



**San Luis Potosí**  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

**PROGRAMA INSTITUCIONAL  
CONTRALORÍA INTERNA**



**San Luis**  
**amable**

**SECRETARÍA  
GENERAL**  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

**AÑO 2025  
No. 227  
San Luis Potosí, S.L.P.  
30 de diciembre de 2025**

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL  
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

## Contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Mensaje institucional .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1. Introducción .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2. Sustento jurídico de emisión .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>3. Marco Jurídico .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>4. Diagnóstico .....</b>   | <b>7</b>  |
| 4.1 Estructura organizacional .....   | 7         |
| 4.2 Elemento Humano .....   | 8         |
| 4.3 Financiero .....  | 8         |
| 4.4 Procesos .....  | 10        |
| 4.5 Trámites y servicios .....  | 12        |
| 4.6 FODA.....   | 13        |
| <b>5. Problemática .....</b>  | <b>14</b> |
| 5.1 Árbol de Problemas y Objetivos.....   | 14        |
| <b>6. Matriz de Indicadores para Resultados.....</b>  | <b>16</b> |
| 6.1 Fin y Propósito del Programa Presupuestario.....  | 16        |
| 6.2 Componentes y actividades de la Contraloría Interna.....  | 17        |
| <b>7. Metas anuales del Programa Presupuestario.....</b>  | <b>18</b> |
| 7.1 Fin y Propósito.....  | 18        |
| 7.2 Componentes y Actividades.....  | 20        |
| 7.2.1 C2. Estrategia de fortalecimiento de mecanismos de vigilancia y cumplimiento de responsabilidades municipales implementada..... | 20        |
| <b>8. Vinculación de instrumentos de planeación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 .....</b>                               | <b>24</b> |
| 8.1 Elementos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 .....  | 24        |
| 8.1.1 Líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo para ejecutarse en el Ejercicio Fiscal 2025.....                              | 24        |
| 8.2 Vinculación de los ejes del PMD 2024-2027 con el Programa Presupuestario .....  | 25        |
| 8.3 Vinculación de Líneas de acción con Componentes y actividades .....   | 26        |
| 8.4 Vinculación de Líneas de acción con Procesos .....  | 27        |
| <b>9. Seguimiento .....</b>   | <b>28</b> |
| <b>10. Bibliografía y/o Anexos .....</b>  | <b>29</b> |
| <b>T R A N S I T O R I O S.....</b>   | <b>29</b> |

## Mensaje institucional

La Contraloría Interna Municipal se encuentra comprometida con la transparencia, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y con el correcto ejercicio del servicio público, por lo que una de las grandes ocupaciones es la corrupción, ya que es un tema de interés público que se ha ido introduciendo en los distintos niveles de gobierno, por ende, esto ha generado una desconfianza generalizada de la ciudadanía para con las instituciones. En la Contraloría se han implementado acciones contundentes como la fiscalización de recursos públicos, la vigilancia, el control interno y la coordinación entre las distintas áreas para la correcta comprobación de los recursos financieros, económicos y materiales del Gobierno Municipal, además se generan las condiciones para prevenir, investigar, substanciar y en su caso, sancionar los actos de corrupción y otras conductas que afecten los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Cabe mencionar que todos los procesos se encuentran expuestos a caer en simulaciones, corrupción y malos manejos, por lo que es importante que cada uno desde donde nos corresponde participar en este ente municipal aportemos lo que nos toca para mejorar el engranaje institucional. El compromiso de este Órgano Interno de Control para con el Ayuntamiento y con la Ciudadanía, es el de vigilar, salvaguardar y proteger los recursos públicos de esta entidad municipal, es por ello que haciendo uso de las atribuciones se plantean dentro de este programa institucional las distintas acciones que se han ido generando para atender la problemática que hoy nos ocupa y derivado de esto es que se generan las acciones que nos permiten dar cumplimiento con lo requerido en las distintas normas, entre ellas la implementación del sistema de control interno, vigilar el cumplimiento de las normas de fiscalización y auditoría, coadyuvar con el Sistema Estatal Anticorrupción, la inspección del gasto público, procedimientos de adjudicación y los procesos de entrega recepción entre otras.

Invito a todas las personas servidoras públicas que participan dentro del ejercicio gubernamental a ser responsables y realizar tareas de vigilancia para el cumplimiento de los procesos, porque los recursos públicos municipales nos pertenecen a todos.

**Atentamente,**

**Lic. Gabriela López y López**  
**Contralora Interna**  
**H. Ayuntamiento de la San Luis Potosí**

# 1. Introducción

El Programa Institucional de la Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí establece las acciones a seguir para que quienes la conforman trabajen de forma coordinada, con una orientación que permita el cumplimiento de los objetivos que por la naturaleza misma del área están descritos dentro de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Municipio de San Luis Potosí.

