MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2023
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

FR-03

Unidad Administrativa: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Ejercicio Fiscal 2023

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)	Actividades programadas menos las realizadas (11)	Avance % (12)
Ambiente de Control																		
1.- Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso																		
1.1 Mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.	Demostrar la importancia de la Integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.	Capacitaciones impartidas al personal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	12	0.00%
1.2 Aplicación de evaluaciones del conocimiento del Código de Ética y Conducta para la Administración Pública Municipal.	Valorar y verificar el conocimiento del personal sobre el Código de Ética.	Evaluaciones	1		1		1		1		1		1		6	0	6	0.00%
1.3 Reflejar la interidad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos.	Que todos los Servidores Públicos firmen Carta Compromiso a fin de conducirse en apego a las normas que establece el Código de Ética y Conducta y contribuir a desarrollar un mejor ambiente de trabajo, para ofrecer mejores servicios a la ciudadanía.	Cartas Compromiso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	12	0.00%
1.4 Difundir el Código de Ética y Conducta para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo, con otras personas con las que se realciona el Gobierno Municipal.	1.5 Dar a conocer el Código de Ética y Conducta para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo	Difusiion con terceros		1			1			1			1		4	0	4	0.00%
1.5 Comité de Ética y Conducta del Municipio de Huichapan Hidalgo.	Formular y someter a la consideración del Presidente, las políticas, lineamientos y estrategias para establecer acción en materia de ética y conducta a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público en el Municipio.	Sesiones						1					1		2	0	2	0.00%
1.6 Contar con un Programa de Promoción a la Integridad y Difusión al tema Combate a la Corrupción	Elaborar un Programa de Promoción a la Integridad y Difusión al tema Combate a la Corrupción.	Programa de Promoción a la Integridad y Difusión al Tema de Combate a la Corrupción.			1										1	0	1	0.00%
1.7 Calendario Anual de Promoción a la normatividad	Generar un Calendario de Promoción a la Normatgividad.	Calendario de Promoción a la Normatividad		1											1	0	1	0.00%
2.- Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia																		
2.1 Aplicación de evaluaciones al cumplimiento del Código de Ética y Conducta para la Administración Pública Municipal.	Valorar y verificar el cumplimiento del personal sobre el Código de Ética.	Evaluaciones		1		1		1		1		1		1	6	0	6	0.00%
2.2 Lineamientos para vigilar, detectar e investigar posibles violaciones al Código de Ética y Conducta.	Prevención de violaciones al Código de Ética y Conducta para la Administración Pública Municipal.	2.1 Revisión a los Lineamientos para vigilar, detectar e investigar posibles violaciones al Código de Ética y Conducta.			1							1			2	0	2	0.00%
2.3 Medios para recepción de denuncias	Poner a disposición de la ciudadanía línea directa de comunicación para establecer denuncias, que estas sean respaldadas por la Ley Estatal de Protección a Denunciantes.	Evidenciar la Publicación de los medios para atención a denuncias			1			1			1			1	4	0	4	0.00%

