

## INDICADORES DE DESEMPEÑO

Primera Etapa. Diagnóstico y Planeación.

- La Contraloría Municipal realizó durante el mes de Febrero del 2014, el análisis situacional de las Dependencias de la Administración Municipal, el cual presentó al EJECUTIVO para su conocimiento y acciones posteriores.

La Plantilla debe contemplar 71 Unidades Administrativas (incluyendo las Sub-Direcciones) Anexo. 1.

+ 62 cuentan con Titular designado,

+ 6 no cuentan con Titular designado,

+ 3 están pendientes de autorizarse la Unidad y de asignarse Titular.

Documentos Básicos de la Unidad Administrativa.

+ Diagnóstico situacional del Área:

Solo el 9.85%, 7 de 71 Áreas cuentan con Diagnóstico Situacional.

+ Plan o Programa Operativo Anual:

Solo el 7 %, 5 de 71 Áreas cuentan con Plan o Programa de Trabajo.

+ Manual de Organización:

Solo el 11.26 %, 8 de 71 Áreas cuentan con Manual de Organización (el cual elaboraron con la asesoría de la Sub-Contraloría)

+ Manual de Procedimientos:

Solo se tiene el Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna, y está en proceso de actualización, por los cambios generados en la materia a nivel Estatal y Federal.

- Estos resultados provocaron una investigación por parte de la Contraloría Interna para determinar la causa, por la cual no se cuenta con los Documentos Básicos, analizando si los Responsables cumplen con el Perfil del Puesto que ocupan, aplicando los siguientes indicadores. Anexo 2 y 3.

+ Grado Académico. Solo 45.07 %, 32 de 71 Funcionarios cubren el Perfil. La mayoría no tiene la Profesión afín que requiere el puesto.

+ Experiencia Laboral. Solo 38.02 % 27 de 71 Funcionarios cubren el Perfil.

La inmensa mayoría de los Titulares de las Dependencias no tiene los conocimientos ni la experiencia para realizar estos Documentos Técnico-Administrativos.

La Dependencia que debe realizarlos es la Oficialía Mayor Administrativa. (Artículo 6º.- Corresponde a la Oficialía Mayor Administrativa: inciso b) del Reglamento Interno para los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Tala, Jalisco. “Estudiar y establecer los sistemas de organización administrativa que generen eficiencia en el desempeño de las actividades de los Servidores Públicos Municipales”.

- Con el fin de que los Responsables de las Áreas conocieran las Funciones, Atribuciones, Alcances y Programa de Trabajo de la Contraloría Interna Municipal, el Sub-Contralor impartió el “Curso de Inducción a la Contraloría”, el cual tuvo una cobertura del 80 % de los Funcionarios.

### **Segunda Etapa. Asesoría y Organización.**

- La Contraloría Municipal a través de la Sub-Contraloría asesoro a las siguientes Dependencias en la Elaboración del Manual de Organización y del Plan de Trabajo:

Dirección de Área de Ecología y Medio Ambiente,

Departamento de Parques y Jardines,

Dirección General de Protección Civil y Bomberos,

Sub-Dirección de Protección Civil y Bomberos.

Dirección de Área de Recursos Humanos.

- La Contraloría Interna Municipal Coordinó el Diagnóstico del Programa “Agenda para el Desarrollo Municipal”, así como la revisión de la Documentación requerida en la Etapa Final de este Programa, alcanzando el 100% de indicadores en Verde, según la Evaluación realizada por personal del Instituto Tecnológico de Tala, Jalisco.

### **Tercera Etapa: Dirección, Evaluación y Control.**

\* Dirección. La Contraloría Interna realizó reuniones de Trabajo, con el fin de dar a conocer su Plan de Trabajo, Funciones, Atribuciones, Misión, Visión, Valores, y Metodología a los siguientes Funcionarios, con el fin de establecer estrategias conjuntas y determinar acciones para lograr los objetivos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo.

