



**MUNICIPIO DE TLANALAPA, HGO.**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2025.**  
**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

FR-03

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE METAS PROGRAMADAS												AVANCE PROGRAMÁTICO				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
<b>1.- AMBIENTE DE CONTROL</b>																			
<b>FORTALECER EL AMBIENTE DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</b>																			
1.0 ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE ACTIVIDADES 2026, DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	FORTALECER LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL, FISCALIZACIÓN, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.	PROGRAMA	1													1	1	0	100%
1.1 ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO	NORMAR LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, A TRAVÉS DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE REGISTRÁN SU DESEMPEÑO	CÓDIGO							1							1	0	1	0%
1.1 ACTUALIZACIÓN Y PROBABIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO	GUIAR Y ORIENTAR EL ACTUAR DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL AYUNTAMIENTO	CÓDIGO						1								1	0	1	0%
1.2 DAR A CONOCER EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO	CERTEZA QUE EL PERSONAL ADSCRITO AL AYUNTAMIENTO CONOZCA EL CONTENIDO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA	CIRCULAR					1									1	0	1	0%
1.3 DAR A CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA A OTRAS PERSONAS CON LAS QUE SE RELACIONA EL AYUNTAMIENTO (TERCEROS, TALES COMO: CONTRATISTAS, PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS, LA CIUDADANÍA, ETC.)	CERTEZA QUE OTRAS PERSONAS CON LAS QUE SE RELACIONA EL AYUNTAMIENTO CONOZCAN EL CONTENIDO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA	CIRCULAR					1									1	0	1	0%
1.4 ELABORACIÓN DE CARTA COMPROMISO O ACEPTACIÓN FORMAL PARA CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA VIGENTE	QUE EL PERSONAL ADSCRITO AL AYUNTAMIENTO ASUMA EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LO QUE ESTABLECE EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA	CARTA COMPROMISO					1									1	0	1	0%
1.5 ELABORAR PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENSIÓN DE LA CORRUPCIÓN	FOMENTAR ENTRE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN UNA CULTURA DE INTEGRIDAD Y HONORABILIDAD EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	PROGRAMA						1								1	0	1	0%
1.6 PROMOSIÓN DE ASPECTOS ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD AL PERSONAL	DIFUNDIR ENTRE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINSTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LAS BUENAS PRÁCTICAS Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES	CIRCULAR						1								1	0	1	0%
1.7 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS A TRAVÉS DE EVALUACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE SE FORMULAN Y APRUEBAN PARA CADA CASO	EVALUACIÓN							1							1	0	1	0%
1.8 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y LAS NORMAS DE CONDUCTA A TRAVÉS DE EVALUACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO CONOZCAN Y CUMPLAN CON LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA ESTABLECIDOS EN LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y DE CONDUCTA	EVALUACIÓN							1							1	0	1	0%
1.9 ELABORAR PROCEDIMIENTO PARA VIGILAR, DETECTAR, INVESTIGAR Y DOCUMENTAR LAS POSIBLES VIOLACIONES A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA DE LA ENTIDAD MUNICIPAL	CONTAR CON UN INSTRUMENTO QUE PERMITA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE DETECCIÓN DE VIOLACIONES A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE LAS NORMAS DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO	PROCEDIMIENTO								1						1	0	1	0%
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>NUMERO DE METAS PROGRAMADAS</b>												<b>AVANCE PROGRAMÁTICO</b>				

