PROGRAMA DE CONTRALORIA MUNICIPAL



MEZQUITIC, JAUSCO ADMINISTRACION 2015-2018

PROGRAMA 2018

El plan de trabajo de la Contraloría Municipal tiene como finalidad elaborar un instrumento programático que calendarizara las actividades propias de esta dependencia a fin de verificar que los servidores públicos se conduzcan con legalidad, lealtad y honradez al aplicar con eficiencia y eficacia los recursos humanos y patrimoniales para el buen desempeño de sus funciones. La contraloría municipal se define como el órgano de control, encargado de la evaluación de la Gestión Municipal y el desarrollo administrativo; teniendo como finalidad contribuir al adecuado desarrollo de la Administración Municipal.

a) OBJETIVOS GENERALES

La Contraloría Municipal tiene como principal objetivo institucional asegurar el adecuado registro, manejo, administración y aplicación de los recursos municipales, a través de la función de revisión permanente a las operaciones generales de las áreas y dependencias municipales, en estricto apego a las normas, procedimientos y políticas autorizadas inherentes a la actividad, coadyuvando en el avance de la gestión financiera del municipio que permita determinar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de los recursos públicos, así como las acciones procedentes con el fin de corregir y mejorar el desempeño de la administración pública municipal.

Objetivos en particular:

- Garantizar la eficiencia y eficacia de los órganos de administración Pública Municipal, La trasparencia y la adecuada estructura administrativa.
- Generar la participación Ciudadana, la trasparencia de recursos y anticorrupción.
- Mejorar los servicios ofrecidos por todas y cada una de las áreas que integran la administración pública municipal.
- Tener el personal Capacitado sobre temas inherentes a las áreas a su cargo.

Para garantizar el buen desempeño de la administración 2015-2018 la Contraloría Municipal a través del titular del área implementara las estrategias y líneas de acción en los diferentes campos de acción susceptibles de control interno, para vigilar garantizar la eficiencia y eficacia de los recursos y el patrimonio del municipio:

Funciones Específicas

- 1. Establecer y operar un proceso de control y evaluación del gasto público, en relación con el presupuesto de egresos, las políticas y los programas municipales;
- 2. Vigilar los recursos patrimoniales del Municipio, así como los que provengan del Gobierno Federal y del estatal;
- 3. Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar Dependencias Municipales;
- 4. Vigilar el cumplimiento de políticas y programas establecidos por el H. Ayuntamiento, así como las normas señaladas en la fracción anterior;

- 5. Practicar auditorías en las Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales, verificando el destino de los fondos públicos sean propios o transferidos;
- 6. Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal;
- 7. Supervisar que las adquisiciones de Bienes y Servicios que realice el Municipio correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales;
- 8. Vigilar que las obras realizadas por el Municipio, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones fijadas;
- 9. Exigir con oportunidad las responsabilidades de los Servidores Públicos del Municipio así como organizar y controlar el registro de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos Municipales en términos de Ley;
- 10. Atender las quejas de los vecinos relativas al cumplimiento de contratos o convenios celebrados con el Municipio;
- 11. Exigir que los concursos de las obras se realicen de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Obra Pública Estatal o Federal;
- 12. Dictaminar los Estados Financieros que expida la Dirección de Finanzas;
- 13. Recopilar y procesar la información que sea de su competencia;
- 14. Preparar informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga;
- 15. Informar al Ayuntamiento, Presidente Municipal, Síndico y Regidor comisionado de Hacienda de los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones;
- 16. Turnar a las diferentes Unidades Administrativas las denuncias de los particulares para su trámite y dar seguimiento a las mismas;
- 17. Interpretar para efectos administrativos tanto este Reglamento así como la legislación municipal únicamente en lo relativo a cuestiones técnicas de carácter financiero y de vigilancia de los recursos municipales.
- 18. Implementar sistemas de control administrativo y contable interno, y de sistemas para prevenir actos ilícitos por parte de los servidores y trabajadores municipales;
- 19. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Municipio.
- 20. Integrar el expediente cuando los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, el cuál será remitido al Síndico, a través de la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento para que realice las acciones jurídicas a que haya lugar.
- 21. Rendir al pleno del Ayuntamiento informe anual de las actividades realizadas.
- 22. Ejecutar las funciones establecidas para los organismos internos de control establecidos en este Reglamento y en otros ordenamiento municipales aplicables al caso; y
- 23. Las demás que dispongan las leyes, los reglamentos así como el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado.

b) METAS:

• Lograr la transparencia en la rendición de la cuenta pública a fin de evitar que existan observaciones por parte del órgano de fiscalización superior.