L.C.P. Claudia Yadira Mejía Rúelas, Encargada de la Hacienda Pública,

C. José de Jesús Ruvalcaba Jiménez, Jefe de Gabinete,

C. Guillermo Yasser Hernández Cuevas, Oficial Mayor Administrativo,

Lic. Héctor Manuel Ávila Salazar, Dir. de Recursos Humanos,

C. Dionicio Salazar Hernández, Jefe del Departamento de Nóminas,

Lic. Carlos Favián Mercado Rodríguez, Secretario del Ayuntamiento.

- Evaluación. La Contraloría Interna de manera sistemática realiza Análisis de la Plantilla y del Personal inscrito en Nómina:

### **Actualmente se presentan los siguientes resultados:**

1. La Plantilla de Personal se incremento sin soporte legal, no existe el procedimiento Técnico-Administrativo correspondiente que recomienda el INAFED y QUE FUNDE Y MOTIVE la creación de nuevas Plazas, ni Acuerdo de Cabildo para modificar el Presupuesto(Artículo 38. Son facultades de los Ayuntamientos. Fracc. IV. Crear los empleos públicos, así como las dependencias y entidades que se estimen necesarias para cumplir con sus fines; Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Artículo 46 Fracción IV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, párrafo segundo. "las modificaciones a los presupuestos de egresos que resuelvan aumentos salariales deben estar fundadas y motivadas"

Actualmente hay 47 Plazas más que en la Administración anterior. Anexo No.3

De 641 Plazas ejercidas en la segunda quincena de septiembre 2012 a 688 Plazas en Marzo del 2015;

Con un incremento de pago de sueldos regulares que asciende a 8,396,568.00 anuales, sin considerar los pagos por reporte. (Anexo No. 4)

2. No se respeta el Tabulador de Sueldos ni el Catálogo de Puestos vigente, lo que trae como consecuencia pagos injustificados a personal que no cubre el perfil y Puestos con el mismo nombre y diferente sueldo exponiendo al Ayuntamiento a futuras demandas millonarias:

Ejemplo el sueldo de un Jefe de Departamento es de 5,383.56 quincenales y a Dionicio Hernández Salazar Jefe del Departamento de Nóminas le aumentaron a 7,974.00 quincenales, una diferencia de 2,590.86 quincenales multiplicado por 22 Departamentos que contempla el Organigrama actual. \$ 56,998.92 quincenales y al año 1,367,974.08, esto es sólo de un movimiento....

3. Se realizan modificaciones de sueldos sin el Estudio Técnico Administrativo que los sustente y sin el Acuerdo de Cabildo para la modificación al Presupuesto.

Actualmente la Contraloría Interna detectó 25 movimientos con incremento de sueldo en Nómina, con un impacto quincenal de \$ 37,390.26 y una afectación al presupuesto de \$ 897,366.24 anual.

4. En la Nómina se siguen dando de alta a Personal que físicamente no se presenta a laborar en las Áreas en que debe trabajar, a la fecha no se ha comprobado por parte de los Jefes de la Dependencia, la asistencia a laborar del siguiente personal. (aviadores).
1. Hernández Ramírez Paulina Margarita, Coord. Admvo., Dpto. Cultura sueldo quincenal. \$ 4,133.00

2. Barrón Santos Sergio, Auxiliar de Mantenimiento, Oficialía Mayor Admva., sueldo quincenal.	\$ 2,906.50	
3. Rodríguez Gil Miguel Ángel, Promotor de prevención, Dir. Gral., Servs. Médicos., sueldo quincenal.	\$ 3,631.72	
4. Román Gutiérrez Vianca, Soporte Técnico, Cómputo e Informática, sueldo quincenal.	\$ 3,633.00	
5. Medina Aréchiga José Nabi, Aux. Técnico Instituto, Oficina Presidencia, sueldo quincenal.	\$ 2,758.00	
6. Fajardo Torres Juan Arnoldo, Aux. Técnico Instituto, Oficina Presidencia, sueldo quincenal.	\$ 2,758.00	
7. Chávez Sánchez Ignacio, Abogado Auxiliar, Dirección de Área de Jurídico, sueldo quincenal.	\$ 4,318.00	
8. Guerrero Flores Raúl Fernando, Inspector, Departamento de Apremios (comisionado a Part. Ciudadana), sueldo quincenal.	\$ 5,050.50	
9. Salazar Rúelas Oscar, Chofer de pipa, Dir. Gral., de Protección Civil, sueldo quincenal.	\$ 5,352.98	
10. Ortiz Gallo José Francisco, Coord. Admvo. Dir. Gral. De Tránsito Municipal, sueldo quincenal.	\$ 5,310.00	
		SUMA
		39,851.70