		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
<b>1.- AMBIENTE DE CONTROL</b>																	
<b>FORTALECER EL AMBIENTE DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</b>																	
1.10 RECEPCIONAR Y ATENDER DENUNCIAS CIUDADANAS POR VIOLACIONES A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS, A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA DICHA RECEPCIÓN.	CONTAR CON LOS MEDIOS IDÓNEOS PARA LA ATENCIÓN Y/O RECEPCIÓN DE DENUNCIAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS POR POSIBLES VIOLACIONES A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y LAS NORMAS DE CONDUCTA			1			1			1			1	4	1	3	25%
1.11 INFORME DE INVESTIGACIONES CON MOTIVO DE DENUNCIAS POR VIOLACIONES A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO	HACER DEL CONOCIMIENTO DE LOS MANDOS SUPERIORES EL ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE LAS INVESTIGACIONES DE LAS DENUNCIAS POR ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y QUE INVOLUCREN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.			1			1			1			1	4	1	3	25%
1.12 ACTUALIZAR DE CONFORMIDAD CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DEL GOBIERNO MUNICIPAL	CONTAR CON UNA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO FORMALMENTE ESTABLECIDAS EN APEGO A LAS DIRECTRICES QUE REGIRAN EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL EN TURNO.						1							1	0	1	0%
1.13 ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL	REGULAR LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, COMO ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS							1						1	0	1	0%
1.14 ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL	PERMITIR LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS A TRAVÉS DE UNA ESTRUCTURA DEFINIDA FORMALIZADA, ACTUALIZADA Y AUTORIZADA			1										1	1	0	100%
1.15 REESTRUCTURACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO	CONTAR CON UN ÓRGANO COLEGIADO DE VIGILANCIA, APOYO, CONSULTA Y ASESORÍA PARA LA TOMA DE DECISIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA DE CONTROL INTERNO;					1								1	0	1	0%
1.16 CERTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO	CONTAR CON PERSONAL CERTIFICADO, O CON LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS, PARA VIGILAR, DELIBERAR Y EVALUAR EL CONTROL INTERNO			1										1	1	0	100%
1.17 ELABORACIÓN O EN SU CASO ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO	DETERMINAR EL PERFIL DEL TITULAR DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y PRINCIPALES ATRIBUCIONES								1					1	0	1	0%
1.18 ELABORACIÓN O EN SU CASO ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LÍNEAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO	ESTABLECER BASES GENERALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO					1								1	0	1	0%
1.19 ELABORACIÓN O EN SU CASO ACTUALIZACIÓN DEL CATALOGO DE PUESTOS DEL MUNICIPIO	CONTAR CON UN CATALOGO DE PUESTOS ALINEADO CON EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO, QUE PERMITA IDENTIFICAR LOS PUESTOS CLAVES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL						1							1	0	1	0%
1.20 ELABORACIÓN O EN SU CASO ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS	DEFINIR LOS PROCESOS SUSTANTIVOS QUE SE SIGUEN PARA LLEVAR A CABO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS									1				1	0	1	0%
1.21 ELABORACIÓN O EN SU CASO ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO	REGULAR LAS RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL DE MANDO, AUXILIAR, OPERATIVO, DE CONFIANZA Y EVENTUAL DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL					1								1	0	1	0%
														<b>NUMERO DE METAS PROGRAMADAS</b>			
														<b>AVANCE PROGRAMÁTICO</b>			

