



XLII AYUNTAMIENTO DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD RESPONSABLE:	4. Contraloría Municipal.	EJE:	1. Gobernabilidad.
OBJETIVO GENERAL:	Consolidar un gobierno municipal caracterizado por su eficacia, honestidad y transparencia producto de una acción colaborativa que, con evidencia rinda cuentas en relación al cumplimiento de sus atribuciones y la adecuada atención y solución de los problemas públicos, en pleno respeto y garantía de los derechos humanos de la población.	ESTRATEGIA GENERAL:	Fortalecer la administración pública que mejoren la cohesión social en el municipio de Amatlán de cañas mediante la consolidación un gobierno municipal caracterizado por su eficacia, honestidad y transparencia producto de una acción colaborativa que, con evidencia rinda cuentas en relación al cumplimiento de sus atribuciones y la adecuada atención y solución de los problemas públicos, en pleno respeto y garantía de los Derechos Humanos de la población.
PROGRAMA:	1.3 Gobierno Limpio	OBJETIVO :	Diseñar, implementar y consolidar el sistema municipal anticorrupción conforme las disposiciones normativas en materia de responsabilidad de los servidores públicos municipales y en el marco del sistema estatal y nacional.
ESTRATEGIA:	Fortalecer el sistema de control y evaluación del desempeño de la acción del gobierno municipal atendiendo a los principios y metodologías que establece la normatividad en la materia para el impulso de la transparencia y rendición de cuentas, y reducir la posible opacidad y discrecionalidad en la acción del gobierno municipal que incrementen los riesgos de corrupción.	META:	Aumentar el porcentaje de población que tiene confianza en el gobierno municipal

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
			ANUAL	1er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			INICIO		TÉRMINO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			

LÍNEA DE ACCIÓN: 1.3.1 Monitorear y dar seguimiento a las responsabilidades administrativas en las que hayan incurrido los servidores públicos municipales conforme las disposiciones legales establecidas

1.3.1.1	Resolver los procedimientos administrativos en materia de responsabilidades en contra de servidores y ex servidores públicos, de la administración pública municipal, en términos de la ley aplicable.	Expedientes	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-12	29-dic-23	Expedientes realizados/Expedientes programados x 100
			Realizado																
1.3.1.2	Ejecutar las resoluciones emitidas por ésta área en las que se impongan sanciones administrativas.	Sanciones	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-23	29-dic-23	Sanciones ejecutadas/Sanciones por emitidas x 100.
			Realizado																
1.3.1.3	Vigilar que las funciones de las Dependencias y Organismos Descentralizados se cumplan con la legalidad exigida por la ley de la materia.	POA Avance	Programado	80	20		20			20			20				16-ene-23	31-oct-23	POA recibido/POA programado x 100
			Realizado																
1.3.1.4	Informar en su oportunidad al Órgano de Fiscalización Superior del Estado los registros de sanciones en términos de la Ley de Responsabilidades.	Informes	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-23	31-dic-23	Informes emitidos /Informes programados x 100
			Realizado																

LÍNEA DE ACCIÓN: 1.3.2 Consolidar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas a los que estén obligados los servidores públicos municipales atendiendo a la normatividad en la materia.

1.3.2.1	Requerir a las Áreas y Organismos Descentralizados o en su caso a las instancias competentes la información y documentación necesaria para el ejercicio de las funciones encomendadas.	Requerimientos	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-23	31-dic-23	Requerimientos emitidos / requerimientos programados x 100
			Realizado																

