

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 MARZO DE 2013 PARA QUE ÉSTA SEA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO:

## **INDICE**

### **I. INDICADORES DE GESTIÓN.**

<b>1.1 Legislación aplicable a esta área administrativa.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Programa Operativo Anual de la Contraloría para el Ejercicio 2013.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Objetivo, Misión y Metas.....</b>	<b>4</b>

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

<b>2.1 Resumen del programa de Auditorías concluidas y realizadas.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Adjudicaciones.....</b>	<b>6</b>

### **III. POLÍTICAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

<b>3.1 Participación en las Reuniones de Consejo.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2 Actividades de acuerdo al Programa de trabajo.....</b>	<b>7</b>

## **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 2013.  
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.



## **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 MARZO DEL AÑO EN CURSO.

FECHA	No. DE OFICIO	DEPARTAMENTO	DESCRIPCION DE LA REVISIÓN	OBSERVACIÓN	ACLARACION Y/O COMPROBACION
15/03/13	054/2013	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Realización de arqueo de caja general (Barandilla). Verificación de folios disponibles y revisión de expedientes de cartas de no antecedentes penales.	RECOMENDACIÓN: a partir del 19 de marzo del año en curso deberán llevar un expediente de las Cartas de no antecedentes penales, y que debe contener copia de la carta, CURP, Identificación Oficial y copia del recibo con el que se cobró dicha carta. El formato se deberá solicitar vía oficio a la Tesorería Municipal.	
15/03/13	053/2013	Rastro Municipal	Revisión y verificación de los depósitos realizados a la Tesorería y cotejados con el expediente de control de recibos. Revisión de folios disponibles. Arqueo de caja y verificación física de corrales.	Se detectó que faltaban los recibos correspondientes a los días del 11 y 13 de marzo según folios del 8178 al 8188 y del 8189 al 8218 y que se encontraba en depósito en la Tesorería por lo que se le solicitó copia del oficio y de depósito del día 19 de marzo de 2013.	A la fecha no se ha entregado copia del oficio y del depósito del día 19 de marzo del 2013. Sin embargo se constató el ingreso y los folios de acuerdo con la póliza de ingreso No 22 del 15 de marzo y póliza de ingreso No 24 del 19 de marzo.
15/03/13	056/2013	Dirección de Cultura Municipal	Realización de arqueo de caja general, Verificación de folios disponibles y revisión documental.	Se detectó atraso en el cobro de las cuotas a los alumnos y para regular esta situación se enviaron recordatorios a los padres de familia para que estén al corriente. De lo anterior se verificará y se plasmará avance en la próxima revisión.	
15/03/13	055/2013	Dirección de Catastro Municipal	Realización de arqueo de caja general, Verificación de folios disponibles y Revisión Documental.	En el arqueo se detectó un faltante por la cantidad de <b>\$221.40</b> , debido a que se canceló recibo 18290 G cobrado en el mes de febrero pero a cargo de otro predio, por lo que se repuso con el recibo 21713 G. De dicho faltante se solicita su depósito el 19 de marzo del año en curso.  En la revisión documental se observa que no cuentan con credencial del INSEN el cobro de los recibos 21651 G y 21668 G, por lo que se solicita copia fotostática de las credenciales que soporten el descuento.	Se anexa oficio aclaratorio No. 341/2013 de fecha 22 de marzo del año en curso y ficha de depósito de Banorte de fecha 19 de marzo de 2013 por la cantidad de \$221.40  Se anexa oficio aclaratorio No. 342/2013 de fecha 20 de marzo del 2013, credencial del INSEN que soporta el recibo 21668 G y ficha de depósito por la cantidad de \$123.00 de fecha 27 de marzo del 2013, ya que no se presentó copia de la credencial del INSEN que acredite descuento del recibo 21651.
25/03/13	072/2013	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Realización de arqueo de caja general (Barandilla). Verificación de folios disponibles y revisión de expedientes de cartas de no antecedentes penales.	RECOMENDACIÓN: Utilizar el nuevo formato descrito en el acta de auditoría anterior para mejorar el control en la expedición de cartas de	