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	EJERCICIO FISCAL 2025												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
<b>1.- AMBIENTE DE CONTROL</b>																			
<b>FORTALECER EL AMBIENTE DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</b>																			
1.22 ELABORACIÓN O EN SU CASO ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO	IDENTIFICAR LAS PRINCIPALES ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y FORTALECER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD, EFICIENTE Y OPORTUNO	PROGRAMA						1								1	0	1	0%
1.23 VIGILAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL AYUNTAMIENTO	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A SU DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y SUS FUNCIONES QUE SE ENCUENTRAN EN EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN	EVALUACIÓN				1					1				1	3	0	3	0%
1.24 ESTABLECER E IDENTIFICAR EL ÁREA TÉCNICA COORDINADORA DE DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO	CONTAR CON UN ÁREA O UNIDAD ESPECÍFICA QUE SEA LA RESPONSABLE DE COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ESTRUCTURA			1											1	1	0	100%
1.25 ESTABLECER E IMPLEMENTAR UN MECANISMO DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE PERMITA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR EL DESEMPEÑO DE SU CARGO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.	CONTAR AL INTERIOR DEL MUNICIPIO CON UN MECANISMO, CLARO Y SENCILLO, QUE RESPONSABILICE AL PERSONAL POR EL DESEMPEÑO DE SU CARGO Y POR SUS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.	EVALUACIÓN						1								1	0	1	0%
1.26 CUMPLIR CON LAS FUNCIONES INHERENTES AL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN EL CONTROL INTERNO DESDE LA TITULARIDAD DE VOCAL EJECUTIVO	DICTAMEN													1	1	0	1	0%
1.27 CUMPLIR CON LAS FUNCIONES INHERENTES AL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA, EN EL ÁMBITO FEDERAL Y ESTATAL.	PROPORCIONAR DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA LA ORIENTACIÓN NECESARIA ENTORNO A LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN EN EL COMITÉ DESDE LA TITULARIDAD DE ASESOR	SESIONES						1							1	2	0	2	0%
1.28 PROMOVER ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL EN EL MUNICIPIO.	GARANTIZAR LA ADECUADA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS PRÁCTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL EN TODOS Y CADA UNO DE LOS PROGRAMAS	CAPACITACIONES						1							1	2	0	2	0%
1.29 RECEPCIONAR Y REGISTRAR LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES INICIALES QUE DEBEN PRESENTAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN SUS ARTÍCULOS 32 Y 33	DECLARACIONES			1			1			1				1	4	1	3	25%
1.30 RECEPCIONAR Y REGISTRAR LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE MODIFICACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN SUS ARTÍCULOS 32 Y 33	DECLARACIONES						142								142	0	142	0%
1.31 RECEPCIONAR Y REGISTRAR LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE CONCLUSIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN SUS ARTÍCULOS 32 Y 34	DECLARACIONES			1			1			1				1	4	1	3	25%
1.32 ELABORAR PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA EL EJERCICIO 2024	CONSOLIDAR UNA CULTURA DE ÉTICA EN UN PLANO DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y COMPROMISO	PROGRAMA							1							1	0	1	0%
			NUMERO DE METAS PROGRAMADAS												AVANCE PROGRAMÁTICO				

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	Ene												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
<b>2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>																						
<b>COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS RIESGOS.</b>																						
2.1 ELABORACIÓN DEL PLAN O PROGRAMA QUE CONTENGA LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL MUNICIPIO.	CONTAR AL INTERIOR DEL MUNICIPIO CON UN PLAN, PROGRAMA O DOCUMENTO ANÁLOGO, EN EL QUE SE ESTABLEZCAN SUS OBJETIVOS ESTRATEGICOS EN TÉRMINOS CUANTIFICABLES Y MEDIBLES.	PLAN O PROGRAMA													1			1	0	1	0%	
2.2 ELABORACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS CONFORME A LA NATURALEZA DEL PLAN O PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO.	CONTAR AL INTERIOR DEL MUNICIPIO CON OBJETIVOS ESTRATEGICOS ACOORDE AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.	PLAN O PROGRAMA													1			1	0	1	0%	
2.3 ELABORACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CONFORME A LA NATURALEZA DEL PLAN O PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO, CONGRUENTES CON LA MISIÓN Y VISIÓN DE ÉSTE.	IDENTIFICAR QUE QUE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO SEAN CONGRUENTES CON LA MISIÓN Y VISIÓN DE MUNICIPIO.	OBJETIVOS													1			1	0	1	0%	
2.4 ELABORACIÓN DE INDICADORES DE MEDICIÓN DE OBJETIVOS DISEÑADOS EN EL PLAN O PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO.	CONTAR AL INTERIOR DEL MUNICIPIO CON MECANISMOS DE MEDICIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE DE LOS PLANES O PROGRAMAS DISEÑADOS.	INDICADORES															1	1	0	1	0%	
2.5 VERIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN BASE A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO.	IDENTIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS SE REALICE CON BASE A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO.	PRESUPUESTO DE EGRESOS																1	1	0	1	0%
2.6 DISEÑAR Y ELABORAR OBJETIVOS Y METAS ESPECÍFICAS PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO.	CONTAR CON OBJETIVOS Y METAS ESPECIFICAS AL INTERIOR DE CADA UNIDAD O ÁREAS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MUNICIPIO QUE DERIVEN DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS.	OBJETIVOS ESPECIFICOS							1									1	0	1	0%	
2.7 DAR A CONOCER FORMALMENTE A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL AYUNTAMIENTO EN EL PLAN DE DESARROLLO	QUE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONOZCAN LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OFICIO								1								1	0	1	0%	
2.8 ELABORAR EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	IDENTIFICAR Y DETERMINAR LOS POSIBLES RIESGOS ASOCIADOS (INHERENTES O RESIDUALES) QUE ATENTAN CONTRA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DURANTE LA APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	PROCEDIMIENTO																1	1	0	1	0%
2.9 IDENTIFICAR FACTORES DE RIESGO	ESTABLECER ESTRATEGIAS O CONTROLES QUE REDUZCAN LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DE RIESGOS QUE IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS.	VERIFICACION																1	1	0	1	0%
2.10 ESTABLECER UN ÁREA ESPECIFICA QUE COORDINE EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	CONTAR CON UNA UNIDAD ESPECÍFICA QUE COORDINE E INFORME AL SUPERIOR JERARQUICO Y AL COMITÉ DE CONTROL INTERNO SOBRE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	DESIGNACIÓN DEL ÁREA / INFORME																1	1	0	1	0%
												<b>NUMERO DE METAS PROGRAMADAS</b>					<b>AVANCE PROGRAMÁTICO</b>					

