**Anexo de Planeación Operativa (Reporte Trimestral)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | **Dirección de Área de Auditoría, Control y Situación Patrimonial**  | **PbR****2021 - 2022** |
| **Nombre de la Propuesta:** | **Programa de Recepción de Situación Patrimonial**  |
| **Gasto Corriente** | **Gasto Complementario Municipal** | **Gasto de Fondo Federal** | **Periodo** |
| **Programa** | **Servicio** | **Campaña** | **Proyecto** | **Monto** | **Proyecto** | **Monto** | **Del: octubre de 2021****Al: septiembre de 2022** |
| **x** | **N.A.** | **N.A.** | **N.A.** | **N.A.****$** | **N.A.** | **N.A.****$** |
| **Descripción del Problema** | Recibir las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos y verificar su evolución patrimonial garantizando la transparencia, la legalidad y la aplicación de los criterios de racionalidad, desarrollando así como procesos apegados al estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la materia. | **Eje** **7** |
| **Objetivo General** | 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. | **Estrategia****7.2** |
| **Contribución a la Agenda Gobierno** | 7.1. Gobierno confiable para la ciudadanía. 7.2. Transparencia y eficiencia en la administración y manejo de los recursos públicos del Ayuntamiento.  |
| **RTS** | **D** | **E** |
| **X** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contribución a Políticas Transversales** | Explicar la contribución a política pública transversal |
|  |
| **Actividades a Realizar** | 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. |
| **Indicadores**  | **Nombre del Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta Programada** |
| **Indicador Operativo**  | **Estratégico** **Programa de Recepción de Situación Patrimonial**  | **Unidad de****Entregas** | **1500** |
| **Indicador de Política Transversal**  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Cronograma del año de gestión |
| **Actividades** | 2021 | 2022 |
| **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** | **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** |
| **Nota: El plazo de recepción es recurrente por lo que no se calendariza, queda abierto durante el año para su entrega, teniendo como fecha límite el de 30 de mayo para las anuales y abierta a las declaraciones de inicio y de conclusión.**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |