

Informe de Actividades Julio de 2008

La Contraloría Interna Municipal, a través de sus **Sistemas de Control y Fiscalización**, ha llevado a cabo en el mes de julio 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 03 quejas y denuncias, en contra de funcionarios públicos de las Dependencias siguientes:

- 01 Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil Municipal, y
- 02 Oficialía Mayor.

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

Con la finalidad de dar seguimiento adecuado a las quejas receptuadas con antelación, se suscribieron 06 acuerdos derivados de la atención de los expedientes correspondientes a las quejas receptuadas.

I.3.- Elaborar dictamen y resolución de quejas y denuncias.

Derivado del seguimiento a las quejas presentadas, se resolvieron 05 asuntos; dentro de los cuales en 04 casos no hubieron responsabilidades: 03 por falta de elementos y 01 por falta de interés jurídico; y en un caso se aplicó como medida preventiva el apercibimiento privado a un funcionario público.

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

II.1.-Revisiones y Auditorias Específicas.

Durante el presente periodo, se emitieron 03 Ordenes de revisión, dando inicio a las actividades operativas en las dependencias siguientes:

- Revisión Específica a los Recursos Humanos e Ingresos recaudados por la Administración del Rastro Municipal.
- Revisión Específica a los Recursos Humanos e Ingresos recaudados por la Administración del Mercado Popular del Sur.
- Revisión Específica a los Recursos Humanos e Ingresos recaudados por la Administración del Panteón Municipal.

Por otra parte, se ha dado continuidad a las siguientes revisiones iniciadas con antelación :

- Revisión de los activos y pasivos que ingresan al módulo de servicios digitales; así como del personal dependiente de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación, con un avance del 70%.
- Revisión “Limpia y desasolve de los sumideros, ríos, canales y arroyos”, que se ejecuta por administración, a cargo de la Dirección de Obras Públicas Municipales, con un avance del 85%.

II.2 Seguimiento a Revisiones.

En el presente mes, se dieron resultados del seguimiento de solventación a las observaciones a tres revisiones efectuadas, de las cuales las dos siguientes han quedado concluidas:

- Revisión a las actividades realizadas por los jueces calificadoros en el desempeño de sus funciones, dependientes de la Coordinación Jurídica Social Municipal.
- Verificación física al personal adscrito al Mercado Público “Lic. José Castillo Tiélleman´s”, dependiente de la Dirección de Servicios Públicos.
- Revisión específica a los recursos materiales y financieros administrados por la Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil Municipal, con un avance de solventación del 90%.

II.3.- Verificación a la documentación soporte del gasto.

La Contraloría Interna Municipal procede a revisar los gastos efectuados por la administración municipal a través de la documentación soporte enviada por la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal, vía facturas, contratos, solicitudes de servicio y requisiciones de compra, materiales y servicios, según corresponda.

II.4.- Efectuar revisiones y verificaciones físicas a obras públicas.

A efecto de verificar el avance físico de obras que la administración municipal realiza, se efectuó supervisión de la obra Construcción de dren pluvial en la Colonia 14 de Septiembre.

II.5.- Analizar y revisar expedientes de diversa índole.

Durante el presente mes se analizó y verificó la inscripción al padrón de contratistas de 26 empresas constructoras, extendiéndose los Registros a 08 personas físicas y a 15 personas morales.

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

III.1 Intervenir en los procesos de entrega-recepción.

Se intervino como testigos de asistencia en los procesos de entrega-recepción de los recursos humanos y materiales a su encargo de los servidores públicos de las dependencias siguientes:

- Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil, 100%.
- Coordinación de Turismo Municipal, 100%.
- Secretaría Municipal, 100%.
- Oficialía Mayor, 100% y
- Dirección de Servicios Públicos, 90%.

III.2 Intervenir en procesos de licitación.

Personal de la Contraloría Interna participó como testigo de asistencia en los proceso de licitación de las siguientes 6 obras, de las cuales 04 corresponden al Programa Hábitat y 02 al Fondo de Infraestructura Social Municipal:

- Construcción de dren pluvial en la Colonia 14 de Septiembre.
- Construcción de dren pluvial en la Colonia los Choferes.
- Pavimentación de calles con asfalto en la Colonia Maya.
- Construcción de red de drenaje en la Colonia Palestina,
- Pavimentación con concreto hidráulico de la calle Belisario Domínguez de la Colonia El Progreso,
- Construcción del parque recreativo “Cerrito de San Cristóbal”.

III.3 Asesorar, revisar y tramitar declaraciones patrimoniales.

Se brindó asesoría en el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial a funcionarios públicos, en 03 casos por inicio de encargo y dos por conclusión de sus funciones.

III.4 Asistir a reuniones de representación Municipal.

En atención a actividades de la Administración Municipal, personal de la Contraloría Interna participó dentro de otras actividades, en la Visita y Recorrido en el Teatro de la Ciudad Hermanos Domínguez.

III.5.- 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 segunda quincena del mes de julio del personal adscrito a la Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil.

San Cristóbal de las Casas, Chiapas; 13 de Agosto de 2008.

Atentamente

**C.P. y Lic. Gerardo Rubén Aguilar Moreno.
Contralor Interno Municipal.**

C.c.p. Expediente.