



Unidad Administrativa: Contraloría Municipal de Huautla

H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2019  
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

FR-06

Periodo que Reporta: Enero a Marzo

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>																			
1.1 - Dar a conocer a las Áreas del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo el Código de Ética.	Generar en el Servidor Público una cultura ética e integridad del mismo.	Oficio			30										30	60	30	30	50.00%
1.2 - Dar a conocer en la página de Internet huautla.gob.mx el Código de Ética.	Que el Ciudadano de Municipio del Huautla conozca la integridad y ética que debe tener el Servidor Público Municipal.	Revisión en la página	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	9	25.00%
1.3 - Actualizar el Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de Huautla.	Proporcionar a las Áreas del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo una herramienta acorde a la actualidad.	Acta de Asamblea												1	1	1	0	1	0.00%

<p>1.4.- Creación del Comité de Ética del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo.</p>	<p>Contar con reglas y mecanismos que guien al Comité de Ética del H. Ayuntamiento de Huautla, Hidalgo en el tratamiento de dilemas éticos, denuncia y en general en temas relacionados con la ética incluyendo Normas y Procedimientos.</p>	<p>Acta de Asamblea</p>																	<p>0.00%</p>
<p>1.5.- Dar a conocer a las Áreas del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo los Lineamientos de Conducta.</p>	<p>Que las áreas del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo conozca con claridad los valores y principios que rigen al actuar del Servidor Público Municipal.</p>	<p>Oficio</p>			<p>30</p>					<p>30</p>				<p>60</p>	<p>30</p>		<p>30</p>	<p>50.00%</p>	
<p>1.6.- Dar a conocer en la página de internet huautla.gob.mx los Lineamientos de Conducta.</p>	<p>Que el ciudadano del Municipio de Huautla conozca los principios que rigen al Servidor Público.</p>	<p>Revisión en la página</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>12</p>	<p>3</p>		<p>9</p>	<p>25.00%</p>	

1.7.- Actualizar los Lineamientos de Conducta para las servidoras o los servidores públicos de Huautla Hidalgo.	La Herramienta consistente en que el Lineamiento de Conducta se encuentre ubicada en tiempo y forma.	Acta de Asamblea																1			1	0	1	0.00%		
1.8.- Aceptación de la Carta compromiso del Código de Ética.	Generar en el Servidor Público una cultura ética e integridad en ética.	Carta Compromiso			30																30	30	0	100.00%		
1.9.- Aceptación de la Carta Compromiso de los Lineamientos de Conducta.	Generar en el Servidor Público una cultura de Integridad y Conducta.	Carta Compromiso			30																30	30	0	100.00%		
1.10.- Evaluación de la comprensión del Código de Ética de la Administración Pública y de los Lineamientos de Conducta para las servidoras o los servidores públicos de Huautla.	Evaluar el conocimiento y respeto del Código de Ética y los Lineamientos de Conducta por los Servidores Públicos Municipales.	Evaluación		27																		27	54	27	27	50.00%

1.11.- Colocación en cada Área del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo, de la Misión y Visión del municipio, además de los Principios y Valores de los Servidores Públicos.	Que el Servidor Público tenga conocimiento del rumbo y meta que tiene la Administración Municipal de Huautla Hidalgo.	Documento			30										30		60	30	30	50.00%
1.12.- Actualización del Manual General de Organización del Municipio de Huautla Hidalgo.	Generar una Norma adecuada en tiempo con el fin de que sea de utilidad para el Servidor Público.	Acta de Asamblea													1		1	0	1	0.00%
1.13.- Hacer del conocimiento a las Áreas del H. Ayuntamiento de Huautla de el Manual General de Organización.	Que el Servidor Público tenga y aplique la estructura, organización, objetivo y funciones del Área y del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo.	Oficio			30										30		60	30	30	50.00%
1.14.- Dar a conocer en la página de internet huautla.gob.mx el Manual General de Organización del Municipio de Huautla Hidalgo.	Que el ciudadano conozca la estructura y objetivos de cada Área del H. Ayuntamiento de Huautla.	Revisión en la página	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	9	25.00%

