



MANUAL DEL CONTRALOR

**C.P. JESÚS LIMONES HERNÁNDEZ,
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO**

AGOSTO 2011

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA EL TRABAJO DEL CONTRALOR.**
- III. OBJETIVO GENERAL**
- IV. PERFIL DEL CONTRALOR**
- V. FUNCIONES ESPECIFICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL Y DIFUSÓN**
- VI. ACTIVIDADES DE CONTROL**
- VII FUNCIONES ESPECIFICAS DE CONTRALORÍA FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN**
- VIII PROCEDIMIENTO**
- IX OBSERVACIONES RECURRENTES**
- X. INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRALOR**

MANUAL DEL CONTRALOR



INTRODUCCIÓN



El Manual del Contralor es un documento que viene a reforzar el trabajo de los nuevos Contralores de los 58 municipios del estado de Zacatecas, permitiéndoles conocer a poco tiempo de haber tomado posesión de su encargo las funciones específicas, derechos y obligaciones legales, así como una serie de conocimientos teórico prácticos, para el óptimo desempeño de su trabajo de Control Interno en la administración pública municipal.

El presente documento pretende identificar y promover la operación de las prácticas de control, haciendo énfasis en la intervención preventiva, destacando su valor en las acciones de verificación y la imperiosa necesidad de llevarlas cabalmente a la práctica con el objeto de disminuir las posibilidades de errores o irregularidades que se puedan producir y con ello contribuir en procurar el desempeño positivo en el manejo y buen uso de los recursos públicos municipales.

Es por ello que la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas buscando coadyuvar a que los recursos se apliquen con claridad, transparencia y apegados a los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable, emite el presente documento rector dirigido a los responsables de los Órganos Internos de Control **(OIC)** de los ayuntamientos, es decir, a los **Contralores Municipales, con el propósito de proporcionarles en un sólo texto las herramientas mínimas** necesarias para optimizar y facilitar sus tareas de supervisión, fiscalización, evaluación y en general como guía para el desempeño de sus funciones siendo realmente un apoyo en sus actividades cotidianas principalmente para aquellas personas que carezcan de experiencia en la administración pública y sobre todo en los aspectos de revisión y fiscalización.

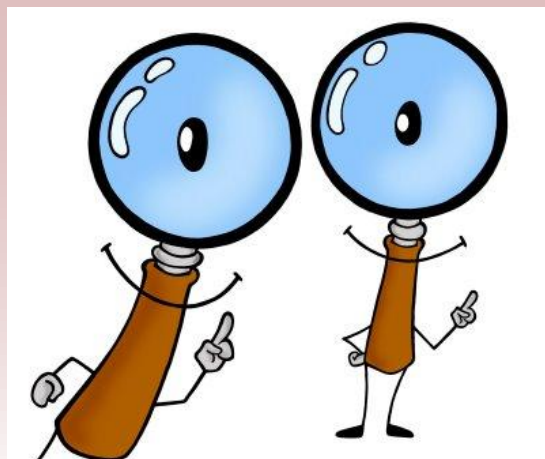


En el ámbito de nuestro estado, la Ley Orgánica del Municipio dispone en su artículo 103 que: *“la vigilancia, el control interno, la supervisión y la evaluación de los recursos y disciplina presupuestaria, así como el funcionamiento administrativo de los municipios estará a cargo de la **Contraloría Municipal cuyo Titular será designado por el Ayuntamiento a terna propuesta por la primera minoría de integrantes del Cabildo, como resultado de la elección del ayuntamiento”**.*

- **¿Qué es la Contraloría Municipal?** es el órgano de control interno encargado de vigilar y supervisar los recursos Municipales, Estatales y Federales. La aplicación de los mismos conforme al presupuesto aprobado, con apego a programas, normatividad y leyes aplicables al Municipio.
- **¿Qué es Contralor Municipal?** Encargado de vigilar y supervisar que la recaudación de los ingresos municipales y las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados, se lleven a cabo de una manera eficiente, y con apego a los programas, a la normatividad y a las Leyes aplicables.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA EL TRABAJO DEL CONTRALOR

- Verificar que las funciones de los puestos (Tesorero, Dir. de Obra Pública, Dir. De Desarrollo Económico, etc.) sean desempeñadas por personal con el perfil idóneo.
- Solicitar información a los diversos departamentos para que a su vez esta sea analizada y resguardada, dicha información deberá ser en todo momento reservada.



