

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL BÁSICO

Alianza de Contralores
Estado-Municipios del
Estado de Guanajuato



CONTENIDO



- INTRODUCCIÓN
-
- CAPÍTULO PRIMERO.- La Contraloría.
- CAPÍTULO SEGUNDO.- El Control Interno.
- CAPÍTULO TERCERO.- La Evaluación.
- CAPÍTULO CUARTO.- El Desarrollo Administrativo.
- CAPÍTULO QUINTO.- El Sistema de Auditorías.
- CAPÍTULO SEXTO.- El Sistemas de Quejas, Denuncias y Sugerencias.
- CAPÍTULO SÉPTIMO.- El Sistema de Control de Situación Patrimonial.

- CAPÍTULO OCTAVO.- El Proceso Entrega-Recepción.
- CAPÍTULO NOVENO.- El Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- CAPÍTULO DÉCIMO.- La Contraloría Social.
- CAPÍTULO UNDÉCIMO.- El Proceso de la Obra Pública.
- CAPÍTULO DUODÉCIMO.- Procesos Clave de la Administración Pública.
-
- APÉNDICE.- Atribuciones de la Contraloría Municipal en el Estado de Guanajuato, México. Establecer canales de comunicación buscando el intercambio de experiencias y conocimientos asesorando, capacitando y brindando ayuda mutua con objeto de fortalecer las actividades de la Administración Pública Municipal



CAPÍTULO PRIMERO

La Contraloría.

- 1.- Breve reseña histórica de la función de contraloría.
- 2.- Definición y función pública de la contraloría.
- 3.- Perfil del contralor municipal.
- 4.- Perfil de los colaboradores de la contraloría.
- 5.- Fundamentales del Órgano de Control.
- 6.- Principios rectores de la contraloría.
- 7.- El Plan Anual de Trabajo
- 8.- Informes periódicos del contralor.



CAPÍTULO SEGUNDO

El Control Interno.

- 1.- ¿Qué es el control?
- 2.- ¿Por qué son necesarios los controles?
- 3.- Tipos de controles internos.
- 4.- Objetivos del control interno en el sector público.
- 5.- Componentes del control interno.



CAPÍTULO TERCERO

La Evaluación.

- 1.- ¿Qué es la evaluación?
- 2.- ¿Para qué sirve la evaluación?
- 3.- Los planes y programas.



CAPÍTULO CUARTO

El Desarrollo Administrativo.

- ① 1.- ¿Qué es el desarrollo administrativo?
- ② 2.- La cultura de la prevención.
- ③ 3.- Las áreas sensibles de la organización.
- ④ 4.- Las recomendaciones de la contraloría.
- ⑤ 5.- La contraloría como promotora de las mejores prácticas de gobierno.

CAPÍTULO QUINTO

El Sistema de Auditorías.

- 1.- El Sistema de Auditorías.
- 2.- ¿Qué es la auditoría?
- 3.- Principios rectores de la auditoría.
- 4.- Fases de la auditoría.



CAPÍTULO SEXTO

El Sistemas de Quejas, Denuncias y Sugerencias.

- 1.- ¿Qué es el Sistema de Quejas, Denuncias y Sugerencias?
- 2.- ¿Cuáles son los propósitos del sistema?
- 3.- ¿De qué forma se puede atender una queja, denuncia o sugerencia?
- 4.- ¿Qué datos esenciales se requieren regularmente para tramitar una queja o denuncia?
- 5.- ¿Bajo que circunstancias y prevenciones se debe operar el sistema?
- 6.- Conclusiones de la queja, denuncia o sugerencia

CAPÍTULO SÉPTIMO

El Sistemas de Control de Situación Patrimonial.

- ① 1.- ¿Qué es el Sistema de Control de Situación Patrimonial?
- ② 2.- Su objeto:
- ③ 3.- Servidores públicos municipales obligados a presentarla.
- ④ 4.- ¿Cuándo debe presentarse?
- ⑤ 5.- ¿Qué debe informar el servidor público?
- ⑥ 6.- Proceso de verificación patrimonial.

CAPÍTULO OCTAVO

El Proceso Entrega-Recepción.

- ① 1.- ¿Qué es la entrega-recepción?
- ② 2.- Principios Generales de la entrega-recepción.



CAPÍTULO NOVENO

El Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

- ① **1.- ¿Qué es un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa?**
- ② **2.- ¿De qué deriva un proceso de esta clase?**
- ③ **3.- Sanciones aplicables si se acredita la responsabilidad en el proceso.**
- ④ **4.- Derechos del servidor público durante el proceso.**
- ⑤ **5.- Secuencia del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.**

CAPÍTULO DÉCIMO

La Contraloría Social.

- ① 1.- ¿Qué es la Contraloría Social?
- ② 2.- Programas de contraloría social.



CAPÍTULO UNDÉCIMO

El Proceso de la Obra Pública.

- 1.- ¿Qué es la obra pública?
- 2.- Principios de deben regir la obra pública.
- 3.- ¿Qué es el proceso de obra pública?
- 4.- Fases del proceso de la obra pública.
- 5.- Verificación del proceso de obra pública.



CAPÍTULO DUODÉCIMO

Procesos Clave de la Administración Pública.

1.- Los procesos clave

- Estos son:
- El tiempo público.
- Contratos y convenios.
- Licitaciones públicas.
- Compras.
- Inventarios.
- Licencias, anuencias, permisos y autorizaciones.
- Inspecciones.
- Ayudas, subsidios y donaciones.
- Condonaciones, cancelaciones y diferimientos.
- Imposición de multas y sanciones.
- Derechos humanos y de los habitantes.
- Acceso a la información pública.



APÉNDICE.

Atribuciones de la Contraloría Municipal
en el Estado de Guanajuato, México.





GRACIAS

LIC. JOSÉ GPE. ZÚÑIGA ARÉVALO
CONTRALOR MUNICIPAL DE URIANGATO, GTO.