1.15 .- Actualización del Manual de Procedimientos del Ayuntamiento de Huautla Hidalgo.	Que el instrumento consistente en el manual de Procedimientos se encuentre en tiempo y forma para la aplicación de las Áreas.	Acta de Asamblea																	1	1	0	1	0.00%											
1.16 .- Dar a conocer el Manual de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo.	Ser un documento de apoyo y consulta del Servidor Público en los procedimientos que esté realizando su área.	Oficio																			30		30	60	30	30	50.00%							
1.17 .- Dar a conocer en la Pagina de Internet huautla.gob.mx el Manual de Procedimientos del Ayuntamiento de Huautla Hidalgo.	Que el Ciudadano conozca los procedimientos que tiene cada área.	Revisión en la página de Internet																	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	9	25.00%			
1.18 .- Programa de Capacitación a Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo	Generar en el servidor Público Municipal el interés de capacitarse constantemente para dar un excelente servicio a la ciudadanía.	Capacitación																				1			1	1	1	1	1	1	8	1	7	12.50%

1.19 .- Seguimiento al Proceso de Certificación de los Servidores Públicos Municipales en base Art. 121 BIS de la Ley Orgánica para el Estado de Hidalgo.	Contar con un estandar de competencias a Nivel Nacional con el fin de aportar a la Experiencia e Integridad del Servidor Público.	Oficio y Certificaciones			1				1							3	1	2	33.33%
1.20 .- Apertura del Buzón de Quejas, Denuncias, Sugerencias y/o Reconocimientos del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo.	Medio de comunicación con la Ciudadanía y los Servidores Públicos para Interpretar Quejas, Denuncias, Sugerencias y/o Reconocimientos.	Acta de Apertura	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	12	36	25.00%
1.21 .- Informe a la Presidenta Municipal del estado que guarda el Buzón de Quejas, Denuncias, Sugerencias y/o Reconocimientos.	Mantener una comunicación constante con mandos superiores al respecto del Seguimiento del Buzón.	Oficio			1				1					1	4	1	3	25.00%	
1.22 .- Evaluación del compromiso Institucional.	Con el fin de que los Servidores Públicos Municipales realicen su trabajo en base a la integridad, conducta, misión, visión, objetivo y metas.	Cuestionario	1										1		2	1	1	50.00%	



Administración de Riesgos																				
2.1.- Creación del Comité de Riesgos	crear un grupo de enlaces que permitan detectar los riesgos en el H. Ayuntamiento de Huautla, con el fin de mitigarlos o solucionarlos.	Acta de Asamblea									1						1	0	1	0.00%
2.2.- Creación del Mapa de Riesgos	Ser una herramienta basada en los distintos Sistemas de Información que pretende identificar las actividades o procesos sujetos a riesgos.	Documento															1	0	1	0.00%
2.3.- Creación de la Matriz de Riesgos.	Ser una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuales son los Riesgos Relevantes para la seguridad y salud de los trabajadores.	Matriz															1	0	1	0.00%


2.4.- Campaña contra la Corrupción	Generar conciencia en los Servidores Públicos y en la Ciudadanía para combatir el fomento de la Corrupción.	Carteles		5										5			20	6	14	30.00%	
2.5.- Realización del FODA a través de una muestra de las áreas del H. Ayuntamiento de Huautla.	Que ésta herramienta nos permita ejecutar estrategias adecuadas en las decisiones adaptada por el Gerente o Jefe Administrativo.	FODA		53													53	53	0	100.00%	
<b>Actividades de Control</b>																					
3.1.- Actualizar el Manual de Contabilidad Gubernamental de la Tesorería Municipal.	Contar con una herramienta Actual y veraz, para aplicarse en la Tesorería Municipal	Acta de Asamblea															1	1	0	1	0.00%
3.2.- Crear Lineamientos de Informática del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo	Contar con Lineamientos Internos que permitan el control y resguardo de los procedimientos del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo	Lineamiento		1													1	1	0	100.00%	




