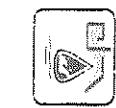


**ENTIDAD: SISTEMA DE AGUA POTABLE CHAPANTONGO S.A.P
POA: EJERCICIO FISCAL 2024**

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMISARIO



UNIDAD ADMINISTRATIVA: Control Interno.

PERÍODO QUE SE REPORTA: Octubre-Diciembre.

PERIODOS:

Oct

Nov

Dic

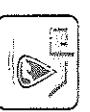
Total

Nombre del Programa /Actividad	Objetivo del Programa /Actividad	Unidad de Medida	Número de Metas Programadas												Avance Programático	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	AGO	Sep	Oct	Nov	Dic	Alta Realizada	Actividades programadas ejecutadas
Ambiente de Control																
Reuniones trimestrales	Verificar si estan realizando las actividades que se establecen en la convocatoria.	Reuniones	1					1		1	4	4	0		100%	
Reuniones de control interno.	Realizar reuniones internas con el personal del sistema, con el propósito de verificar las actividades planificadas, priorizando y evaluando, así mismo proponer actividades de mejora y desglosar las responsabilidades de los trabajadores para así evaluar los resultados y el beneficio alcanzado.	Reuniones internas continuas	1	1		1			2	1	1	1	8	12	4	67%
División del Código de Ética y Procedimientos. Y demás que sean necesarios para el ejercicio de la actividad.	Evaluaciones del correcto desempeño dentro del organismo, atendiendo las diferencias así como las habilidades y conocimientos detectados apoyando valores y principios del código de ética y de conducta.	Evaluaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	0	100%
Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos. Y demás que sean necesarios para el ejercicio de la actividad.	Tener Actualizado los manejos y reglamentos del organismo.	Acta de Junta de Gobierno.														
Elaboración y en su caso actualización del Reglamento Interno.	Tener Actualizado el Reglamento Interno si es su caso.	Acta de Junta de Gobierno.														
Resguardo (Diseño) del software y formularios que sirven para la promoción a la integridad y prevención de la corrupción.	El personal deberá tener un resguardo digitalizado de todos los formularios que tengan bajo su uso y resguardarlo con el fin de salvaguardar toda la información de gran importancia y realizar una revisión mensual al área de control interno el registro que tiene bajo su uso y resguardo.	Acta de Junta de Gobierno.														
Impulsar un programa de difusión y promoción a la integridad y prevención de la corrupción.	Verificar que el personal realiza su trabajo adecuadamente, priorizando el principio y valores, evitando con esto que haya algún caso de corrupción; así mismo se tiene que poner un botón de quejas y sugerencias mismo que se revisará constantemente para dar seguimiento en caso de cualquier queja.	Acta de Junta de Gobierno.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	0	100%



**ENTIDAD: SISTEMA DE AGUA POTABLE CHAPANTONGO S.A.P
POA, EJERCICIO FISCAL 2024.
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMISARIO**

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMISARIO



Evaluaciones de las actividades realizadas mensualmente	Evaluar que actividades tratadas en reunión fueron desarrolladas y que resultados tiene el ejercicio	Evaluaciones								1	4	4	0	100%
Verificar las necesidades de los usuarios y tomar en cuenta sus opiniones de los trabajadores.	Tener un mayor control y efectuar resultados en las labores del personal al ver las actividades o eventos diferentes a realizar.	Seguimiento								1	12	12	0	100%
Evaluaciones del correcto desempeño dentro del organismo, atendiendo a las diferencias existentes entre las unidades y los individuos detectadas.	Conocer el desempeño del personal e identificar las deficiencias así como habilidades para una mejor atención del sistema y una efectiva aplicación del mismo.	Evaluaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	0	100%
Dar a conocer el Reglamento Interno para que esté siendo conocimiento.	Tener vigente el Reglamento Interno y que todo el personal lo conozca	Acta de Juntas de Gobierno.	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	0	100%
Dar a conocer y posteriormente evaluar el conocimiento que el personal tiene acerca de los Manuales de Organización y procedimientos, para que la dirección en su cargo obligue mantener ese conocimiento para saber las diferencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la actividad.	Que el personal conozca los Manuales de Organización y procedimientos, para que la dirección en su cargo obligue mantener ese conocimiento para saber las diferencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la actividad.	Evaluaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	0	100%
Implementar un programa de promoción a la integración y generación de la compasión.	Evaluación de compromiso en el sistema estableciendo la implementación de valores y principios.	Acta de Juntas de Gobierno.				1		1	1	1	4	4	0	100%
Información y comunicación														
Notificar, mandar o responder información de manera escrita.	Realizar mediante oficio, aviso o circular información veraz y obligatoria de manera escrita para dar a conocer, y las únicas formas de información dadas es la correspondiente al Sistema de Agua Potable Chapantongo S.A.P con fin de que toca la información generada sea resguardada por el área facultativa para la efectiva y posteriormente sera entregada a Archivo General.	Oficio, aviso o circular.	-	-	-	-	-	-	-	12	12	0	100%	

ENTIDAD: SISTEMA DE AGUA POTABLE CHAPANTONGO S.A.P
POA, EJERCICIO FISCAL 2024
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMISARIO



Notificar de manera verbal																			
Notificar o mandar alguna información por medio Digital																			
Suspensión																			
Asistencias a reunión trimestral																			
Asistencias a reunión intermedia																			
Implementación del código de ética y de conducta.																			
Aplicar el manual de Organización y Procedimientos de maneira correcta.																			
Respaldo y aplicar el Reglamento																			
Respaldo (Digital) del software, archivos y formularios que trae en su uso y se usan y respondido																			

ENTIDAD: SISTEMA DE AGUA POTABLE CHAPANTONGO S.A.P

POA, EJERCICIO FISCAL 2024

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMISARIO



Implementar un programa de promoción a la libertad y pazabilidad de la compañía.	Verificar que el personal refleja su trato adecuadamente a Oficinistas y Personal, restando completamente el trato de desigualdad que se presentan entre los trabajadores en el sistema.																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Otras actividades

Presentación del Programa Operativo Anual 2024.	Dar a conocer al personal como está integrado el Programa Operativo Anual.	Acta de Junta del Gobierno	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	0	100%
Presentación del Plan Anual de Trabajo.	Dar a conocer al personal como está integrado el Plan Anual de Trabajo.	Acta de Junta del Gobierno	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%
Diseñar y Actualizar en la página oficial del Municipio la información pública del organismo.	Cumplir con la normativa de transparencia de información pública.	Acta de Junta de Gobierno	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%

Total:

ELABORÓ

REVISÓ Y AUTORIZÓ

LIC. OBED ISAI GARCIA ANGELES
DIRECTOR GENERAL.LIC. CONRADO MICHEL SANTIAGO ROMÍNS ARÍO
COMISARIOLIC. ELVIA MARTINEZ PÉREZ
ENCARGADA DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO