

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018**

CONTRALORIA MUNICIPAL					La vigilancia, el control interno, la supervisión, evaluación del ejercicio de los recursos, la disciplina financiera y presupuestaria del H. Ayuntamiento de Fresnillo, Zacatecas						
COMPONENTES					ACTIVIDADES						
NO.	NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	PRIORIDAD DEL PROYECTO %	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	META ANUALES			METAS	MENSUALES
							UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OCT	NOV	DIC
1	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA	PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA	SUPERVISIÓN DE OBRA	15	NÚMERO DE OBRAS VISITADAS/NUMERO DE OBRAS PROGRAMADAS	OBRAS	122	46	46	30
						LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE SITIO CIRCUNSTANCIADES	ACTA	122	46	46	30
						ELABORACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS DE CUMPLIMENTO	ACTA	6	2	2	2
						EMISIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO	INFORME	1			1
						VEHICULOS	VEHICULO	2			
						EQUIPO TÉCNICO PARA SUPERVISIÓN	REZA	10			
						PAGO DE HORAS EXTRAS	PAGO	950	80	80	80
2	ATENCIÓN A LAS DIFERENTES ETAPAS DE LICITACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y ADQUISICIONES	PROGRAMA DE LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES Y SERVICIOS	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA	LICITACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y ADQUISICIONES	5	NÚMERO DE REUNIONES ATENDIDAS/NUMERO DE REUNIONES PROGRAMADAS		70			
						JUNTA DE ACLARACIONES		70			
						APERTURA DE PROPUESTOES TÉCNICAS Y ECONOMICAS		70			
						ACTA DE FALLO		70			
3	ELABORACIÓN DE OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	PROGRAMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA	CONTROL ADMINISTRATIVO	5	ELABORACIÓN DE OFICIOS	DOCUMENTO	300	25	25	25
						ARCHIVO DE DOCUMENTOS	ARCHIVO	300	25	25	25
						ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE OBRA	ARCHIVO		25	25	25
4	INFORME DE ACTIVIDADES TRIMESTRALES PARA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO	REGISTRO DE OBSERVACIONES A UNIDADES ADMINISTRATIVAS	AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	INFORME TRIMESTRAL	10	RECOPILACIÓN DE INFORMES DE LAS ACTIVIDADES	DOCUMENTO	16			4
						INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN ACTIVIDADES	ACTIVIDAD	4			1
						APROBACIÓN DE INFORME	REPORTE	4	1		
						ENVÍO DE INFORME TRIMESTRAL A.S.E	VISITA	4	1		
5	CONTROL DE BITÁCORA DE COMBUSTIBLE	CONTROL DE COMBUSTIBLE	AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	CONTROL COMBUSTIBLE	5	ELABORACIÓN DE FORMATOS DE BITÁCORAS	ACTIVIDAD	4,320	360	360	360
						OFICIO DE ENVÍO DE BITÁCORAS Y SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN	VISITA	648	54	54	54
						RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE BITÁCORAS	ACTIVIDAD	3,888	324	324	324
6	REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, ARQUEOS DE CAJA	SUPERVISIÓN DE CONTROL INTERNO	AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	SUPERVISIÓN DE CONTROL INTERNO	8	VISITAS A LAS UNIDADES	VISITA	0			
						REVISIÓN ESTADOS FINANCIEROS INGRESOS EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERIA	REPORTE	12	1	1	1
						REVISIÓN ESTADOS FINANCIEROS EGRESOS EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERIA	REPORTE	12	1	1	1
						REVISIÓN CONCILIACIONES BANCARIAS EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERIA	REPORTE	12	1	1	1
						PRÁCTICA DE ARQUEOS DE CAJA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CUELEN EN EL ESTADO Y SUS RECAUDADORES DE INGRESO	VISITA	12	1	1	1
7	CONTROL Y REGISTRO DE FOLIOS DE FORMAS VALORADAS, ELABORACIÓN DE ACTAS	REVISIÓN DE FOLIOS DE FORMAS VALORADAS	AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	REGISTRO	5	ACUDIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	VISITA	12	1	1	1
						LEVANTAMIENTO EN CASO NECESARIO POR LA VERIFICACIÓN DE FOLIOS DE FORMAS VALORADAS	ACTA	12	1	1	1
8	PROGRAMA PARA ETIQUETAR EL MOBILIARIO PATRIMONIO DEL MUNICIPIO	Verificar en un 100% las adquisiciones que realiza el H. Ayuntamiento así como la correcta verificación de inventarios y resguardos que tiene las diversas áreas que conforman la estructura orgánica del Municipio	CONTROL DE ADQUISICIONES E INVENTARIOS	VISITA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	9	VISITAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	VISITA	450	36	33	28
						LEvantamiento de ETIQUETAS	ACTIVIDAD	2,800	150	150	100
						OFICIOS DE SOLICITUD DE REGISTRADOS	FORMATO	90	2	3	1
						OFICIO PARA SOLICITAR LAS BAJAS	FORMATO	90	2	3	1
						OFICIO PARA INFORMAR BAJAS A LA SRI AL GOBIERNO	FORMATO	16			
9	VERIFICACIÓN FÍSICA DEL PARQUE VEHICULAR	Verificar en un 100% las adquisiciones que realiza el H. Ayuntamiento así como la correcta verificación de inventarios y resguardos que tiene las diversas áreas que conforman la estructura orgánica del Municipio	CONTROL DE ADQUISICIONES E INVENTARIOS	VISITA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	9	VISITAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	VISITA	220	25	9	15
						OFICIO PARA IDENTIFICACIÓN PARA VERIFICACIÓN DE VEHICULOS	FORMATO	58	10	9	
						OFICIO PARA LAS BAJAS	FORMATO	29			
						OFICIO PARA INFORMAR BAJAS A LA SRI AL GOBIERNO	FORMATO	16			
10	SEGUIMIENTO JURÍDICO LEGAL Y/O ADMINISTRATIVO	DOCUMENTACIÓN QUE ES TURNADA POR EL CONTRALOR	ÁREA JURÍDICA	REGISTRO	16	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CUANDO DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIONES O AUDITORIAS PROVOCAN LA APERTURA DE PROCEDIMIENTOS LEGALMENTE FACULTADAS PARA ELLA, DERIVEN IRREGULARIDADES U OBSERVACIONES IMPUTABLES A UN SERVIDOR PÚBLICO.	REGISTRO				
						INVESTIGAR LOS HECHOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE NO SEAN MIEMBROS DEL CABILDO	REGISTRO				
						SEGUIMIENTO A OFICIOS TURNADOS	REGISTRO	255	15	20	15
				TOTAL	87						