- La Contraloría debe ser promotora y generadora de la Cultura de la Rendición de Cuentas y la Transparencia en la aplicación de los recursos públicos del municipio.
- Apoyarse con la Auditoría Superior del Estado para el establecimiento de controles administrativos que les permitan el mejor cumplimiento de sus responsabilidades.
- El Contralor debe ser además de un buen administrador, un buen causante del mejoramiento de procesos que conlleven a una mejora continúa.

➤ Actuar para prevenir malas acciones (en tiempo real) y no únicamente para corregir actuaciones (posteriori), mismas que ya tuvieron repercusiones para la hacienda del municipio y en consecuencia para la ciudadanía del mismo.

➤ Asumir con ética y responsabilidad el cargo que les fue conferido por el Ayuntamiento como el "FISCALIZADOR" del adecuado uso de los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía

OBJETIVO GENERAL

APOYAR A LAS CONTRALORIAS MUNICIPALES EN ESTABLECER CRITERIOS GENERALES QUE TIENDAN A HOMOLOGAR LOS PROCESOS DE CONTROL, LOGRANDO DE ESTA FORMA CONSEGUIR LOS SIGUIENTES OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Mejorar la capacidad administrativa y técnica de los ayuntamientos.
- Propiciar la participación social
- Integrar elementos para vigilar el adecuado ejercicio de los
- Recursos públicos



OBJETIVO GENERAL

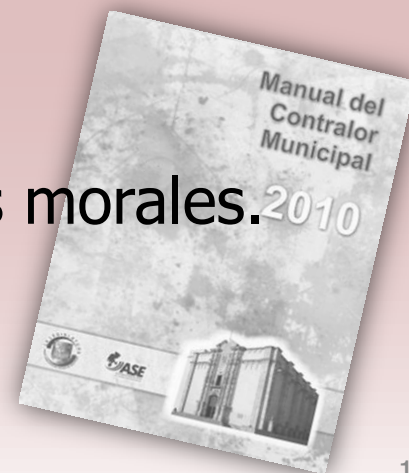
- Incrementar la confianza de la ciudadanía, respecto a la planeación, origen y aplicación de los recursos públicos.
- Garantizar que se cumpla con la difusión de los objetivos de los programas federales, estatales y municipales.
- Garantizar el apego a las normas, lineamientos y demás ordenamientos legales aplicables al ejercicio de los recursos públicos.



PERFIL DEL CONTRALOR

La figura del Contralor Municipal, surge como elemento de apoyo a la actuación del Cabildo y de la administración Municipal . El perfil deseado del Contralor debe reunir las siguientes características:

- ❖ Poseer una alta convicción de servicio a los habitantes de su población.
- ❖ Tener un profundo arraigo a su tierra.
- ❖ Ser una persona honesta de altos valores morales.
- ❖ Residir en el municipio.



PERFIL DEL CONTRALOR

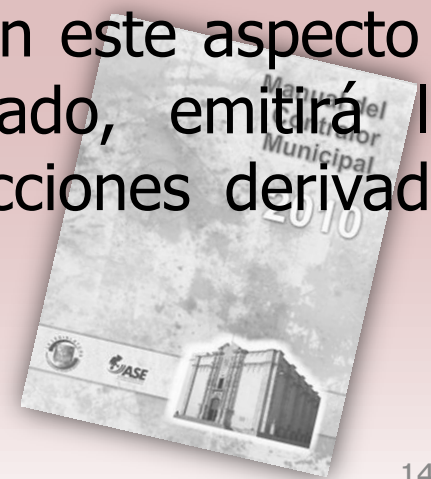
- ❖ Ser una persona conocida y respetada por los habitantes del municipio.
- ❖ Estar desligado estructural y operativamente de las tareas de la administración de recursos públicos.
- ❖ No desempeñar ningún otro cargo en la estructura municipal.