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
				ANUAL	1er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			INICIO	TÉRMINO	REALIZADO/PROGRAMADO
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1.3.2.2	Recepción de Declaraciones Patrimoniales.	Declaraciones	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-23	31-dic-23	Declaraciones recibidas /declaraciones programadas x 100
			Realizado																
1.3.2.3	Vigilar el cumplimiento de la entrega de declaraciones patrimoniales y de intereses, por parte de los servidores públicos obligados (Inicial, de modificación y final).	Supervisión	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-23	31-dic-23	supervicion realizada /supervicion programada x 100
			Realizado																
LÍNEA DE ACCIÓN: 1.3.3 Perfeccionar los mecanismos técnicos y legales para fomentar la participación de la ciudadanía y el seguimiento a las quejas y denuncias que hagan llegar al órgano interno de control respecto del actuar de los servidores públicos municipales.																			
1.3.3.1	Atención diaria a los servidores públicos que presenten una queja.	Atención	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-23	31-dic-23	Atención realizadas/Atención programada x 100.
			Realizado																
LÍNEA DE ACCIÓN: 1.3.4. Promocionar la cultura de la denuncia ciudadana por las conductas contrarias a las disposiciones normativas en que incurran los servidores públicos municipales, optimizando los instrumentos y mecanismos de denuncia.																			
1.3.4.1	Recibir, atender, tramitar y resolver las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía con motivo de conductas de servidores públicos contrarias a la Ley.	Denuncias	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-23	31-dic-23	Denuncias programadas/denuncias recibidas x 100
			Realizado																
LÍNEA DE ACCIÓN: 1.3.5. Prevenir conductas contrarias a las disposiciones y ética del servicio público.																			
1.3.5.1	Atención a requerimientos de Auditorias externas.	Requerimientos	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-23	31-dic-23	Requerimientos solicitados/ requerimientos atendidosx 100
			Realizado																
1.3.5.2	Llevar a cabo revisiones, auditorias, y evaluaciones a las Áreas y Organismos Descentralizados.	Auditorias o revisiones	Programado	23		1		1		3	4	3	3	4	4		01-feb-23	30-nov-23	Auditorias o revisiones programadas/realizados x 100.
			Realizado																
1.3.5.3	Emitir, a partir de lo resultados de Auditorias y evaluaciones realizadas, observaciones y recomendaciones a las Áreas y Organismos Descentralizados, instrumentándose en su caso acciones de carácter preventivo o correctivo.	Dictamen	Programado	23		1		1		3	4	3	3	4	4		01-feb-23	30-nov-23	Dictámenes programados/realizados x 100.
			Realizado																
1.3.5.4	Informar bimestralmente al H. Ayuntamiento las actividades realizadas de la Contraloría Municipal.	Informes	Programado	6		1		1		1		1		1		1	02-ene-23	29-dic-23	Informes programados/Informes emitidos x 100.
			Realizado																
LÍNEA DE ACCIÓN: 1.3.6. Incrementar la eficiencia y la eficacia del sector publico municipal, con el involucramiento de la sociedad.																			
1.3.6.1	Vigilar el seguimiento en el cumplimiento de los objetivos y metas de las Áreas y Organismos Descentralizados con relación al Plan de Desarrollo Municipal.	POA cumplimiento	Programado	80	20			20			20			20			02-ene-23	31-oct-23	POA programado/POA recibido x 100.
			Realizado																
LÍNEA DE ACCIÓN: 1.3.7. Consolidar una gestión pública abierta, transparente y cercana a la ciudadanía, sin cabida para la corrupción																			
1.3.7.1	Actualizar trimestralmente las obligaciones de transparencia de conformidad con la tabla de aplicabilidad.	Documento y publicación.	Programado	4	1			1		1				1			02-ene-23	29-dic-23	Trimestre programado/Trimestre cumplido x 100.
			Realizado																

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
				ANUAL	1er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			INICIO	TÉRMINO	REALIZADO/PROGRAMADO
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1.3.7.2	Colaborar en el comité de Transparencia.	Documento	Programado	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	02-ene-23	29-dic-23	Reuniones programadas/reuniones realizadas x 100.
			Realizado																
1.3.7.3	Recibir, y dar tramite a las solicitudes de los particulares en términos del artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.	Documento	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-23	29-dic-23	solicitudes programado/solicitudes recibidas x 100.
			Realizado																
LÍNEA DE ACCIÓN: 1.3.8. Fortalecer las capacidades institucionales de las administraciones públicas municipales, para que su actuación se conduzca con apego a los procesos de planeación, transparencia y evaluación de resultados que requiere la sociedad.																			
1.3.8.1.	Solicitar Informe mensual de actividades realizadas de las diferentes areas del H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas.	Informes	Programado	204	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	02-ene-23	29-dic-23	Informes programados/informes recibidos x 100.
			Realizado																
1.3.8.2.	Solicitar Informe mensual de actividades realizadas de los Organismos Descentralizados	Informes	Programado	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	02-ene-23	29-dic-23	Informes programados /informes recibidos x 100.
			Realizado																

Acosta

LIC. JESUS ANDRES ACOSTA MARTINEZ
CONTRALOR MUNICIPAL





XLII AYUNTAMIENTO DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD RESPONSABLE:	4. Contraloría Municipal.	EJE:	1. Gobernabilidad.
OBJETIVO GENERAL:	Consolidar un gobierno municipal caracterizado por su eficacia, honestidad y transparencia producto de una acción colaborativa que, con evidencia rinda cuentas en relación al cumplimiento de sus atribuciones y la adecuada atención y solución de los problemas públicos, en pleno respeto y garantía de los derechos humanos de la población.	ESTRATEGIA GENERAL:	Fortalecer la administración pública que mejoren la cohesión social en el municipio de Amatlán de cañas mediante la consolidación un gobierno municipal caracterizado por su eficacia, honestidad y transparencia producto de una acción colaborativa que, con evidencia rinda cuentas en relación al cumplimiento de sus atribuciones y la adecuada atención y solución de los problemas públicos, en pleno respeto y garantía de los Derechos Humanos de la población.
PROGRAMA:	1.4 Gestión con resultados	OBJETIVO :	Optimizar el uso de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros en el logro de los objetivos de la Administración.
ESTRATEGIA:	Contribuir en la administración de los recursos humanos, materiales, contratación de servicios y obra pública, con la mayor transparencia, eficiencia y eficacia para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento	META:	Alcanzar y mantener la puntuación porcentual en el barómetro de información presupuestal municipal.

