



MUNICIPIO DE: TEMOAYA

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Anual 2016

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Año Fiscal:	2016
-------------	------

ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE TEMOAYA		No. 0104	(Clave)	(Denominación)
PROGRAMA ANUAL				
PbRM- 01b	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO		01030401	Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público
			KOO	Contraloría

Análisis FODA del Programa.

Fortalezas Se crearon 3 departamentos de estructura para coordinar las áreas de trabajo de la Contraloría, lo que impacta en el desempeño y funcionamiento de la misma. El personal de estructura cuenta con el perfil y experiencia que requieren sus respectivas áreas. El Contralor cuenta con certificación de competencia laboral en funciones de la Contraloría Municipal. Se dan asesorías en la presentación de la manifestación de bienes por anualidad y seguimiento a las quejas y denuncias presentadas. <u>Existe disposición del personal para realizar las actividades que se le encomiendan.</u>
Oportunidades Coordinación con entes fiscalizadores externos como el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) y la Secretaría del la Contraloría del Gobierno del Estado de México (SECOGEM). Cursos de capacitación y actualización en materia de Auditoría y Responsabilidades. Realización de convenios de colaboración con la SECOGEM para la operación del Sistema de Atención Mexiquense (SAM) y el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR). Realización de Manuales de Operación y de Procedimientos de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Temoaya. <u>Impulsar la creación de las Contralorías Internas de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal de Temoaya</u>
Debilidades No hay personal operativo suficiente para realizar las funciones propias de la Contraloría. Instalaciones físicas reducidas, con poca iluminación; no existe mobiliario ni equipo de cómputo para todos los servidores públicos. Ausencia de espacios físicos privados, para llevar a cabo las comparecencias y garantías de audiencia que requieren de confidencialidad. No se cuenta con parque vehicular suficiente para las actividades que se realizan en campo. Falta de capacitación para el personal operativo. Falta de Manual de Organización y Procedimientos de la Contraloría Municipal.
Amenazas Falta de un Código Reglamentario del Municipio de Temoaya. No existen Manuales de Organización ni de Procedimientos de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Temoaya. No existe cultura de apoyo a la legalidad. Que los recursos federales y estatales no se reciban en las fechas estipuladas. Que el programa anual de obra pública no se ejecute en los tiempos acordados. Falta regulación en materia de servicios personales, materiales y financieros, al interior del Municipio.

Objetivo (s) del Programa

Vigilar, controlar y fiscalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen las dependencias de la Administración Pública Municipal, para la ejecución de sus programas de trabajo y el cumplimiento de sus objetivos, promoviendo que en el ejercicio de los recursos públicos se acredite la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia; así como, recibir, iniciar y substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidades, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades vigente y promover la participación ciudadana en la vigilancia en la aplicación de recursos y en la entrega y recepción de obras y acciones.
--

Estrategias

Elaborar un Programa Anual de Auditorías e inspecciones. Realizar auditorías e inspecciones, proporcionando sugerencias que se traducen en acciones de mejora, con la finalidad de tener menos observaciones por parte de los entes fiscalizadores externos. Fortalecer las inspecciones preventivas y generar acciones de mejora que puedan ponerse en marcha de manera inmediata. Promover la expedición de manuales, normas, reglamentos, y documentos que establezcan las funciones de los servidores públicos, que permitan delimitar su responsabilidad. Dar seguimiento a la celebración de convenios de colaboración con la SECOGEM. Fomentar la cultura de la denuncia ciudadana. Fomentar la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal, mediante cursos de capacitación permanentes y enfocados a las actividades que realizan. Involucrar directamente a los titulares de las áreas y al personal, para el logro de los objetivos, bajo el marco de legalidad. Verificar el presupuesto, contratación, avance y terminación de la obra pública. Promover las condiciones adecuadas de infraestructura y tecnología para facilitar la operatividad de la Contraloría.

