

PLAN DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL 2017

INTRODUCCIÓN

El presente Programa de Trabajo de la Contraloría Municipal es el documento que permite ser la guía en las actividades a realizarse en el ejercicio 2017. Con apoyo en este documento se podrán conocer los objetivos y estrategias a implementarse para dar cumplimiento a este documento.

Las actividades a desarrollar apoyarán las actividades de las demás dependencias municipales, tomando en consideración que las acciones de la Contraloría Municipal son transversales a las acciones de aquellas, en virtud que:

Los resultados de sus revisiones fortalecen a las dependencias a través de las recomendaciones que se emiten.

El seguimiento al control interno permite prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de metas y objetivos, ya que fortalecen el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, con lo cual se genera una adecuada rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de la función pública.

Una atención expedita a las denuncias presentadas por los particulares o por las entidades que realizan auditoría externa o por los propios servidores públicos municipales, permite corregir las deficiencias que pudieran estar aconteciendo en la actividad pública, así como disuade la realización de prácticas desleales e incorrectas al Ayuntamiento.

La comprobación de los elementos contenidos en las estimaciones de obras públicas, permite confirmar el correcto pago de los recursos públicos, lo que puede generar economías al Ayuntamiento en aquellos casos que exista diferencias entre lo estimado y lo realmente efectuado.

Por último, los análisis previos a la documentación comprobatoria de las adquisiciones permiten disminuir las observaciones a los soportes de las órdenes de pago, con lo cual se hace más eficiente la labor de la administración en la integración de las compras.

Atendiendo lo anterior, se presenta el Plan de Trabajo 2018 de la Contraloría Municipal conforme lo siguiente:

OBJETIVOS GENERALES

Objetivo General

Establecer los alcances de las actividades a desarrollar por parte de la Contraloría Municipal, para la mejora de la gestión pública municipal.

Objetivos Específicos

- 1.- Implementar acciones para que mediante las auditorías internas y la atención de las auditorías externas se puedan implementar acciones que apoyen la mejora institucional.
- 2.- Efectuar acciones que fortalezcan el control interno y el desarrollo administrativo de las dependencias.

Estrategias

- 1.- Realizar auditorías y dar a conocer sus resultados para que se implementen las acciones correctivas.
- 2.- Atender las auditorías externas con el fin de coadyuvar en la atención expedita de las solicitudes de información y atención de las observaciones efectuadas por las Entidades de Fiscalización y de Control Interno de la Federación y Estado.
- 3.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de las dependencias municipales, mediante las solicitudes de información respecto de las obligaciones a su cargo.

4.- Dar trámite a las quejas y denuncias presentadas por los particulares y los propios servidores públicos.

5.- Efectuar supervisiones a la obra pública con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, que el alcance de las estimaciones se cumplan o en su caso emitir las observaciones o recomendaciones que procedan.

Misión.

Promover e impulsar mejores prácticas privilegiando el control preventivo en términos de legalidad, eficiencia y transparencia, fomentando el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos de manera honesta y orientada a la transparencia y la rendición de cuentas.

Visión.

Lograr que el Gobierno Municipal sea competitivo y trascienda en la contribución de la transparencia y honestidad en el uso de sus recursos, cuidado del patrimonio y en los resultados de las acciones de la administración pública, con lo que se obtendrá la credibilidad y confianza de los ciudadanos.

MARCO JURÍDICO

El artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establece las principales atribuciones de la Contraloría Municipal, del cual se desprende en términos generales las actividades en el presente Plan Anual de Trabajo

Artículo 81. A la Contraloría Municipal corresponderá el despacho de los siguientes asuntos:

I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos;

II. Fijar en consulta con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos y organismos municipales;

III. Vigilar el cumplimiento de las políticas y de los programas establecidos por el Ayuntamiento, así como de las normas mencionadas en la fracción anterior;

IV. Practicar auditoría a las diversas dependencias y demás órganos y organismos municipales que manejen fondos y valores, verificando el destino de los fondos públicos que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de los mismos;

V. Vigilar y controlar el gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal;

VI. Supervisar que las adquisiciones que realice el Municipio sean favorables a su economía, procurándose que la cantidad y calidad de los bienes adquiridos correspondan a sus necesidades reales;

VII. Vigilar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio, se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;

VIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores del gobierno municipal y verificar y practicar las investigaciones que fueren pertinentes, de acuerdo con las leyes y reglamentos;

IX. Atender las quejas que presenten los particulares con motivos de acuerdos, convenios o contratos que celebren con las dependencias y demás órganos y organismos del Municipio;

X. Designar a los auditores externos y comisarios de los organismos que integran la administración pública paramunicipal;