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO		
			ANUAL	1er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			INICIO	TÉRMINO	REALIZADO/PROGRAMADO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
LÍNEA DE ACCIÓN: 1.4.1 Adquirir bienes y servicios de calidad y a los mejores precios mediante investigación de mercado, preferenciando el consumo responsable con el ambiente. (ODS 12.2)																			
1.4.1.1	Vigilar que la obra pública Municipal, se ajuste a las disposiciones legales aplicables.	Vigilancia	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-12	29-dic-23	vigilancia realizada/vigilancia programada x 100.
			Realizado																
1.4.1.2	Vigilar y participar en los procesos de adquisiciones y de obra pública.	Vigilancia	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-12	29-dic-23	vigilancia realizada/vigilancia programada x100
			Realizado																

Acosta

LIC. JESUS ANDRES ACOSTA MARTINEZ
CONTRALOR MUNICIPAL





XLII AYUNTAMIENTO DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD RESPONSABLE:	4. Contraloria Municipal.	EJE:	1. Gobernabilidad.
OBJETIVO GENERAL:	Consolidar un gobierno municipal caracterizado por su eficacia, honestidad y transparencia producto de una acción colaborativa que, con evidencia rinda cuentas en relación al cumplimiento de sus atribuciones y la adecuada atención y solución de los problemas públicos, en pleno respeto y garantía de los derechos humanos de la población.	ESTRATEGIA GENERAL:	Fortalecer la administración pública que mejoren la cohesión social en el municipio de Amatlán de cañas mediante la consolidación un gobierno municipal caracterizado por su eficacia, honestidad y transparencia producto de una acción colaborativa que, con evidencia rinda cuentas en relación al cumplimiento de sus atribuciones y la adecuada atención y solución de los problemas públicos, en pleno respeto y garantía de los Derechos Humanos de la población.
PROGRAMA:	1.6 Municipio Actualizado.	OBJETIVO :	Actualizar todos los manuales, reglamentos así como considerar la aprobación de nuevos elementos que coadyuven al mejoramiento de los aspectos legales del municipio de Amatlán de Cañas
ESTRATEGIA:	Actualización de manuales, reglamentos, así como la creación de los mismos que contribuyan al mejoramiento del municipio en cuestiones legales.	META:	Aumentar el porcentaje de reglamentos o manuales nuevos o actualizados del municipio

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO		
				1 er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			INICIO	TÉRMINO	REALIZADO/PROGRAMADO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
LÍNEA DE ACCIÓN: 1.6.3. Actualizar o realizar manuales, reglamentos e instrumentos de planeación, desarrollo, de administración, de gestión, de imagen, de funcionamiento, etc., del municipio.																				
1.6.3.1	Intervenir en la revisión y opinión de la elaboración de los Reglamentos de las Áreas y Organismos Descentralizados.	Reglamentos	Programado	3	1											1		01-feb-23	31-oct-23	Reglamentos publicados/reglamentos programados x 100.
			Realizado																	

Acosta

LIC. JESUS ANDRES ACOSTA MARTINEZ.
CONTRALOR MUNICIPAL



AMATLAN DE CAÑAS
2021 NAYARIT 2024
CONTRALORIA MUNICIPAL



XLII AYUNTAMIENTO DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD RESPONSABLE:	4. Contraloria Municipal.	EJE:	1. Gobernabilidad.
OBJETIVO GENERAL:	Consolidar un gobierno municipal caracterizado por su eficacia, honestidad y transparencia producto de una acción colaborativa que, con evidencia rinda cuentas en relación al cumplimiento de sus atribuciones y la adecuada atención y solución de los problemas públicos, en pleno respeto y garantía de los derechos humanos de la población.	ESTRATEGIA GENERAL:	Fortalecer la administración pública que mejoren la cohesión social en el municipio de Amatlán de cañas mediante la consolidación un gobierno municipal caracterizado por su eficacia, honestidad y transparencia producto de una acción colaborativa que, con evidencia rinda cuentas en relación al cumplimiento de sus atribuciones y la adecuada atención y solución de los problemas públicos, en pleno respeto y garantía de los Derechos Humanos de la población.
PROGRAMA:	1.7 Mejores Servidores Públicos.	OBJETIVO :	Desarrollar un esquema de capacitación continua que nos permita contar con mano de obra capacitada en función de los requerimientos y la vocación municipal, así como garantizar un trato digno dentro de las instalaciones municipales.
ESTRATEGIA:	Fomentar mejores condiciones laborales de las y los servidores públicos.	META:	Aumentar al 80% las condiciones laborales y el 25% las capacitaciones.