Es importante mencionar que las diversas acciones que se realizan van encaminadas a fortalecer el Plan Municipal de Desarrollo para el ejercicio 2024 – 2027, específicamente dentro del eje 7 Gobierno eficiente y Ciudadano. *“Contar con una administración eficaz con un control eficiente de los recursos públicos a través del uso de tecnologías para otorgar servicios oportunos y de calidad, así como estrategias de comunicación e interacción ciudadana efectivas y precisas”.*

La estructura del presente programa contempla un diagnóstico institucional que nos permite conocer las acciones contempladas por el Órgano Interno de Control, para ello es importante describir en esta introducción de forma general los siguientes puntos mismos que serán desarrollados en forma más completa en el presente documento:

- **Marco Normativo:** Concentra las leyes, decretos y lineamientos que permitan contar con una certeza jurídica.
- **Estructura Organizacional:** Describe de forma general y particular la estructura con la que cuenta la Contraloría Interna Municipal.
- **Elemento Humano:** Describe la cantidad de personas con las que se cuenta para la operación del área.
- **Elemento Financiero:** Permite conocer el presupuesto con el que se contará para llevar a cabo las diversas acciones.
- **Procesos:** Describe cada uno de los procesos llevados a cabo por las distintas áreas de la Contraloría Interna Municipal.
- **Trámites y Servicios:** De forma general, describe los servicios que son brindados por esta Contraloría.
- **Análisis FODA:** La aplicación de esta herramienta es fundamental ya que permite identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas con las que cuenta esta Contraloría, además de que facilita la información para la toma de decisiones estratégicas.

## 2. Sustento jurídico de emisión

Este programa institucional se elabora como instrumento de planeación estratégica de la Contraloría Interna Municipal, conforme lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 fracción II y III de la Constitución del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 4, 5, 6 y 18 de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí. En cuanto a las facultades de la dependencia, estas encuentran sustento en lo establecido en los numerales 85 y 86 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; y 153 y 154 del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí. Con lo anterior, se cubren los requisitos jurídicos y administrativos necesarios que permiten su elaboración, publicación, ejecución y evaluación.

## 3. Marco Jurídico

El marco jurídico de esta Contraloría Interna se basa en las leyes que se encargan de regular la gestión pública, el manejo de recursos públicos, la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

Para dar cumplimiento con las atribuciones, es importante sujetarse a los diversos ordenamientos jurídicos y normativos, por lo que de forma enunciativa más no limitativa se señalan los siguientes:

| Núm. | Denominación del Ordenamiento Jurídico  |
|------|---|
| 1    | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  |
| 2    | Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.                                 |
| 3    | Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.                                     |
| 4    | Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.  |
| 5    | Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.              |
| 6    | Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.         |
| 7    | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí                  |
| 8    | Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí |
| 9    | Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción   |
| 10   | Ley General del Sistema Nacional de Servidores Públicos   |
| 11   | Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí                                    |
| 12   | Ley del Sistema Estatal Anticorrupción  |
| 13   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  |
| 14   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de San Luis Potosí.      |
| 15   | Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.                    |

| Núm. | Denominación del Ordenamiento Jurídico  |
|------|---|
| 16   | Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí.   |
| 17   | Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí   |
| 18   | Reglamento de Construcciones del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.   |
| 19   | Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial   |
| 20   | Manual Técnico de Entrega Recepción   |
| 21   | Manual General de Organización para el Municipio de San Luis Potosí   |
| 22   | Manual de Procedimientos atención a quejas y/o denuncias  |
| 23   | Manual de Procedimiento de Inconformidad de Obras Públicas  |
| 24   | Manual de Procedimientos “Integración del Expediente de Investigación Administrativa y elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa”              |
| 25   | Manual de Procedimientos de Substanciación y Resolución   |
| 26   | Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí |
| 27   | Protocolo para Prevenir, Atender, Investigar y Sancionar los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso en el Gobierno Municipal de San Luis Potosí                          |
| 28   | Manual de Procedimiento Atención a quejas y/o denuncias   |
| 29   | Manual de Procedimiento Tu Buzón  |

## 4. Diagnóstico

### 4.1 Estructura organizacional

De conformidad con lo establecido en el Manual General de Organización, el objetivo principal de la Contraloría Interna es el siguiente “En el marco de la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, ejercer las facultades de fiscalización, vigilancia, control interno y coordinación que deben darse en la correcta administración, captación, manejo, aplicación, destino y comprobación de los recursos financieros, económicos y materiales del Gobierno Municipal, así como el apego en los actos de su administración pública, a la Ley, apoyándose en la participación del ciudadano para prevenir, investigar, substanciar y en su caso, sancionar los actos de corrupción y otras conductas que afecten los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia”.

