



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

21 DE ENERO DE 2026



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 4111



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE
JALAPA, TABASCO

contraloriamunicipal@jalapatabasco.gob.mx



Av. José María Pino Suárez Esq. Con la Calle
Miguel Hidalgo S/N C.P. 86850 Jalapa, Tabasco,
México.



969 A



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



PRESENTACIÓN.

La importancia de una correcta gestión pública en el Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, en apego a un marco normativo que rige los procesos de las Unidades Administrativas, permite la generación de información financiera; correcta, oportuna y confiable para la toma de decisiones de las autoridades y que los recursos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

A lo largo de la última década, el órgano interno de control ha sido fortalecido en el despacho de las atribuciones que tiene la Contraloría Municipal, cuyas funciones consisten en vigilar, inspeccionar, controlar, recibir, registrar, custodiar, atender, resolver, conocer, investigar, sustanciar, evaluar, proponer, instrumentar y dictaminar el cumplimiento de la ley que rige a la municipalidad y sus propósitos institucionales, el cuidado y aprovechamiento del patrimonio público, así como el ejercicio legal y honesto de la hacienda pública.

Aspectos tan relevantes como el ser dotado de una autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, trabajando en favor de la transparencia, la rendición de cuenta, el control y ejercicio de los recursos públicos dentro de la Administración Pública Municipal.

Por otra parte, el "Programa Anual de Trabajo" toma como base los resultados obtenidos de auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco (OSFE) y la Secretaría de la Función Pública, en ejercicios anteriores; a fin de dar seguimiento a las acciones de mejora en la gestión pública municipal, reforzando los controles internos como medidas preventivas para evitar la concurrencia en hechos pasados.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 109 párrafo quinto y sexto; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 67 párrafo cuarto; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 81 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVIII, XX, XXII; de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se presenta a consideración del H. Cabildo el Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2026, con el fin de informar al cierre del ejercicio los resultados y en su caso, se emitan las recomendaciones que se consideren necesarias.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



MISION

Vigilar permanentemente que las diferentes áreas que conforman el Ayuntamiento, realicen sus funciones de manera objetiva y con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia, así como del desempeño y actuación de los servidores públicos, promoviendo acciones preventivas que permitan maximizar los recursos con el fin mejorar la calidad en la prestación de los servicios.

VISION

Ser un Órgano Interno de Control (OIC), orientado a lograr la eficiencia y eficacia, en la utilización de los recursos públicos, garantizando con iniciativas, razonabilidad y responsabilidad el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento ante la ciudadanía, cumpliendo con los principios éticos de transparencia y rendición de cuenta.

VALORES

<p>Legalidad:</p> <p>Aplicación de la ley y revisar que su observancia sea en beneficio del interés público.</p>	<p>Transparencia:</p> <p>El trabajo debe ser claro, preciso, consiente, evaluable y de utilidad pública.</p>
<p>Honestidad:</p> <p>Conducir nuestras acciones de acuerdo a las normatividad y ética, que nos permita moderar o regular nuestras acciones, promoviendo un comportamiento adecuado para el desempeño de nuestras actividades.</p>	<p>Imparcialidad:</p> <p>Las acciones de la contraloría serán orientadas y guiadas de acuerdo a la Ley y sus reglamentos aplicables, al patrimonio y la hacienda pública, alejadas de cualquier prejuicio que sesgue el desempeño profesional.</p>
<p>Integridad:</p> <p>El trabajo de los colaboradores ha de estar basado en la técnica, método y la disciplina que provee la capacitación continua, lo que permitirá contribuir con ideas creativas para la mejora continua.</p>	

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature and the text 'Kob AS' and 'Kob'.]



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



Lealtad: Actuar con valores éticos, cumpliendo con el código de ética de servidores públicos.	Eficacia: Conducirse por resultados.
---	--

OBJETIVO GENERAL

Establecer medidas y acciones de control interno; encaminadas a la prevención, mejora continua, rendición de cuentas, transparencia y fortalecimiento de la gestión pública, para la correcta toma de decisiones de las autoridades municipales y aplicación eficiente de los recursos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

LEGISLACIÓN

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Deuda Pública.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



2024 - 2027

"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

Códigos

- Código Fiscal de la Federación.

Reglamentos

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Acuerdos, Decretos, y Lineamientos

- Acuerdos, Lineamientos y Normatividad emitidas por el CONAC.
- Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Decreto: Presupuesto de Egresos de la Federación (del año que corresponda).
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Norma para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros

Manuales

- Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature and the initials "KAS AS".



“2025, Año de la Mujer Indígena”
CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Estatal:**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Catastro del Estado de Tabasco
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco
- Ley de Deuda Pública del Estado de Tabasco y sus Municipios
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.
- Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos Reglamentaria del Artículo 68, del Título VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

Códigos

- Código Civil para el Estado de Tabasco.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.
- Código Fiscal del Estado de Tabasco.