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
			ANUAL	1er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			INICIO	TÉRMINO	REALIZADO/PROGRAMADO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
LÍNEA DE ACCIÓN: 1.7.6. Actualizar y difundir el reglamento interno de trabajo.																		
1.7.6.1	Intervenir en la revisión y opinión de la elaboración de los Reglamentos internos de trabajo de las Áreas y Organismos Descentralizados.	Reglamentos	Programado	2	1				1							01-feb-23	30-juni-23	Reglamentos publicados/reglamentos programados.
			Realizado															
1.7.6.2	Publicar en la gaceta municipal los de los Reglamentos internos de trabajo de las Áreas y Organismos Descentralizados.	Publicacion	Programado			1				1						01-mar-23	28-jul-23	Reglamentos publicados/reglamentos programados.
			Realizado															
1.7.6.3	Girar circular a los trabajadores sobre la actualización o creación de los Reglamentos internos de trabajo de las Áreas y Organismos Descentralizados.	Circular	Programado			1				1						01-mar-23	28-jul-23	Circulares emitidas/circulares programadas
			Realizado															
LÍNEA DE ACCIÓN: 1.7.7. Evaluar a los servidores públicos de manera semestral acorde a sus resultados.																		
1.7.7.1	Vigilar, y evaluar las actividades realizadas por las Áreas y Organismos Descentralizados con relación al Programa Operativo Anual	Evaluacion	Programado	80	20			20			20			20		02-ene-23	31-oct-23	Evaluaciones realizadas/Evaluaciones programadas x 100.
			Realizado															

Acosta

LIC. JESUS ANDRES ACOSTA MARTINEZ.
CONTRALOR MUNICIPAL



AMATLAN DE CAÑAS
2021 NAYARIT 2024
CONTRALORIA
MUNICIPAL



XLII AYUNTAMIENTO DE AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD RESPONSABLE:	4. Contraloría Municipal.	EJE:	2. Seguridad
OBJETIVO GENERAL:	Consolidar un modelo de seguridad ciudadana que influya en salvaguardar la integridad personal, bienes y reducir los riesgos de temores e inseguridad existentes en el municipio de Amatlán de Cañas debido al incremento demográfico y los problemas socioeconómicos que aquejan en el territorio.	ESTRATEGIA GENERAL:	Recuperar los sectores más vulnerables a la inseguridad, mediante la organización de eventos que incentiven a la población a apropiarse de espacios públicos mediante el fortalecimiento de iniciativas de prevención de la violencia y el crimen por medio de la participación y organización ciudadana en conjunto con la Administración Municipal.
PROGRAMA:	2.1 Seguridad Ciudadana y Paz Sostenible.	OBJETIVO :	Fortalecer la cohesión social consolidando un modelo de seguridad cívica y ciudadana para la prevención, vigilancia y atención a factores de riesgos.
ESTRATEGIA:	Desarrollo comunitario y entornos seguros.	META:	Aumentar el 40% porcentaje de sitios seguros y 25% capacidades de los elementos policiales.

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
				ANUAL	1er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			INICIO	TÉRMINO	REALIZADO/PROGRAMADO
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
LÍNEA DE ACCIÓN: 2.1.18 Implementar un sistema de quejas y denuncias en relación con el actuar de la policía municipal, así como protección civil para informar sobre posibles actos de corrupción y abuso de poder																			
2.1.18.1	Instalar un buzón de quejas y denuncias en las instalaciones de seguridad Pública.	unidad	Programado	1				1									03-abr-23	28-abr-23	Buzón instalado/buzón programado x 100
			Realizado																
2.1.18.2	Instalar un buzón de quejas y denuncias en las instalaciones de Protección Civil.	unidad	Programado	1				1									03-abr-23	28-abr-23	Buzón instalado/buzón programado x 100
			Realizado																
2.1.18.3	Atención y seguimiento de quejas y denuncias ciudadanas en relación con el actuar de la policía municipal.	Atención	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-12	31-dic-23	Atención realizadas/Atención programada x 100.
			Realizado																
2.1.18.4	Atención y seguimiento de quejas y denuncias ciudadanas en relación con el actuar de protección civil.	Atención	Programado	N/D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	02-ene-12	29-dic-23	Atención realizadas/Atención programada x 100.
			Realizado																

Acosta

LIC. JESUS ANDRES ACOSTA MARTINEZ
CONTRALOR MUNICIPAL

