

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2020

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

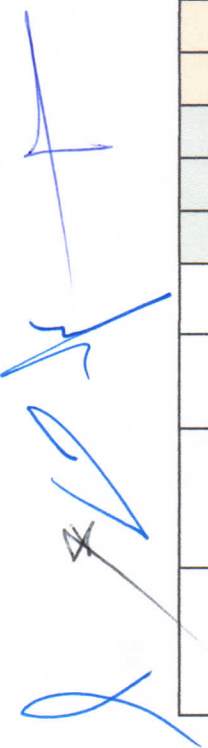
Unidad Administrativa: **Contraloría Municipal**

Dirección: Planeación y Evaluación del Desempeño, Responsabilidades y Situación Patrimonial y Auditoría

Periodo que Reporta: 3er trimestre 2020

Nombre del Programa (Actividad) (5)	Objetivo del Programa (Actividad) (6)	Unidad de Medida (7)	Número de Metas Programadas (8)												Avance Programático			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total (9)	Meta Realizada al 3er Trimestre (10)	Programado menos lo realizado (11)	Avance Anual % (12)
Ambiente de Control																		
1. Encuestas de Desempeño y Compromiso Institucional	Conocer el nivel de desempeño y de involucramiento de los servidores públicos en las diversas actividades administrativas.	Áreas evaluadas	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	1	50.00%
2. Fortalecimiento de la integridad, la conducta de los servidores públicos y los valores éticos	Dar a conocer a todo el personal los códigos de ética y conducta	Campaña de difusión interna	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	1	50.00%
3. Establecimiento de principios de atención y seguimiento al plan de trabajo en caso de altas y bajas de personal	Garantizar el correcto funcionamiento de las oficinas que integran la administración municipal	Plan de contingencia	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.00%
Administración de Riesgos																		
1. Revisión y Actualización de Indicadores de Gestión y Desempeño	100% de cumplimiento con los indicadores del INAFED	Actualización de indicadores por las 51 áreas	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	2	0	100.00%
2. Revisión del Plan Municipal de Desarrollo	Revisar e identificar por área los ejes del PMD a que corresponden sus indicadores	Formato de vinculación de indicadores con los planes de desarrollo nacional, estatal y municipal	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	2	0	100.00%

3. Administración de Riesgos	Determinar de manera oportuna los cambios internos o externos que impactan directamente a las condiciones de la institución	Mapa de riesgos	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	3	1	75.00%
4.Revisión mensual de la cuenta pública	Salvaguardar recursos públicos	Análisis de gasto efectuado de forma individual y consecutiva	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	9	6	3	66.67%
Actividades de Control																					
1.Recepcionar, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses su caso la fiscal anual.	Instrumento a través del cual se evalúa la evolución patrimonial del servidor público, de igual manera de ser una herramienta que previene y detecta actos de corrupción.	Anual	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	6	6	0	100.00%
2.Inicio y seguimiento de procedimientos de investigación y responsabilidades	Inhibir actos u omisiones por el presunto incumplimiento de las obligaciones los servidores públicos	Procedimientos	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	5	4	1	80.00%
3.Recepción y seguimiento de quejas o denuncias en contra de servidores públicos	Denuncia aquí actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos	Quejas	0	2	2	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	10	7	3	70.00%
4.Auditorías	Detectar situaciones de riesgo que pudieran derivar en probables observaciones por parte de los Órganos de Fiscalización y Control.	Áreas Evaluadas	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.00%
5.Entregas-recepción internas	Verificar el cumplimiento al acto legal y administrativo, mediante el cual el servidor público saliente entrega al servidor entrante.	Actas	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	28	20	8	71.43%



Información y Comunicación																			
1. Informe mensual ante el ITAIH, sobre solicitudes de información, sesiones del Comité de Transparencia y solicitud de Derechos ARCO (Protección de Datos personales)	100% de cumplimiento.	Informe mensual.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	9	3	75.00%
2. Evaluación de los metodos de comunicación interna y externa	Conocer si los metodos de comunicación son idóneos y efectivos	Encuestas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	3	1	75.00%
3. Informe Anual de Actividades del Organo de Control	Informar de forma ascendente	Informe anual	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	100.00%
Supervisión																			
1. Control Interno por áreas	Verificar las actividades de control ejercidas por Tesorería, Contabilidad y Obras Públicas	Reuniones de Seguimiento	0	0	1	2	2	2	2	0	6	1	0	0	1	15	14	1	93.33%
2. Informe trimestral ASEH	Revisión de los informes trimestrales	Sesiones de revisión trimestral	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	1	0	0	7	6	1	85.71%
3. Auditoría Anual ASEH	Atención y seguimiento a la Auditoría del ejercicio inmediato anterior	Reuniones de Seguimiento	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	100.00%
4. Aspectos de mejora y control	Implementar mejoras de control a los diversos programas y actividades de la administración	Implementación de Medidas de Control Interno	0	1	1	2	2	1	1	1	0	2	0	1	0	11	10	1	90.91%
5. Verificar que cada Dirección del Municipio de Actopan, dé cumplimiento a sus obligaciones en materia de Transparencia Gubernamental de forma mensual.	100% de cumplimiento fracciones establecidas en la ley.	Reporte mensual.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	9	3	75.00%
6. Verificación diaria de sistema Infomex y correo electrónico.	Atención a solicitudes de información	solicitudes	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	180	60	75.00%
Total (13)			14	29	28	45	37	41	19	15	36	9	8	9	290	256	34	88.28%	

Elaboró

Lic. Lady Pérez Sánchez
Lic. David Mauricio Marañón Sáenz
Lic. Lourdes Pérez Portillo
Dir. de Planeación y Evaluación del Desempeño
Dir. de Responsabilidades y Situación Patrimonial
Dir. de Auditoría

Revisó



Contralor Municipal

Autorizó

C. Heber Sánchez Santillan
Presidente del Consejo Municipal Interino



El presente apartado de firmas corresponde al Programa Operativo Anual, ejercicio 2020 Programa Anual de Actividades, de la Contraloría Interna Municipal, para el trimestre julio - septiembre, firmando al calce y al margen los que en el intervinen.