

**H. XXXVII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
COMPOSTELA, NAYARIT
CONTRALORIA MUNICIPAL**

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL- VS- PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

OBJETIVO GENERAL: Cumplir con la Ley Municipal del Estado de Nayarit y la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PLAN OPERATIVO ANUAL				
OBJETIVO ESPECIFICO:	PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METAS	AVANCES
TRANSPARENCIA EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE GOBIERNO.	Normas y criterios en materia de organización control y evaluación deben observar las Dependencias centralizadas y paramunicipales	Lograr el control y evaluación de las dependencias.	Elaboración de manuales administrativos (manuales de bienvenida, manuales de organización y manuales de puestos)	0%	0%
	Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.	Alcanzar las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, beneficiando así a las mayorías. Trabajar con Rumbo definido y por indicadores.	Elaboración de un Taller relacionado con la Planeación, solicitando el apoyo y la colaboración de la Secretaría de Planeación de Gobierno del Estado de Nayarit, así como de la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Nayarit.	0%	0%
			Solicitar los programas operativos anuales a cada una de las áreas de la Administración Municipal para verificar el cumplimiento de sus metas y objetivos.	100%	100%
			Publicar el plan de Desarrollo Municipal en la página oficial del Municipio de Compostela, Nayarit en el rubro de Transparencia y Acceso a la Información	100%	100%
			Solicitar reporte bimestrales en relación a las metas programadas.	20%	20%
			Auditorías periódicas a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal	Verificar el cumplimiento del Ingreso y egreso. Comprobación de los gastos efectuados conforme al presupuesto.	Elaboración de auditorías financieras trimestrales a las Dependencias que manejan recursos públicos.
	Vigilar la correcta aplicación del gasto público.	Fundamentar y sustentar el registro correcto de las operaciones basados en razonamiento y eficiencia demostrada	Elaboración de auditoría de gestión a las diferentes áreas de la Administración Municipal que prestan servicio al público, así como muestreo y encuestas.	12.5%	0%
			Elaboración de auditoría en materia de Recursos Humanos con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades por realizar en este rubro.	12.5%	0%
			Realizar Arqueos de Caja mensualmente a las áreas financieras del Ayuntamiento	12.5%	0%
			La revisión periódica de la comprobación del gasto en las direcciones que manejan los recursos públicos.	16.66%	0%
			La revisión constante a los gastos efectuados que sean en forma correcta con lo presuestado para el ejercicio 2009 .	16.66%	0%

	Informar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, los resultados y comportamiento de la Administración del Municipio.	Informar a todo el Municipio de Compostela de los trabajos realizados por el H. XXXVII Ayuntamiento.	Solicitar a las diferentes áreas que integran la Administración Municipal informen por escrito de las actividades realizadas, enviándolas al Presidente Municipal para que informe a su vez al Cabildo.	16.66% 16.66%
	Informar bimestralmente al Ayuntamiento de las actividades de la Contraloría .	Informar de todas las actividades cumplidas y realizadas por la Dirección de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.	Publicar los informes de las diferentes áreas en la página oficial del Municipio de Compostela, Nayarit en el rubro de Transparencia y Acceso a la Información	16.66% 16.66%
			Presentar informe por escrito y con resguardo electrónico de las actividades realizadas por la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo al Presidente Municipal para que informe a su vez al Cabildo.	16.66% 16.66%
	Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio.	Revisar el control de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio	La revisión física a cada una de las áreas de sus bienes muebles con el fin de actualizar el Inventario general de los bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento.	12.5% 9%
			Realizar el procedimiento de baja de los bienes muebles que se encuentran en mal estado.	12.5% 9%
			Revisión física de los bienes inmuebles que integran el registro patrimonial del H. XXXVII Ayuntamiento de Compostela.	12.5% 0%
	Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice al Ayuntamiento, se realicen de conformidad con lo establecido por la ley.	Que las adquisiciones hechas por el H. XXXVII Ayuntamiento se realicen en base al presupuesto y sea integrado al Patrimonio Municipal.	Vigilar el comportamiento de las adquisiciones, enajenaciones y Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento.	16.66% 10%
			Vigilar que las adquisiciones efectuadas a través del Comité de Adquisiciones se efectúen de conformidad a lo aprobado por el Comité de Adquisiciones en el marco de la normatividad.	16.66% 16.66%
			Vigilar la existencia de un padrón de Proveedores de conformidad con lo señalado en la Ley de la materia.	
	Vigilar que la Obra Pública Municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables en la materia.	Transparentar que los expedientes de Obra se conformen con lo señalado por la Ley.	Revisión periódica a los expedientes de la obra Públicas realizadas y por realizar.	16.16% 0%
	Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.	Que la Ciudadanía cuente con un espacio de Expresión y sus peticiones sean canalizadas al área correspondiente para una posible solución.	Instalación de buzón de quejas y denuncias propiedad de la Contraloría del Municipio en las Localidades de: La Peña de Jaltemba, Las Varas y dos en Compostela y un correo Electrónico a nombre de la Contraloría Municipal.	16.66% 0%
			Remitir las quejas, denuncias y sugerencias a las áreas relacionadas, solicitando rinda informe a esta Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo con la intención de llegar a posibles soluciones.	16.66% 0%