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %										
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC														
<b>2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>																												
<b>COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS RIESGOS.</b>																												
2.11 INTEGRAR LA INFORMACION DE LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	COPIAR LA DOCUMENTACION QUE SE GENERE EN EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA SU ANALISIS AL INTERIOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	EXPEDIENTE															1	1	0	1	0%							
2.12 IDENTIFICAR ACTOS DE CORRUPCIÓN QUE PUEDAN OCURRIR EN LA ADMINISTRACIÓN.	CONOCER DE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS QUE PUEDAN INCURRIR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES	REVISIÓN PROCEDIMIENTOS																	1	1	0	1	0%					
2.13 IDENTIFICAR ACTOS DE TRANSGRESIÓN A LA INTEGRIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	CONOCER DE POSIBLES ACTOS DE TRANSGRESIÓN A LOS RECURSOS PÚBLICOS; TALES COMO SU DESPERDICIO, MAL USO O ABUSO DE LOS MISMOS.	REPORTE																		1	1	0	1	0%				
2.14 IDENTIFICAR FACTORES DE RIESGO QUE PUEDAN CONSIDERARSE DENTRO DEL TRIÁNGULO DE FRAUDE.	CONOCER DE POSIBLES FACTORES DE RIESGO COMO LA PRESIÓN, LA OPORTUNIDAD Y RACIONALIDAD (TRIANGULO DEL FRAUDE), CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER CONTROLES QUE REDUZCAN O MITIGUEN LA CORRUPCIÓN AL INTERIOR DEL MUNICIPIO.	REPORTE																			1	1	0	1	0%			
2.15 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS A LAS CONDICIONES INTERNAS.	CONSIDERAR Y DETERMINAR LAS CAMBIOS QUE IMPACTAN LAS CONDICIONES INETRNAS, INCLUYENDO LAS MODIFICACIONES A PROGRAMAS O ACTIVIDADES INSTITUCIONALES; ASI COMO, LOS CAMBIOS DEL ENTORNO GUBERNAMENTAL.	REPORTE								1												1	0	1	0%			
2.16 ELABORACIÓN DEL PLAN DE SUCESIÓN Y CONTINENCIA LABORAL DEL MUNICIPIO.	CONTAR CON UN INSTRUMENTO ADMINSTRATIVO QUE PERMITA ABTIR POSIBLES CONTINGENCIAS LABORALES CON MOTIVIO DE CAMBIOS O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	PLAN DE CONTINGENCIA LABORAL						1															1	0	1	0%		
2.17 ACCIONES DE MEJORA DERIVADAS DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y POLÍTICAS	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO CONTEMPLADOS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS A TRAVÉS DE METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN COMO INDICADORES DE DESEMPEÑO	INFORME									1													1	2	0	2	0%
2.18 PARTICIPAR EN LA MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR QUE LOS CONTROLES SE VUELVAN INEFICACES.	ACTUALIZAR EL SISTEMA DE CONTROL DERIVADO DE CAMBIOS QUE IMPACTAN LAS CONDICIONES INTERNAS O EXTERNAS, PARA GARANTIZAR QUE LOS CONTROLES SEAN SUFICIENTES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	VERIFICACIÓN									1														1	0	1	0%
			NUMERO DE METAS PROGRAMADAS												AVANCE PROGRAMÁTICO													

