**H. AYUNTAMIENTO DE COCULA, JALISCO, MEXICO**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018**

**CONTRALORÍA MUNICIPAL 2018-2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **METAS MENSUALES** | | | | | | | | | | | |
|  | **ENERO** | **FERBRERO** | **MARZO** | **ABRIL** | **MAYO** | **JUNIO** | **JULIO** | **AGOSTO** | **SEPTIEMBRE** | **OCTUBRE** | **NOVIEMBRE** | **DICIEMBRE** | **FRECUENCIA DE MEDICION DE META** | **MEDIDAS DE VERIFICACION** | **META ANUAL CUMPLIDA** | **META ANUAL PENDIENTE** |
| **MARCO JURIDICO** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** |  |
| **ACTIVIDAD BIMESTRAL** | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  |  |  | **B** |  |  |  |
| **REGLAMENTO DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **LEY DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO.** | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS** | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO** | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PRESENTAR DETALLE DE LAS APORTACIONES** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ACTIVIDAD ANUAL** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **M** |  |  |  |
| **COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** |  |
| **INFORME CADA FIN DE MES** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ACTIVIDAD CONTINUA DIARIA** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **M** |  |  |  |
| **PLAN DE AUDITORIAS** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **EXPEDIENTES** | **X** |  |
| **ELABORAR, ACTUALIZAR** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DESARROLLAR AUDITORIAS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **APOYAR A LA TESORERÍA MUNICIPAL CON EL CUMPLIMIENTO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **INFORMAR AL CIUDADANO PRESIDENTE SOBRE EL RESULTADO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DOCUMENTOS PERSONALES** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ACTIVIDAD CONTINUA SEMESTRAL** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **M** |  |  |  |
| **COORDINACION DE EVALUACION Y CONTROL DE OBRA** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **CONSTANCIAS** | **X** |  |
| **VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |
| **PRACTICAR REVISIONES Y EVALUACIONES DE LAS OBRAS PÚBLICAS** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |
| **VIGILAR QUE LOS CONTRATISTAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |
| **ACTIVIDAD CONTINUA DIARIA** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **M** |  |  |  |
| **COMBUSTIBLE** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **REPORTES** | **X** |  |
| **REPORTE MENSUAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **LLEVAR EL CONTROL DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ACTIVIDAD CONTINUA DIARIA** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **M** |  |  |  |
| **INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS VITACORAS** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **VITACORAS** | **X** |  |
| **CANALIZAR EL PARQUE VEHICULAR** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **ACTIVIDAD CONTINUA MENSUAL** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **M** |  |  |  |
| **ACTIVIDAD DIARIA** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **A** |  |  |  |
| **ACTIVIDAD CONTINUA DIARIA** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **M** |  |  |  |
| **OFICIOS GENERALES LIBRO** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** |  |
| **ACTIVIDAD MENSUAL** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **M** |  |  |  |
| **ACTAS CIRCUNSTANCIADA ACTAS** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** |  |
| **ACTIVIDAD ESPORADICA** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **A** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **CALENDARIO ANUAL POA 2017 X** |
| **CUBIERTO DICIEMBRE 2017 X** |
|  |
| **FRECUENCIA DE MEDICION M=MENSUAL B=BIMESTRAL A=ANUAL** |
| **UNIDAD DE MEDIDA = LIBROS PATRIMONIALES Y EXPEDIENTES** |
|  |
| **COCULA, JALISCO A 23 DE OCTUBRE DE 2018.** |