

**MUNICIPIO DE HUAUTLA, ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2022
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

FR-03

Unidad Administrativa: Contraloría Municipal

Periodo que Reporta: ENERO-DICIEMBRE

Nombre del Programa (Actividad)	Objetivo del Programa (Actividad)	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 %		
I. AMBIENTE DE CONTROL																				
1.1 Verificar la Publicación de la Normativa Municipal en el Periodico Oficial del Estado de Hidalgo.	Proporcionar herramientas a los Servidores Públicos de la Administración Municipal para el buen desempeño de su encargo.	Verificación en Periodico Oficial del Estado														1	1	0	1	0.00%
1.2 Vigilar, detectar, investigar y documentar violaciones al Código de Ética y al Código de Conducta	Procedimiento para detectar e investigar violaciones a los codigos respectivos.	Manual de atención a quejas, denuncias y sugerencias									1						1	1	0	100.00%
1.3 Mecanismos de actualización para los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.	Procedimiento para ofrecer a los servidores públicos capacitación referido al empleo que desempeñan.	Programa Anual de capacitación							1						1		2	1	1	50.00%
1.4 Encuestas de desempeño y compromiso Institucional	Conocer el nivel de desempeño e involucramiento de los servidores públicos en las distintas actividades de la administración actual	Areas Evaluadas							1						1		2	0	2	0.00%
II.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS																				
2.1 Programas con objetivos y metas específicos por cada area	Verificar que las Unidades Administrativas cuenten con el instrumento correcto que les permita cumplir con los objetivos institucionales	Programa Anual de Trabajo 2022		1					1						1		3	2	1	66.67%
2.2 Revisión y Actualización de los indicadores de gestion y desempeño.	Verificar el cumplimiento de los indicadores de la GDM	Porcentaje de cumplimiento de la GDM 2022													1		1	1	0	100.00%
III.- ACTIVIDADES DE CONTROL																				
3.1 Implementar el formato de control interno de Actividades	Vigilar el cumplimiento del personal	Concentrado General del Formato de Control de actividades.				1		1		1					1		4	3	1	75.00%
3.2 Verificar que en la Administración Municipal se cuente con un programa anual de Desarrollo Archivístico.	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Archivo	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)				1		1		1					1		4	3	1	75.00%

3.4 Supervisar que la entidad cuente con los documentos que le permita al personal cumplir de manera correcta con el cumplimiento de obligaciones.	Vigilar que el personal cumpla con sus obligaciones de manera formal	Aprobación del manual de organización, procedimientos y de las condiciones generales de trabajo				1				1						3	1	2	33.33%	
IV.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																				
4.1 Supervisar trimestralmente el informe de solicitudes de información, sesiones de comité de transparencia, etc. Que se envía al ITAIH.	Vigilar el cumplimiento de las solicitudes de información	informe trimestral				1				1				1		1	4	2	2	50.00%
4.2 Supervisar que la entidad cuente con mecanismos de comunicación interna y externa.	Vigilar la estrecha comunicación entre gobierno y ciudadanía.	Linemaientos de comunicación interna y externa					1			1				1		3	2	1	66.67%	
V.-SUPERVISIÓN																				
5.1 Informe Trimestral de la ASEH	Revisar cumplimiento de las obligaciones que se envían a la ASEH por medio de la Plataforma PREDD	Informe de Cumplimiento de Manera Trimestral				1				1				1		1	4	2	2	50.00%
VI.- OTRAS ACTIVIDADES																				
6.1 Supervisar que los servidores públicos presenten su declaración patrimonial ante el organo de control.	Vigilar el cumplimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos	Reporte mensual de declaraciones patrimoniales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	9	3	75.00%	
6.2 Supervisar que en la Entidad se realicen actividades de participación ciudadana en programas sociales.	Fomentar la participación ciudadana.	Capacitación a los comites de Obra				1				1						3	2	1	66.67%	
6.3 Supervisar que la entidad cuente con un Comité de obra y Adquisiciones	Para verificar que se cumpla con los requisitos de ley	Comites de obra y adquisiciones				1						1				2	1	1	50.00%	
6.4 Supervisar los procesos de entrega recepcion en la Administración Pública Municipal.	Vigilar el seguimiento de los trabajos de cada unidad administrativa.	Linemaientos de entrega recepcion intermedia					1					1			1	3	1	2	33.33%	
6.5 Supervisar que en la Entidad se realice la entrega de forma trimestral de la cuenta Publica, ejercicio vigente.	Vigilar el cumplimiento establecido en ley	Oficio de cumplimiento					1			1					3	1	2	33.33%		
6.6 Supervisar que en la Entidad de el seguimiento a las observaciones que deriven de auditorias por organos fiscalizadores	Vigilar el cumplimiento establecido en ley	Entrega de documentación					1					1			1	3	0	3	0.00%	
6.7 Dar atencion a las quejas y denuncias presentadas ante la Contraloria Municipal	Vigilar el correcto desempeño de los servidores públicos	Procedimientos de investigación.				1				1				1		3	2	1	66.67%	
Total			1	2	1	9	5	3	10	5	5	6	6	8	61	34	27	55.74%		

ELABORA

LIC. LUIS FERNANDO GARCIA ESCUDERO
CONTRALOR MUNICIPAL

REVISAR

C. OTILIA HERNÁNDEZ CONTRERAS
SINDICO PROCURADOR

AUTORIZO

C. FELIPE JUAREZ RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL COSNTTUCIONAL