Municipal:

- Ley de Ingresos para el Municipio de Jalapa, Tabasco (del Ejercicio correspondiente)
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Jalapa, Tabasco (del Ejercicio correspondiente)
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco (el que se encuentre vigente)
- Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Jalapa, Tabasco (El que se encuentre vigente)
- Manual de Contabilidad Gubernamental para el Municipio de Jalapa, Tabasco (el que se encuentre vigente)
- Manual de Normas Presupuestarias para el H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco (El que se encuentre vigente)
- Manual de Administración de remuneraciones de los servidores públicos del municipio de Jalapa, Tabasco (el que se encuentre vigente)
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalapa, Tabasco (el que se encuentre vigente)
- Bando de Policía y Buen Gobierno Municipio de Jalapa, Tabasco (el que se encuentre vigente)

Las disposiciones legales y administrativas antes señaladas se expresan de manera enunciativa, más no limitativa; por lo tanto, se deberá sujetar a cualquier otra disposición aplicable que no se encuentre precisada en este apartado.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
K98 AS 969



**"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL**



MARCO LEGAL DE ACTUACIÓN.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 109. (...)

I. (...)

II. (...)

III. (...)

(...)

(...)

(...)

Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior, y

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Artículo 67. (...)

I. (...)

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



II. (...)

(...)

(...)

Los entes públicos estatales y municipales tendrán órganos internos de control, dotados de las facultades que determine la ley, para prevenir,

investigar y corregir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas de las que son facultad del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos de que disponen; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito, ante las autoridades que corresponda.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

I. (...)

II. Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas;

III. Autoridad substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado 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;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



- IV. Autoridad resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;
- XXI. Órganos internos 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 de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes

Artículo 9. En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:

- I. (...)
- II. Los Órganos internos de control;

Artículo 10. Las Secretarías y los Órganos internos de control, y sus homólogas en las entidades federativas tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas.

(...)

(...)

Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, los Órganos internos de control serán competentes para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.

[Firma manuscrita]
KSA



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Artículo 81. A la Contraloría Municipal corresponderá el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- II. Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos y organismos municipales,
- III. Vigilar el cumplimiento de las políticas y de los programas establecidos por el Ayuntamiento, así como de las normas mencionadas en la fracción anterior;
- IV. Practicar auditoría a las diversas dependencias y demás órganos y organismos municipales que manejen fondos y valores, verificando el destino de los fondos públicos que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de los mismos;
- V. Vigilar y controlar el gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal;
- VI. Vigilar y controlar el gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal;
- VII. Vigilar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio, se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;
- VIII. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones patrimoniales y de intereses que presenten los servidores públicos del gobierno municipal, así como promover su presentación adecuada y oportuna. De igual forma deberá mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente de los declarantes a su cargo. Además, verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con la Ley

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



2024 - 2027

"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



General de Responsabilidades Administrativas y otras disposiciones jurídicas aplicables.

En los términos de la legislación aplicable, realizará una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos;

- IX. Atender y resolver las vistas, quejas o denuncias que se presenten con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con las dependencias y demás órganos y organismos del Municipio; en materia de adquisiciones, arrendamientos de muebles, prestación de servicios y obra pública; aplicar las sanciones que correspondan cuando éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas consideradas como graves o faltas de particulares. Cuando se trate de delitos por hechos de corrupción, presentar las denuncias correspondientes ante el Fiscal del Ministerio Público;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Informar anualmente al presidente municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan;
- XIV. En los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de las áreas respectivas de su propia estructura, conocer, investigar y sustanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas, por los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos, que puedan constituir Faltas Administrativas y aplicar las sanciones que correspondan cuando éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas consideradas como graves.
- Quando se trate de delitos por hechos de corrupción, presentar las denuncias correspondientes ante el Fiscal del Ministerio Público, prestándole para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones aplicables;

[Handwritten signatures and initials]
K.96 AB



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL





- XVI. Evaluar, proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las demás entidades de la administración pública municipal;

- XVIII. Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

- XX. Participar en la entrega-recepción de las unidades generales administrativas de las dependencias entidades del Municipio, conjuntamente con el síndico y el director de administración;

