

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL, SAYULA, JALISCO

OBJETIVO GENERAL	
NO.	DESCRIPCION
1	<p>Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control, evaluación, vigilancia, responsabilidad administrativa y el registro patrimonial de los servidores públicos del Gobierno Municipal, así como incorporar de forma decidida y dinámica, procesos de modernización y mejoramiento, en los procedimientos operativos internos, con el objeto de estar acorde a los requerimientos que la ciudadanía exija a nuestro Gobierno, al demandar servicios cada vez, de más alta calidad.</p> <p>Que los recursos humanos, materiales y financieros, se administren adecuadamente conforme al Plan, Programas y Presupuestos aprobados, observando las disposiciones legales al respecto.</p>

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S)	
NO.	DESCRIPCION
1	Practicar Auditorias Financieras, Administrativas, Integrales y de Gestión para propiciar el desempeño, la eficiencia y economía, en el ejercicio del gasto con los indicadores aprobados en los presupuestos.
2	Vigilar que de forma continua durante el ejercicio fiscal que corresponda se corrijan y prevengan las desviaciones del resultado de la gestión financiera del Ayuntamiento y sus Entidades. La correcta aplicación de las cantidades correspondientes a los ingresos o los egresos con relación a los conceptos, programas y partidas respectivas.
3	Que los servidores públicos eviten incurrir en responsabilidades administrativas ante el Órgano Técnico de Responsabilidades del Congreso del Estado de Jalisco; presentando en tiempo y forma su Declaración Patrimonial correspondiente
4	Supervisar la integración de los expedientes informativos de entrega recepción por cambio de titulares de las Dependencias del H. Ayuntamiento.
5	Vigilar que se de la recepción, el tramite, el seguimiento y resolución adecuada a las Quejas y Denuncias presentadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos que con su conducta infringen las disposiciones legales vigentes.

METAS					
NO.	DESCRIPCION	ESTRATEGIA	UNIDAD DE MEDIDA		RESPONSABLE
			CONCEPTO	CANTIDAD ANUAL	
1.1	Evaluar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos en los procesos de forma periódica y cuidar que las debilidades o deficiencias sean corregidas oportunamente para evitar impactos no deseados a la administración. Realizando auditorías internas.	Cumplir con los procesos y mejorar su desempeño. Identificar problemas y corregirlos o prevenirlos. Identificar oportunidades de mejora. Apoyar la revisión y actualización de los procesos.	Oficios, acta de resultados e informe	1	Contraloría Interna.
2.1	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del H. Ayuntamiento.	Evaluar el estado actual del ambiente de control.	Declaraciones de impuestos.	12	
3.1	Vigilar el cumplimiento de la entrega de las Declaraciones patrimoniales ante el Órgano Técnico de Responsabilidades por parte de los Servidores Públicos obligados.	Evitar incurrir en responsabilidades administrativas	Declaraciones patrimoniales.	1	
4.1	Realizar ejercicios de entrega recepción durante el año para preparar la entrega final de la administración	Realizar una entrega recepción apegada	Formatos y metodología.	2	

5.1	Atención de quejas y denuncias ciudadanas	derecho. Propiciar una atención eficiente.	Buzón de quejas y sugerencias.	Permanente.	
-----	---	---	--------------------------------	-------------	--

CALENDARIO DE ACTIVIDADES													
NO.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CRONOGRAMA											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
1	Auditorías Internas	X	X	X									
2	Cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del H. Ayuntamiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Entrega de declaraciones patrimoniales	X	X	X	X	X							
4	Ejercicio de entrega – recepción.			X								X	
5	Atención de quejas y denuncias ciudadanas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X