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL FORTALECER EL CONTROL INTERNO.</b>																				
3.1 DISEÑAR ACTIVIDADES QUE PERMITAN CONTROLAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA MITIGAR MALAS PRÁCTICAS Y ACTOS DE CORRUPCIÓN	QUE LA ENTIDAD CUENTE CON ACTIVIDADES DISEÑADAS, ACTUALIZADAS, FORMALIZADAS Y DOCUMENTADAS QUE LE PERMITAN CONTROLAR TODOS SUS PROCESOS Y QUE EN BASE A LA ADMINISTRACION DE RIESGOS LE PERMITAN PREVENIR, DETECTAR O MITIGAR LA OCURRENCIA DE MALAS PRACTICAS Y LOS ACTOS DE CORUPCION	MECANISMO													1		1	0	1	0%
3.2 CREAR UN MECANISMO DE RECURSOS Y ARCHIVOS MUNICIPALES	SE TIENE IMPLEMENTADO DE GUARDA Y CUSTODIA DE RECURSOS Y ARCHIVOS (FISICOS Y DIGITALES) ASI COMO DE ESPACIOS FISICOS EXCLUSIVOS QUE GARANTICEN LA CORRECTA UTILIZACION DE LA INFORMACION	LINEAMIENTO			1												1	1	0	100%
3.3 FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS QUE PERMITAN CONTROLAR Y ASEGURAR LOS PROCESOS PARA LA OBTENCIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO	DEFINIR Y ESTABLECER LAS DISPOSICIONES PARA LA OBTENCIÓN DE LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE TLANALAPA A TRAVÉS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	LINEAMIENTO							1								1	0	1	0%
3.4 FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR Y JUSTIFICAR UNA CORRECTA EROGACIÓN DE LOS RECURSOS CONFORME A LA NORMATIVA JURÍDICA APLICABLE EN EL MUNICIPIO	ESTABLECER CRITERIOS GENERALES DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y FINANCIERA QUE REGIRÁN A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA EL MANEJO EXCLUSIVO DE LOS EGRESOS	LINEAMIENTO							1								1	0	1	0%
3.5 VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS CONCILIACIONES PERIÓDICAMENTE DE LOS REGISTROS CONTABLES CON LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES.	LA ENTIDAD CUENTA CON MECANISMOS PARA ASEGURAR QUE LAS TRANSACCIONES U OPERACIONES PARA LA OPTENCION Y APLICACION DE RECURSOS SON AFECTUADAS POR EL PERSONAL AUTORIZADO	VERIFICACION							1								1	0	1	0%
3.6 VERIFICAR LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS PARA ASEGURARSE QUE LAS TRANSACCIONES Y OPERACIONES SE REGISTREN PUNTUALMENTE.	DESARROLLAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN QUE LA ADMINISTRACIÓN ALCANCE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DEL DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TAL EFECTO	NORMAS							1								1	0	1	0%
3.7 IMPLEMENTAR PERIODICAMENTE LOS REGISTROS PARA CONTRIBUIR A REDUCIR EL RIESGO DE ERROR	SE CONSILIAN PERIODICAMENTE LOS REGISTROS (CONTABLES) CON LOS RECURSOS ( FINANCIEROS Y MATERIALES) PARA CONTRIBUIR A REDUCIR EL RIESGO DE ERRORES CORRUPCION, FRAUDE, ABUSO, DESPERDICIO USO INDEBIDO DE ALTERACION NO AUTORIZADA	VERIFICACIÓN							1								1	0	1	0%
3.8 IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICION Y DESECHO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	LA ENTIDAD CUENTA CON LINEAMIENTOS DISEÑADOS, ACTUALIZADOS, FORMALIZADOS, Y DOCUMENTADOS PARA LA ADQUISICION, MANTENIMIENTO, SOPORTE,DESARROLLO USO Y DESECHO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION	VERIFICACIÓN						1							0		1	0	1	0%
3.9 DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE APOYEN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	INDIQUE SI LA ENTIDAD CUENTA CON SISTEMAS DE INFORMACION QUE APOYEN AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS	VERIFICACIÓN						1									1	0	1	0%
3.10 IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS PARA LOS SISTEMAS QUE ESTABLESCAN CLAVES DE ACCESO A LOS SISTEMAS	LA ENTIDAD CUENTA CON POLITICAS O LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD PARA LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES QUE ESTABLESCAN CLAVES DE ACCESO A LOS SISTEMAS PROGRAMAS Y DATOS	VERIFICACIÓN						1									1	0	1	0%
			NUMERO DE METAS PROGRAMADAS												AVANCE PROGRAMÁTICO					

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL FORTALECER EL CONTROL INTERNO.</b>																			
3.11 IMPLEMENTAR ACTIVIDADES PARA CONTROLAR TODOS SUS PROCESOS EN CADA AREA O UNIDAD	LA ENTIDAD TIENE ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS POR MEDIO DE POLITICAS PARA CONTROLAR TODOS US PROSESOS EN CADA AREA O UNIDAD Y QUE LE PERMITAN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS	DOCUMENTO				1										1	0	1	0%
3.12 IMPLEMENTAR UN DOCUMENTO EN EL CUAL SE ESTABLESCAN EN LOS PLANES QUE INCLUYAN DATOS HARDWARE Y SOFTWARE CRITICOS	SE TIENE FORMALMENTE IMPLEMENTADO UN DOCUMENTO POR EL CUAL SE ESTABLESCAN LOS PLANES DE RECUPERACION DE DESASTRES Y DE CONTINUIDAD A LA OPERACIÓN PARA LOS SISTEMAS INFORMATICOS	VERIFICACION							1							1	0	1	0%
3.13 ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO	IMPLEMENTAR DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE PERMITAN BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	LINEAMIENTO							1							1	0	1	0%
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN GENERAR INFORMACIÓN RELEVANTE, CONFIABLE Y EFICAZ AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, COMO ELEMENTO VITAL PARA LA CONSECUIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</b>																			
4.1 ESTABLECER POLÍTICAS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCION DE DATOS PROVENIENTES DE FUENTES CONFIABLES, SOBRE LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN	LA ENTIDAD CUENTA CON POLÍTICAS O PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS QUE ESTABLESCAN LAS CARACTERÍSTICAS Y FUENTES CONFIABLES DE OBTENCION DE DATOS; ASI COMO LOS ELEMENTOS PARA SU PROCESAMIENTO Y PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE PROCESOS O ACTIVIDADES QUE LLEVA A CABO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE	POLITICAS								1						1	0	1	0%
4.2 FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR QUE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS INGRESOS SEA APROPIADA, VERAZ, OPORTUNA, COMPLETA Y EXACTA EN EL MUNICIPIO	ESTABLECER QUE EL MUNICIPIO CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN SU EMISIÓN DE SUS COMPROBANTES FISCALES REFERENTES A SUS INGRESOS	LINEAMIENTOS							1							1	0	1	0%
4.3 FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR QUE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS EGRESOS SEA APROPIADA, VERAZ, OPORTUNA, COMPLETA Y EXACTA EN EL MUNICIPIO	ESTABLECER LOS LÍMITES Y CARACTERÍSTICAS RELATIVOS A LAS TAREAS Y REQUISITOS A OBSERVARSE PARA LA SOLICITUD, AUTORIZACIÓN, OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE EGRESOS.	LINEAMIENTOS							1							1	0	1	0%
4.4 DESIGNAR RESPONSABLES PARA GENERAR LA INFORMACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES (INDICADORES)	EN RELACION CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD EN SU PLAN O PROGRAMA ESTRATEGICO, CONTAR CON RESPONSABLES DESIGNADOS PARA GENERAR LA INFORMACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS	OFICIO						1								1	0	1	0%
4.5 CONTAR CON UN SITIO EN EL QUE SE PUEDA PUBLICAR LA INFORMACIÓN DE IMPORTANCIA PARA TODO EL PERSONAL	QUE LA ENTIDAD CUENTE CON UN PORTAL DE INTERNET EN EL QUE PUBLIQUE INFORMACION DE IMPORTANCIA PARA TODO EL PERSONAL	PAGINA WEB				1										1	0	1	0%
			<b>NUMERO DE METAS PROGRAMADAS</b>												<b>AVANCE PROGRAMÁTICO</b>				

