



Soto la Marina, Tamaulipas a 10 de Abril de 2018

OFICIO N°.- 116/2018

ASUNTO: PRIMER INFORME TRIMESTRAL
DE CONTRALORIA

C.P. AURORA TERESA MORENO GONZALEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA AUDITORIA
ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CD. VICTORIA, TAMAULIPAS
PRESENTE:

Por este conducto y en atención al cumplimiento de mis facultades y obligaciones como Contralor Municipal y de acuerdo al artículo 72 Quarter del Código Municipal para el estado de Tamaulipas, me es grato hacer entrega del *Primer Informe del departamento de Contraloría*, correspondientes a los meses de **Enero, Febrero y Marzo 2018** del municipio de Soto la Marina, Tamaulipas.

Contiene: Una carpeta.

Sin otro particular por el momento y esperando que lo anterior sea aceptado de conformidad, hago propicia la ocasión para mandarle un cordial saludo.

13 ABR. 2018

ATENTAMENTE:



CONTRALORÍA

C. EDELMIRO ARELLANO VILLARREAL
CONTRALOR MUNICIPAL DEL
MUNICIPIO DE SOTO LA MARINA,
TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO

2016-2018

Calle Benito Juárez s/n Zona Centro

Soto La Marina, Tam. C.P. 87670

Tel: 01 (835) 32 7-04-91, Fax 01 (835) 32 7-01-65



Soto la Marina, Tamaulipas a 06 de Abril de 2018

ASUNTO: PRIMER INFORME TRIMESTRAL
DE CONTRALORIA

C. HABIEL MEDINA FLORES
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
R. AYUNTAMIENTO DE SOTO LA MARINA,
TAMAULIPAS
PRESENTE:

C. Edelmiro Arellano Villarreal, bajo el carácter de Contralor Interno del municipio de Soto la Marina, Tamaulipas, de acuerdo a las facultades y obligaciones otorgadas en el artículo 72 Quarter del Código Municipal para el estado de Tamaulipas, señala como competencia y atribución dicho órgano el de informar trimestralmente al Republicano Ayuntamiento sobre las actividades que realiza.

Corresponde a este órgano de control interno, la encomienda de vigilar y supervisar que a recaudación de los ingresos municipales y las erogaciones que deba hacer el municipio conforme a los presupuestos aprobados, se lleven a cabo de manera *Eficiente, Eficaz con Economía, Transparencia y Honradez*.

El gobierno municipal de Soto la Marina, Tamaulipas administración 2016-2018 presenta su Primer Informe Trimestral de actividades de la Contraloría Municipal correspondientes a los meses de Enero, Febrero y Marzo 2018.

- ❖ En cumplimiento de mis funciones se revisó los ingresos y egresos de los meses de Enero, Febrero y Marzo 2018, igualmente se revisó los ingresos y egresos de los meses de Enero, Febrero y Marzo 2018 de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la cual fungo como Comisario, verificando que los ingresos y egresos sean soportados con sus respectivas facturas y evidencia para su comprobación.
- ❖ Durante este Primer trimestre se verificó que el pago de la nómina a los trabajadores del R. Ayuntamiento así como de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado se realice de manera quincenal en forma y tiempo cada 15 y 30 de cada mes cuyo pago se está llevando a cabo de manera normal y sin contratiempos.
- ❖ Durante este trimestre se llevó a cabo un re- inventario de todos los bienes muebles e inmuebles que componen el patrimonio municipal, verificando en lo que respecta a los bienes muebles el estado físico que guardan y en su caso efectuar bajas de los mismos por ser inservibles.
- ❖ Vigilar que se estén llevando a cabo las medidas de control interno tendientes a conservar y salvaguardar los activos, además de la verificación del buen uso o aplicación de los



mismos, por lo que se realizan visitas sorpresivas al departamento de Tesorería a cargo del Ing. Ramiro Velázquez Silva así como al departamento de Catastro a cargo del Ing. Hugo Rangel Galván, como resultado se observa que se están utilizando las medidas de control interno adecuadamente en las actividades que le corresponde, solo se les hace la recomendación de seguir haciéndolo con el fin de entregar finanzas sanas a los órganos de control fiscalizador.

- ❖ Se está llevando un seguimiento de todas las obras que están en proceso, soportado con fotografía el avance de las mismas (antes, durante y terminación de las obras), así como la revisión de los expedientes de las obras que se están ejecutando, se esté integrando la documentación paso a paso de acuerdo al proceso y avance de la obra como lo son anticipos, seguro, estimaciones, facturas, bitácora de obra, etc.
- ❖ Se realiza la inspección y vigilancia respecto a que la administración municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistema y registro de contabilidad, contratación y pago de personal de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, convenios con diferentes sociedades públicas y privadas.
- ❖ Se verifica periódicamente el parque vehicular propiedad del municipio, para su revisión mecánica, en qué condiciones se encuentra y que se estén utilizando en actividades propias del municipio, se aprovecha la inspección para recomendarle a cada responsable cuidar al máximo cada vehículo a su cargo.
- ❖ Se está llevando la vigilancia al cumplimiento de la Ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Tamaulipas, así como conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales que puedan implicar responsabilidades administrativas y a la vez encomendarles el apego conforme a derecho del Códigos de Conducta y Código de Ética de los Servidores Públicos del municipio, todo esto encaminado al cumplimiento de sus funciones dentro y fuera del ayuntamiento.
- ❖ Se supervisa el buzón físico de quejas y sugerencias que se encuentra en la planta baja de la presidencia municipal, mismo que está a disposición de la población en general, con el fin de que se haga saber por este medio cualquier anomalía por parte de algún servidor público o del ayuntamiento en general, al momento de su supervisión no se encuentra depositada sugerencia o queja alguna.
- ❖ Se supervisa que todos los empleados municipales cumplan con su jornada diaria, además de que cumplan con sus horarios de trabajo, llevando a diario un control de entrada y salida, en esto se detecta que algunos trabajadores que inician sus labores antes del inicio del horario, no podemos tener un control de sus entradas y salidas, se le recomienda a cada director llevar un control de sus entradas y salidas, de manera que ellos vigilen el personal a su cargo.



Además de todo lo anterior, la Contraloría Municipal ha trabajado desde el principio de esta administración bajo los ordenamientos legales que rigen su actuación, también ha mantenido una constante relación con las demás dependencias municipales para el mejor desempeño de sus funciones.

ATENTAMENTE:



CONTRALORÍA

C. EDELMIRO ARELLANO VILLARREAL
CONTRALOR MUNICIPAL
DE SOTO LA MARINA, TAMAULIPAS