

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 y 16 FRACCIÓN II DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, SE DETALLA LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE **AGOSTO** DEL 2014 PARA QUE ÉSTA SEA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO:

INDICE

I. INDICADORES DE GESTIÓN.

1.1 Legislación aplicable a esta área administrativa.....	2
1.2 Programa Operativo Anual de la Contraloría para el Ejercicio 2014.....	3
1.3 Objetivo, Misión y Metas.....	4

II. RESULTADOS DE AUDITORÍAS CONCLUIDAS (PROPIAS Y POR CUENTA AJENA).

2.1 Resumen del programa de Auditorías concluidas y realizadas.....	5
2.2 Adjudicaciones.....	6

III. POLÍTICAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

3.1 Participación en las Reuniones de Consejo.....	7
3.2 Actividades de acuerdo al Programa de trabajo.....	8

NORMATIVIDAD INTERNA.

- 1.- Manual del Contralor Interno Municipal.
- 2.- Manual de respaldo, justificación y comprobación de la Cuenta Pública.

NORMATIVIDAD EXTERNA.

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí.
Ley de Adquisiciones para el Estado de San Luis Potosí.
Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.
Ley que establece las bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos relacionados con la misma para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
Ley de Procedimiento Administrativo del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
Ley de Ingresos del Municipio de Matehuala, S.L.P., para el ejercicio 2014.
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Matehuala, S.L.P.
Reglamento Interno del Municipio Libre de Matehuala, S.L.P.
Reglamento del Sistema Municipal del DIF.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.
Reglamento Interior del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado del Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P., denominado "Servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de Matehuala, S.L.P., S.A.P.S.A.M."
Reglamento para el funcionamiento de comités rurales que presten servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas del Municipio.

OBJETIVO:

EL OBJETIVO PRIMORDIAL DE ESTA CONTRALORÍA INTERNA ES LA VIGILANCIA, CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.

MISIÓN

“GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE DONDE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUMPLAN CON SUS RESPONSABILIDADES, FISCALIZANDO EL INGRESO Y VERIFICANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN UN MARCO DE LEGALIDAD, HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA”.

METAS

- a) Revisión Técnica y Física del 100% de las Obras Públicas ejecutadas con recursos Municipales, Federales y del Estado en el Municipio.
- b) Disminuir al máximo las posibles observaciones REALIZADAS por la Auditoría Superior del Estado en cuanto al Gasto de la Cuenta corriente, así como a las obras y acciones ejecutadas con recursos de Ramo 33.
- c) Dictaminar los Estados Financieros de las cuentas públicas mensuales presentadas y aprobadas por el H. Cabildo de Matehuala.
- d) Verificar el eficiente manejo de los recursos Municipales, el recurso humano y el recurso material en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento.
- e) Control sobre el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los Servidores Públicos Municipales, la expedición de acuses de recibo en sus diferentes modalidades.
- f) Participación en todas y cada una de las reuniones del Consejo de Desarrollo Municipal.
- g) Participación al 100% en todos los procesos de Licitación, adquisiciones y adjudicaciones de obras y acciones.
- h) Participar en la elaboración de los proyectos de Ingresos y Presupuesto de Egresos.
- i) Apoyar al Presidente Municipal en la substanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios internos aplicados a los Servidores Públicos del Municipio.

RESUMEN DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS POR PARTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO.

