



# CHIGNAHUAPAN

*Trabajar  
para transformar*

Informe al Presidente de las actividades  
de la Contraloría Municipal del 4°  
Trimestre de 2018 OCT 15 – 31 DIC

NOMBRE Y FIRMA

C. JAVIER CUADROS MIRANDA



**RECIBIDO  
PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CHIGNAHUAPAN,  
PUEBLA  
2018-2021**

A 21 DE ENERO DE 2019



**CHIGNAHUAPAN**

*Trabajar  
para transformar*

**C. FRANCISCO JAVIER TIRADO SAAVEDRA  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
CHIGNAHUAPAN, PUEBLA.  
PRESENTE.**

Es del interés de esta Contraloría Municipal exhibir ante usted el informe de trabajo del cuarto trimestre correspondiente al año 2018, en sentido de dar cumplimiento al Artículo 169, fracción XV de la Ley Orgánica Municipal

**Proceso de entrega a recepción**

- Se canalizaron los anexos correspondientes a las diferentes áreas para la atención y dictamen de los asuntos relevantes.
- Se organizó el archivo general debido a que no se encontraba en condiciones óptimas, para la posterior entrega de documental a las áreas que así lo requieran.
- Elaboración del inventario de bienes inmuebles ubicados dentro de la Contraloría Municipal.
- Seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo para establecer en el dictamen.
- Se gestionaron y entregaron los sellos correspondientes a las áreas.
- Se participó en todas las sesiones de la comisión del dictamen municipal de desarrollo en lo correspondiente a la Contraloría Municipal.
- Se entregó el dictamen de los 15 programas presupuestarios a la Sindicatura Municipal para su posterior integración.
- Se solicitó un acta circunstancial a cada departamento, así como la mención y/o inconformidad al contralor de cada incidencia encontrada recepción de oficinas y/o instalaciones.
- Se buscó en archivo aquellos contactos y/o convenios municipales, mismos que fueron entregados a Secretaria General para su resguardo

**Auditoria Superior del Estado:**

- Se estableció el vínculo de comunicación con la ASEP para el desempeño de las funciones y obligaciones pendientes.
- Se solicitó el calendario de las obligaciones correspondientes al sujeto obligado para vigilar el cumplimiento.
- Se entregaron las cédulas de identificación para servidores públicos.
- Se atendió la convocatoria al curso- taller de la ASEP en materia de cumplimiento final de programas presupuestarios.
- Se remitió la solicitud de cursos oficiales de la ASEP para su posterior impartición a los sujetos obligados.



**CHIGNAHUAPAN**

Trabajar  
para transformar

## **Actividades de Recursos Humanos**

- Se llevaron a cabo y atendieron a entrevistas y recepciones de currículos, así como se canalizó al personal que contara con el perfil adecuado a las diferentes áreas.
- Se realizó y coordinó el pago de nómina correspondiente a la segunda quincena del mes de octubre.
- Se elaboró una base de datos de los servidores públicos, así como el concentrado por área.
- Se llevó a cabo la negociación para la concentración del personal encargado del timbrado de nómina.
- Se revisó y modificó con las áreas correspondientes el reglamento interno de trabajo para los servidores públicos.
- Se le da continuidad al desempeño de funciones de los servidores públicos
- En el área de contraloría se implementaron diversos cursos, para mejora del personal dentro del cual el curso denominado "Servidores Público", se tuvo un número de 184 certificaciones aprobadas.

## **Programas Presupuestario**

- Se entregaron las carpetas de evidencias correspondientes a cada área, así como su programa presupuestal para dar seguimiento.
- Mediante una reunión de trabajo se expuso la estructura de los programas, así como los mecanismos para la continuidad.
- Se solicitó el llenado del cumplimiento final de los programas presupuestarios.
- Se dio cumplimiento al cuarto y último trimestre del programa presupuestario.
- Se dio cumplimiento al cuarto último trimestre del programa presupuestario.
- Se estableció una reunión con el auditor externo donde se establecieron las acciones a seguir con respecto a la justificación del cumplimiento final.