**Figura 1. Organigrama de la Contraloría Interna**



*Fuente: Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, 2025*

## 4.2 Elemento Humano

Para el desarrollo de sus funciones la Contraloría, cuenta con un total de 46 personas con la siguiente distribución por género:

| Tabla 1. Distribución del personal por Género |                    |             |
|---|--------------------|-------------|
| Género  | Número de personas | Porcentaje  |
| Mujeres                                       | 24                 | 54.3%       |
| Hombres                                       | 22                 | 45.7%       |
| <b>Total</b>                                  | <b>46</b>          | <b>100%</b> |

*Fuente: Contraloría Interna. Gobierno Municipal de San Luis Potosí*

Del total de personas que integran la Contraloría, a la fecha no se cuenta con personas que tienen alguna discapacidad.

Las personas integrantes de la Contraloría se encuentran en los siguientes rangos de edad.

| Tabla 2. Personal por rango de edad |                    |            |
|-------------------------------------|--------------------|------------|
| Rango de edad                       | Número de personas | Porcentaje |
| 20 a 29 años                        | 2                  | 4.35       |
| 30 a 39 años                        | 11                 | 23.91      |
| 40 a 49 años                        | 20                 | 43.48      |
| 50 a 59 años                        | 11                 | 23.91      |
| 60 y más                            | 2                  | 4.35       |

*Fuente: Contraloría Interna. Gobierno Municipal de San Luis Potosí*

## 4.3 Financiero

Se presenta el presupuesto vigente correspondiente al ejercicio 2025 de la Contraloría Interna desglosado por capítulo de gasto.

| Tabla 3. Presupuesto vigente de la Contraloría Interna por capítulo de gasto |                        |
|--|------------------------|
| Capítulo de gasto  | Presupuesto vigente    |
| 1000   | \$18,438,123.87        |
| 2000   | \$1,050,308.19         |
| 3000   | \$2,523,150.07         |
| 5000   | \$13,191.37            |
| <b>TOTAL</b>   | <b>\$22,024,773.50</b> |

*Fuente: Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, abril de 2025*

## 4.4 Procesos

A continuación, se presentan los procesos que se realizan dentro de la Contraloría Interna

| Tabla 4. Procesos de la Contraloría Interna por área                 |  |  |
|--|--|--|
| Área / Dirección encargada del Proceso                               | Nombre del Proceso   | Descripción  |
| <b>Contraloría Social</b>  | Atención a quejas y denuncias                                | Investigar todas las quejas y denuncias presentadas por parte de la ciudadanía, en las cuales se vea involucrada alguna persona servidora pública de la administración municipal.  |
| <b>Coordinación General de Auditoría Administrativa y Financiera</b> | Entrega recepción individual                                 | Participar en la entrega recepción individual de las personas servidoras públicas al ser separadas del cargo, empleo o comisión.   |
| <b>Coordinación General de Auditoría Administrativa y Financiera</b> | Entrega recepción Constitucional                             | Participar en la entrega recepción constitucional de las personas servidoras pública al ser separadas del cargo, empleo o comisión donde se brinda la capacitación a todas las áreas para que proporcionen la información que será plasmada en la entrega recepción del Presidente Municipal, se brinda la asesoría correspondiente para la conformación de los formatos, se trabaja en coordinación con el IFSE y se consolida mediante la firma del acto protocolario de entrega recepción.              |
| <b>Coordinación General de Auditoría Administrativa y Financiera</b> | Elaboración de auditorías financieras y de cumplimiento      | Se inician las auditorías programadas esto con la finalidad de fiscalizar los recursos públicos, procesos, se determinan las áreas a auditar, los períodos y se determina el objetivo de cada una de las auditorías.   |
| <b>Coordinación General de Auditoría Administrativa y Financiera</b> | Participar en los procesos de adjudicación                   | Las adjudicaciones se llevan a cabo por la Oficialía Mayor y la Contraloría participa en dicho proceso.  |
| <b>Coordinación de Auditoría de Obra Pública</b>                     | Revisión de actas de entrega recepción de las obras públicas | Verificación de los datos manifestados en las actas de entrega recepción, de acuerdo con la información que se encuentra en el expediente unitario de cada obra o servicio relacionado con la misma, así como la inspección física de la obra que consiste exclusivamente en verificar la existencia, terminación, estado y funcionamiento de esta, dejando a salvo la cuantificación de los trabajos realizados de conformidad con la normatividad aplicable vigente, en una posterior auditoría de obra. |
| <b>Coordinación de Auditoría de Obra Pública</b>                     | Elaboración de auditorías de obra pública                    | Comprobar que el procedimiento de la planeación, adjudicación, contratación, ejecución y terminación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se haya realizado conforme a la normatividad aplicable y vigente, y que no haya daño al erario o patrimonio del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.   |