XI. Recopilar y procesar la información que se considere necesaria para llevar a cabo lo establecido en las fracciones anteriores, así como aquellas actividades que determine el presidente municipal o el Ayuntamiento;

XII. Informar anualmente al presidente municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan;

XIII. Cumplir con la obligación señalada en el último párrafo del artículo 41 de la Constitución del Estado de Tabasco;

XIV. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, aplicar las sanciones que correspondan en los términos que las leyes señalen, y en su caso, cuando se trate de delitos perseguibles de oficio, hacer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestándole para tal efecto, la colaboración que le fuere requerida;

XV. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de las dependencias y entidades y constituir las responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan y hacer al efecto las denuncias a que hubiera lugar;

XVI. Evaluar, proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y

dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las demás entidades de la administración pública municipal;

XVII. Establecer en los términos de las disposiciones legales, las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal;

XVIII. Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

XIX. Coordinarse con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones;

XX. Participar en la entrega-recepción de las unidades generales administrativas de las dependencias entidades del Municipio, conjuntamente con el síndico y el director de administración;

XXI. Dictaminar por sí o con la intervención de profesionales en la materia, los estados financieros de Dirección de Finanzas y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al Órgano Superior de Fiscalización del Estado; verificando que los mismos sean publicados en la forma que establece la presente Ley;

XXII. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

XXIII. Cuando así lo requiera, el Contralor Municipal, podrá auxiliarse en el ejercicio de sus atribuciones previa autorización del Cabildo, de despachos o profesionistas especializados en las materias a que se refiere este numeral; y

XXIV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

PRINCIPIOS

Justicia

“Es la constante y perpetua voluntad de dar (conceder) a cada uno conforme a su derecho corresponde”.

Responsabilidad

Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Es decir, es una cualidad que nos permite asumir conscientemente compromisos, de cualquier índole, o desempeñar actividades, comprometiéndonos a realizar cuanto sea necesario para que el trabajo que desempeñamos rinda los frutos esperados por la administración pública en beneficio de la sociedad.

Compromiso

Al asumir su cargo, el servidor público que labora en esta Dirección asume el deber de atender los asuntos que competen y afectan los intereses del Ayuntamiento, adquiriendo al mismo tiempo una carga por sus actos, los cuales se reflejarán en la satisfacción de las necesidades colectivas. El servicio público implica responsabilidades que derivan de las funciones inherentes al cargo que se desempeña.

Honradez

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros; tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su función.

Honestidad

Realizar un trabajo limpio, transparente y apegado a derecho.

Respeto

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Lealtad

Fidelidad a los principios de legalidad, justicia y ética profesional.

PLAN DE TRABAJO

A continuación se presentan el Plan de Trabajo a realizar durante el ejercicio 2017, por parte de esta Contraloría Municipal.

- Auditorías y revisiones específicas, con carácter preventivo y correctivo a las dependencias del gobierno municipal (incluye arqueo de caja mensual).
- Auditorías y revisiones específicas realizadas a los informes de autoevaluación y al informe de cuenta pública por parte del Órgano Superior de Fiscalización.
- Auditorías y revisiones específicas realizadas a los informes de autoevaluación y al informe de cuenta pública por parte de la Auditoría Superior de la Federación.
- Supervisión física de las obras de acuerdo a expedientes iniciales, supervisión física de la primera estimación, subsecuentes y final.
- Revisión de contratos de obra, expedientes técnicos iniciales, presupuestos de obras, precios unitarios, pagos de anticipos, estimación inicial, subsecuente y final.
- Asistencia para dar fe a las licitaciones de obras, a las visitas de obra, juntas de aclaraciones e inicios de obras, así como a las asambleas comunitarias de priorización de obras del Ramo 33 y a la formación de los comités.
- Realizar procedimientos administrativos de responsabilidades para atender aquellos casos donde los servidores públicos no cumplen con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos (acciones con motivos de auditorías).
- Efectuar procedimientos administrativos por quejas ciudadanas para atender aquellos casos donde los servidores públicos no cumplen

con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y existe una queja ciudadana o de los propios servidores públicos.

- Recepción, revisión y seguimiento de órdenes de pago Acciones que se llevan a cabo con motivo de la revisión y análisis de las órdenes de pago que generan las áreas operativas para el pago de las necesidades del Ayuntamiento, o como apoyo a los ciudadanos.
- Entrega de información mensual al Órgano Superior de Fiscalización del Estado Informe mensual de las actividades de la Contraloría Municipal
- Entrega de información trimestral al Órgano Superior de Fiscalización del Estado Entrega del Informe de Autoevaluación y del informe trimestral de las actividades de la Contraloría Municipal