- Disminuir los índices de corrupción, tráfico de influencias y abusos de poder.
- Logra el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan De Desarrollo Municipal de Mezquitic 2015-2018.
- Fomentar la denuncia ciudadana.
- Actuar eficaz y transparentemente, apegado a la legalidad de los funcionarios públicos municipales.

c) LINEAS DE ACCIÓN PARA VIGILAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

- Evaluar el cumplimiento de las acciones definidas en los objetivos, mediante auditorias de Control Interno en las áreas que se maneje flujo de recursos durante el año fiscal 2018.
- Evaluar los procesos que cuentan con mayor relevancia para cumplir con la misión, los objetivos estratégicos de aquellas áreas que presenta un alto nivel de riesgo.
- Evaluar los controles de los mapas de riesgos definidos en cada proceso.
- Velar porque las actividades y recursos se dirijan al cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo Mezquitic 2015-2018

CALENDARIZACIÓN 2018												
ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC
Revisión de plantilla autorizada por H. Ayuntamiento y expedientes de personal de base, confianza y contrato.	x		x		x		x		x		x	-
Revisión de normas, procedimientos y lineamientos de las diferentes dependencias.	x			x			x		x		x	
Difusión sobre los principales procesos en los que interviene la Contraloría Municipal.	x	,×	x		x		x		x		x	
Revisión de programas sociales de las diferentes dependencias.	x	x	x	х	x	x	x	x	x	x	x	x
Revisiones a dependencias y para municipales a petición del H. Ayuntamiento.	x	x	×	x	x	x	x	x	x	x	×	x
Revisión del reloj checador para efectos de descuentos por faltas y retardos del personal.	x	x	×	x	x	x	×	x	x	x	×	х
Recepción de Declaraciones patrimoniales inicial, anual y final		9 = 1	x	x	x	x				3	8	2
Revisión de los buzones para atender las posibles quejas y sugerencias.	x	x	×	х	x	x	x	x	х	×	x	x
Demás que emanen por acuerdos de Ayuntamiento	x	x	x	x	x	x	х	x	x	х	x	x

Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización por parte de las áreas de la Administración Municipal.

Este proceso tiene como propósito presentar la revisión de la Cuenta Pública, mediante la evaluación de los resultados de la gestión financiera, la comprobación del ejercicio de la Ley de Ingresos del Municipio de Mezquitic Jalisco, como el Presupuesto de Egresos conforme a los criterios establecidos de la normatividad aplicable y la verificación del cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios; siendo aplicables las siguientes líneas de acción.

CALENDARIO DE FISCALIZACION														
MCM.	LINEA DE ACCION	WILDED DE	E	q	M	A	1/6	J	J	Ā		Q -	R	-0
1.	Integrar el Programa Anual de Auditoria.	Documento	x				-							
2.	Elaborar la Guía General de Auditoria Pública.	Documento	х	х				10		b				
3.	Trabajos de auditoría (su procedimientos es contemplado en el Programa Anual de Auditoria).	Auditoría		x	x	×	x	х	x	×	×	x	x	x
4.	Analizar los informes trimestrales sobre la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública.	Revisión	x			x			x		e)	×	9	x
5.	Tramite de pago de facturas	Factura	x	х	Χ.	х	X	х	х	х	х	х	х	х
6.	Revisión Presupuestal de Ingresos y Egresos de la Administración pública municipal, como de organismos públicos descentralizados.	Auditoria/ Revisión	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

d) LINEAS DE ACCIÓN PARA VIGILAR CORRECTO USO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

- Evaluar el cumplimiento de los lineamientos de uso de los bienes del patrimonio municipal.
- Actualización del Inventario Municipal.
- Recibir quejas y darles el seguimiento, mediante procedimientos de investigación y en su caso sancionatorio, en los términos establecidos por la ley.
- Supervisar el correcto uso de los bienes municipales.