**Tabla 4. Procesos de la Contraloría Interna por área**

| Área / Dirección encargada del Proceso                                    | Nombre del Proceso   | Descripción  |
|---|--|--|
| <b>Coordinación General de Control Interno y Evaluación del Desempeño</b> | Implementación del Sistema de Control Interno en las áreas municipales | La implementación del sistema permite activar mecanismos en materia de Gobierno Abierto, donde se establecen normas claras sobre procedimientos y se contemple un sistema eficiente de vigilancia a los procesos para la mejora de la gestión pública municipal.                       |
| <b>Coordinación General de Control Interno y Evaluación del Desempeño</b> | Seguimiento a las Evaluaciones de desempeño externas                   | <p>Permite tener un análisis objetivo de la pertinencia y logro de objetivos, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.</p> <p>Identificando oportunidades de mejora de los programas presupuestarios en apego a la normatividad aplicable.</p> |

*Fuente: Contraloría Interna. Gobierno Municipal de San Luis Potosí*

## 4.5 Trámites y servicios

Para el 2025 la Contraloría Municipal registra 1 trámite y/o servicio que se ofrece a la ciudadanía, a continuación, se detallan con la unidad administrativa responsable, trámite e hipervínculo.

| Tabla 5. Lista de trámites y servicios |   |                    |   |
|--|---|--------------------|---|
| Área administrativa                    | Área responsable                              | Trámite            | Hipervínculo al portal del CNRTyS - Mecanismo de difusión   |
| Contraloría Interna Municipal          | Coordinación General de la Contraloría Social | Queja y/o Denuncia | <a href="https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=CONTI-2022-8284-001-A">https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=CONTI-2022-8284-001-A</a> |

*Fuente: Contraloría Interna. Gobierno Municipal de San Luis Potosí*

## 4.6 FODA

Para identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la Contraloría, se llevaron a cabo reuniones con los integrantes de las diversas áreas y se lograron identificar las siguientes:

| Tabla 6. Análisis FODA de la Contraloría Interna  |   |
|---|---|
| Fortaleza   | Oportunidades   |
| a) Se tiene identificado que se realiza trabajo en equipo que facilita las actividades propias del área.<br>b) El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación facilita las actividades dentro del OIC<br>c) Personal con experiencia y vocación de servicio.<br>d) Simplificación en los trámites que brinda la Contraloría Interna.<br>e) Control total de la correspondencia.<br>f) Compromiso con la transparencia.<br>g) Diversidad de perfiles profesionales.<br>h) Seguimiento de Programas Anuales de Trabajo de las diversas áreas que permite verificar el cumplimiento de distintas actividades de control.<br>i) Se cuenta con manuales, instrumentos técnicos que facilitan el trabajo | a) La información actual que existe en los distintos niveles de gobierno respecto de la agenda anticorrupción y fiscalización que puede beneficiar a la Contraloría.<br>b) Mayor utilización de las TICs para innovar en procesos internos y externos.<br>c) La apertura del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA) en los diversos temas anticorrupción.<br>d) Capacitaciones constantes en materia de control interno |
| Debilidades   | Amenazas  |
| a) Manuales de procedimientos desactualizados.<br>b) Equipo tecnológico desactualizado.   | a) Complejidad de operación de las plataformas PDE.<br>b) Rotación del personal   |

Derivado de este análisis, se identificaron diversas acciones que pueden ser implementadas desde la Contraloría para disminuir las amenazas y debilidades y potencializar las fortalezas y oportunidades. Si bien algunas situaciones como el presupuesto y la comunicación interinstitucional son difíciles de abordar, existen otras situaciones en las que sí se puede intervenir para mejorar el desempeño de las funciones de la dependencia.

Estas acciones tienen que ver con el uso de las TICs, la capacitación de servidores públicos, esfuerzos de vinculación interinstitucional, participación en reformas de ley, realizar comunicación social sobre las acciones y funciones de la Contraloría, mejorar la comunicación interna, aprobar reglamentos y manuales pendientes, fortalecer la transparencia, promover los mecanismos de participación ciudadana, entre otras acciones.

## 5. Problemática

La problemática pública de la Unidad Administrativa se presenta principalmente en el Programa Presupuestario 10 Buen Gobierno. A continuación, se presenta en un formato de esquema y dividido por segmentos el árbol de problemas y objetivos, con una lógica de lectura vertical de abajo hacia arriba.

### 5.1 Árbol de Problemas y Objetivos

#### FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE PROBLEMAS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 10 BUEN GOBIERNO

Versión de Árbol del problema por Segmentos (1 de 1)

**Efecto Final.** La ciudadanía enfrenta barreras al realizar trámites y por tanto aumenta su percepción de ineficacia y desconfianza en el gobierno municipal

#### Efectos indirectos

- Deterioro en la calidad de los servicios públicos.
- Inadecuada administración financiera

#### Efecto Directo

- Incremento de actos de corrupción y malas prácticas administrativas.

**Problemática:** La estructura institucional del gobierno municipal se encuentra debilitada y desactualizada, lo que produce trámites, bienes y servicios de baja calidad.

#### Causa Directa

- Debilitamiento de la gestión municipal por una inadecuada administración de recursos y su personal.

