

INFORME MENSUAL MARZO 2020

ORGANO INTERNO DE CONTROL

FECHA	ACTIVIDADES
02/03/2020	Reunión con el oficial mayor Realización de acta de entrega recepción para reglamentos Capacitación de archivos Supervisión de entrega recepción correcta
03/03/2020	Realizando Auditoría de control Realización de acta de con el juez y registro civil Archivo de declaraciones. Requiriendo información a las dependencias para constatar el cumplimiento de sus obligaciones
04/03/2020	Implementación de base de datos para las capturas de del orden de las declaración de los servidores públicos del municipio, así como buscar la mejor manera de obtener el control del servidor público en su obligación. Realización de informe Atención a un servidor público en dudas
05/03/2020	Requiriendo información a las dependencias para constatar el cumplimiento de sus obligaciones Análisis de la información obtenida por la Auditoria Supervisión de recolecta de parquímetros Supervisión en conteo de la moneda
06/03/2020	Atendiendo el sistema Municipal de quejas, denuncias, y sugerencias Analizando información de la auditoria así como atendiendo a servidores públicos en entrega de información.
10/03/2020	Revisando los estados financieros Requiriendo información a las dependencias para constatar el cumplimiento de sus obligaciones Atendiendo las recomendaciones de los Órganos Superiores de Fiscalización.
11/03/2020	Reunión con el oficial mayor Realización de encuesta de parte del estado. Continuación de la auditoria de Servicios Públicos Municipales.

	Búsqueda de acuerdo sobre el tema de las declaraciones.
12/03/2020	Supervisión de recolecta de parquímetros Supervisión en conteo de la moneda Captura y organización de los documentos internos de la área de contraloría.
13/03/2020	Atendiendo el sistema Municipal de quejas, denuncias, y sugerencias. Reunión en promoción económica Reunión con el oficial mayor Organización de archivos de las declaraciones Recibir y enviar oficios.
16/03/2020	Día de descanso obligatorio
17/03/2020	Realización de respaldo de los documentos del mes. Realización de base de datos de las declaraciones y hacer expedientes. Recibir oficios del área.
18/03/2020	Realización de oficios para transparencia Capturar los oficios en las bases de datos Reunión de directores.
19/03/2020	Supervisión de recolecta de parquímetros Supervisión en conteo de la moneda Realización de acta de ecología de regreso de bienes Continuación de captura de información de declaraciones.
20/03/2020	Atendiendo el sistema Municipal de quejas, denuncias, y sugerencias Reunión con el oficial mayor Impresiones de los oficios y entregas de los mismos Captura de información de las declaraciones.
23/03/2020	Acomodo expedientes de las declaraciones así como captura de base de datos. Atender a ciudadanos en dudas.
24/03/2020	
25/03/2020	Requiriendo información a las dependencias para constatar el cumplimiento de sus obligaciones. Realización de informe de auditoría de SPM. Realización de oficios para transparencia. Realización de oficios.
26/03/2020	Supervisión de recolecta de parquímetros Supervisión en conteo de la moneda Atender a un ciudadano con dudas sobre las quejas.

27/03/2020	Atendiendo el sistema Municipal de quejas, denuncias, y sugerencias. Organización de formato para recomendaciones de servicios públicos Reunión con presidenta.
30/03/2020	Ver asunto del vale de material para el archivero Acomodo de información de bases de datos de las declaraciones.
31/03/2020	