04/2026
Fecha de Publicación		08/04/2026



[Handwritten signature]