#### Causas Indirectas

- Inadecuada administración sobre el uso de recursos municipales.
- Limitado seguimiento a la entrega de obras y servicios.
- Limitado seguimiento al desempeño municipal.
- Limitada difusión sobre las finanzas municipales.
- Limitado seguimiento a las denuncias por faltas cometidas por personas servidoras públicas municipales.

## FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 10 BUEN GOBIERNO

Versión de Árbol de objetivos por Segmentos (1 de 1)

**Fin superior.** La ciudadanía no enfrenta barreras al realizar trámites y por tanto aumenta su percepción de eficacia y confianza en el gobierno municipal.

### Fines indirectos

- Aumento en la calidad de los servicios públicos.
- Adecuada administración financiera.

### Fin directo

- Disminución de la corrupción y de las malas prácticas administrativas.

**Objetivo:** La estructura institucional del gobierno municipal se encuentra fortalecida y actualizada, lo que produce trámites, bienes y servicios de calidad.

### Medio directo

- Estrategia de fortalecimiento de mecanismos de vigilancia y cumplimiento de responsabilidades municipales implementada.

### Medios indirectos

- Elaboración de auditorías internas.
- Inspección física de las obras y servicios.
- Elaboración de informes de avance de los Programas Presupuestarios.
- Formulación de estados de situación financiera para unas finanzas sanas.
- Atención a quejas y denuncias por faltas de personas servidoras públicas municipales.

## 6. Matriz de Indicadores para Resultados

### 6.1 Fin y Propósito del Programa Presupuestario

| <b>Matriz de Indicadores para Resultados</b><br><b>Programa Presupuestario: Buen Gobierno</b><br><b>Ejercicio Fiscal: 2025</b>   |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>Resumen Narrativo<br/>(Objetivos)</b>   | <b>Indicadores</b>   | <b>Medios de Verificación</b>   | <b>Supuestos</b>   |
| 10F Contribuir a que la ciudadanía no tenga barreras al realizar trámites y que aumente su percepción de eficacia y confianza en el gobierno municipal mediante el fortalecimiento institucional y actualización y buen diseño de políticas públicas | Porcentaje de usuarios que enfrentaron barreras al realizar el trámite.  | Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).<br><a href="https://www.inegi.org.mx/programas/encig/2023/">https://www.inegi.org.mx/programas/encig/2023/</a> | Las áreas de la Administración Municipal realizan sus acciones apegadas a derecho  |
| 10P El gobierno municipal cuenta con una estructura institucional fortalecida y actualizada para ofrecer a la ciudadanía trámites, bienes y servicios públicos de calidad  | Porcentaje de avance en el diagnóstico de implementación del Presupuesto Basado en Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público | Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br><a href="https://www.cmsadmin.hacienda.gob.mx/Entidades-Federativas">https://www.cmsadmin.hacienda.gob.mx/Entidades-Federativas</a>  | Se cuenta con condiciones sociales, económicas, políticas, ambientales y de salud. |

## 6.2 Componentes y actividades de la Contraloría Interna

| Resumen Narrativo<br>(Objetivos)  | Indicadores  | Medios de<br>Verificación          | Supuestos   |
|---|--|------------------------------------|---|
| 10C2 Estrategia de fortalecimiento de mecanismos de vigilancia y cumplimiento de responsabilidades municipales implementada | Porcentaje de realización de las acciones para la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal. | Informe de la Secretaría Técnica.  | La Guía Consultiva de Desempeño Municipal se mantiene como medio de evaluación municipal por parte de la Secretaría de Gobernación. |
| 10C2A1 Elaboración de auditorías internas   | Porcentaje de actas de inicio de auditorías internas elaboradas.   | Informe de la Contraloría Interna. | Las personas involucradas en las actividades muestran apertura y participan.  |
| 10C2A2 Inspección física de las obras y servicios   | Porcentaje de obras y servicios inspeccionados.  | Informe de la Contraloría Interna. | Se cuenta con condiciones sociales y ambientales óptimas para la visita de inspección.  |
| 10C2A5 Atención a quejas y denuncias por faltas de personas servidoras públicas municipales                                 | Porcentaje de quejas y denuncias atendidas por faltas de personas servidoras públicas municipales.             | Informe de la Contraloría Interna. | Las personas presentan quejas y denuncias.  |

## 7. Metas anuales del Programa Presupuestario

A continuación, se presentan las metas anuales para los niveles del resumen narrativo del Programa Presupuestario 10 Buen Gobierno.