- XXII. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES



 K96 AS

CONTRALORÍA MUNICIPAL
 JALAPA, VERACRUZ



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



ACCIONES DE CONTROL

I. FORMACION PREVENTIVA		2026
N°	Objetivos Específicos	Acciones
1	Implementar un programa de capacitación a las personas servidoras públicas que conforman la Administración Municipal, a fin de fomentar el conocimiento de las leyes que regulan la función pública, difundir los valores éticos, hacer conciencia de las leyes que regulan la función pública y de las responsabilidades que se asumen como funcionario, así como promover el conocimiento del control interno.	1. Capacitar en materia de declaración situación patrimonial y de intereses al 100% de las personas servidoras públicas. 2. Recibir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos obligados en la Administración Pública Municipal de Jalapa. 3. Vigilar la inscripción y actualización de los datos públicos de las declaraciones patrimoniales y de intereses de los Servidores Públicos en el Ayuntamiento de Jalapa. 4. Capacitar en materia de responsabilidades administrativas a las personas servidoras públicas. 5. Capacitar en materia de ética, transparencia y rendición de cuentas.
2	Recibir, registrar, controlar y vigilar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, rendidas por las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, que nos permita conocer la evolución de su patrimonio, con la finalidad de prevenir un enriquecimiento oculto o la actualización de algún posible conflicto de interés.	ENE-DIC

[Handwritten signature]

KYS AS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



II. PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DEL AYUNTAMIENTO.			2026
N°	Objetivos Específicos	Acciones	Periodo
1	<p>Dotar a las personas servidoras públicas obligadas a realizar entrega-recepción de los mecanismos adecuados para que los procesos, sea de manera electrónica, de acuerdo a los avances tecnológicos de la actualidad.</p> <p>Es importante señalar que el proceso de entrega recepción contribuye a que a través de diversos actos se permita deslindar responsabilidades y transferir funciones y bienes patrimoniales a todo aquel que inicie funciones en la actividad pública a fin de que reciba y conozca, de tal manera el funcionamiento eficaz de las labores. Además, la entrega recepción tiene como finalidad conceder a las acciones de gobierno continuidad y seguimiento, en aras de la construcción de un concepto de administración pública moderna y responsable.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar en materia de entrega y recepción al 100% de las personas servidoras públicas; así como el alcance de sus responsabilidades. 2. Asesorar y dar seguimiento en la integración de la información del proceso de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal a los servidores públicos. 	ENE-DIC

[Handwritten signatures and initials]



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



III. QUEJAS, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS.			2026
Nº	Objetivos Específicos	Acciones	Periodo
1	Dar inicio al proceso de investigación de quejas, denuncias e irregularidades presentadas por las unidades administrativas y aquellas que se deriven de las auditorías practicadas por el área competente por actos u omisiones para determinar la existencia o inexistencia de responsabilidades administrativas, que la ley señale como falta administrativa y en su caso calificarlas como grave o no grave.	Atender las investigaciones derivadas de quejas, denuncias y auditorías turnadas a la Contraloría Municipal, a efecto de determinar la existencia de actos y omisiones que la ley señala como falta administrativa y en su caso calificada como grave o no grave.	ENE-DIC
2	Substanciar y resolver presuntas responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas por faltas administrativas no graves, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas a fin de imponer las sanciones que correspondan.	1. Substanciar al 100% los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas conforme a la ley y resolver en términos de la ley cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves. 2. Atender los juicios o medios de impugnación ante las autoridades jurisdiccionales o administrativas.	
3	Intervenir y dar seguimiento a los juicios o medios de impugnación ante las autoridades jurisdiccionales o administrativas.		

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top and initials 'AS', 'KR', and 'AB' below it.



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



IV. REVISIONES FINANCIERAS, TECNICA Y DE DESEMPEÑO.		2026
Nº	Objetivos Especificos	Acciones
1	Realizar revisiones financieras, de obra pública y desempeño; con el objetivo de verificar que la gestión pública se realice conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados a fin de identificar riesgos, evidenciar hechos, comunicar y recomendar acciones, asegurando las mejores condiciones para la administración pública, así como para la ciudadanía.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que el ejercicio del gasto cuente con la documentación comprobatoria y justificativa conforme a la normatividad vigente. 2. Verificar que el personal se encuentre laborando en sus áreas de adscripción o cuenten con sus oficios de comisión. 3. Verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados con base a los requisitos expedidos por la Subdirección de Recursos Humanos. 4. Verificar que no se efectuaron pagos de plazas no autorizadas en el Presupuesto de Egresos. 5. Coordinarse con el área de administración para la verificación y actualización del inventario de bienes muebles, inmuebles e intangibles. 6. Revisar que los bienes muebles cuenten con el resguardo específico actualizado y se incluya el nombre del servidor público que hace uso del mismo. 7. Revisar los procesos de licitación y dar seguimiento a las entregas que se realizan a las unidades administrativas. 8. Vigilar que los suministros de combustibles, lubricantes, aditivos y refacciones, se hayan proporcionado a vehículos y maquinaria, que estén en operación. 9. Verificar que se realizaron las retenciones de ISR e ISSET conforme a la normatividad vigente y que se enteraron a las instancias correspondientes. 10. Verificar que el 3.0% del Impuesto Sobre Nómina (ISN), haya sido calculado conforme a la normatividad y enterado en tiempo y forma a la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco.
		ENE-DIC