2.4 Estado que guardan las investigaciones por posibles violaciones al Código de Ética y Conducta para la Administración Pública Municipal.	Reportar al Presidente Municipal Constitucional sobre el estado que guardan las denuncias.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	12	0.00%
2.5 Informe de Control Interno	Informar sobre las actividades que desempeña la Unidad de Control, Gestión de Calidad y Desempeño Municipal	Reporte de Actividades			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad																		
3.1 Misión y Visión del Gobierno Municipal, formalente establecidas	Misión y Visión del Gobierno Municipal, formalente establecidas	Misión y Visión del Gobierno Municipal, formalente establecidas			1					1					2	0	2	0.00%
3.2 Estructura Organizacional	Establecer una estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar las metas y objetivos institucionales, preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados.	Conformación de una Estructura Organizacional			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
3.3 Comité de Control Interno y Desempeño del Municipio de Huichapan, Hidalgo.	Constituir una estructura de vigilancia que demuestre la pericia requerida para vigilar, deliberar y evaluar el Control Interno de la Administración Pública Municipal.	Sesiones				1					1				2	0	2	0.00%
3.4 Nombramiento Control Interno	Contar con un área destinada a realizar la tarea de supervisar el Control Interno	Nombramiento	1												1	0	1	0.00%
3.5 Lineamientos de Comunicación	Contar con lineamientos de Comunicación Interna	Normativa de Comunicación Interna			1					1					2	0	2	0.00%
3.6 Catálogo de Puestos y Descripción de Perfiles	Definir expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos institucionales que permitan atraer, desarrollar y retener profesionales competentes.	Diseño, implementación y actualización de un Catálogo de Puestos								1					1	0	1	0.00%
4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional																		
4.1 Contar con un Programa Anual de Capacitacion	Establecer un Programa de capacitaciones que permita proveer orientación en el desempeño profesional.	Programa de Capacitacion			1										1	0	1	0.00%
4.2 Ejecutar el Programa Anual de Capacitación	Dar seguimiento a un Programa de capacitaciones que permita proveer orientación en el desempeño profesional.	Informe de cumplimiento de capacitaciones de temas relevantes que optimicen el desempeño de todos los servidores públicos.			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
4.3 Contar con un documento en el que se establesca formalmente la Adminstración de los Recursos Humanos	Elaborar los Lineamientos para la Adminstración de los Recursos Humanos	Lineamientos para la Adminstración de los Recursos Humanos								1					1	0	1	0.00%
4.4 Valoración de Desempeño	Garantizar el cumplimiento eficiente de las actividades dentro del área de trabajo.	Evaluaciones de nivel de desempeño.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	12	0.00%
5. Establecer la Estructura del Reforzamiento de la Rendición de Cuentas																		
5.1 Responsabilizar al personal de la información que debe generar para la correcta rendición de cuentas.	Responsabilizar al personal por sus funciones y por sus obligaciones específicas en materia de rendición de cuentas.	Asignación de Responsabilidades			1									1	2	0	2	0.00%
5.2 Cumplimiento a las normas de Conducta.	Identificar posibles desviaciones y establecer la tolerancia mediante la advertencia o sanción a los servidores públicos por escrito, al incumplimiento de las normas de conducta de manera oportuna.	Advertencias por escrito al incumplimiento de normas.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	12	0.00%
Administración de Riesgos																		
6. Definir Metas y Objetivos Institucionales																		
6.1 Plan Municipal de Desarrollo	Seguimiento a los Objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, a fin de lograr el cumplimiento de estos.	Reporte de avance de objetivos.			1					1					2	0	2	0.00%
6.2 Construcción de Matrices	Identificar los objetivos a cumplir con sus respectivos responsables durante el ejercicio fiscal 2022	Matrices de Indicadores de Resultados	1												1	0	1	0.00%

6.3 Seguimiento al cumplimiento de Matrices de Indicadores de Resultados	Evaluar el cumplimiento oportuno y programático de los objetivos Institucionales.	Evaluación			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
6.4 Evolucion presupuestal de la asignación de los recursos con base en los objetivos y metas establecidos.	Evolucion presupuestal de la asignación de los recursos con base en los objetivos y metas establecidos.	Estado Analitico del ejercicio del Presupuesto de Egresos			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
7. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos																				
7.1 Construir el Inventario de Riesgos Institucional con base en las metas y objetivos institucionales.	Identificar riesgos en toda la Institución para proporcionar una base para analizarlos.	Inventario de Riesgos			1										1	0	1	0.00%
7.2 Matriz de Administracion de Riesgos	Seguimiento a la matriz de Indicadores de Riesgos.	Dar seguimiento a la matriz de Indicadores de Riesgos.			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
8.- Considerar el Riesgo De Corruoción																				
8.1 Considerar Riesgos de Corrupción	Difusión de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, y realizar actividades encaminadas al combate a la corrupción.	Difundir de todas las formas posibles el combate a la corrupción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	12	0.00%
8.2 Detectar el factor oportunidad para la comisión de actos corruptos	Monitorear el desempeño de las Unidades Administrativas en las que se da el factor de oportunidad.	Reporte			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
8.3 Identificación de malas practicas y actos deshonestos dentro de la Administración Pública Municipal.	Detectar comportamientos deficientes, inapropiados o malas practicas en los empleados municipales, a tráves de las quejas ingresadas a los Buzónes y derivadas de las encuestas de satisfacción ciudadana.	Recomendaciones			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
9. Identificar, Analizar y Responder al Cambio																				
9.1 Programa Anual de Evaluación	Determinar las acciones de evaluación y monitoreo, para la Evaluación de Diseño que se aplicarán a los programas presupuestarios 2022 de la Administración Pública Municipal durante el ejercicio fiscal 2023	Programa Anual de Evaluación y evidencias de la ejecución.			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
Actividades de Control																				
10. Diseñar Actividades de Control																				
10.1 Ingresos	Control de los recursos a través del Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental.	Reporte			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
10.2 Egresos	Control de los recursos a través del Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental.	Reporte			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
10.3 Registros Contables	Asegurar que las transacciones u operaciones son efectuadas correctamente por personal autorizado	Evidencia Documental			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
10.4 Registro Estadístico de Operaciones	Registros puntuales de transacciones u operaciones para la toma de decisiones.	Evidencia Documental			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
10.5 Reporte de Conciliaciones Bancarias	Control de los Ingresos y Egresos en las Cuentas Bancarias.	Conciliación Bancaria			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
10.6 Mantener Actualizado el Inventario de bienes muebles	Actualización de resguardos de bienes muebles	Rporte de la Actualización de Resguardos			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
10.7 Control de Compras	Control de Compras	Formato FI-04			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
10.8 Obras Publicas Concluidas	Reportar las Obras Públicas concluidas	Reporte			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
10.9 Obras Públicas en Ejecución	Reportar las Obras Públicas ejecución	Reporte			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
10.10 Obras Públicas pendientes de Entrega-Recepción	Reportar las Obras Públicas pendientes de Entrega - Recepción.	Reporte			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
11. Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC'S																				

