



Soto la Marina, Tamaulipas a 12 de Julio de 2018

OFICIO N°.- 128/2018

**ASUNTO: SEGUNDO INFORME
TRIMESTRAL DE CONTRALORIA**

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

12 JUL. 2018

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 *Segundo Informe del departamento de Contraloría*, correspondientes a los meses de **Abril, Mayo y Junio 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.

ATENTAMENTE:

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





Soto la Marina, Tamaulipas, a 12 de Julio de 2018

**ASUNTO: SEGUNDO INFORME
TRIMESTRAL DE CONTRALORIA**

C. HABIEL MEDINA FLORES

PRESIDENTE MUNICIPAL

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 la recaudación de los ingresos municipales y las erogaciones que deba hacer el municipio conforme a los presupuesto 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 segundo informe trimestral de actividades de la Contraloría Municipal correspondientes a los meses de Abril, Mayo y Junio.

❖ En cumplimiento de mis funciones se revisó los ingresos y egresos de los meses de Abril, Mayo y Junio 2018, igualmente se revisó los ingresos y egresos de los meses de Abril, Mayo y Junio 2018 de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la cual fungo como Comisario, verificando que los egresos sean soportados con sus respectivas facturas y en su caso con fotografías.

❖ Durante este segundo trimestre se verifico 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.

❖ Se realizaron entrevistas con los titulares de diversas direcciones como Obras Públicas, COPLADEM, Unidad de Transparencia, Catastro, a manera de coordinar nuestros trabajos y hacer más eficiente nuestros servicios públicos municipales.

❖ Se está llevando un seguimiento de todas las obras que están en proceso soportado con fotografías el avances de las mismas, así como revisión de los expedientes de las obras antes mencionadas, se esté integrando la documentación paso a paso de acuerdo al proceso y avance que se lleva; anticipos, seguros, estimaciones, facturas, bitácoras de obra, prorrogas en algunos casos.

R. AYUNTAMIENTO

2016-2018

Calle Benito Juárez s/n Zona Centro

Soto La Marina, Tam. C.P. 87670

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



❖ Durante este trimestre se llevó a cabo un inventario de bienes muebles e inmuebles de todos los departamentos de este ayuntamiento, y verificar el estado en que se encuentran los bienes muebles para realizar su posterior baja de los bienes municipales.

❖ Se le dio contestación a oficios enviados de la Auditoria Superior del Estado a esta Contraloría Municipal en lo referente a observaciones, recomendaciones e información requerida por este órgano de control fiscalizador.

❖ 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, arrendamiento, 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.

❖ Se supervisa el buzón físico de quejas y sugerencias que se encuentra en la planta bajo de la presidencia municipal, misma que está a disposición de la población en general con el fin de que se hagan 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 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 derechos de los 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 que todos los empleados municipales cumplan con su jornada diaria, además de que cumplan con su horario 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 de horario no podemos tener un control de sus entradas y salidas, se le recomienda a cada director llevar el control de esta deficiencia de manera que ellos vigilen las entradas y salidas del personal a su cargo.

❖ 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 de la C. Claudia Isela Avalos de la Fuente, 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 recomendación de seguir haciéndolo con el fin de entregar finanzas sanas a los órganos de control fiscalizador.

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:



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