



"PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016"

CONTRALORIA MUNICIPAL, EL ARENAL, JALISCO

PRESENTADO POR: LIC. JOSÉ ROGELIO SÁNCHEZ JIMÉNEZ

CONTRALOR MUNICIPAL



TABLA DE CONTENIDO	2
MISION, VISION, VALORES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	3
MARCO JURÍDICO.....	6
COORDINACION DE ASUNTOS JURÍDICOS.....	6
PLAN DE AUDITORIAS.....	7
COORDINACION DE EVALUACION Y CONTROL DE OBRA.....	7
COMBUSTIBLE.....	8
INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS.....	8

MISION, VISION, VALORES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

3

Misión

Realizar acciones de vigilancia, auditoría, fiscalización, evaluación y control, de carácter preventivo y/o correctivo a las dependencias y/o áreas de la Administración Pública Municipal, para garantizar un eficaz y eficiente desarrollo del Municipio de El Arenal, Jalisco.

Visión

Para que durante la gestión 2015- 2018, consolidarnos como un órgano de vigilancia y control, eficaz y eficiente, calificado para ofrecer a la ciudadanía y a las dependencias y/o áreas de la Administración Pública Municipal, un servicio institucional y transparente, con estricta observancia de la Ley.

Valores

- Institucionalidad,
- Lealtad,
- Autonomía,
- Legalidad,
- Imparcialidad,
- Transparencia y,
- Eficacia.

Metas:

- Lograr que los servidores públicos se conduzcan con estricto apego a los principios rectores de legalidad, honestidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el Servicio Público.
- Resolver los procedimientos administrativos disciplinarios en contra de aquellos servidores públicos omisos a la Ley de la materia, así como los medios de impugnación que se presenten con motivo de las sanciones impuestas.
- Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración de las normas, procedimientos y los formatos, bajo los cuales los servidores públicos presentarán su declaración de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos que indiquen los bienes a declarar ante la Contraloría Municipal.
- Lograr que las funciones de las dependencias se cumplan con la legalidad exigida por la Ley de la materia.
- Difundir a la ciudadanía del mecanismo de defensa que le asiste para inconformarse de la conducta irregular de los servidores públicos.
- Elaborar con la participación de las dependencias, normas y procedimientos en la función y operación de los recursos humanos, materiales y financieros, encaminados a una administración más racional y de mayor disciplina en el gasto público.
- Contar con una actuación sana y transparente al momento de rendir cuentas ante las autoridades competentes.

Objetivos:

- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control, evaluación, vigilancia, responsabilidad administrativa y el registro patrimonial de los servidores públicos Municipales, así como incorporar de forma decidida y dinámica, procesos de modernización y mejoramiento, en los procedimientos operativos internos, con el objeto de estar acorde a los requerimientos que la ciudadanía exija a nuestro Gobierno, al demandar servicios cada vez, de más alta calidad.

- Realizar campañas de difusión, dirigidas a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de dar a conocer las obligaciones que contraen al desempeñar un cargo público, así como de las responsabilidades en que pueden incurrir por actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones.

- Proponer proyectos de Reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables a las funciones de las Áreas y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

- Implementar el sistema de Quejas y Denuncias.

- Implementar acciones de Vigilancia, Auditoria y Fiscalización.

- Implementar procedimientos y métodos para una clara rendición de cuentas.

MARCO JURÍDICO

- 1.-Reglamento de Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de El Arenal, Jalisco.
- 2.- Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- 3- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- 4.- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público

COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS

- Establecer criterios para la resolución de los procedimientos administrativos de su competencia;
- Resolver, en caso de duda, la competencia que corresponde a cada Dirección.
- Área adscrita, en la Tramitación y Resolución de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa;
- Colaborar con las instancias Federales, Estatales o Municipales.
- Llevar a cabo el registro de los servidores públicos sancionados y proporcionar la información que se solicite al respecto, en términos de Ley;
- Investigar los actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, de los cuales tenga conocimiento con motivo de su competencia;

PLAN DE AUDITORIAS

- Desarrollar Auditorias de Manera Aleatoria a las diferentes áreas y/o dependencias de este H. Ayuntamiento, con la finalidad de detectar a anomalías.
- Apoyar a la Tesorería Municipal en el cumplimiento de observaciones relacionadas con la Cuenta Pública del Municipio.
- Informar al Presidente Municipal del H, Ayuntamiento de El Arenal, Jalisco sobre el resultado de las Audiciones o revisiones habitables.

COORDINACION DE EVALUACION Y CONTROL DE OBRA

- Vigilar que se cumplan las disposiciones contenidas en los contratos, convenios y acuerdos de coordinación que se celebren y en donde se derive la inversión de fondos estatales, federales y/o Municipales para la realización de obras públicas para el municipio;
- Practicar revisiones y evaluaciones de las obras públicas, con el objeto de verificar su aprobación, licitación, contratación, anticipo y pago de estimaciones, así como el finiquito, entrega y recepción de las mismas;
- Participar al 100 % de los actos de entrega-recepción de la obra pública que se haya ejecutado en el Municipio de El Arenal, Jalisco.
- Vigilar que los contratistas cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales aplicables para realizar la Obra Pública Municipal.

COMBUSTIBLE

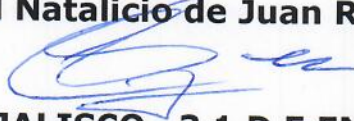
- Llevar el control de combustible (Gasolina y Diésel), creando formatos para saber cuántos litros gastan al día cada uno de los vehículos oficiales de las diferentes áreas de este H. Ayuntamiento.
- Llevar el control de las órdenes de servicio otorgadas a los diferentes Vehículos para su mantenimiento y buen funcionamiento.

INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS

Haber cubierto en tiempo y forma cada una de las actividades y necesidades propias tanto de la dependencia interna, externa, o foránea como delegaciones en materia de auditorías, control y obra; así como la atención propia de la Contraloría a mi cargo en lo referente a los asuntos de combustible. Mantener el parque vehicular en condiciones favorables de servicio para las diferentes actividades internas y externas de la Administración Pública, autorizando los diferentes servicios que ellos requieren. Lograr que los indicadores referentes a la Agenda desde lo local que me correspondan se encuentren vigentes y actualizados para con mi aportación desde la Contraloría Municipal.

ATENTAMENTE

**"2017,Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y
del Natalicio de Juan Rulfo"**



**EL ARENAL, JALISCO 31 DE ENERO DEL 2016
LIC. JOSÉ ROGELIO SÁNCHEZ JIMÉNEZ
CONTRALOR MUNICIPAL**