## **Transparencia y acceso a la información**

- Taller de marco lógico y matriz de indicadores y resultados
- Revisión de Presupuesto Basado en Resultados de Transparencia
- Observaciones de presupuesto basado en resultados para dictamen
- Seguimiento a Plataforma de INFOMEX (sistema de solicitudes de información) gestionando para que cualquier persona pueda ejercer su derecho de acceso a la información pública, y de acceso o rectificación de datos personales.
- Revisión de Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla



**CHIGNAHUAPAN**

Trabajar  
para transformar

- Seguimiento a la Plataforma Nacional de Transparencia: Acceso a la plataforma, cambio de obligaciones, modificación de enlaces.
- Verificación de Sistema INTRANET: Seguimiento de obligaciones, diagnósticos de transparencia, solicitud de formatos ARCO, descarga de talleres, descarga de manuales SIPOT, INFOMEX, verificación de avisos y notificaciones.
- Inspección y control de PAGINA WEB : <http://chignahuapan.gob.mx/transparencia/sobre> información relacionada a las obligaciones y SIPOT
- Apoyo a recepción de constancias de cursos y declaraciones patrimoniales
- Curso A ITAIPUE en el Estado de Puebla sobre el uso de la PNT (Plataforma Nacional de Transparencia).
- Seguimiento a solicitudes INFOMEX por parte del C. Pancho Lopez Muños en relación de información de Transparencia mediante la PNT.
- Generación de contraseñas y perfil de enlaces de transparencia
- Capacitación y entrega de usuarios y contraseñas a enlaces de: turismo, DIF, obras públicas, tesorería, desarrollo rural, comunicación, desarrollo urbano.
- Entrega de descripción de perfil de puestos de titular de la unidad de transparencia y secretaria general de la unidad de transparencia.
- Envío a oficinas de ITAIPUE (Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla) Tablas de Aplicabilidad.

### **Control Interno**

- Mediante de una reunión de trabajo con el auditor externo se establecieron los parámetros de trabajo para el correcto desempeño de las funciones
- Se recolecto la información solicitada por el auditor externo para establecer las bases del archivo fijo
- Se elaboró un programa de control interno de la contraloría municipal para el ejercicio correspondiente al 15 de octubre- 31 de diciembre
- Se elaboró un programa de control interno para el ejercicio 2019
- Se tuvieron audiencias que integran al CERESO para conformar las estrategias conformadas en el desempeño de las funciones teniendo como resultado la reubicación de personal así como un dictamen de recomendaciones
- Se tuvieron audiencias con l personal de turismo para conformar las estrategias adecuadas en el desempeño de las funciones teniendo como resultado la reubicación de personal así como un dictamen de recomendaciones
- Se monitorea constantemente a las ares de trabajo con la finalidad de vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos



**CHIGNAHUAPAN**

*Trabajar  
para transformar*

- En coordinación la dirección de comunicación e imagen se vigila el cumplimiento de la normatividad publicada conforme al margen de la legalidad
- Se estructura los reglamentos de H, Ayuntamiento para su posterior aprobación y publicación
- El personal que integra la contraloría asistió al curso de marco lógico dentro de la presidencia municipal impartido por el Ing. José Antonio Guevara Montiel

### **Auditoria Interna**

- Se visitaron cuatro obras con la finalidad de dar constancias de las características así como de complementar las auditorias pertinentes
- Revisión de expedientes de Obra Pública licitaciones, proveedores, requisiciones, cedula de información básica y anexos.
- Capacitación de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma
- Capacitación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Auditoria a Tesorería: Egresos, proveedores, bitácoras, nomina, pólizas y auxiliares
- En el área de contraloría se están implementando diferentes medidas de control interno a sus diferentes áreas en las cuales está la iniciación de informes semanales de cada una de las áreas sobre sus actividades relevantes así como de eventos importantes y estadística de trámites realizados
- Realización de Auditorías internas al área de tesorería, registro civil, comercio ambulante y catastro

### **Declaración Patrimonial**

- Se presentó oficio formato y manual para el llenado de declaración patrimonial de sujetos obligados con un total de 352 declaraciones mismas que se tienen bajo nuestro resguardo
- Se dio inicio con la entrega a las diferentes direcciones de manuales y formatos necesarios para la declaración patrimonial, así como la atención de dudas para su llenado.
- Brindamos ayuda a servicios generales para su captura de declaraciones patrimoniales, así como un 15% de seguridad pública.

**ATENTAMENTE**

**LIC. JAVIER CUADROS MIRANDA  
CONTRALOR MUNICIPAL**