

# **Informe de Actividades Septiembre de 2008**

La Contraloría Interna Municipal, a través de sus Sistemas de Control y Fiscalización, ha llevado a cabo en el mes de Septiembre 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 04 quejas y denuncias, en contra de funcionarios públicos de las Dependencias siguientes:

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

### **I.2.- Acuerdos relacionados con el seguimiento de quejas y denuncias.**

Con la finalidad de dar seguimiento adecuado a las quejas receptuadas con antelación, se suscribieron 22 acuerdos derivados de la atención de los expedientes correspondientes a las quejas recibidas, emitiéndose por este concepto 18 oficios.

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

Derivado del seguimiento a las quejas presentadas, se resolvieron 03 quejas; en un caso hubo desistimiento del actor; en otro se determinó responsabilidad de un servidor público municipal aplicándole como medida preventiva el apercibimiento privado y en el último, el ofendido concedió perdón al inculpado.

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

### II.1.-Revisiones y Auditorías Específicas.

Con fecha 23 de septiembre del año en curso, se emitió Orden de revisión N° 015 relativo al Consumo de combustible, adquisición de refacciones y mantenimiento de los vehículos de la Dirección de Policía, Tránsito y Protección Civil. Se encuentra con un avance del 30%.

De igual forma, se dieron a conocer los Informes de Resultados de 04 Revisiones iniciadas con antelación, las cuales se describen a continuación:

- 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, y
- Revisión específica del manejo y uso de pipas, cobro y depósitos, así como de los recursos humanos y materiales de los Servicios para la Prevención de Siniestros SEPRESIN.

Por otra parte, se ha dado continuidad a las siguientes revisiones iniciadas con antelación, mismas que presentan un avance significativo en su ejecución:

- 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 90%.
- 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 90%.
- Verificación física de los locales propiedad del municipio, ubicados en el Mercado Regional de los Altos S.A. de C.V. (MERCALTOS), con un avance del 70%.

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

La Contraloría Interna Municipal procedió a revisar los gastos efectuados por la administración municipal a través de la documentación soporte (facturas, contratos, solicitudes de servicio y requisiciones de compra) enviada por la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

## **II.3.- Analizar y revisar expedientes de diversa índole.**

Durante el presente mes se analizó y verificó la inscripción al padrón de contratistas de 10 empresas constructoras, de las cuales 06 son personas morales y 04 son personas físicas; a quienes se les extendió los Registros correspondientes.

## **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 bajo resguardo de los servidores públicos de las dependencias siguientes:

- Dirección de Educación, Cultura y Recreación, 100%.
- Subdirección de Tránsito y Vialidad, 100%.
- Departamento de Formación Policial, 100%.
- Administración del Mercado de Dulces y Artesanías, 100%.

Así mismo, se dió seguimiento hasta la conclusión de la Entrega- Recepción correspondiente a la Administración del Mercado de San Ramón.

### **III.2 Intervenir en procesos de licitación.**

Personal de la Contraloría Interna participó como testigo de asistencia en los procesos de licitación de 2 obras correspondientes al Programa Hábitat, siendo las siguientes:

- Sustitución de la Red de Energía Eléctrica de línea Monofásica a Trifásica en la Colonia El Paraíso.
- Ampliación de la Red de Energía Eléctrica en la Colonia Las Gardenias.

### **III.3 Asesorar, revisar y tramitar declaraciones patrimoniales.**

Se brindó asesoría en el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial por Inicio del Encargo de 04 funcionarios públicos, dando cumplimiento a esta responsabilidad al entregar dichos documentos ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

### **III.4 Asistir a reuniones de representación Municipal.**

Derivado de la invitación del Cabildo, ante los miembros del Honorable Ayuntamiento se rindió Informe de las principales actividades realizadas por la Contraloría Interna Municipal durante el periodo comprendido del 01 de enero al 24 de septiembre de 2008.

San Cristóbal de las Casas, Chiapas; 07 de Octubre de 2008.

**Atentamente**

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

**Contralor Interno Municipal.**

C.c.p. Expediente.