[Handwritten signature]
 As
[Handwritten signature]



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



N°	Objetivos Específicos	Acciones	Periodo
IV.	<p>REVISIONES FINANCIERAS, TECNICA Y DE DESEMPEÑO.</p>	<p>2026</p> <p>11. Verificar que no se realicen transferencias de recursos federales 12. Verificar que los formatos y cifras presentadas en los Informes Financieros cumplan con la normatividad emitida por el CONAC. 13. Revisar 14. de las evaluaciones de desempeño. 15. Revisar el Proyecto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio que corresponda y que se apegue a la normatividad para su elaboración y presentación previo a su aprobación. 16. Revisión de los procesos licitatorios de obra pública. 17. Revisar la integración de los expedientes unitarios conforme a la normatividad aplicable. 18. Revisar las aperturas, cierre y seguimiento de las bitácoras electrónicas de obras. 19. Revisión física y documental de estimaciones de obras conforme a la normatividad. 20. Verificar la publicación de la información aplicable referida en el Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en la página del Ayuntamiento. 21. Verificar la publicación del Programa Anual de Adquisiciones y sus modificaciones. 22. Verificar la implementación y avances en materia de archivos.</p>	<p>2026</p>

Handwritten signatures and initials: AS, KSS, and a signature with a checkmark.



"2025, Año de la Mujer Indígena"
CONTRALORÍA MUNICIPAL



TRANSITORIOS

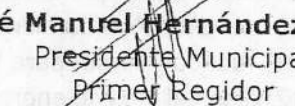
PRIMERO. El Programa Anual de Trabajo 2026; entrara en vigor a partir del 01 de enero del 2026.

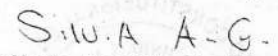
SEGUNDO. Se deroga el Programa Anual de Trabajo 2025; publicado en la Época 7A Suplemento P Edición 8589 de fecha 28 de diciembre de 2024 a partir de la entrada en vigor del presente programa.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Aprobado en la Sala de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal, Recinto Oficial del Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, a los 09 días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.


El H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco 2024-2027


José Manuel Hernández Pérez
Presidente Municipal
Primer Regidor


Silvia Arraiz Gallegos
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora


Karla Ivett Guzmán Estrada
Tercera Regidora


Rafael González López
Cuarto Regidor


María de la Luz Priego Rivero
Quinta Regidora

Ricardo Ernesto Pérez Echave
Secretario del Ayuntamiento

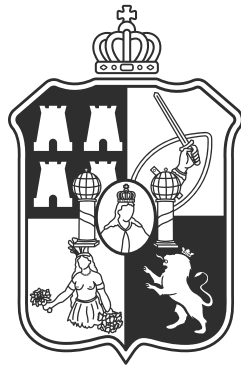
El suscrito **Licenciado Ricardo Ernesto Pérez Echave, Secretario del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco**, con residencia en la Ciudad de Jalapa, Tabasco, con fundamento en los artículos 78 fracción XV y 97 fracciones IX y XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como, 22 fracción XI del Reglamento Interior de Sesiones del Cabildo del Municipio de Jalapa, Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha ocho (08) de febrero del dos mil veinticinco (2025), Edición 8601, Época 7ª. -----

Certifica

Que la presente copia fotostática constante de diez (10) fojas útiles, es copia fiel y exacta de su original, consistente en: **Programa Anual de Trabajo 2026**; misma que tuve a la vista y que obra en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento de este Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco; el cual sello, rubrico y firmo, para los efectos legales a que haya lugar, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintiseis (2026).----- **Conste.** -----

Licenciado Ricardo Ernesto Pérez Echave
Secretario del Ayuntamiento





TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho al ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: periodico_oficial@tabasco.gob.mx de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: je1MEBoS+gfsQjx9CvLi3XcdrO7ete60mlbzRI9+VBPK2vjTE8G27LCxgaLonBMca0evA2P41xFxM4/KU4qYmp00vU6Z0s1e38M9nhsaAkVNrfSg9JzDPQ7qtF14m6YZVVB712Qs+pt3J74buTZN/tKUpchSo8lpmQSBq9LwEGzSFq8ZpQY+ZAM8AU6lGIQ2v7WxXhQc/vHoVgZbpC9PLERAFr+atgFu+6idy3wJbP8XW4lwVDpQNFJ2drA5yhrelo7RPBOMjDpGTbKRjjump02nYSKsdsaaZObGBjwb7jVI9+HRXoZ2msAnVMlYICZEWO8ToZUQsg/eUnyxikQ==