



MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL GRANDE
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2023
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

FR-03

Unidad Administrativa:

Contraloría Interna

Periodo que Reporta: Ene- Mar

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Unidad de Medida	Número de Metas Programadas												Avance Programático						
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %			
Ambiente de Control																					
Actualización de los Códigos de Ética y Conducta, así como diversos lineamientos	Tener la base normativa de la actitud de respaldo y compromiso de las y los Servidores Públicos del Municipio	Oficios	1														1	1	0	100.00%	
Difusión de Infografías de los Códigos de Ética y de Conducta	Difundir el contenido de los códigos de ética y de Conducta, para darlos a conocer tanto a las y los Servidores Públicos	Circulares			1		1		1								1	4	1	0	25.00%
Sistema Municipal de Quejas, Denuncias y Sugerencias	Difusión del sistema municipal de quejas denuncias y sugerencias y seguimiento a las mismas	Circulares			1				1								1	4	1	0	25.00%
Difusión de los valores de las y los servidores públicos	Poster de valores de las y los servidores públicos, de acuerdo a programa	Circulares	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3			
Elaboración de Indicadores de Desempeño	Vigilar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas correspondientes al Municipio.	Indicadores			1			1									1	4	1	0	25.00%
Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de las Unidades	Actualizar los manuales de Organización y Procedimiento, señalando lineamientos internos de cada área, que conforman el programa	Oficios	1														1	1	1	0	100.00%
Actualización del Organigrama General del Ayuntamiento	Adecuar el organigrama general conforme a las necesidades de la administración y de acuerdo a los Manuales de Organización y Procedimiento	Oficios	1														1	1	1	0	100.00%
Programa Anual de Capacitación	Generar y validar el Programa Anual de Capacitación para las y los Servidores Públicos del Municipio	Oficio	1														1	1	1	0	100.00%
Capacitación a Servidores y Servidoras Públicas del Municipio	Gestionar, difundir y realizar capacitaciones al personal de forma trimestral, con temas que contribuyan a su formación	Oficios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3			25.00%
Programa Anual de Auditorías	Generar y validar el Programa Anual de Auditorías para las unidades administrativas que integran el municipio	Oficios	1														1	1	1	0	100.00%
Auditorías	Auditar a las unidades administrativas que hagan uso de recursos públicos	Oficios			1			1									1	4	1	0	25.00%
Evaluación al Desempeño de las y los Servidores Públicos	Solicitar a cada unidad administrativa, las evaluaciones al desempeño trimestrales, del personal a su cargo.	Oficios			1			1									1	4	1	0	25.00%
PBr	Participación en la elaboración del Presupuesto Basado en Resultados	Actas															1	1	0	0	0.00%
Evaluación al Desempeño de mandos medios	Realizar la Evaluación al Desempeño de los jefes de unidades administrativas. (1 Cédula por cada unidad administrativa)	Cédulas			1			1									1	4	1	0	25.00%
Administración de Riesgos																					
Definición de Objetivos por unidad administrativa, para el 2023	Solicitar a cada unidad administrativa los objetivos que tienen para el 2023, determinando si su categoría y que se le asigna	Oficios	1														1	1	1	0	100.00%
Definición de Tolerancias al Riesgo	Solicitar a cada unidad administrativa la tolerancia al riesgo por cada objetivo, de acuerdo a las especificaciones por unidad administrativa	Oficios	1														1	1	1	0	100.00%
Lineamientos o Políticas para atención a riesgos	Solicitar y/o actualizar a cada unidad administrativa lineamientos o políticas que permitan atender los riesgos previstos	Oficios	1														1	1	1	0	100.00%
Actualización de la Conformación de Comités	De acuerdo a la actualización de la plantilla de personal, actualizar la conformación de diversos Comités, tales como Comités de Planeación, de Evaluación, de Seguimiento, de Control Interno, de Transparencia, de Planeación y de Control Interno	Actas	1														1	1	1	0	100.00%
Cumplimiento de sesiones de Comités	De acuerdo a la actualización de la plantilla de personal, actualizar la conformación de diversos Comités, tales como Comités de Planeación, de Evaluación, de Seguimiento, de Control Interno, de Transparencia, de Planeación y de Control Interno	Actas			1			1									1	4	1	0	25.00%
Quejas, Denuncias e Inicio de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Solicitar los informes correspondientes a quejas, denuncias, sugerencias e inicios de procedimiento de responsabilidad administrativa	Informes			1			1									1	4	1	0	25.00%
