

**ACTOPAN, HIDALGO.(1)**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2025 (2)**  
**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

FR-03

Unidad Administrativa que reporta: **ORGANO INTERNO DE CONTROL. (3)**

Periodo que Reporta: **PRIMER TRIMESTRE (4)**

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 (10)	Activ. programadas menos las realizadas (11)	Avance % (12)	
<b>Ambiente de Control</b>																			
1. Difusión del Código de ética y de conducta de las y los servidores públicos de la administración municipal.	Difundir el código de ética de los servidores públicos municipales que aseguren el cumplimiento de los principios y valores en la gestión pública municipal de Actopan.	Evidencia de publicación del Código de Ética vigente. Evidencia de Difusión.			1			1				1			1	4	1	3	25.00%
2. Promover la actualización de un Código de Ética y de Conducta.	Que los servidores públicos del gobierno municipal de Actopan cumplan con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de la implementación de un código de ética.	Propuesta de Actualización del Código de Ética. Actualización del Código de Conducta.			1									1		2	1	1	50.00%
3. Evaluación de conocimiento del código de Ética.	Evaluar el grado de conocimiento que tienen los servidores públicos sobre el contenido del Código de Ética y del Código de Conducta.	Informe de evaluación en materia de Código de Ética.												1		1	0	1	0.00%
4. Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés CEPCI	Establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público	Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Actopan, Hidalgo. Acta de Instalación de Comité CEPCI.			1				1			1			1	4	1	3	25.00%

5. Difusión del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	Que la Administración Municipal conozca y Difunda de la Mision y Visión Institucional	Publicación del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.			1			1					2	1	1	50.00%
6. Actualización de los Lineamientos de Comunicación Interna y Externa.	Establecer las bases de la Comunicación Interna y Externa para lograr los Objetivos Institucionales.	Actividades tendientes a realizar la actualización de Lineamientos de Comunicación Interna y Externa.			1			1					4	1	3	25.00%
7. Programa Anual de Capacitación.	Implementar un programa de capacitación que contribuya en la mejora de la calidad del servicio público y el cumplimiento de los resultados.	Programa Anual de Capacitación.						1					1	0	1	0.00%
8. Evaluación de Desempeño al Personal.	Promover el reconocimiento de las buenas prácticas municipales impulsadas por personas servidoras públicas para la mejora en el clima organizacional.	Informe Anual de Evaluación en materia de Desempeño al personal.							1				1	0	1	0.00%
<b>Administración de Riesgos</b>																
1. Implementar plan de contingencia.	Garantizar la continuidad de las actividades, ante eventos que podrian alterar el normal funcionamiento en la operatividad de Presidencia Municipal de Actopan	plan de contingencia.														
								1					1	0	1	0.00%
2. Realizar las acciones tendientes a aprobar propuesta de lineamientos en materia de Control Interno.	Promover la eficiencia y eficacia en la administración pública, estableciendo un Modelo Municipal de Control Interno que fortalezca los procesos y el logro de objetivos institucionales.	Oficios de seguimiento a propuesta de Lineamientos de control interno. Lineamientos de Control Interno de Actopan.			1			1					3	1	2	33.33%
3. Guia Consultiva para el Desempeño Municipal 2025	lograr resultados consistentes en la implementación de la Guía, en beneficio del desarrollo institucional de las administraciones municipales	Evaluación Diagnostica/preparación para la revisión fisica/Revisión Fisica/Resultados obtenidos.			1			1	1				4	1	3	25.00%
<b>Actividades de Control</b>																

1. Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED)	Implementar el Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) que permita el cumplimiento de los criterios de eficiencia, eficacia, calidad, economía y transparencia del gasto público municipal.	Propuesta de Lineamientos en materia de Presupuesto Basado en Resultados/Oficios de seguimiento a propuesta de lineamientos.							1						2	0	2	0.00%
2. Programa anual de Auditoría	Fortalecer la Administración Municipal mediante la verificación de la correcta aplicación de los Recursos financieros, materiales y humanos, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en cada una de las áreas auditadas.	Programa Anual de Auditoría debidamente autorizado/acta de inicio de auditoría/informe final de auditoría.							1						5	2	3	40.00%
<b>Información y Comunicación</b>																		
1. Actualización de los Lineamientos de Comunicación Interna y Externa.	Establecer las bases de la Comunicación Interna y Externa para lograr los Objetivos Institucionales.	Actividades tendientes a realizar la actualización de Lineamientos de Comunicación Interna y Externa.							1						3	1	2	33.33%
2. Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI	El COCODI contribuye al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios	Oficios de seguimiento/Acta de Instalación/Acta de Sesiones.							1						3	0	3	0.00%
3. Cumplir y dar de alta con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la PNT	Establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión del municipio.	Informe mensual de cumplimiento a solicitudes de acceso a la información/dictamen de cumplimiento a alta de fracciones de los artículos 69 y 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la PNT	1	1					1	1	1	1	1	1	12	3	9	25.00%