Participar en la entrega-recepción de las dependencias entidades de la Administración Municipal.	Verificar que los cambios de Titulares de area que puedan suscitarse realice en una transición que no afecte el desarrollo de la Administración Municipal.	Participar en este ejercicio 2009 en los cambios de Funcionarios Públicos	0%	0%
Verificar los estados financieros de la tesorería municipal, así como la remisión de la Cuenta Pública Municipal al Organismo de Fiscalización Superior del Estado.	Verificar que los gastos realizados por el H. XXXVII Ayuntamiento se verifique conforme al presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos para transparentar los gastos efectuados.	La revisión física de los estados financieros y vigilar la correcta aplicación del gasto público y la remisión de los estados en las fechas establecidas.	25%	10%
Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores municipales en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.	Evitar el enriquecimiento ilícito de los Servidores Públicos.	Aseroría en el llenado de los formatos de las diferentes Declaraciones Patrimoniales (inicial, modificación y conclusión).	20%	20%
		Aplicación de las sanciones previstas por la Ley en caso de incumplimiento de la presentación de la Declaración Patrimonial.	0%	0%
		Remitir al Organismo de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit copias de las Declaraciones Patrimoniales en los términos de la Ley.	20%	20%
Convenios de Coordinación con el Organismo de Fiscalización Superior, así como con la Contraloría General del Gobierno del Estado que permitan el cabal cumplimiento de sus respectivas atribuciones y deberes.	Mejorar la Administración Municipal a través de trabajos coordinados con dichas Dependencias.	Solicitar el apoyo y la colaboración con la Secretaría de la Contraloría General de Gobierno del Estado de Nayarit y el Organismo de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit para fortalecer las actividades por realizar de esta Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo.	16.66%	8%
Fincar las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos cuando procedan	Evitar y sancionar las conductas ilícitas de los Servidores Públicos conforme las Leyes aplicables	El levantamiento de actas administrativas y procedimientos que incurran en responsabilidades como lo establecen las Leyes de la materia.	0%	0%
Vigilar el Desarrollo Administrativo de las Dependencias y entidades de la Administración Municipal a fin de aplicar con eficiencia los Recursos Humanos y Patrimoniales	Eficientar los recursos materiales patrimoniales y humanos del Municipio de Compostela.	Implementación de sistemas de Control de Combustibles y materiales y servicios.	16.66%	16.66%
		Así como la vigilancia de su correcta aplicación	16.66%	0%
Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos municipales para el mejor desempeño de sus funciones.	Mejorar y efficientar el desempeño de los Servidores Públicos Municipales.	Realizar cursos, conferencias y talleres a los Servidores Públicos Municipales en forma mensual a fin de mejorar en el desempeño de sus funciones.	16.66%	16.66%
		Asistencia del personal de Contraloría a cursos y conferencias y talleres de capacitación, entregando informe posterior al evento sobre lo tratado y programando en caso pláticas o talleres sobre los temas analizados en los cursos recibidos a los Servidores Públicos.	16.66%	16.66%