Actividades de Control																					
Elaboración del Plan Anual de Trabajo de Contraloría	Organizar las actividades diversas de Contraloría, con la finalidad de dar cumplimiento a las mismas y hacer una memoria de actividades	PAT	1														1	1	1	0	100.00%
Revisiones Financieras 2023	Realizar la revisión periódica de los recursos para contribuir a reducir el riesgo de errores, corrupción, fraude, abuso de autoridad	Informe			1			1									1	4	1	0	25.00%
Evaluación al Desempeño de Programas	En coordinación con el área de Planeación, evaluar los avances por unidad administrativa	Informe			1			1									1	4	1	0	25.00%
Revisión de nómina	Solicitar al área de Oficialía Mayor de manera mensual, la actualización de la nómina	Oficios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3			25.00%
Informe de administración de recursos humanos	Verificar la actualización de la información del personal	Informe			1			1									1	4	1	0	25.00%
Control físico sobre bienes y activos vulnerables	Revisar periódicamente que los bienes o activos que contengan información vulnerable, sea manejada por la persona responsable	Oficios			1			1									1	4	1	0	25.00%
Presentación de Informes Trimestrales a la ASEH	Verificar la integración y la presentación a la ASEH, DE LOS INFORMES TRIMESTRALES, en un plazo no mayor de 30 días	Oficios			1			1									1	4	1	0	25.00%
Actualización del Inventario General	vigilar el cumplimiento de la Actualización de Inventario General	Oficios						1									1	2	0	0	0.00%
Lineamientos para ejecución de funciones en Tesorería Municipal	Solicitar al área de Tesorería Municipal, los lineamientos que servirán como guía para el ejercicio 2023, a fin de verificar el cumplimiento de las mismas	Oficio	1														1	1	1	0	100.00%
Actividades de Control por área administrativa	Solicitar a cada área administrativa las actividades de control, que servirán para verificar que dicha unidad cumpla con los lineamientos	Oficio	1														1	1	1	0	100.00%
Lineamientos para el ejercicio de las TIC's	Diseñar los lineamientos que establecen la relación que tendrá la administración con el uso de las TIC's en el ejercicio	Lineamientos	1														1	1	1	0	100.00%
Formalización y supervisión periódica de Políticas de Control Interno	Someter a aprobación las actividades de control que cada unidad administrativa tiene para el cumplimiento de sus funciones	Políticas		1	1			1									1	5	2		40.00%
Programa Municipal de Trabajo de Contraloría Social 2023	Elaboración y firma del Programa Municipal de Trabajo de Contraloría Social	PMTCS			1												1	1	1	0	100.00%
Capacitación en Participación Ciudadana	Proponer programas de capacitación a la ciudadanía en el manejo de instrumentos de vigilancia de la transparencia	Cedulas			1			1									1	4	1	0	25.00%
Información y Comunicación																					
Lineamientos de información y comunicación	Generación de lineamientos que contengan las bases para la obtención de información, así como la comunicación	Lineamientos	1														1	1	1	0	100.00%
Evaluación de Comunicación Interna	Aplicar evaluaciones a las y los servidores públicos sobre la evaluación interna que se tiene en la administración	Oficios			1			1									1	4	1	0	25.00%
Supervisión																					
Declaraciones Patrimoniales	Vigilar y recepcionar la presentación de la Declaración Patrimonial por parte de los Servidores Públicos Obligados e Informes	Formatos					278										278	0		0	0.00%
Informe de cumplimiento de responsabilidades en Tesorería	Solicitar el informe correspondiente a los resultados que obtiene la Tesorería Municipal en el ejercicio de sus funciones	Informe			1			1									1	4	1	0	25.00%
Comités de Contraloría Social	Participar de manera activa en la formación de los Comités de Contraloría Social, así como de su capacitación	Actas			1			1									1	4	1	0	25.00%
Procesos de Adjudicación de Obra	Ser partícipe de los procesos de adjudicación de obra que ejecute el municipio	Oficios			1			1									1	4	1	0	25.00%
Informe de evaluación de control interno	Realizar el informe trimestral de la evaluación al control interno, estableciendo como referencia el trimestre anterior	Informe			1			1									1	4	1	0	25.00%
Informes de Unidades Administrativas	Solicitar a las unidades administrativas los informes de avance y cumplimiento que ha tenido el ejercicio de sus funciones	Oficios			1			1									1	4	1	0	25.00%
Transparencia	Vigilar el cumplimiento de las 48 fracciones, de Transparencia Municipal	Revisiones			1			1									1	4	1	0	25.00%
Otras Actividades																					
Reuniones de Contralores	Participación en las reuniones bimestrales de trabajos de la comisión 1, de contralores Estado - Municipios	Reuniones	0	1		1		1			1						1	6	3	0	50.00%