FUNCIONES ESPECIFICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL Y DIFUSÓN

La Contraloría Social surge como una necesidad de participación de la comunidad, la que siempre se ha organizado de alguna u otra forma para trabajar conjuntamente por un bien común, o bien para manifestarse cuando ven amenazados sus intereses.

Tomando en consideración lo anterior, la Contraloría Interna Municipal debe retomar estas acciones plasmándolas en el programa de "**Contraloría Social**". En este aspecto la Contraloría Interna del Gobierno del Estado, emitirá los lineamientos específicos y coordinará las acciones derivadas de la aplicación de recursos federales.



ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son las políticas y procedimientos establecidos y ejecutados en dirección a los riesgos, para lograr los objetivos de la entidad. Las actividades de control incluyen un rango de políticas tan diversos como:

- Procedimientos de autorización y aprobación
- Segregación de funciones
- Controles sobre el acceso a los recursos y archivos
- Verificaciones
- Conciliaciones
- Revisión del desempeño operativo
- Revisión de operaciones, procesos y actividades



ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son las políticas y procedimientos establecidos y ejecutados en dirección a los riesgos, para lograr los objetivos de la entidad. Las actividades de control incluyen un rango de políticas tan diversos como:

- Procedimientos de autorización y aprobación
- Segregación de funciones
- Controles sobre el acceso a los recursos y archivos
- Verificaciones
- Conciliaciones
- Revisión del desempeño operativo
- Revisión de operaciones, procesos y actividades



FUNCIONES ESPECIFICAS DE CONTRALORÍA DE FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN

Las funciones del Contralor Municipal estaran orientadas a implementar un procedimiento que permita asegurar que los recursos propios y los transferidos al municipio sean los aprobados, que éstos se manejen y apliquen conforme al Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal que corresponda, asimismo que la ejecución de las obras y programas convenidos se realice conforme a la normatividad aplicable. Para lo cual se recomiendan las siguientes reglas básicas cuyo objetivo es asegurar la correcta aplicación de dichos recursos a ejercer en beneficio de la población:



FUNCIONES ESPECIFICAS DE CONTRALORÍA DE FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN

- ✓ RECURSOS FEDERALES
- ✓ OBRAS PÚBLICAS
- ✓ RECURSOS PROPIOS (TESORERIA)
- ✓ CUENTAS DE BALANCE
- ✓ ASPECTO JURÍDICO
- ✓ SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.



PROCEDIMIENTO PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DETECTADAS

El Contralor Municipal es el Órgano Interno de Fiscalización del municipio facultado para practicar Auditorías a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como para conocer e investigar los hechos u omisiones de los servidores públicos municipales; sin embargo, por sí mismo no puede aplicar sanciones ni emprender acciones para corregir las anomalías que pudieran haber como resultado de su revisión.



PROCEDIMIENTO PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DETECTADAS

De sus actividades emanan una serie de elementos encaminados a restablecer el orden y el óptimo funcionamiento de la administración pública municipal, lo que implica que deba conocer los conductos y los medios de los que dispone para dar seguimiento a las irregularidades detectadas en su revisión, ya que de su actuar dependerá en gran medida, el cumplimiento de su propósito.



PROCEDIMIENTO PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DETECTADAS

El procedimiento para dar seguimiento a una irregularidad detectada por el Contralor Municipal:

- a) Identificar la falta o irregularidad detectada que se pretende denunciar. Se puede apoyar en el Catálogo de Observaciones que se incluye en el **Manual de Inducción a la Fiscalización 2010**.
- b) Señalar al funcionario que incurrió en la irregularidad.
- c) Recabar toda la evidencia documental que respalde la denuncia
- d) Hacerlo del conocimiento del cabildo
- e) Presentar denuncia por escrito a la ASE o a la Contraloría Interna del Gobierno del Estado
- f) Permanecer al pendiente de los resultados.