ELABORÓ		REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE
P.LAF. Mónica Isabel Ramírez Ortíz	Secretaría Particular del Contralor Municipal	C.P. Efraín Carrillo Flores	M.EN. A.P ARTURO TREJO GALICIA
Nombre	Firma	Nombre	Firma
	Cargo		Cargo



MUNICIPIO DE: TEMOAYA

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Anual 2016

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Fecha:

MUNICIPIO: TEMOAYA	No. 0104
PbRM- 02a	Calendarización de Metas de actividad por Proyecto

	(Clave)	(Denominación)
Programa presupuestario:	01030401	Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público
Proyecto:	010304010101	Fiscalización, Control y Evaluación Interna de la Gestión Pública
Dependencia General:	KOO	Contraloría
Dependencia Auxiliar:	KOO	Contraloría

Código	Descripción de las Metas de actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas							
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
				Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%
1	Realizar auditorías	Informe	2	0,00	0%	0,00	0%	2,00	100%	0,00	0%
2	Elaborar informe del análisis e interpretación de estados financieros.	Informe	9	1,00	11%	3,00	33%	3,00	33%	2,00	22%
3	Realizar arqueos en puntos de recaudación.	Inspección	12	3,00	25%	3,00	25%	3,00	25%	3,00	25%
4	Realizar arqueos de formas valoradas.	Inspección	12	3,00	25%	3,00	25%	3,00	25%	3,00	25%
5	Realizar arqueos de fondos fijos y/o revolventes.	Inspección	4	1,00	25%	1,00	25%	1,00	25%	1,00	25%
6	Testificar la entrega recepción de oficinas.	Testificación	60	50,00	83%	4,00	7%	3,00	5%	3,00	5%
7	Participar en el comité de adquisiciones y servicios, comité de arrendamientos, adquisición de inmuebles y enajenaciones y/o en los actos relacionados con los procedimientos adquisitivos.	Participación	20	4,00	20%	6,00	30%	6,00	30%	4,00	20%
8	Participar en el Comité de Información.	Participación	4	1,00	25%	1,00	25%	1,00	25%	1,00	25%
9	Coordinación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.	Participación	6	2,00	33%	1,00	17%	2,00	33%	1,00	17%
10	Levantamiento físico de bienes muebles e inmuebles.	Inspección	4	0,00	0%	2,00	50%	0,00	0%	2,00	50%
11	Inspecciones de diversa naturaleza.	Inspección	15	3,00	20%	4,00	27%	4,00	27%	4,00	27%
12	Testificar actos de diversa naturaleza	Testificación	6	1,00	17%	2,00	33%	1,00	17%	2,00	33%
13	Participar en el Comité Interno de Obra Pública y/o actos relacionados con la adjudicación.	Participación	9	2,00	22%	3,00	33%	3,00	33%	1,00	11%
14	Testificar E-R de Obra Pública.	Testificación	9	0,00	0%	3,00	33%	3,00	33%	3,00	33%
15	Inspecciones a integración de los expedientes únicos de obra en su etapa de planeación.	Inspección	9	1,00	11%	3,00	33%	3,00	33%	2,00	22%
16	Integrar COCICOVI.	Comité	18	2,00	11%	6,00	33%	6,00	33%	4,00	22%
17	Capacitar COCICOVI.	Capacitación	20	2,00	10%	6,00	30%	7,00	35%	5,00	25%
18	Atender reportes ciudadanos.	Asesoría	5	1,00	20%	1,00	20%	2,00	40%	1,00	20%
19	Verificar obras en proceso y terminadas conjuntamente con contralores sociales.	Testificación	25	4,00	16%	7,00	28%	7,00	28%	7,00	28%
20	Testificar por robo o siniestro de bienes muebles.	Testificación	12	3,00	25%	3,00	25%	3,00	25%	3,00	25%
21	Atender y resolver las quejas y denuncias.	Acuerdo	6	1,00	17%	2,00	33%	1,00	17%	2,00	33%
22	Resolver procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios	Resolución	12	3,00	25%	3,00	25%	3,00	25%	3,00	25%
23	Concluir periodos de investigación previa.	Acuerdo	6	1	17%	2	33%	1	17%	2	33%
24	Proporcionar asesorías en materia de responsabilidades administrativas y manifestación de bienes.	Asesoría	50	4	8%	34	68%	6	12%	6	12%

ELABORÓ		
C.P. Efraín Carrillo Flores		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
C.P. Efraín Carrillo Flores Contralor Municipal		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA IUPPE O SU EQUIVALENTE		
M. EN A.P. ARTURO TREJO GALICIA		
Nombre	Firma	Cargo