11.1 Informe de Actividades	Reportar las actividades de control preventivas y detectivas que aseguren el correcto funcionamiento del Control Interno.	Reporte de Actividades			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
11.2 Lineamientos de seguridad para los sistemas informaticos	Establecer lineamientos para el uso y conservación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de conservar la confiabilidad, accesibilidad e integridad de los archivos digitales y recursos informáticos de la Administración Pública.	Lineamientos de Seguridad para los Sistemas Informaticos.			1										1	0	1	0.00%
11.3 Eficiencia en Sistemas Internos	Garantizar el uso y mantenimiento eficiente de los Sistemas Informáticos	Plan Anual			1										1	0	1	0.00%
11.4 Respaldos informáticos	Resguardo eficaz de la información que genera la Administración Pública Municipal.	Reporte Trimestral			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
11.5 Control de Asistencia	Que el personal que labora en el Municipio este puntualmente iniciando actividades en atención de los ciudadanos.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	12	0.00%
11.6 Cortes de Caja	Controlar los ingresos para la conciliación de los recursos	Corte de caja			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
12. Implementar Actividades de Control																		
12.1 Plan de Rescate de Sistemas Informáticos	Establecer un plan de recuperación de desastres que garantice la continuidad de operación para los sistemas informáticos.	Plan de Rescate			1						1				2	0	2	0.00%
Información y Comunicación																		
13. Usar información de calidad																		
13.1 Informe de Gestión Financiera	Cumplir en tiempo y forma con la Rendición de Cuentas	Informe de Gestión Financiera	1			1			1			1			4	0	4	0.00%
14. Comunicación internamente																		
14.1 Sistema Yammer, Z y Control de correspondencia.	Contar con un sistema digital interno que permita compartir información de relevancia para todo el personal que integra la Administración Pública Municipal.	Reporte de funcionamiento y eficacia.			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
14.2 Componentes del portal de internet actualizado	Revisión periódica de componentes de la página oficial municipal	Evidencia de los componentes del portal de internet			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
14.3 Difusión de Lineamientos en materia de Comunicación Interna.	Establecer y comunicar a las Secretarías los medios formales de comunicación interna.	Establecimiento y Evaluación de Políticas				1						1			2	0	2	0.00%
14.4 Evaluaciones de comunicación interna	Conocer la estadística de la eficiencia en la comunicación interna	Reporte			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
14.5 Información pública en las páginas Institucionales	Información de calidad que sea verídica, medible y satisfaga alguna necesidad de la población.	Reporte			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
15. Comunicar Externamente																		
15.1 Información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia	Poner a disposición de la ciudadanía y mantener actualizada la información que genera la Administración Pública Municipal.	Calificación			1						1				2	0	2	0.00%
15.2 Políticas de Comunicación Externa	Establecer y comunicar a las Secretarías los medios formales de comunicación externa.	Establecimiento y Evaluación de Políticas			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
15.3 Portal de Internet Municipal	Cumplir con la obligación de rendición de cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía y Entes Fiscalizadoras sobre las actividades que realiza el Municipio	Reporte			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
15.4 SEVAC	Conocer el grado de avance de los entes públicos del país respecto a los diferentes temas relacionados con la Armonización Contable.	Calificación	1			1			1			1			4	0	4	0.00%
Supervisión y Mejora Continua																		
16. Realizar Actividades de Supervisión																		
16.1 Encuestas a Usuarios de las diferentes áreas que conforman la Administración Pública.	Informar a todo el personal sobre los avances y resultados obtenidos en el Control Interno	Encuestas a usuarios			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
16.2 Implementar acciones de mejora al Control Interno	Implementar acciones de mejora al Control Interno de la Administración	Informe			1							1			2	0	2	0.00%

