

INFORME MENSUAL JULIO
ORGANO INTERNO DE CONTROL

FECHA	ACTIVIDAD
01/07/2019	Se continuó con la captación de la información de la auditoría de IMM, para posteriormente realizar el informe de las observaciones y recomendaciones y así poder concluir con la auditoría practicada.
02/07/2019	Se analizó los proyectos que se establecieron en el poa de esta área para conocer si estaban cumpliendo con las actividades que de los eventos que se realizan.
03/07/2019	Se atendió dudas de unos contralores sobre temas que se presentan en sus ayuntamientos, posterior a esto se implementó un formato para el control de los oficios que se giran y así macar que director si cumple en tiempo y forma con la contestación. Se realizó el informe mensual del mes de junio.
04/07/2019	Se realizó oficio para la titular de transparencia sobre el tema de la página oficial dando, así mismo se realizó el análisis de las nóminas con el personal que está activo que cada uno de los directores tiene a su cargo.
05/07/2019	Atendiendo el sistema Municipal de quejas, denuncias, y sugerencias, se modificó la planificación de las auditorias ya plasmadas en el tiempo restante del año.
08/07/2019	Se realizó la activación de la información de los meses atrás en cada una de sus carpetas para así llevar un mejor control, misma que son escaneadas y archivadas en físico. Se imprimió la ley de compras del estado de Jalisco para la investigación de la conformación de los comités de adquisiciones.
09/07/2019	Se analizó la ley para el conocimiento del comité de adquisiciones misma que se preguntó en contraloría del estado sobre el tema para obtener más conocimientos de la misma.

10/07/2019	Se comenzó realizar un oficio sobre los fundamentos para la instalación del comité del reglamento interno del sistema municipal anticorrupción de El Grullo, Jalisco.
11/07/2019	Atendiendo el sistema Municipal de quejas, denuncias, y sugerencias. Se implementó el formato para capturar las quejas y denuncias una vez realizando la revisión de los 5 buzones que se implementaron en distintas áreas del ayuntamiento.
12/07/2019	Atendiendo el sistema Municipal de quejas, denuncias, y sugerencias. Atendiendo las recomendaciones de los Órganos Superiores de Fiscalización. Realización de oficio para agua potable para notificar la auditoria misma que se entregó el mismo día.
15/07/2019	Se terminó de realizar el informe de las observaciones de la auditoria de IMM, y posterior a esto reunión con la Alcaldesa para el informe de la misma. Atendiendo las recomendaciones de los Órganos Superiores de Fiscalización. Ordenando los documentos que se llevarían al estado, así como la realización de la firma del convenio de colaboración para la implementación del código de ética con los lineamientos que estableció el sistema nacional anticorrupción del municipio-estado.
16/07/2019	Capacitación de la 2da. Asamblea Regional de la comisión de contralores Municipio-Estado en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
17/07/2019	Se imprimió el material para la auditoria en Agua Potable, posterior a esto me presentación en las oficinas de agua potable para el comienzo de la Auditoria. Se empezó a revisar los estados financieros de agua potable así como los egresos que se han realizados en el mes de enero, febrero y marzo.

18/07/2019	<p>Reunión con el síndico municipal, tema sobre los comités del Reglamento Interno del Sistema Municipal Anticorrupción de El Grullo, Jalisco.</p> <p>Continuando con los pendientes en oficina como la realización de los oficios 0-166, 0-167, 0-168 y 0-169</p> <p>Después de esto continuación de la auditoria de Agua Potable en sus instalaciones, revisando los egresos de los meses abril, mayo y junio.</p>
19/07/2019	<p>Atendiendo el sistema Municipal de quejas, denuncias, y sugerencias, redactando oficio para hacienda municipal sobre la cuenta pública de agua potable, continuación de captura de los datos de agua potable en los formatos de la auditoria por su servidora.</p> <p>Firma de la acta de entrega recepción de DIF. Así como viendo detalles de asuntos de DIF.</p> <p>Se solicitó más información en agua potable sobre las dudas presentadas.</p>
22/07/2019	<p>Continuación de la captura de los ingresos y egresos de la Auditoria de Agua Potable, así como la entrega a la Directora de IMM de las observaciones y sugerencias para concluir con esa auditoría, además se realizó un oficio para hacienda municipal solicitando información, después de esto se comenzó a capturar el personal de agua potable en digital para un mejor control.</p> <p>Reunión con la alcaldesa</p> <p>Reunión con el síndico municipal</p> <p>redacción de oficio Requiriendo información a las dependencias para constatar el cumplimiento de sus obligaciones y de las recomendaciones.</p>

23/07/2019	<p>Terminación de auditoria en Agua potable, se pasó los resultados de la auditoria a la alcaldesa y al director para conocimiento de los mismos.</p> <p>Se atendió a servidores públicos sobre la contestación de oficio de la bitácora para vehículos, se realizó la presentación de la auditoria terminada, posterior a esto se realizó el llenado y la planeación de las fechas del plan de trabajo para las capacitaciones en contraloría del estado.</p>
24/07/2019	<p>Comienzo de auditoria en hacienda municipal de los recursos federales llegados en el municipio.</p> <p>Se estuvo presente en el conteo de parquímetros, posterior a esto se realizó la encuesta para el estado y se envió al correo que se indicó.</p> <p>Se revisó los oficios que serían girados para las áreas requiriendo información a las dependencias para constatar el cumplimiento de sus obligaciones y de las recomendaciones</p>
25/07/2019	<p>Requiriendo información a las dependencias para constatar el cumplimiento de sus obligaciones y de las recomendaciones, visita a rastro sobre la inspección de cómo es que llevan el control en esa área, se hace entrega de oficios a 3 áreas y se aclaran dudas sobre los mismo, se implementa un formato de control para rastro para facilitar el control de los documentos que se manejan en esa área, Reunión con la auxiliar de transparencia sobre los formatos de la plataforma nacional.</p>
26/07/2019	<p>Atendiendo el sistema Municipal de quejas, denuncias, y sugerencias, revisión de los ingresos de hacienda municipal del mes de enero.</p> <p>Se atendió dudas en el área de reglamentos, posterior a esto se continuó con la revisión de los ingresos de hacienda municipal.</p> <p>Se firmó oficios para enviar a 1 área un oficio requiriendo información para constatar el cumplimiento de sus obligaciones y de las recomendaciones</p>

29/07/2019	<p>Me presente en la oficina de hacienda municipal para comenzar con la revisión de los egresos del mes de enero cada uno.</p> <p>Se atendió a una ex servidora pública y se le ayudo a llenar la declaración de conclusión</p> <p>Reunión con la alcaldesa</p> <p>Investigación de un tema en específico sobre los pagos por transferencias bancarias.</p>
30/07/2019	<p>Capacitación en contraloría del estado sobre la realización del nuevo código de ética con sus lineamientos implementados por el sistema nacional anticorrupción, en Guadalajara, Jalisco.</p>
31/07/2019	<p>Realización de acta de entrega recepción para el área de cultura se imprime y nos trasladamos a realizar el proceso de entrega recepción en las instalaciones de casa de la cultura. Terminado pendientes en oficina y posterior a esto reunión con directores y autoridades.</p>