Lo cual representa anualmente \$ 956,440.80, sin considerar las prestaciones.

El C. Guillermo Yasser Hernández Cuevas, Oficial Mayor Administrativo, registró a su hija, recién llegada de Estados Unidos, en la Nómina del Departamento de Cultura con categoría de Coordinador Administrativo y sueldo mensual de \$ 8,266.00, y a la fecha esta nunca se ha presentado a trabajar.

La Contraloría sigue analizando las nóminas para detectar alguna otra irregularidad, ya que el Oficial Mayor Administrativo, el Director de Recursos Humanos, la Encargada de la Hacienda Pública Municipal y el Jefe de Nóminas, sean mostrado reacios y omisos en corregir esta situación.

5. Se siguen emitiendo pagos por reportes sin el soporte del Responsable del Área donde supuestamente trabajó el Personal y sin el Reporte de pago por parte de Oficialía Mayor Administrativa.
  6. La Dirección de Área de Recursos Humanos, no ha logrado la efectividad de los Sistemas de Control de la Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal.
  7. No existe programa de visitas sistemáticas por parte del Oficial Mayor y/o del Director de Recursos Humanos a las diferentes Dependencias de la Administración, lo cual provoca relajación de la disciplina y ausentismo.
  8. La Nómina de Seguridad Pública sigue presentando irregularidades, pues hay Personal al que se le paga por Reporte, del Gasto Corriente, en lugar del Recurso de Fortalecimiento.
- Análisis de la Situación de la Hacienda Municipal

1. Los responsables de las Dependencias que participaron en el Programa de Diagnóstico para la Agenda del Desarrollo Municipal se quejaron de la responsable de la Hacienda Pública Municipal sobre el uso indebido de facultades y usurpación de Funciones en las siguientes áreas:

Dirección de Recursos Humanos.

- + Asignación y modificación de sueldos,
- + Altas de personal en nóminas,
- + Retención de sueldos y prestaciones,
- + Diferimiento de pago por reportes,
- + Suplantación de personal en nómina,
- + Pago a “aviadores”.

Dirección de Control y Mantenimiento Vehicular.

- + Desconocer su Autoridad y Atribuciones,
- + Adquisición de refacciones e insumos para el parque vehicular sin la requisición del titular del Área y sin el aval del Comité de Adquisiciones.

Departamento de Proveeduría.

- + Desconocer su Autoridad y Atribuciones,
- + Realiza las compras sin considerar al Titular de Proveeduría y sin el aval del Comité de Adquisiciones

2. La Comunicación de los Jefes de las Áreas con la Responsable de la Hacienda Pública Municipal, se encuentra muy deteriorada al grado que es de choque frecuente; no comparten su liderazgo, pues beneficia al personal a bajo su cargo, como el incremento de sueldo que le concedió de manera injustificada e ilegal a Dionicio Hernández Salazar, Jefe del Departamento de Nóminas, mientras que al personal le difiere los pagos y los apoyos para que realicen las actividades básicas de sus áreas, incluso poniendo en riesgo el servicio y su integridad física.