e) PANEL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DE TODAS LAS AREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Para que los sistemas de control sean eficientes y contribuyan a alcanzar los objetivos y metas del Ayuntamiento, estos deben involucrar los 5 elementos del control interno consistentes en: Ambiente de Control; Evaluación de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación, y Supervisión.

a. Ambiente de Control

El ambiente de control representa la combinación de factores que pueden afectar los procedimientos y organización del Ayuntamiento, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores pueden estar referidos a la actitud de la administración hacia los controles internos establecidos, la estructura organizacional, el funcionamiento del Ayuntamiento, métodos de asignar autoridad y responsabilidad, método de control administrativo para supervisar y dar seguimiento a las diversas actividades, prácticas del personal, influencias externas que afecten a las operaciones y prácticas del Ayuntamiento, entre otros.

b. Evaluación de Riesgos

Una evaluación de riesgos de un Ayuntamiento en la información financiera es la identificación, análisis y administración de causas que podrían ocasionar desviaciones relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo a la normatividad aplicable. Los riesgos relevantes para la emisión de reportes financieros confiables, también se refieren a eventos o transacciones específicas, así como circunstancias externas o internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el registro, procesamiento, agrupación o reporte de información.

c. Actividades de Control

Es el establecimiento, adecuación y funcionamiento de las actividades de control interno necesario para el logro de los objetivos y metas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su manejo.

d. Información y Comunicación

Establecer las medidas conducentes que permitan obtener, identificar, clasificar y registrar la información, así como asegurar que esta sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente, y se cumpla con las disposiciones legales y administrativas que en materia de información es aplicable a la administración pública municipal.

e. Supervisión.

Una de las responsabilidades del Ayuntamiento, consiste en establecer y mantener los controles internos, además de supervisarlos, con el objeto de identificar si operan efectivamente, o en caso de existir cambios importantes deben ser modificados. Supervisar asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como aplicar medidas correctivas cuando sea necesario. En este procedimiento se incluye información de entidades externas las cuales pueden indicar situaciones a mejorar.

f) RESPONSABLES

Hacienda Municipal

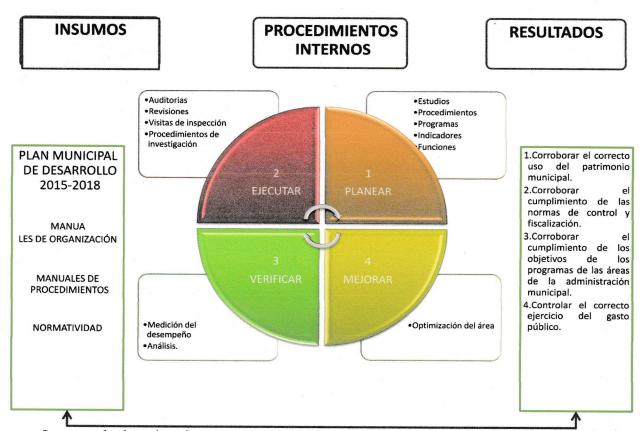
Contraloría Municipal

g) MECANISMO (S) PARA CAPTAR QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA CIUDADANIA.

BUZON DE QUEJAS (instalado en la entrada del Palacio Municipal) CORREO ELECTRONICO (contraloriamezquitic@hotmail.com) CONTRALORIA MUNICIPAL (oficina ubicada en la planta baja del Palacio Municipal)

METODOLOGIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

El presente esquema representa el modelo empleado en la Contraloría Municipal con el cual se fortalece el sistema de control, orden, efectividad y trasparencia.



Los resultados descritos en el esquema permiten contribuir con el fortalecimiento institucional, por medio de recomendaciones a las dependencias que integran la administración pública municipal, como los organismos públicos descentralizados, para que implementen acciones que permitan superar las debilidades e ineficiencias detectadas por la Contraloría Municipal.

h) INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS, FIRMADO POR LA FUNCIONARIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE.

Se informa semestralmente a Cabildo

Se entrega a presidente Municipal para que sea agregado a informe anual de la Administración.