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>																			
<b>GENERAR INFORMACIÓN RELEVANTE, CONFIABLE Y EFICAZ AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, COMO ELEMENTO VITAL PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</b>																			
4.6 ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LÍNEAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO	ESTABLECER BASES GENERALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO	LINEAMIENTOS			1											1	0	1	0%
4.7 EVALUAR LOS MÉTODOS DE COMUNICACIÓN PARA ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA COMUNICAR INTERNAMENTE INFORMACIÓN DE CALIDAD.	ASEGURAR QUE LA COMUNICACIÓN AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN CUENTA CON LOS MÉTODOS FORMALES PARA COMUNICAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	EVALUACIÓN							1						1	2	0	2	0%
4.8 VERIFICAR QUE LA ENTIDAD CUMPLA CON LA GENERACIÓN Y PUBLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN ANALÍTICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	DAR CERTEZA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON UNA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA EFICIENCIA, EFICACIA Y RACIONALIDAD DE LOS MISMOS	VERIFICACION					1									1	0	1	0%
4.9 VERIFICAR QUE LA ENTIDAD CUENTE CON UN SISTEMA DE INFORMACION CON LA CARACTERISTICA DE DATOS ABIERTOS	PUBLICITAR Y TRANSPARENTAR LAS ACCIONES QUE LA ENTIDAD MUNICIPAL REALIZA PARA ALCAZAR LOS OBJETIVO INSTITUCIONALES A TRAVÉS DEL DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ABIERTO EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE	VERIFICACION					1									1	0	1	0%
4.10 ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LÍNEAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO AL EXTERIOR	ESTABLECER BASES GENERALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD MUNICIPAL AL EXTERIOR DE LA MISMA	LINEAMIENTOS			1											1	0	1	0%
4.11 PUBLICAR INFORMACIÓN DE IMPORTANCIA AL EXTERIOR CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS COMO A LA CIUDADANÍA EN GENERAL	DAR A CONOCER DE FORMA PERIÓDICA A LA CIUDADANÍA E INSTITUCIONES PÚBLICAS LA INFORMACIÓN CUYA RELEVANCIA DEBA SER OBSERVADA AL EXTERIOR DE LA ENTIDAD MUNICIPAL	VERIFICACIÓN			1			1			1				1	4	0	4	0%
4.12 EVALUAR LOS MÉTODOS DE COMUNICACIÓN PARA ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA COMUNICAR INTERNAMENTE INFORMACIÓN DE CALIDAD.	ASEGURAR QUE LA COMUNICACIÓN AL EXTERIOR DE LA ENTIDAD MUNICIPAL SEA DE CALIDAD Y OPORTUNA	EVALUACIÓN								1					1	2	0	2	0%
			NUMERO DE METAS PROGRAMADAS												AVANCE PROGRAMÁTICO				