3.3.- Actualización de los Lineamientos de Informática del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo	Que dichos Lineamientos se encuentren acorde al momento y tiempo que vivimos.	Acta de Asamblea							1							1	0	1	0.00%
3.4.- Base de Sistemas Informáticos que tiene el H. Ayuntamiento de Huautla.	Contar con los Sistemas Informáticos eficientes y eficaces en la Administración Municipal.	Oficio	1										1			2	1	1	50.00%
3.5.- Verificación del Archivo Municipal como espacio de resguardo del H. Ayuntamiento de Huautla Hidalgo	Tener un lugar que sirva de resguardo de los bienes e información de la Administración Municipal.	Inspección	1			1			1					1	4	1	3	25.00%	
<b>Información y Comunicación</b>																			
4.1.- Verificación de la entrega de los informes de gestión financiera y cuenta pública del municipio.	Que la fiscalización de la cuenta pública del municipio se realice de manera correcta.	Documentación				1			1				1			3	0	3	0.00%
4.2.- Verificar el cumplimiento de las obligaciones y/o fracciones de Transparencia.	Dart cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Revisión en la página de Internet				1			1				1			3	0	3	0.00%

4.3.- Actualización de la información en la página huautla.gob.mx	Generar información actual con el fin de que la ciudadanía pueda consultarla.	Revisión en la página de Internet				1				1					1		3	0	3	0.00%
4.4.- Crear Plan de Comunicación de la Administración Municipal de Huautla.	Ser un medio de comunicación entre los Servidores Públicos y la Ciudadanía.	Documento				1											1	0	1	0.00%
4.5.- Hacer del conocimiento el Plan de Comunicación de la administración Municipal de Huautla.	Que el Servidor Público conozca el Plan de Comunicación Interna y Externa.	Oficio								30							60	0	60	0.00%
4.6.- Actualizar el Plan de Comunicación de la Administración Municipal de Huautla.	Mantener en evolución el plan de comunicación Interna y Externa de ésta Administración.	Documento													1		1	0	1	0.00%
<b>Supervisión</b>																				
5.1.- Crear la Cédula de Evaluación en materia de Control Interno.	Tener un mecanismo que cumpla con el Marco de Control Interno y que permite evaluar correctamente la Unidad Administrativa.	Cedula de Evaluacion para el Área Administrativa.				1											1	1	0	100.00%
5.2.- Evaluación al Control Interno de las Áreas.	Como medio por el que se revisa el Control de la Unidad Administrativa.	Cedula de Evaluacion para el Área Administrativa.								3							6	0	6	0.00%

5.3.- Publicar el Programa Anual de Evaluación.	Crear una herramienta que evalúe el desempeño.	Programa					1								1	0	1	0.00%
5.4.- Implementar el Programa Anual de Evaluación.	Determinar las Evaluaciones al Desempeño.	Programa						1					1		2	0	2	0.00%
5.5.- Informe de Evaluación del Control Interno de las áreas.	Generar una conclusión a las Evaluaciones al Control Interno.	Informe											1		1	0	1	0.00%
<b>Otras Actividades</b>																		
6.1.- Suscripción y dar seguimiento del programa de Contraloría Social	Promover la cultura de la Participación Social en el cuidado y adecuado aplicación de los recursos con la estrecha relación con la ciudadanía.	Programa					1						1		4	1	3	25.00%
<b>Total (13)</b>			36	39	190	9	10	11	9	36	102	40	41	9	532	265	267	49.81%

  
 PRORA. MARTHA HERNANDEZ VELASCO  
 PRESIDENTA MUNICIPAL



  
 LIC SERGIO JESUS GONZALEZ FALCON  
 CONTRALOR MUNICIPAL