### 7.1 Fin y Propósito

| Fin /Resumen narrativo  |   |  |                  |                        |            |
|---|---|--|------------------|------------------------|------------|
| 10F. Contribuir a que la ciudadanía no tenga barreras al realizar trámites y que aumente su percepción de eficacia y confianza en el gobierno municipal mediante el fortalecimiento institucional y actualización y buen diseño de políticas públicas |   |  |                  |                        |            |
| Indicador   | Fórmula   | Unidad de medida                                   | Línea base y año | Meta                   | Frecuencia |
| Porcentaje de usuarios que enfrentaron barreras al realizar el trámite.   | Definida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) | Porcentaje   | 82% (2024)       | 80%                    | Anual      |
| Meta de nivel FIN   |   |  |                  |                        |            |
| Variables   | Unidad de medida  | Expresión en número absoluto de la meta Total 2025 |                  | Fecha de actualización |            |
| C: Definida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)  | Porcentaje  | 80%  |                  |                        |            |
| Observaciones:  | Sin observaciones   |  |                  |                        |            |
| Área responsable del Resumen narrativo:   | Secretaría Técnica  |  |                  |                        |            |

| Propósito /Resumen narrativo   |   |  |                  |                        |            |
|--|---|--|------------------|------------------------|------------|
| 10P. El gobierno municipal cuenta con una estructura institucional fortalecida y actualizada para ofrecer a la ciudadanía trámites, bienes y servicios públicos de calidad |   |  |                  |                        |            |
| Indicador  | Fórmula   | Unidad de medida                                   | Línea base y año | Meta                   | Frecuencia |
| Porcentaje de avance en el diagnóstico de implementación del Presupuesto Basado en Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público                               | Definida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. | Porcentaje   | 77%              | 80% (2024)             | Anual      |
| Meta de nivel FIN  |   |  |                  |                        |            |
| Variables  | Unidad de medida  | Expresión en número absoluto de la meta Total 2025 |                  | Fecha de actualización |            |
| C: Definida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)   | Porcentaje  | 80%  |                  | mayo 2025              |            |
| Observaciones:   | Sin observaciones   |  |                  |                        |            |
| Área responsable del Resumen narrativo:  | Secretaría Técnica  |  |                  |                        |            |

## 7.2 Componentes y Actividades

### 7.2.1 C2. Estrategia de fortalecimiento de mecanismos de vigilancia y cumplimiento de responsabilidades municipales implementada

| Componente 1 de 1 /Resumen narrativo   | Indicador   | Fórmula  | Unidad de medida | Línea base y año | Meta | Frecuencia |
|--|---|--|------------------|------------------|------|------------|
| 10C2. Estrategia de fortalecimiento de mecanismos de vigilancia y cumplimiento de responsabilidades municipales implementada | Porcentaje de realización de las acciones para la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.  | C=(A/B)X100  | Porcentaje       | 100% (2024)      | 100% | Trimestral |
| Área responsable del Resumen narrativo:  | Secretaría Técnica  |  |                  |                  |      |            |
| Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027  | 7.1.4.4 Coordinar la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, a fin de integrar al municipio al estándar nacional de gobiernos locales. |  |                  |                  |      |            |
| Distribución de metas  |   |  |                  |                  |      |            |
| Variables  | Unidad de medida  | Expresión en número absoluto de la meta Total 2025 |                  |                  |      |            |
|  |   | Total  | 1T               | 2T               | 3T   | 4T         |
| A: Número de acciones realizadas para la implementación de la guía.  | Acción para la implementación de la guía  | -  | -                | -                | -    | -          |
| B: Número de acciones programadas para la correcta implementación de la guía.  | Acción para la implementación de la guía  | -  | -                | -                | -    | -          |
| C: Porcentaje de acciones realizadas para la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.                    | Porcentaje  | 100%   | 100%             | 100%             | 100% | 100%       |

| Actividad 1 de 3 /Resumen narrativo | Indicador | Fórmula | Unidad de medida | Línea base y año | Meta | Frecuencia |
|-------------------------------------|-----------|---------|------------------|------------------|------|------------|
|-------------------------------------|-----------|---------|------------------|------------------|------|------------|

| 10C2A1. Elaboración de auditorías internas                          | Porcentaje de actas de inicio de auditorías internas elaboradas.  | C=(A/B)X100  | Porcentaje | 100% (2024) | 100% | Trimestral |
|---|---|--|------------|-------------|------|------------|
| Área responsable del Resumen narrativo:                             | Contraloría Interna   |  |            |             |      |            |
| Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027                   | 7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.<br>7.1.3.3 Realizar auditorías derivadas del Programa Anual de Trabajo.<br>7.1.3.4 Dar seguimiento al Sistema de Control Interno. |  |            |             |      |            |
| Distribución de metas   |   |  |            |             |      |            |
| Variables   | Unidad de medida  | Expresión en número absoluto de la meta Total 2025 |            |             |      |            |
|   |   | Total  | 1T         | 2T          | 3T   | 4T         |
| A: Número de actas de inicio de auditorías internas elaboradas.     | Acta de inicio de auditoría   | -  | -          | -           | -    | -          |
| B: Número de actas de inicio de auditorías internas programadas.    | Acta de inicio de auditoría   | -  | -          | -           | -    | -          |
| C: Porcentaje de actas de inicio de auditorías internas elaboradas. | Porcentaje  | 100%   | 100%       | 100%        | 100% | 100%       |

