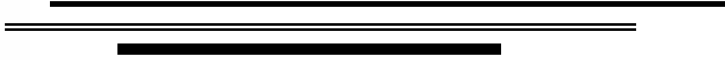




CONTRALORIA INTERNA

PRESENTACION ANTE EL H. AYUNTAMIENTO
EL SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL
ABRIL – JUNIO 2008



INDICE

FUNDAMENTO LEGAL	3
OBJETIVO	5
ACTIVIDADES	6
CONCLUSIONES	8

FUNDAMENTO LEGAL

LEY ORGANICA MUNICIPAL

Artículo 57. El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal, cuyo titular será nombrado a propuesta de los miembros del Ayuntamiento, con la aprobación de las dos terceras partes. El nombramiento se llevará a cabo durante los primeros treinta días de gobierno.

Artículo 59. Son atribuciones del Contralor Municipal:

- I.- Presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año.
- II.- Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- III.- Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.
- IV.- Realizar auditorias periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V.- Vigilar la correcta aplicación del gasto público.
- VI.- Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función.
- VII.- Verificar que la Administración Pública Municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

VIII.- Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por esta Ley;

IX.- Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública en el Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables en la materia.

X.- Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;

XI.- Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XII.- Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir observaciones de la cuenta pública municipal;

XIII.- Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

XIV.- Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;

XV.- Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley;

XVI.- Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio; y

XVII.- Las demás que le confiera ésta u otras leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento

OBJETIVO GENERAL

La Contraloría Interna es el órgano del Ayuntamiento que se encargará de vigilar la gestión, planeación, programación y ejecución de programas de interés comunitario intermunicipal o interestatal, se establecerán las relaciones de coordinación necesarias, a través de los instrumentos jurídicos y administrativos correspondientes, a fin de propiciar y garantizar el desarrollo regional aprovechando de manera integral las fortalezas, recursos naturales y la capacidad productiva de las diversas y diferentes regiones del municipio.

Así como también constituir y fortalecer el órgano de control interno para participar en la fiscalización y evaluación de las acciones del gobierno, a través de mecanismos internos que garanticen el adecuado uso de los recursos económicos, materiales y humanos.

ACTIVIDADES

1. Verificación e integración de la cuenta pública del Segundo Trimestre que será entregada a la Auditoría Superior de Michoacán.
2. Asesoría permanente en Tesorería, Sindicatura, Dirección de Obras Públicas y Agua Potable.
3. Informe trimestral del Ayuntamiento de las actividades de la Contraloría Municipal.
4. Seguimiento a convenios y asignación de obra pública para el ejercicio fiscal 2008.
5. Seguimiento y asesoría en registro contables del DIF Municipal.
6. Auditoría Interna en la Tesorería.
7. Apoyo en la integración de la cuenta pública correspondiente al segundo trimestre.
8. Revisión de cada uno de los informes que hicieron llegar a esta oficina a mi cargo, las dependencias del Ayuntamiento.
9. Revisión al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado, de los meses de abril y mayo, ejercicio fiscal 2008.
10. Elaboración del manual de Fondo fijo de Caja para el DIF Municipal.
11. Elaboración del manual de procedimientos de Conciliación Bancaria y de Adquisición Directa.
12. Se tuvo una plática con el Oficial Mayor, acerca de una observación realizada a sus informes con respecto a los gastos que se han realizado en refacciones y arreglo de los volteos.
13. Se asistió a un Taller para la capacitación de funcionarios públicos en el municipio de Puruandiro, Mich.

CONCLUSIONES

De acuerdo a las actividades que se tienen programadas en el Plan Anual de Trabajo de esta Contraloría, se ha cumplido a la fecha, con lo establecido, realizando así la auditoría interna de la Tesorería Municipal a la cual se le remitió el informe de observaciones realizadas, de igual manera se audito la oficina del DIF Municipal.

Se elaboraron los manuales operativos para el manejo de caja chica en el DIF Municipal, así mismo se ha revisado y estado al pendiente de los informes de actividades que los titulares de cada una de las dependencias nos han hecho llegar.

Se realizaron algunas observaciones al oficial mayor con respecto al gasto que han originado el mantenimiento de volteos por desperfectos, para que se hiciera algo al respecto.