3. En esta Administración se incrementó de manera alarmante el costo de la Nómina de Tesorería 83,000.00 quincenales, según análisis de la ----- tanto a personal de Confianza, supernumerarios y pago por reporte; sin que existan los documentos que justifiquen y validen por parte del Cabildo, estos gastos no presupuestados, y los resultados son totalmente negativos (la nómina no está actualizada, los sueldos no se pagan de manera oportuna, compensaciones vía reporte, pago a personal “aviador”, se exige al trabajador firmar la nómina y no se le paga su prestación-caso concreto la prima vacacional del 2014, que a la fecha no se ha pagado no obstante ya estar firmada de recibida por el trabajador). El malestar del personal del Ayuntamiento es generalizado.

La Contraloría Municipal en cada uno de los informes presentados al Ejecutivo le participó de estas irregularidades, así como le requirió a la Responsable de la Hacienda Pública Municipal para que de inmediato se corrigieran.

A la fecha y no obstante que la Contraloría Interna ha informado de los Delitos en que se está incurriendo; la Encargada de la Hacienda Municipal L.C.P. Claudia Yadira Mejía Rúelas, no ha corregido ninguna de las GRAVES IRREGULARIDADES que se le han señalado, por el contrario se sigue lesionando el Erario municipal, incrementándose los

pagos por reporte no comprobados y justificados por los Jefes de las Áreas o por el mismo C. Guillermo Yasser Hernández Cuevas, Oficial Mayor Administrativo.

El C. Dionicio Hernández Salazar Jefe del Departamento de Nóminas ha hecho caso omiso de las Recomendaciones emitidas por la Contraloría Municipal, así mismo no opera los movimientos del personal (sobre todo las, bajas, permisos o incapacidades) en la Nómina; y no respalda con los documentos probatorios los incrementos de sueldo, no respeta el Catálogo de Puestos ni el Tabulador de sueldos vigente, lo cual a ocasionado un daño patrimonial cuantificado en varios miles de pesos.

Así mismo no se paga al Personal de Seguridad Pública en la Ventanilla o mostrador de la Tesorería, esta nómina se envía para su pago a la Dirección de Seguridad Pública, sin la supervisión del personal de Hacienda, lo que ha originado pagos improcedentes.

Se está pagando a

## **DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS**

1. Los Funcionarios Responsables de la Dirección y Administración de la Clínica Municipal no han presentado a esta fecha, la información que en repetidas ocasiones se les ha requerido, tanto por la Responsable de la Hacienda Pública, cómo por la Contraloría Interna.
2. Existen diversas irregularidades en cuanto a los horarios de los Funcionarios y de los Directivos, existen reportes de Trabajadores que no se presentan a laborar, y no se han levantado las actas correspondientes, para fincar responsabilidades.
1. La Secretaría General continúa contratando al Personal del Gabinete de Seguridad omitiendo el Proceso de Selección que debe aplicar la Oficialía Mayor Administrativa a través de la Dirección de Área de Recursos Humanos.
2. No se debe contratar al Personal de Seguridad Pública sin aprobar las Pruebas de Control y Confianza.
3. Se carece del estudio Técnico-Administrativo que soporte el incremento de Sueldo que se autorizó al Personal de Seguridad Pública en la presente Administración.
4. No se ha modificado la Categoría del Puesto de la C. Juana del Rocío Gómez Ledezma, a la cual se le incremento el sueldo de manera injustificada, se deben modificar (en virtud de no poder disminuir el sueldo) sus funciones de Asistente Administrativo B a Coordinador Administrativo A, o como Policía de Línea ya que es el sueldo que percibe.

## **DEPARTAMENTO DE INGRESOS.**

1. El Área de Ingresos no lleva un Control confiable de las Áreas: como Servicios Médicos, Rastro Municipal, Mercados, Servicios Públicos, Oficialía del Registro Civil, Secretaría General, en cuanto a los ingresos que estos perciben por los servicios prestados a la Población. No existe sistema de Control de la recaudación.

## **DEPARTAMENTO DE EGRESOS.**

1. En la Nómina de la 2da. Qna. de febrero del 2015, no figura quien es el Jefe de este Departamento.
2. Área de Egresos no realiza un seguimiento oportuno a la aplicación del Presupuesto, y no se informa a las Áreas sobre el ejercicio del mismo, de manera diferenciada.

