



Informe de Actividades Agosto de 2009

La **Contraloría Interna Municipal**, a través de sus **Sistemas de Atención ciudadana Municipal; de Control y Fiscalización Municipal y de Apoyo a la Administración Municipal** realizó en el mes de agosto de 2009, las actividades siguientes :

I.- SISTEMA DE ATENCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL (SACMUN)

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

Se atendieron denuncias, en contra de funcionarios públicos de la Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil; Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano y la Unidad Jurídica, Social Municipal, mismas que se encuentran en proceso de resolución del procedimiento instaurado.

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

Con la finalidad de dar seguimiento adecuado a las quejas receptuadas, se suscribieron 31 acuerdos, se emitieron 37 oficios y se atendieron 13 comparecencias derivadas de los expedientes por quejas y denuncias contra servidores públicos presentadas por la población.

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

II.1.- Efectuar verificaciones y revisiones específicas.

Se da seguimiento a la solventación de observaciones resultantes de la revisión 002 de la Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil Municipal,

- Se dio a conocer el Informe de Resultados de la Revisión específica a los ingresos y egresos del SEPRESIN.

II.2.- Verificación a la documentación soporte del gasto.

Se revisaron los gastos efectuados por la administración municipal a través de la documentación enviada por la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal, como son: facturas, contratos, listas de raya, solicitudes de servicio y requisiciones de compra, materiales y servicios derivados del ejercicio del gasto corriente e inversión de la administración municipal.

II.3 Analizar y revisar expedientes de diversa índole.

Se recibió y analizó la documentación de 12 empresas que requirieron inscribirse al Padrón de Contratistas, de las cuales, 9 de ellas cumplieron con los requisitos solicitados, procediendo a entregar el Registro correspondiente.

II.4 Efectuar informes y atención de acciones especiales.

Se elaboró análisis comparativo de los diferentes gastos por concepto de medicamentos efectuados por el personal que ha requerido el servicio y se encuentra adscrito a las diferentes dependencias, coordinaciones y unidades administrativas del Gobierno Municipal.

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

III.1 Intervenir en el proceso de entrega-recepción por cambio de responsables.

Se intervino como testigo de asistencia en el Proceso de Entrega-Recepción de los recursos a cargo de los funcionarios públicos adscritos a las siguientes dependencias

- Dirección de Policía, Transito y Protección Civil, (avance del 98%).
- Subdirección de Protección Civil, dependiente de la Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil, (avance del 100%).
- Dirección de Limpia Municipal, (avance del 80%).

III.2 Asesorar, revisar y tramitar declaraciones patrimoniales.

Se hizo entrega de 79 Constancias de Modificación por Declaración Patrimonial a igual número de servidores públicos que dieron cumplimiento a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

III.3.- Intervenir en procesos de licitación de obra pública.

Se intervino como testigo de asistencia en la apertura de propuesta Técnica-Económica para la contratación de 01 obra, evento organizado por el Comité Interno para la Contratación de Obra Pública y que corresponde al programa:

“Hábitat 2009”.

- Pavimentación con concreto hidráulico de las calles Jerusalén, Damasco, 20 de Febrero y Getzemani.

III.4.- Asistir a la Entrega – Recepción de obras insertas en el programa: Fondo para la Infraestructura Social Municipal (Fondo III).

- Construcción de corredor turístico Guadalupe 2ª. Etapa.
- Pavimentación con concreto hidráulico de la calle Francisco I. Madero

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; 03 de septiembre de 2009.

Atentamente
El Contralor

C.P. y Lic. Gerardo Rubén Aguilar Moreno.

Copias:
Expediente.