| Actividad 2 de 3 /Resumen narrativo                                      | Indicador  | Fórmula  | Unidad de medida | Línea base y año | Meta | Frecuencia |
|--|--|--|------------------|------------------|------|------------|
| 10C2A2. Inspección física de las obras y servicios                       | Porcentaje de obras y servicios inspeccionados.  | C=(A/B)X100  | Porcentaje       | 0% (2024)        | 100% | Trimestral |
| Área responsable del Resumen narrativo:                                  | Contraloría Interna  |  |                  |                  |      |            |
| Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027                        | 7.1.3.1 Verificar el cumplimiento de requerimientos de las obras y servicios a través de inspecciones. |  |                  |                  |      |            |
| Distribución de metas  |  |  |                  |                  |      |            |
| Variables  | Unidad de medida   | Expresión en número absoluto de la meta Total 2025 |                  |                  |      |            |
|  |  | Total  | 1T               | 2T               | 3T   | 4T         |
| A: Número de inspecciones físicas de obras y servicios concluidos.       | Inspección física de obra  | -  | -                | -                | -    | -          |
| B: Número de obras y servicios concluidos con acta de entrega recepción. | Inspección física de obra  | -  | -                | -                | -    | -          |
| C: Porcentaje de obras y servicios inspeccionados.                       | Porcentaje   | 100%   | 100%             | 100%             | 100% | 100%       |

| Actividad 3 de 3<br>/Resumen narrativo  | Indicador   | Fórmula  | Unidad de medida | Línea base y año | Meta | Frecuencia |
|---|---|--|------------------|------------------|------|------------|
| 10C2A5. Atención a quejas y denuncias por faltas de personas servidoras públicas municipales                | Porcentaje de quejas y denuncias atendidas por faltas de personas servidoras públicas municipales.  | C=(A/B)X100  | Porcentaje       | 40 (2024)        | 100% | Trimestral |
| Área responsable del Resumen narrativo:   | Contraloría Interna   |  |                  |                  |      |            |
| Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027   | 7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.<br>7.1.3.4 Capacitar a las personas servidoras públicas para promover el respeto al código de ética de los servidores públicos.<br>7.1.3.5 Dar seguimiento al Sistema de Control Interno. |  |                  |                  |      |            |
| Distribución de metas   |   |  |                  |                  |      |            |
| Variables   | Unidad de medida  | Expresión en número absoluto de la meta Total 2025 |                  |                  |      |            |
|   |   | Total  | 1T               | 2T               | 3T   | 4T         |
| A: Número de quejas y denuncias atendidas por faltas de personas servidoras públicas municipales.           | Queja / denuncia  | -  | -                | -                | -    | -          |
| B: Número de quejas y denuncias recibidas por faltas de personas servidoras públicas municipales recibidas. | Queja / denuncia  | -  | -                | -                | -    | -          |
| C: Porcentaje de quejas y denuncias atendidas por faltas de personas servidoras públicas municipales.       | Porcentaje  | 100%   | 100%             | 100%             | 100% | 100%       |

## 8. Vinculación de instrumentos de planeación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027

### 8.1 Elementos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027

#### 8.1.1 Líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo para ejecutarse en el Ejercicio Fiscal 2025

Se presentan las líneas de acción agrupadas por objetivo y estrategia del PMD 2024-2027 que **serán trabajadas o iniciarán avances durante el ejercicio fiscal 2025**. Aquellas líneas de acción que inicien trabajos en años posteriores se presentarán en la actualización del Programa Institucional correspondiente.

| Eje  | Objetivo   |
|--|--|
| Eje 7 Gobierno Eficiente y Ciudadano   | 7.1 Mejorar la eficiencia gubernamental, promoviendo la planeación, transparencia, rendición de cuentas y un enfoque orientado a resultados. |
| Estrategia   | Líneas de acción   |
| 7.1.3 Reforzar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas para garantizar una gestión pública abierta y responsable. | 7.1.3.1 Verificar el cumplimiento de requerimientos de las obras y servicios a través de inspecciones.                                       |
|  | 7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.                                |
|  | 7.1.3.3 Realizar auditorías derivadas del Programa Anual de Trabajo.   |
|  | 7.1.3.4 Capacitar a las personas servidoras públicas para promover el respeto al código de ética de los servidores públicos.                 |
|  | 7.1.3.5 Dar seguimiento al Sistema de Control Interno.   |