## **AUTODIAGNÓSTICO DE LAS ÁREAS.**

1. Del 8 al 23 de mayo 2014, la Contraloría Municipal en coordinación con los Funcionarios responsables de las Dependencias Municipales realizaron el Autodiagnóstico (requerido por el "Programa de la Agenda para el Desarrollo Municipal).
2. Este Informe se le entregó el 21 de mayo al Presidente para su conocimiento, el cual confirma el Diagnóstico Situacional realizado por la Contraloría Municipal, del estado que guarda la Administración Municipal y que se presentó al Presidente Municipal en el Segundo Informe de la Contraloría.
3. La Reglamentación de las Áreas así como los Indicadores de Gestión de los Servicios Públicos Municipales son las acciones a realizar de manera prioritaria.

## **RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO REALIZADO A LAS DEPENDENCIAS**

1. Se incumple con el Principio de LEGALIDAD, La mayoría de las Dependencias no cuenta con el Reglamento respectivo o este no está actualizado.
2. La Mayoría de los Titulares de las Áreas o Dependencias no cumplen con el Perfil requerido, según el Catálogo de Puestos y algunos no se les ha elaborado su Nomenclatura
3. Las Dependencias al no contar con los Documentos Básicos, realizan sus Actividades por inercia sin apearse a la Normatividad y sin aplicar lo estipulado en el Plan Municipal de Desarrollo. Se aprecia anarquía, ejercicio indebido de la Función Pública, usurpación de Funciones, abuso de Autoridad, simulación y falta de compromiso.
4. Las Funciones y Atribuciones del Jefe de Gabinete (Coordinador de Direcciones de Servicios Públicos) no les han quedado claras a los Directores y continuamente se violenta la Autoridad Formal de La Línea.
5. No hay un seguimiento puntual y sistemático a la aplicación de las Políticas Públicas contempladas en el Plan Municipal de Desarrollo, ni de los requerimientos estipulados por la Secretaría de Gobierno a través del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.
6. La falta de recursos por parte de la Tesorería ha comprometido el eficiente desempeño de las Actividades de las Áreas y en ocasiones el Personal ha visto en riesgo su integridad física.

## **ACTUACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL**

El Sindicato Independiente de manera sistemática, ha actuado de manera dolosa e incluso irrespetuosa, tergiversando la interpretación de la Ley con el fin de que los Nombramientos que se expidieron de manera ilegal al Personal Supernumerario sean incorporados a la Nómina del Sindicato con el fin de lograr una basificación masiva, lo cual generaría un daño al Patrimonio Municipal. Así mismo la Contraloría Interna le ha detectado Reglamentos expedidos por el C. Cipriano Aguayo Durán, sin la firma de Certificación del Secretario General en turno.

Si bien es facultad del Ejecutivo la expedición de los Nombramientos, estos deben ser de conformidad con la Ley.

El Sindicato representado por el C. Alejandro Cedillo Lara, ha sido muy respetuoso en sus relaciones con las Autoridades y ha trabajado con la disposición de cumplir con las disposiciones legales a que haya lugar en beneficio de sus agremiados.

## **SITUACIONES IRREGULARES A CORREGIR**

Durante el Periodo del 03 de Febrero a la fecha el Contralor y Sub-Contralor perciben un sueldo que no corresponde a lo contemplado en el Tabulador de Sueldos vigente, para Puestos de éste Nivel según el Catálogo de Puestos Municipal, por lo cual no se han firmado los Nombramientos respectivos por los Funcionarios del Área.

La Contraloría Interna está funcionando con equipo de cómputo propiedad de los funcionarios y no tiene oficina definitiva, aún carece del equipamiento indispensable para su funcionamiento (6 escritorios, con sus respectivas sillas, sillas para atención al público, 6 equipos de cómputo, 3 libreros, 2 archiveros, 2 ventiladores).

