**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | DIRECCIÓN DE ÁREA DE AUDITORÍA, CONTROL Y SITUACIÓN PATRIMONIAL Jefatura de Departamento de Auditoría y Control | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:**  | Programa de Auditorías Administrativas y Financieras. |
| **Campaña** | **Programa**X | **Servicio** | **Proyecto** | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** |  Gasto Municipal Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | $ |  |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | Revisar, supervisar, controlar, prevenir, corregir y dar seguimiento de las actividades, partidas, proyectos y programas ejecutados con legalidad en el corto y mediano plazo, para fortalecer la efectividad de los procesos sustantivos del Municipio. |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | Eje 7. Buen Gobierno, participación ciudadana, igualdad sustantiva, transparencia y rendición de cuentas.7.2. Transparencia y eficiencia en la administración y manejo de los recursos públicos del Ayuntamiento.7.3. Desarrollo y consolidación de sistemas administrativos y financieros eficientes y transparentes. |
| **Vinculación a Líneas de Acción:**  | 7.1.4 Consolidar el control interno para la administración de los recursos financieros.7.3.2 Asegurar la administración y control eficiente de los recursos materiales, así como del patrimonio municipal a través de las Tecnologías de la Información.7.3.2 Administrar y gestionar las finanzas públicas con transparencia. 7.3.3 Administración eficiente de los recursos financieros del Gobierno Municipal. |

**Responsable del llenado:** Dr. Carlos Raúl Magaña Ramírez **Fecha: 09-10-2019**

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOSCONTROL INTERNO Y DE LOS RECURSOS |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Informe, dictamen y resultados  |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Integración del procedimiento y planeación de auditoría, acta de inicio de auditoría y recopilación - verificación de la información necesaria para llevar acabo la revisión y/o auditoría, en beneficio de los ciudadanos y la Administración Pública. Dar efectividad de los procesos sustantivos auditados en forma preventiva, proponiendo recomendaciones de atención a corto plazo, que puedan atenderse dentro del periodo de ejecución de la auditoría. |
| **Nombre del Indicador**  | **Unidad de medida****del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Porcentaje de cobertura de Auditorías administrativas y financieras realizadas para fortalecer la efectividad de los procesos sustantivos del Ayuntamiento en forma preventiva. |  Porcentaje de cobertura registrado el año anterior (\*) Recuperar meta de 2019 de 10 auditorías realizadas  | Llegar a un 100% de las auditorías programadas |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

|  |
| --- |
| **Cronograma Anual de Actividades 2º Año de Gobierno**  |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado**  | **2019 - 2020** |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| 1. Integración del procedimiento y planeación de auditoría. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2. Realizar acta de inicio de auditoría. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3. Recopilación - verificación de la información necesaria para llevar acabo la revisión y/o auditoría, en beneficio de los ciudadanos y la Administración Pública. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4. Cédulas de auditoría. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 5. Informe del resultado - observaciones. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 6. Dictamen de auditoría. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 7. Seguimiento de las observaciones. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |