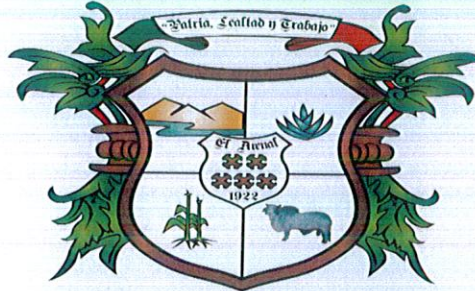


“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019”

CONTRALORIA MUNICIPAL

Puerta al Paisaje Agavero



El Arenal
Gobierno Municipal



LIC. JUAN PABLO MERCADO CORTES

CONTRALOR MUNICIPAL INTERINO



TABLA DE CONTENIDO

MISION, VISION, VALORES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	3
MARCO JURÍDICO	6
COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	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

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 2018- 2021, 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.

4

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.

5

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

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

- **Seguir llevando 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 y agencias en materia de auditorías y control e 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

"2019, AÑO DE LA IGUALDAD DE GENERO EN JALISCO"



LIC. JUAN PABLO MERCADO CORTES
CONTRALOR MUNICIPAL INTERINO