## **ANTECEDENTES DE LA CONTRALORÍA INTERNA.**

**CONTRALORÍA INTERNA.** La Contraloría Municipal es el Órgano Técnico de Control Interno de la Comisión Permanente de Hacienda Pública del Ayuntamiento, encargada de vigilar y supervisar los recursos, Municipales, Estatales y Federales asignados al Ayuntamiento.

La Figura de la Contraloría Interna fue aprobada por Acuerdo de Cabildo según Acta No.1Uno del día 01 de enero de 2010.

Se rige Normativamente por el Reglamento de la Contraloría Municipal del Gobierno Constitucional del Municipio de Tala, Jalisco. 2007-2009, y demás Leyes aplicables.

El C.P. Roberto de Jesús Carrillo funge como Contralor por disposición del Ing. Antonio López Orozco, Presidente Municipal, y toma posesión del Cargo a partir del 03 de febrero de 2014, según oficio C.G.D. 12/2014, de fecha 05 de febrero del 2014, enviado a Jefes y Directores, por el C. José de Jesús Ruvalcaba Jiménez, Coordinador General de Direcciones.

La Propuesta de DICTAMEN para la aprobación de la Estructura Organizacional de la Contraloría Interna que comprende: los Documentos Básicos (Manual de Organización,



Plantilla, Tabulador de sueldos, Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de la Contraloría Interna se presentó a la Secretaría General el 01 de diciembre del 2014, para su presentación al Cabildo, desde febrero se había presentado al Presidente, para su estudio.

La Plantilla actual de la Contraloría Interna está conformada por:

Contralor Interno. C.P. Roberto de Jesús Carrillo

Sub-Contralor. L.A.E. Abraham Castro Hernández

Auxiliar Administrativo. Guadalupe Lyzyosari Huerta Zepeda

Está pendiente por integrarse el siguiente personal:

1. Jefe del Departamento de Auditoría Financiera, Contable-Administrativo,
2. Jefe del Departamento de Auditoría de Presupuestos,
3. Jefe del Departamento de Auditoría de Obra y Servicios Públicos,
4. Jefe del Departamento de Auditoría de Normatividad
5. Jefe del Departamento de la Contraloría Social
6. Auditores
7. Asistente Administrativo B

## **PENDIENTES DE PRESENTAR AL CABILDO PARA SU APROBACIÓN**

Pendiente de suscribir por parte del Ayuntamiento el Acuerdo de Coordinación propuesto por el Gobierno del Estado de Jalisco, a través de la Contraloría del Estado de Jalisco, para el fortalecimiento del Subsistema Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y del Sistema de Control y Evaluación Gubernamental, en el ámbito Municipal.

La Propuesta para corregir y actualizar la Estructura Organizacional de la Contraloría Municipal, no ha sido presentada al Cabildo para su Aprobación.

La Propuesta del Organigrama Funcional de la Administración Municipal, no ha sido Aprobada por el Cabildo.

## **ACCIONES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA**

1. Elaboración y compilación de los Documentos Básicos de la Contraloría.
  - 1.1 Marco Normativo.

A) Leyes:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

Ley Federal del Trabajo;

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Ley Federal del Procedimiento Administrativo;

Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Ley General de Contabilidad Gubernamental;

Ley de Ingresos, Municipio de Tala, Jalisco. Ejercicio 2014;

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

B) Códigos:

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco;

Código Penal Federal.

C) Reglamentos: Vigentes.

Reglamento del Ayuntamiento de Tala;

Reglamento de Policía y Buen Gobierno;

Reglamento Interno de los Servidores Públicos;

Reglamento de la Contraloría Municipal del Gobierno Constitucional del Municipio de Tala, Jalisco;

Reglamento Interno de la Tesorería;

Reglamento de Adquisiciones.

D) Reglamentos: Propuestos por la Contraloría.

Reglamento del Servicio Civil de Carrera;

Reglamento de Bolsa de Trabajo (ingreso de los trabajadores de base) para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tala, Jalisco.

Reglamento de Capacitación para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tala, Jalisco;

Reglamento de Escalafón para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tala, Jalisco.