				no antecedentes penales.	
--	--	--	--	--------------------------	--

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

NOMBRE DE LA OBRA	TIPO DE ADJUDICACIÓN	N° DE LICITACIÓN
SUMINISTRO DE 50KG BW-305 Y 200KG PRETREAT PLUES, QUE SERÁ UTILIZADO EN EL TRATAMIENTO DEL AGUA EN LA PLANTA POTABILIZADORA DEL POZO DE LA COMUNIDAD DE LOS MENDOZA.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/OP/AD-006-2013
REPARACIÓN DE TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA DE MÁQUINA BULLDOZER MARCA CASE K XLT PARA LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL RELLENO SANITARIO INTERMUNICIPAL.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/RSI/AD-007-2013
SUMINISTRO DE MATERIAL PARA LA PROGRAMACIÓN E INSTALACIÓN DE SEMAFOROS DE BOULEVARD TURISTICO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/TV/AD-008-2013
ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES ADITIVOS PARA UTILIZARSE EN CAMIÓN GRANDE Y VEHÍCULOS DE DIESEL QUE CONFORMAN EL PARQUE VEHICULAR DEL H. AYUNTAMIENTO POR PARTE DEL TALLER MECÁNICO MUNICIPAL.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/SPP/AD-009-2013
ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES ADITIVOS PARA UTILIZARSE EN VEHÍCULOS DE GASOLINA QUE CONFORMAN EL PARQUE VEHICULAR DEL H. AYUNTAMIENTO POR PARTE DEL TALLER MECÁNICO MUNICIPAL.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/SPP/AD-010-2013
ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA SER UTILIZADAS EN VEHICULOS DE H. AYUNTAMIENTO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/OM/AD-005-2013
ADQUISICIÓN DE SERVIDOR E INSTALACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO Y CONFIGURACIÓN DE WINDOWS SERVER 2012 ESTANDAR PARA 20 USUARIOS.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/CTB/AD-006-2013
ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE HERRERIA PARA CONSTRUCCIÓN DE REJILLAS PARA DRENAJE EN LA GLORIETA FUNDADORES.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/OP/AD-008-2013
ADQUISICIÓN DE 210 TONELADAS DE MEZCLA ASFALTICA MODIFICADA PARA APLICARSE EN FRIO PARA BACHEO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS.	INVITACIÓN RESTRINGIDA	MMA/OP/IR-002-2013
ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELECTRICO PARA ALUMBRADO PÚBLICO.	INVITACIÓN RESTRINGIDA	MMA/CDSM/ALUM/IR-002-2013
SUMINISTRO DE 60 ESTANTES METÁLICOS PARA LAS FUNCIONES DEL ARCHIVO MUNICIPAL.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/CDSM/ARC/AD-010-2013
SUMINISTRO DE CAJAS DE ARCHIVO PARA LAS FUNCIONES DEL ARCHIVO MUNICIPAL.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	MMA/CDSM/ARC/AD-011-2013
ADQUISICIÓN DE CABLE SUBMARINO PARA INSTALAR EQUIPO DE BOMBEO, 2ª. CONVOCATORIA.	INVITACIÓN RESTRINGIDA	SAPSAM-IR-ADQ-003-2013

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 **3ª. Reunión Ordinaria del Consejo de Desarrollo Social Municipal** que consistió en el registro de asistencia, instalación de la asamblea, Capacitación al Consejo de Desarrollo Social, Modificaciones en obras y acciones al POA del ejercicio 2012 y su validación (Refrendos y Obras FISE), Cierre del ejercicio fiscal 2012, Informe de avance físico y financiero de las obras del ejercicio 2013, Modificaciones al POA para el ejercicio 2013 y su validación, acumulado de ingresos

y gastos de los fondos de ramo 33 (corte al 28 de febrero del 2013), Priorización de Obras y Acciones del ejercicio fiscal 2013 y asuntos generales.

