

**Contraloría Interna Municipal**  
**Oficio número PMAH/CIM/181/2021**  
**Asunto: Reunión para verificación de POA**  
Actopan, Hgo. a 5 de mayo de 2021

**Titulares y Encargados de  
Las Unidades Administrativas de la  
Administración Pública Municipal de Actopan**  
Presentes

Con fundamento en los artículos 51 y 52 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, y el 106 fracción I, se les notifica que deberán asistir a la reunión que se llevará a cabo en las oficinas que ocupa esta Contraloría Interna en los horarios que se adjuntan al presente oficio, deberán traer el POA con la actualización presentada del primer trimestre.

Lo anterior con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de las metas y actividades programadas por cada área, así como poder evaluar el funcionamiento y detectar las áreas de oportunidad de esta administración que ayuden a mejorar el servicio que se le brinda a la ciudadanía.

Sin otro particular, reciban un saludo cordial.

Atentamente  
Titular de la Contraloría Interna Municipal

Lic. Yurye López Islas



2020-2024

YLI/KDR

C.C.P. Presidenta Municipal Constitucional –Edificio.  
Minutario

**Contraloría Interna Municipal**  
No. de oficio PMAH/CIM/173/2021  
Actopan, Hidalgo a 30 de abril de 2021  
Asunto: Remisión del organigrama

L.C.C. Martha Yolanda Paredes Escamilla  
Tesorera Municipal  
Presente

Por medio de la presente envío un cordial saludo, asimismo me permito remitirle una copia del Organigrama General de la Administración Pública Municipal, avalado por los integrantes del Ayuntamiento.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

Titular de la Contraloría Interna Municipal

Lic. Yurye López Islas



YL/KDR  
C.C.P. Minutario

**ACTOPAN**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2020-2024

**TESORERÍA MUNICIPAL**

2020-2024

30 ABR 2021

HORA

15:34pm

**RECIBIDO**

**RECIBIDO**

M. en C. **Tatiana Tonantzin P. Angeles Moreno**  
Presidenta Municipal Constitucional  
Presente

**L.E. Hugo Sánchez Hernández**  
Encargado de Archivo Municipal

El que suscribe **Yurye López Islas**, titular del área de **Contraloría Interna Municipal**, con la finalidad del correcto manejo del acervo documental y en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de Hidalgo, con la intención de coadyuvar en la elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística del H. Ayuntamiento de Actopan Hidalgo, en lo que respecta al área, se analizaron las secciones y Series correspondientes y se establece la siguiente información del año 2021:

CONTRALORÍA INTERNA, DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL	
Fundamento/Función	Sección y Serie
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6 apartado A, F. I (Derecho a la Información / Principio de Máx Publicidad) y F. V (preservar).</b></li> <li>• <b>Ley General de Responsabilidades Administrativas. Art. 7 F.V ( Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados) F.VI. (Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad).</b> <b>Art. 49 (Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables)</b></li> <li>• <b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, Art. 4 Bis</b> (Dcho de Acceso a la Información, se regirá por los principios citados en sus F. I, II y III), <b>Sección IV</b> De la Planeación Estatal de Desarrollo.</li> <li>• <b>Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, Art.26</b> (la programación del gasto público, se efectuará con base en el POA).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1C. Legislación                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1C.15 Comités y subcomités de normalización.</li> </ul> </li> <li>2C. Asuntos Jurídicos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2C.8 Juicios contra la dependencia.</li> </ul> </li> <li>3C. Programación, Organización y Presupuestación                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3C.7 Programas operativos anuales.</li> </ul> </li> <li>4C. Recursos Humanos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4C. 22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas.</li> </ul> </li> </ul>

- **Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo, Capítulo V Obligaciones de los Trabajadores, Art. 38.**
- **Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, Art. 3** (formulación e implementación de planes, programas y proyectos), **10** (las dependencias deberán planear y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos y prioridades del PED) **40** (las dependencias deberán realizar una planeación del desarrollo que incorpore las directrices generales del PBR y el Sistema de Evaluación del Desempeño) **F.I** (impulsar la estrategia de gestión pública), **III** (establecer la estructura básica de los sistemas de evaluación del desempeño), **42** (Plan Municipal de Desarrollo; **43** (COPLADEM integración e instalación).
- **Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, Art. 7** (Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones).
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo, Título Tercero Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Sujetos y Obligaciones del Servidor Público, Art. 46 y 47.**
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, Art. 13** (toda información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona; **26** ( los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General); **52** (los sujetos obligados procurarán en el ámbito de sus competencias, establecer servicios públicos o trámites a través de herramientas digitales); **57** (las entidades públicas, deberán de informar sobre las actividades, acciones y el

**8C. Tecnologías y Servicios de la Información.**

- 8C.16 Administración y Servicio de Archivo
- 8C.17 Administración y Servicio de Correspondencia

**10C. Control y Auditoría de Actividades Públicas**

- 10C.1 Disposiciones en materia de control y auditoría
- 10C.3 Auditoría
- 10C.6 Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
- 10C.7 Participantes en comités
- 10C.9 Quejas y denuncias de actividades públicas
- 10C.11 Responsabilidades
- 10C.14 Declaraciones Patrimoniales
- 10C.15 Actas entrega a recepción

**11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas**

- 11C.1 Disposiciones en materia de información y evaluación.
- 11C.11 Captación, producción y difusión de la información estadística.
- 11C.12 Desarrollo de encuestas.
- 11C.18 Indicadores de desempeño, calidad y productividad.

avance de sus trabajos, por lo menos una vez al mes); 61 (los sujetos obligados deberán actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de manera mensual); 69 (las facultades y atribuciones de cada área).

- **Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, Art. 15** (El servidor público saliente deberá proporcionar información y documentación que requiera el órgano interno); **Art. 24** (entrega recepción intermedia), **Art. 29** (la entrega recepción se formalizará mediante acta administrativa) **Art. 31** (la entrega recepción se llevará a cabo con la intervención del órgano interno).
- **Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, Art. 105 y 106, Fracc. I - XXIII.**
- **Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Actopan, Hgo., Capítulo V De la Contraloría Municipal, Sección Primera la Contraloría, Artículos 35 – 38, Sección Segunda De la Dirección de Auditoría, Artículo 39, Sección Tercera De la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, Artículo 40.**

- 11C.20 Modelos de organización.

**12C. Transparencia y Acceso a la Información.**

- 12C. 6 Solicitud de información.
- 12C. 7 Portal de transparencia.

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
Titular de la Contraloría Interna Municipal

**Lic. Yurye López Islas**

YLI/kdr  
C.c.p. Expediente