Actualizados por la Contraloría Municipal y elaborados por el L.A.E. Abraham Castro Hernández, Director de Área de Recursos Humanos en la Administración anterior.

Reglamento de la Contraloría Interna Municipal, de Tala, Jalisco. Actualizado febrero 2015.

1.2 Marco Teórico Conceptual.

E) Protocolos:

F) Guías e Instructivos:

Facultad Reglamentaria del Municipio;

Guía Práctica del Contralor Interno;

Guía para el buen Gobierno Municipal, las Finanzas Municipales;

Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización;

Guía de Procedimientos, Auditoría de Obra Pública;

Guía Metodológica para realizar la Auditoría a la Contratación Pública;

Guía de Evidencias del Sistema de Evaluación de Participación Ciudadana y Transparencia (SEPAT) 2013;

Guía de la Auditoría Comercial.

G) Manuales:

Manual de Fiscalización 2011, Cuentas Públicas Municipales;

Manual del Procedimiento Administrativo para las Contralorías Municipales;

Manual de Organización de la Contraloría Interna del Municipio de Tala, Jalisco;

Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal de Tala, Jalisco;

Manual 6 pasos para organizar, gestionar y profesionalizar los Recursos Humanos en las Administraciones Municipales;

Manual de Organización de la Sub-Contraloría del Municipio de Tala, Jalisco;

Manual de Organización del Departamento de Auditoría de Normatividad del Municipio de Tala, Jalisco.

H) Programas: (en los que participa la Contraloría Municipal)

Programa de Capacitación para la Contraloría Interna Municipal;

Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción;

Sistema Nacional de Fiscalización;

Agenda para el Desarrollo Municipal.

Programa de Certificación de Funcionarios Hacendarios Municipales;

I) Planes:

(Documentos en que se refleja la Estrategia a seguir por la Contraloría)

Plan Nacional de Desarrollo;

Plan Estatal de Desarrollo;

Plan Municipal de Desarrollo;

Plan de Trabajo de la Contraloría Municipal;

Plan de Trabajo de la Sub-Contraloría Municipal;

Programas de Trabajo del Departamento de Auditoría de Normatividad;

Programas de Trabajo del Departamento de Auditoría Financiera, Contable-Administrativa;

Programas de Trabajo del Departamento de Auditoría de la Obra Pública y Servicios Públicos;

Programa de Trabajo del Departamento de Presupuestos.

J) Indicadores de Gestión, Desempeño y Evaluación:

Aplicados a las Dependencias de la Administración Municipal

Auditoría al Desempeño para Evaluar el Plan Municipal de Desarrollo (Revista Auditoría Gubernamental, Estado de Sonora);

Guía de evidencias del Sistema de Evaluación de Participación Ciudadana y Transparencia (SEPAT);

Guía de Indicadores de Gestión del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal;

Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2015. Sección VII. Control Interno y Anticorrupción;

Certificación de Funcionarios Públicos Municipales. Capacidades Básicas para el Desempeño dentro de la Función Pública Municipal.

2. Informes Presentados por la Contraloría Municipal. (La Contraloría informa a la Comisión Edilicia de Hacienda, al Ejecutivo, a la Contraloría Estatal y si es necesario al Tribunal de Escalafón y Arbitraje.

A) Informes Ordinarios:

Presentados Trimestralmente al Presidente Municipal (4 en el período del 2013)

B) Informes Extraordinarios:

1 Informe del Diagnóstico Situacional de las Dependencias de la Administración Municipal;

1 Informe de las Funciones, Atribuciones y Actividades de la Contraloría Municipal;

1 Informe de las Actividades realizadas durante el año 2013, por la Contraloría Municipal, para integrarse en el Informe Presidencial.

**A T E N T A M E N T E**

**“2015, AÑO DEL GENERALÍSIMO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN”  
TALA, JALISCO, A 6 DE MARZO DE 2015**

---

**C.P. ROBERTO DE JESÚS CARRILLO  
CONTRALOR MUNICIPAL**

**c.c.p. Archivo.**