4. Publicación de Gacetas Municipales	Hacer del conocimiento de la ciudadanía, los reglamentos vigentes y los aprobados para el municipio; circulares, acuerdos, edictos, disposiciones administrativas de observancia general, resoluciones y demás disposiciones administrativas para efectos de difusión y aplicación.	publicación de Gacetas Municipales					1	1	1	1	1	1	1	1	9	0	9	0.00%	
<b>Supervisión</b>																			
1. Programa anual de Auditoría	Fortalecer la Administración Municipal mediante la verificación de la correcta aplicación de los Recursos financieros, materiales y humanos, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en cada una de las áreas auditadas.	Programa Anual de Auditoría debidamente autorizado/acta de inicio de auditoría/informe final de auditoría.				1	1					1			1	5	2	3	40.00%
<b>Otras Actividades</b>																			
1. Participación en comités de Contraloría Social	Promover la participación de la sociedad, a través de la figura de contraloría social, en los procesos de vigilancia y evaluación de los programas y acciones de la administración pública municipal, a efecto de contribuir a un correcto desempeño de la gestión pública, bajo principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez	acta de instalación de comité													1	3	0	3	0.00%
2. Supervisión al programa anual de evaluación.	Vigilar la ejecución del programa anual de evaluación 2025	Informe Anual de ejecución del PAE 2025													1	1	0	1	0.00%
3. Declaraciones patrimoniales.	revisar el cumplimiento de los servidores públicos en materia de Situación patrimonial	informe trimestral de declaraciones patrimoniales presentadas.				1						1			1	4	1	3	25.00%

4. Colaboración con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Estado.	Colaborar con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de las atribuciones que les competen.	oficios recibidos/oficios enviados.			1			1			1			1	4	1	3	25.00%
<b>Total (13)</b>			1	3	13	2	2	17	3	4	14	4	2	13	78	17	61	21.79%

ELABORÓ:

  
**L.D. OLGA YAÑEZ RAMIREZ**  
 DIRECTORA DE CONTROL INTERNO



REVISÓ

  
**L.D. GADIEL CANO REYES**  
 TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.



Vo. Bo.

  
**L.D. IMELDA CUELLAR CANO**  
 PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

1	Nombre de la Entidad
2	Anotar el ejercicio fiscal del cual trata la información a requisitar.
3	Área que realizará la actividad.
4	Periodo trimestral que estará reportando el cual abarca de enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre u octubre a diciembre del año de que trate.
5	Actividad a realizar de conformidad con los cinco componente del Marco Integrado del Control Interno: 1) Ambiente de Control 2) Administración de riesgos 3) Actividades de control 4) Información y comunicación 5) Supervisión. Así también se enlistarán en el apartado Otras Actividades, las demás obligaciones establecidas para los OIC en la Ley Orgánica Municipal y demás documentos normativos.
6	Objetivo que se pretende alcanzar con la actividad a desarrollar durante el periodo reportado.
7	Esta podrá ser sobre la actividad que realiza como un seguimiento, una capacitación, una revisión, etc., de conformidad con la actividad realizada.
8	El número de metas programadas que realizaran por mes de cada componente o actividad a realizar.
9	Suma de las metas programadas del año por cada una de las actividades a llevar a cabo.
10	EL número de metas realizadas a la presentación del informe trimestral.
11	El número de metas programadas por realizar al periodo reportado el cual se obtiene de restar al Total de metas (9) menos las Metas realizadas (10)
12	El porcentaje de avance que se tiene al periodo reportado el cual se obtendrá dividiendo las metas realizadas (10) entre el Total de las metas programadas (9) dándole formato de porcentaje a dos decimales.
13	La suma total de metas programadas por mes.
14	Firmas de las personas involucradas en la realización del programa. En todos los casos debe autorizar el Presidente Municipal o el Titular del Organismo Descentralizado Municipal y revisar el titular de OIC. Las firmas deben acompañarse del sello correspondiente.