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 **Trigésima Séptima Reunión Extraordinaria de la Junta de Gobierno** de éste Organismo Operador que consistió en el Pase de Lista de Asistencia, Lectura del Acta Anterior, Informe Financiero Enero 2013, Informe de avances de los asuntos Jurídicos de SAPSAM y Asuntos Generales. También se participó **en la Trigésima Octava Reunión Extraordinaria de la Junta de Gobierno** con el objeto de la Presentación y Aprobación del Informe Anual de Actividades del Ejercicio 2012.

Actualización del Manual de Procedimientos en las áreas de Tesorería, Contabilidad, Coordinación de Desarrollo Social y Alumbrado Público; consistente en la descripción de los procedimientos y elaboración del diagrama de flujo por cada procedimiento.

Participación en las adjudicaciones realizadas por el Comité de Adquisiciones con recursos de SAPSAM, como asesor del Comité.

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, se revisaron un total de 505 pólizas de egresos y 223 pólizas de diario, con fundamento en los ordenamientos aplicables.

Elaboración de los Dictámenes de la Cuenta Pública correspondiente al mes de Febrero del año en curso. 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, 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 2013, se revisaron un total de 48 pólizas de ingresos del mes.

En cuanto a la supervisión de obras y acciones, se verificaron físicamente la Pavimentación de las calles Hermosillo y Culiacán de la Colonia Antorchista; Equipamiento del pozo para sistema de abastecimiento de agua potable en la localidad de los Mendoza; Ampliación de 56 viviendas de 16 m<sup>2</sup> con captación de agua pluvial en diversas localidades del Municipio como son: Piedra Blanca, San Rafael, San Miguel, Encarnación de Abajo, Noria de los Castillo y San Francisco de

Caleros con un avance del 75%; Construcción de 215 Estufas Ecológicas Tipo “Patsari” en 14 Localidades del Municipio con un avance del 66%.

Se participó en la supervisión del evento deportivo de la “Copa Matehuala” en su XX Edición celebrado los días 29, 30 y 31 de marzo del año en curso, en coordinación con el área de Fomento Deportivo; dicha revisión en su fase inicial consistió en la verificación de las entradas (Taquilla), y en los ingresos por ventas en las instalaciones del estadio.

Referente a la minuta de acuerdos para la operación temporal de un sistema de equipamiento urbano de control de estacionamientos en la vía pública de la zona centro de la ciudad de Matehuala, S.L.P., establecido por el período del 26 de noviembre del 2012 al 26 de febrero del 2013 y una vez terminada la revisión documental y realizado el corte de la recaudación a la totalidad de los parquímetros se constató un ingreso total bruto de \$979,169.50 (Novecientos sesenta y nueve mil pesos 50/100 M.N.), que representa el 100%, por lo que la cantidad que le corresponde al Municipio es de \$244,792.37 (Doscientos cuarenta y cuatro mil setecientos noventa y dos pesos 37/100 M.N.) y que representa el 25% establecido.

Se concluyó la revisión del personal que conforma la plantilla laboral del Municipio, cuyos resultados nos proporcionaron una base y análisis, que permite la aplicación de diversas estrategias, en alineación al Plan de Austeridad implementado por el Municipio.

En conjunto con la Secretaría General, Oficialía Mayor, Fomento Industrial y Desarrollo Económico y Tesorería, esta Contraloría participó en la conformación del Plan de Austeridad para el Municipio de Matehuala y su presentación ante el H. Cabildo para su aprobación.

Se recibieron por parte de la Auditoría Superior del Estado las observaciones correspondientes a la cuenta pública del ejercicio fiscal 2012, este último ejercicio comprende del mes de enero a septiembre, para que fueran turnadas a los Ex Servidores Públicos y procedieran a su desahogo.

Se participó en la reunión del Comité de Transparencia y acceso a la información Pública como titular de la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento, asesorando en la clasificación de la información reservada y confidencial, así como el seguimiento a las peticiones de la ciudadanía y su adecuada contestación.

De igual manera se participó en la capacitación del Proceso de Implementación del Sistema de Contabilidad Gubernamental en el municipio, como continuidad a la Capacitación del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Se asistió al Taller de Capacitación “El Síndico en Funciones de Ministerio Público y Cadena de Custodia” que brindó herramientas necesarias para garantizar la integridad, conservación e inalterabilidad de elementos materiales de prueba.