## 8.2 Vinculación de los ejes del PMD 2024-2027 con el Programa Presupuestario

| Eje PMD   | Programa Presupuestario | Unidad Responsable  |
|---|-------------------------|---|
| <b>Eje 7. Gobierno Eficiente y Ciudadano</b><br>Contar con una administración eficaz con un control eficiente de los recursos públicos a través del uso de tecnologías para otorgar servicios oportunos y de calidad, así como estrategias de comunicación e interacción ciudadana efectivas y precisas | Buen Gobierno(10)       | Presidencia<br>Secretaría General<br>Secretaría Técnica<br>Oficialía Mayor<br>Tesorería<br>Contraloría Interna<br>Comunicación Social<br>Secretaría Técnica<br>Delegación Bocas<br>Delegación La Pila |

### 8.3 Vinculación de Líneas de acción con Componentes y actividades

| Nivel      | Resumen narrativo   | Línea de acción del Plan Municipal de Desarrollo  |
|------------|---|---|
| Componente | 10C2 Estrategia de fortalecimiento de mecanismos de vigilancia y cumplimiento de responsabilidades municipales implementada | 7.1.3.1 Verificar el cumplimiento de requerimientos de las obras y servicios a través de inspecciones.<br>7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.<br>7.1.3.3 Realizar auditorías derivadas del Programa Anual de Trabajo.<br>7.1.3.4 Capacitar a las personas servidoras públicas para promover el respeto al código de ética de los servidores públicos.<br>7.1.3.5 Dar seguimiento al Sistema de Control Interno. |
| Actividad  | 10C2A1 Elaboración de auditorías internas   | 7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.<br>7.1.3.3 Realizar auditorías derivadas del Programa Anual de Trabajo.<br>7.1.3.4 Dar seguimiento al Sistema de Control Interno.   |
| Actividad  | 10C2A2 Inspección física de las obras y servicios   | 7.1.3.1 Verificar el cumplimiento de requerimientos de las obras y servicios a través de inspecciones.  |
| Actividad  | 10C2A5 Atención a quejas y denuncias por faltas de personas servidoras públicas municipales                                 | 7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.<br>7.1.3.4 Capacitar a las personas servidoras públicas para promover el respeto al código de ética de los servidores públicos.<br>7.1.3.5 Dar seguimiento al Sistema de Control Interno.   |

## 8.4 Vinculación de Líneas de acción con Procesos

| Nombre del Proceso   | Líneas de acción  |
|--|---|
| Atención a quejas y denuncias  | 7.1.3.4 Capacitar a las personas servidoras públicas para promover el respeto al código de ética de los servidores públicos.  |
| Entrega recepción individual   | 7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.   |
| Entrega recepción constitucional                                       | 7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.   |
| Elaboración de auditorías financieras y de cumplimiento                | 7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.<br>7.1.3.3 Realizar auditorías derivadas del Programa Anual de Trabajo.                                   |
| Participar en los procesos de adjudicación                             | 7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.   |
| Revisión de actas de entrega recepción de las obras públicas           | 7.1.3.1 Verificar el cumplimiento de requerimientos de las obras y servicios a través de inspecciones.<br>7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales. |
| Elaboración de auditorías de obra pública                              | 7.1.3.2 Coadyuvar en la vigilancia de la correcta ejecución de los recursos públicos estatales y/o federales.<br>7.1.3.3 Realizar auditorías derivadas del Programa Anual de Trabajo.                                   |
| Implementación del Sistema de Control Interno en las áreas municipales | 7.1.3.4 Capacitar a las personas servidoras públicas para promover el respeto al código de ética de los servidores públicos.<br>7.1.3.5 Dar seguimiento al Sistema de Control Interno.                                  |
| Seguimiento a las Evaluaciones de desempeño externas                   | 7.1.3.5 Dar seguimiento al Sistema de Control Interno.  |

## 9. Seguimiento

El seguimiento al cumplimiento de los indicadores se realizará por medio del Informe Trimestral de Programa Presupuestario, un informe anual del Programa Presupuestario y el Informe de Ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.

Los reportes trimestrales serán remitidos en los primeros 15 días naturales del mes siguiente al trimestre vencido a la Secretaría Técnica en los medios electrónicos y/o físicos especificados.

El Informe anual del Programa Presupuestario se realiza por cada ejercicio fiscal por cada uno de ellos.

El informe de Ejecución del Plan Municipal de Desarrollo se realiza respecto al periodo constitucional de gobierno y se conforma a partir de los avances reportados.

## 10. Bibliografía y/o Anexos

- Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, el 5 de marzo de 2025; y en la Gaceta Municipal no. 61, marzo de 2025.
- Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027 del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, el 14 de febrero de 2025.
- Guía para Elaboración de Programa Institucional de las Dependencias o Entidades del Municipio de San Luis Potosí 2024-2027, marzo 2025.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese este instrumento en la Gaceta Municipal; y dese a conocer en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”.

**SEGUNDO.** Este Programa surtirá efectos a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** Este Programa estará vigente a partir de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta el 31 de diciembre de 2025.

**Lic. Gabriela López y López**  
Contralora Interna  
H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.