FECHA	No. DE OFICIO	ENTIDAD PÚBLICA AUDITABLE	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN	OBJETO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA	OBSERVACIÓN	ACLARACION Y/O COMPROBACION
27/08/2014	112/2014 Orden 022	Dirección de Comercio	Revisión Documental, arqueo de caja, verificación de folios y revisión de folios disponibles.	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del recurso desde su recaudación hasta su depósito a la Tesorería Municipal. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los ingresos por concepto de Uso de Piso. Del 29 de julio al 27 de agosto de 2014.	Se observa que existen folios pendientes de depositar con un atraso considerable, por lo que se tiene que recuperare el efectivo para su depósito inmediato. Se recomienda realizar el depósito diario para que exista un mejor control sobre los recibos.	Se depósito una parte por medio del oficio 0583/DGIAC/2014 y recibo serie "B", por el depósito a la tesorería Municipal.
27/08/2014	113/2014 Orden 023	Dirección de Rastro Municipal	Revisión Documental, arqueo de caja general y fiscalización de consecutivo de folios y folios disponibles.	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del recurso desde su recaudación hasta su depósito a la Tesorería Municipal. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los ingresos por concepto de Sacrificio de Reses y Cerdos. Del 29 de julio al 27 de agosto de 2014.	Al momento de la revisión se encontró un faltante por la cantidad de \$5,037.00, ya que al momento de realizar el arqueo no se encontró el efectivo, ya que estaba en poder del director departamento. Por lo que se pide copia del depósito en un plazo de 3 días naturales.	Realizan el depósito a la tesorería municipal y anexa copia del recibo serie "B" 116176 y 116175 que ampara dicho depósito.
27/08/2014	114/2014 Orden 024	Dirección de Cultura Municipal	Revisión Documental, arqueo de caja general y fiscalización de consecutivo de folios y folios disponibles.	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del recurso desde su recaudación hasta su depósito a la Tesorería Municipal. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los ingresos por concepto de Cuotas de Talleres. Del 31 de julio al 27 de agosto del 2014.	En el arqueo de caja se encontró un faltante por la cantidad de \$3,973.19 (TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 19/100 M.N.) por lo que se solicita depositar en un plazo de tres días hábiles y entregar copia del oficio y recibo de depósito a la contraloría.	Oficio núm. FC254/2014 donde se realiza el depósito a la tesorería municipal y anexa copia del recibo Numero 116811 de la serie "B".
29/08/2014	115/2014 Orden 025	Dirección de Catastro Municipal	Revisión Documental, arqueo de caja y revisión de folios.	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del recurso desde su recaudación hasta su depósito a la Tesorería Municipal. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los ingresos por concepto de Cobro del Impuesto Predial y otros impuestos que se recaudan en esta dirección. Del 30 de julio al 29 de agosto de 2014.	Ninguna Observación.	
28/08/2014	116/2014 Orden 026	Tesorería Municipal	Revisión Documental, Arqueos de Caja a fondos fijos y caja general, Consecutivos de folios del 74460 al 80500 Serie "B".	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del recurso en cuanto a los fondos fijos y que estos a su vez cuenten con la documentación comprobatoria y justificatoria de acuerdo al concepto que se aplica y conforme a la norma existente. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los fondos fijos existentes en el departamento.	En la revisión de caja chica (1,000.00) se encontró dos trámites pendientes de comprobar, por lo que se solicita la comprobación la cual será verificada en la próxima revisión.	
29/08/2014	117/2014 Orden 027	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Revisión Documental, Arqueo de Caja General (Barandilla), Verificación del consecutivo de folios, folios disponibles y revisión al Expediente de las Cartas de No Antecedentes Penales.	OBJETIVO: Verificar que el recurso por concepto de expedición de Cartas de No Antecedentes Penales, multas administrativas y Constancias de no Infracción y Permisos de Descarga sea Aplicable de Conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio, así como su documentación comprobatoria. ALCANCE: Se revisó al 100% el Expediente por concepto de Cartas de No Antecedentes Penales y consecutivo de folios. Del 11 de junio al 29 de agosto 2014. Revisó al 100% todos los ingresos por concepto de Constancias de no Infracción y Permisos.	Ninguna observación.	

RESUMEN DE SESIONES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO POR LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL.

NOMBRE DE LA OBRA	TIPO DE ADJUDICACIÓN	N° DE LICITACIÓN
REENCARPETAMIENTO DE CALLE JULIAN DE LOS REYES ENTRE CALLE ARAMBERRI Y CALLE ANGEL VERAL	INVITACIÓN RESTRINGIDA	MMA/CDSM/PAV/IR-032 -2014
REENCARPETAMIENTO DE CALLE LEANDRO VALLE ENTRE CONSTITUCIÓN Y CALLE NEGRETE.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/CDSM/PAV/AD-019-2014
SUMINISTRO DE APARATOS AUDITIVOS A CARGO DEL SMDIF	INVITACIÓN RESTRINGIDA	MMA/CDSM/DIF/IR-002-2014
SUMINISTRO DE CARNE PARA EL CADI (GUARDERIA) PARA EL PROGRAMA "ABASTO DE INSUMOS ALIMENTARIOS"	ADJUDICACION DIRECTA	MMA/CDSM/DIF/AD-016-2014
SUMINISTRO DE CARNE PARA EL ASILO DE ANCIANOS Y CASA DE SALUD MENTAL PARA EL PROGRAMA "ABASTO DE INSUMOS ALIMENTARIOS"	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/CDSM/DIF/AD-020-2014
SUMINISTRO DE FRUTA Y VERDURA PARA CASA DE SALUD MENTAL, CADI (GUARDERIA) Y ASILO DE ANCIANOS PARA EL PROGRAMA "ABASTO DE INSUMOS ALIMENTARIOS"	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/CDSM/DIF/AD-023-2014

En cumplimiento a lo establecido en el **artículo 69** de la Ley para Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí, se participó en la **VIII Reunión Ordinaria del Consejo de Desarrollo Social Municipal**, que consistió en el registro de asistencia, verificación de quórum legal, instalación de la asamblea, designación de escrutadores, seguimiento de acuerdos, Informe de avance físico y financiero de las obras del ejercicio 2014, Modificaciones al POA para el ejercicio 2014 y su validación, acumulado de ingresos y gastos de los fondos de ramo 33 (corte al 31 de Julio del 2014), asuntos generales y lectura y validación del Acta de Asamblea.

En base a lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, se asistió a la **Octava Reunión Ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable** que consistió en Registro de asistencia, Verificación del Quórum Legal, Instalación de la asamblea, Lectura del Acta anterior, Acuerdos Pendientes, Intervención de Dependencias, Informe de actividades de Fomento Agropecuario, Asuntos Generales y Lectura y Validación del Acta.

En base a la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí en su **artículo 97** y al Reglamento Interior del Organismo Operador en su **artículo 9**, se asistió a la **Quincuagésima Quinta Reunión Extraordinaria de la Junta de Gobierno** de éste Organismo Operador que consistió en el Pase de Lista de Asistencia, Lectura del Acta Anterior, Análisis de la situación del fraccionamiento La Providencia de la empresa Parque Habitacional, S.A. de C.V. y Asuntos Generales.

Participación en las adjudicaciones realizadas por los Comités de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios y Obra Pública Municipal llevados a cabo con recursos de SAPSAM, Coordinación de Desarrollo Social "Ramo 33" y Presidencia Municipal como asesor en los mismos.

Seguimiento a las metas establecidas referente a la armonización contable de las cuentas del Municipio.

Revisión de la aplicación contable de acuerdo al catálogo de cuentas, verificando que la erogación se aplique al gasto que corresponde, con fundamento en los ordenamientos aplicables.

Elaboración de los Dictámenes de la Cuenta Pública correspondiente al mes de Julio del 2014. Así como su revisión y validación.

Se fiscalizaron todos los rubros de egresos del mes tanto de Ramo 33, como de Ramo 28, verificando la comprobación, justificación y respaldo de cada egreso, siendo un total de (Ramo 28) 450 trámites y (Ramo 33) 120 trámites, de conformidad con la normatividad existente.

También se fiscalizaron los ingresos de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio para el ejercicio fiscal 2014, se revisó una muestra de un total de 42 pólizas en el mes.

Apoyo al proyecto de parquímetro al personal de la Tesorería municipal en cuanto a la recaudación, corte y depósito diario de lo recaudado por los parquímetros.