

Informe de Actividades Abril de 2008

La Contraloría Interna Municipal, a través de sus **Sistemas de Control y Fiscalización**, ha llevado a cabo en el mes de Abril de 2008, las siguientes actividades:

I.- SISTEMA DE ATENCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL (SACMUN)

I.1.- Atender inconformidades, quejas y denuncias.

Durante el presente mes se atendieron 06 quejas y denuncias, en contra de funcionarios públicos del H. Ayuntamiento Municipal de las Dependencias siguientes:

- 01 Dirección de Servicios Públicos Municipales.
- 05 Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil Municipal.

I.2.- Acuerdos relacionados en el seguimientos de quejas y denuncias.

Con la finalidad de dar seguimiento adecuado a las quejas receptuadas con antelación, se suscribió 08 acuerdos derivados de los expedientes relacionados con la Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil y la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

I.3.- Actas Circunstanciadas y de Hechos.

Durante este período se elaboraron 13 Actas circunstanciadas de hechos derivadas de la atención a quejas y denuncias y la verificación de las requisiciones como recepción de los bienes solicitados por las siguientes Dependencias: Servicios Públicos; Policía, Tránsito y Protección Civil; Planeación y Desarrollo Urbano; Tesorería Municipal; Oficialía Mayor y Coordinación Jurídico Social Municipal.

II.- SISTEMA ANUAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN MUNICIPAL (SACFIM)

II.1.-Revisiones y Auditorias Específicas.

Durante el presente periodo, se emitió la orden de verificación de la requisición y recepción de diferentes bienes materiales solicitados por diversas áreas a Oficialia Mayor, misma que se termino emitiendo el dictamen correspondiente.

De igual forma, se dio continuidad a las Revisiones siguientes :

- Revisión específica a los recursos materiales y financieros administrados por la Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil Municipal, con un avance de ejecución del 90%.
- Verificación física al personal adscrito al Mercado Público “Lic. José Castillo Tiélleman’s”, dependiente de la Dirección de Servicios Públicos, con un avance de ejecución del 100%.
- Revisión a las actividades realizadas por los jueces calificadoros en el desempeño de sus funciones, en la Coordinación Jurídica Social Municipal, con un avance de ejecución del 100%.
- Revisión específica a los ingresos y gastos efectuados en la celebración de la Feria de la Primavera y de la Paz 2008, con un avance del 10%.

Por otra parte, se concluyó la revisión y elaboración del informe de resultados de la Revisión específica a expedientes personales a cargo de la Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil Municipal, mismo que fue entregado a los responsables del área para la instrumentación de medidas preventivas y correctivas.

II.2.- Verificación de documentación soporte del gasto.

La Contraloría Interna Municipal efectuó revisión de los gastos efectuados por la administración municipal a través de la documentación soporte recibida, vía facturas, contratos, solicitudes del servicio y requisiciones de: compra, materiales y servicios, según corresponda.

II.4.- Analizar y revisar expedientes de diversa índole.

Durante el presente mes se analizó y verificó el registro al padrón de contratistas de 28 empresas constructoras, de las cuales se extendió a 22 solicitantes el Registro correspondiente.

II.5.- Elaborar informes y atención de acciones especiales.

A solicitud de la Unidad de Acceso a la Información Pública, se realizó el organigrama y se presentó las funciones principales que realiza este Órgano de Control Interno.

III.- SISTEMA DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (SAAM)

III.1.- Asesoría, revisión y trámite de Declaraciones Patrimoniales.

Con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la obligatoriedad de presentar la Declaración Inicial de Situación Patrimonial, se brindó asesoría en el llenado de dichos formatos a diferentes funcionarios de las dependencias, coordinaciones y unidades administrativas de la administración municipal, procediendo a entregar 59 declaraciones iniciales por inicio del encargo a la Coordinación de Situación Patrimonial del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III.2.- Impulsar acciones de capacitación a Servidores Públicos.

Se dio continuidad a las acciones que ha impulsado la Contraloría Interna para crear una cultura de responsabilidad y compromiso hacia la sociedad por parte de los Funcionarios Públicos Municipales, con la finalidad de hacer más eficiente su función y de esta manera atender de manera oportuna los requerimientos de la población de manera satisfactoria; por lo cual, se emitió “El Código de Conducta de los Servidores Públicos”, a todas las Dependencias, Coordinaciones y Unidades administrativas, con la finalidad de institucionalizarlo y a través de cada titular propicie su conocimiento y se asegure su práctica cotidiana por el personal a su cargo.

III.3.- Apoyar el pago de sueldos y salarios.

En apoyo a la Coordinación de Recursos Federales de la Tesorería Municipal, se participó como testigo de asistencia en el pago de servicios personales a través de las nóminas correspondientes a la primera y segunda quincena de abril del personal adscrito a la Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil.

San Cristóbal de las Casas, Chiapas; 15 de Mayo de 2008.

Atentamente

**C.P. Gerardo Rubén Aguilar Moreno.
Contralor Municipal.**

C.c.p. Expediente.