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
<b>5. SUPERVISIÓN</b>																				
<b>EJECUTAR REVISIONES, EVALUACIONES Y AUDITORIAS A LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS.</b>																				
5.1 ESTABLECER UNA ÁREA SUPERVISORA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DEL CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO	CONTAR CON UN ÁREA QUE SEA LA RESPONSABLE DE DAR SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO	OFICIO			1												1	0	1	0%
5.2 PROPONER LA PRÁCTICA DE EVALUACIONES EXTERNAS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.	CONOCER EL GRADO DE EFICIENCIA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE EVALUACIONES DE ENTES EXTERNOS	SOLICITUD	1													1	2	0	2	0%
5.3 SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO	CONTAR CON BASES DE REFERENCIA QUE PERMITAN IDENTIFICAR DEBILIDADES Y DEFICIENCIAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO	SOLICITUD							1							1	2	0	2	0%
5.4 REALIZAR AUTOEVALUACIONES AL CONTROL INTERNO.	CONOCER EL GRADO DE EFICIENCIA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE EVALUACIONES DE ENTES EXTERNOS	EVALUACIÓN							1							1	2	0	2	0%
5.5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA PARA CORREGIR DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.	IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA	ACCIONES							1							1	2	0	2	0%
5.6 SUPERVISIÓN Y AUDITORIA INTERNA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL FIN DE VERIFICAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN SUS ACTIVIDADES Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN SUS PROGRAMAS	VERIFICAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES Y ASEGURAR LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN LOS PROGRAMAS	AUDITORIAS														1	1	0	1	0%
5.7 EMITIR INFORMES DE RESULTADO DE AUDITORIA INTERNA	EMITIR RECOMENDACIONES CON EL PROPÓSITO DE ATENDERLAS Y DE EVITAR QUE SEAN RECURRENTE	INFORMES														1	1	0	1	0%
5.8 INICIAR Y DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.	CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE INICIAR PROCEDIMIENTOS CUANDO LA AUTORIDAD SUSTANCIADORA ADMITA UN INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD	INFORME			1			1							1	4	0	4	0%	
5.9 SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS.	CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD, CONGRUENCIA, VERDAD MATERIAL Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS	INFORME			1			1						1	4	1	3	25%		
5.10 FINCAR LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PREVÉ LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.	DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 106 FRACCIÓN XIV INCISO F) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y LOS RELATIVOS A LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	SANCIONES														1	1	0	1	0%
												<b>NUMERO DE METAS PROGRAMADAS</b>			<b>AVANCE PROGRAMÁTICO</b>					



**MUNICIPIO DE TLANALAPA, HGO.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2025.  
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

FR-03

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	EJERCICIO FISCAL 2025												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>																		
ELABORAR INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTROL INTERNO PARA EL EJERCICIO 2025	INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO Y A LOS ORGANOS DE FISCALIZACION EXTERNOS PARA CONOCER EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE ACTIVIDADES	INFORME	2	0	15	2	156	21	19	3	11	1	4	27	261	10	251	4%
<b>TOTAL</b>			2	0	15	2	156	21	19	3	11	1	4	27	261	10	251	4%

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_  
L.D. IVÁN ESCALANTE PEÑA  
TITULAR ÓRGANO INTERNO

\_\_\_\_\_  
L.D. IVÁN ESCALANTE PEÑA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO

\_\_\_\_\_  
MTRA. ABRIL MARTÍNEZ PORTILLO  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE TLANALAPA, HIDALGO.