OBSERVACIONES RECURRENTE

Dentro de la revisión de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas municipales, la Auditoría Superior del Estado determina diversas irregularidades que se convierten en Acciones a Promover principalmente en contra del PRESIDENTE, SÍNDICO, TESORERO, DIRECTOR DE OBRAS Y DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL, dentro de las que se destacan por su gravedad algunos ejemplos pueden ser los siguientes:



OBSERVACIONES RELACIONADAS CON EGRESOS

NUM	OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN
AF-E-1	Erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos que no presentan soporte documental o comprobación.	Consiste en erogaciones, mediante cheque, efectivo o transferencia bancaria en las cuales no se presenta soporte documental o comprobación del gasto efectuado.



OBSERVACIONES RELACIONADAS CON RECURSOS FEDERALES QUE SE APLICAN EN EL MPIO.

NUM	OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN
PF-EG-02	Transferencia de Recursos Federales a cuentas bancarias de Gasto Corriente u otras cuentas del Municipio, aplicados a conceptos diferentes a los autorizadas y no reintegrados.	Se constituye por Recursos Federales no aplicados en los conceptos para los cuales fueron autorizados, en virtud de haber sido transferidos a cuentas bancarias de Gasto Corriente u otras cuentas del Municipio, habiéndose constatado que no existió el reintegro de recursos a las cuentas de Fondos Federales.



OBSERVACIONES RELACIONADAS CON OBRA PÚBLICA QUE EJECUTA EL MPIO.

NUM	OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN
OP-01	Falta de elaboración y/o entrega de los Programas de Inversión Física por las entidades sujetas a fiscalización.	Los Programas de Inversión Física elaborados por las entidades sujetas a fiscalización, deberán de elaborarse y someterse a aprobación y/o autorización de conformidad como lo establece la normatividad aplicable. Para el caso de municipios deberá someterse ante el H. Cabildo y además ante el Consejo de Desarrollo Municipal para el caso de Fondo III, por cada uno de los responsables y presentarse a la ASE, como lo establece la Ley Orgánica del Municipio

INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRALOR

El Contralor Municipal está obligado a presentar al Ayuntamiento y a la Auditoría Superior del Estado de forma trimestral un Informe de Actividades, cuya amplitud de contenido se deja a criterio del funcionario que informa, pero que debe contener al menos los siguientes elementos:

- Municipio al que pertenece.
- Periodo que se informa.
- Actividades realizadas y/o Áreas revisadas.
- Irregularidades detectadas.
- Acciones emprendidas.
- Observaciones.
- Nombre y Firma del Funcionario que informa.



INFORMACIÓN

De la información y documentación que el Municipio está obligado a presentar a la Auditoría Superior del Estado, el Contralor Municipal deberá verificar que se envíen oportunamente los siguientes:

- Plan de Desarrollo Municipal (trianual).
- Plan Operativo Anual.
- Bando de Policía y Buen Gobierno.
- Información
- Informes de Gobierno Municipal.
- Programa Municipal de Obras.
- Presupuestos de Ingresos y Egresos.
- Modificaciones al Presupuesto, con sus respectivas actas de cabildo de aprobación.



INFORMACIÓN

- Informes Mensuales de Tesorería, Obras Públicas y Recursos Federales.
- Plantillas de Personal.
- Declaraciones de Situación Patrimonial Inicial, Anual o Final.
- Copia certificada de las actas de Cabildo.

Además de los que considere deban ser del conocimiento de la Entidad de Fiscalización Superior del Estado.



**POR SU ATENCIÓN
¡GRACIAS!**

www.asezac.gob.mx