16.3 Auditorías Internas	Auditar las Secretarías y Áreas que integran la Administración Pública Municipal	Informe				1				1				1	3	0	3	0.00%
16.4 Supervisiones de Control Interno	Supervisar a las distintas Unidades Administrativas, a fin de detectar oportunamente deficiencias y estas sean corregidas de manera inmediata.	Evidencia documental en papeles de trabajo que genere la Unidad de Control y Gestión de Calidad y Desempeño Municipal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	12	0.00%
16.5 Solicitudes Ciudadanas	Monitorear la obligación de dar contestación a las solicitudes ciudadanas que llegan a traves de la Unidad de Control	Reporte			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
17.- Evaluar los problemas y corregir las deficiencias																		
17.1 Contestación a solicitudes de información recibidas mediante plataforma PNT, correo electrónico, correo portal, mensajería entre otras.	Cumplir en tiempo y forma con las solicitudes de información referente a la Administración Pública Municipal.	Informe Mensual de Actividades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	12	0.00%
17.2 Recurso de Revisión solicitado por el ciudadano.	Proporcionar la información que legalmente corresponda en caso de ser omisos en la información respecto a una solicitud requerida con anterioridad.	Solicitudes atendidas			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
17.3 Publicación virtual en la Plataforma Nacional de Transparencia de obligaciones y facultades del sujeto obligado.	Poner a disposición del público y mantener actualizada la información de acuerdo con sus facultades y atribuciones u objeto social.	Informe Trimestral	1			1			1			1			4	0	4	0.00%
17.4 Integración de Comités de Obra.	Integrar en tiempo y forma los Comités que permitan vigilar y hacer participe a la ciudadanía de las Obras que serán realizadas en su comunidad, cerciorándose del cumplimiento conforme a los expedientes técnicos.	Integración de Comités										1			1	0	1	0.00%
17.5 Supervisión de Obras	Garantizar el cumplimiento de las Obras en ejecución conforme a los expedientes técnicos.	Reporte de supervisión				1				1				1	3	0	3	0.00%
OTROS																		
Programa Anual de Actividades 2022	Programa Anual de Actividades Ejercicio Fiscal 2022	Programa Anual de Actividades Ejercicio Fiscal 2022			1										1	0	1	0.00%
Plan Anual de Auditoría	Realizar 2 Auditorías.	Plan Anual de Auditoría			1										1	0	1	0.00%
Programa Anual de Actividades 2022	Reportar los avances del PAA2022	Reporte Trimestral			1			1			1			1	4	0	4	0.00%
	TOTAL 74		15	12	58	16	12	44	13	18	45	18	12	46	309	0	309	0.00%

ELABORÓ

UNIDAD DE CONTROL, GESTIÓN DE CALIDAD Y DESEMPEÑO MUN...

LIC. MARIA DE LOS ANGELES ZAVALA LÓPEZ
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE CONTROL, GESTIÓN DE CALIDAD Y DESEMPEÑO MUNICIPAL.

SUPERVISÓ

Gobierno Municipal 2020-2024
HUICHAPAN
Gobierno de trabajo y transparencia

CONTRALORÍA GENERAL MUNICIPAL

MTRO. EN DERECHO JOAQUIN SÁNCHEZ LÓPEZ
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

APROBÓ

PRESIDENCIA MUNICIPAL
HUICHAPAN, HGO. 2020-2024

C. EMETERIO MORENO MAGOS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL