

MÓDULO EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2012-2015
CONTRALORÍA
 INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES - INDICADORES DE GESTIÓN

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
CONTRALORÍA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

BASE DE DATOS				2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.	Realización de Procedimiento de responsabilidad con el objeto de determinar si la conducta de los servidores públicos da lugar o no a responsabilidad administrativa	Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades y determinar en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de Ley.	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	0	0	0	0	1	0	1
AUDITORÍAS LEGALES.	Realización de auditorías legales a las unidades administrativas, que las operaciones de la administración pública y las actividades de sus servidores públicos, se realicen con apego a la normatividad vigente.	Verificar a través de la aplicación de procedimientos de auditoría, que las operaciones del Ayuntamiento y las actividades de los funcionarios públicos se realicen con apego a la normatividad vigente.	AUDITORIAS	0	0	0	0	0	2	2
ATENCIÓN DE QUEJAS CIUDANAS Y DENUNCIAS	Atención de las quejas presentadas por la ciudadanía otorgándoles puntual atención hasta su conclusión, a fin de fortalecer la comunicación con la ciudadanía y generar confianza en la autoridad propiciando una cultura de vigilancia y denuncia ciudadana	Establecer un sistema eficiente para recibir y atender quejas e inconformidades con motivo del servicio que presten las unidades administrativas, así como las denuncias por el manejo, uso y destino indebido de recursos o cualquier otro hecho.	QUEJAS CIUDANAS	0	0	0	1	2	2	5
			DENUNCIAS	1	2	2	4	0	1	10
VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIONES POR INVITACIÓN.	Verificar que la adquisición de bienes, servicios y contratación de obra pública adquiridos, se ha adjudicado cumpliendo con la normatividad vigente, optimizando los recurso y garantizando la calidad de los mismos	Vigilar el cumplimiento normativo de los procesos de adjudicaciones por invitación y licitaciones, así como dar seguimiento al desempeño de los proveedores y la eficiencia financiera en las adquisiciones, servicios y obra pública contratados por el Ayuntamiento.	VERIFICACIONES REALIZADAS EN LICITACIONES	9	9	19	9	26	3	75
			VERIFICACIONES REALIZADAS EN INVITACIONES	2	5	12	13	38	33	103
VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.	Verificar los procesos de transferencia de bienes muebles inservibles entre las unidades administrativas del ayuntamiento de mérida.		VERIFICACIONES REALIZADAS	0	0	961	0	0	0	961
			VERIFICACIONES DE TRANSFERENCIAS DE VEHICULOS	1	4	0	0	0	0	5

MÓDULO EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2012-2015
CONTRALORÍA
 INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES - INDICADORES DE GESTIÓN

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
CONTRALORÍA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

BASE DE DATOS				2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
AUDITORÍAS DE OBRA PÚBLICA	Realización de auditorías de obra pública, que las obras de la administración pública y las actividades de sus servidores públicos se realicen con apego a la normatividad vigente.	Verificar a través de la aplicación de procedimientos de auditoría, que las operaciones del Ayuntamiento y las actividades de los funcionarios públicos se realicen con apego a la normatividad vigente. Coordinar las acciones del proceso de entrega-recepción establecidas en el Reglamento de la Entrega-Recepción de la Administración Pública del Municipio de Mérida	AUDITORIAS	0	0	0	1	0	0	1
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	Atención de resoluciones de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, con la finalidad de transparentar ante la ciudadanía, las acciones de gobierno y fomentar entre los servidores públicos la rendición de cuentas	Fomentar la rendición de cuentas entre los funcionarios públicos municipales. Crear mecanismos necesarios para informar a la ciudadanía con transparencia, las acciones del ayuntamiento que denoten un buen gobierno. Garantizar el seguimiento y publicación de irregularidades y soluciones aplicadas. Crear los mecanismos necesarios para informar a la ciudadanía con transparencia, las acciones del ayuntamiento que denoten un buen gobierno. Garantizar el seguimiento y publicación de irregularidades y soluciones aplicadas. Establecer un código y política de sanciones ante quien incurra en malas prácticas de gobierno. Procurar la automatización de los servicios, estableciendo procesos de control que permitan garantizar la transparencia. Fortalecer administrativamente la unidad municipal de acceso a la información pública. Crear un reglamento interno para el buen funcionamiento de la UMAIP. Hacer más amigable el apartado de transparencia en el sitio de internet del ayuntamiento. Crear un programa para la generación de indicadores de gestión del gobierno municipal. Implementar con instituciones públicas y/o privadas, un proceso de certificación en materia de transparencia municipal.	RESOLUCIONES EMITIDAS	170	245	72	250	82	75	894

MÓDULO EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2012-2015
CONTRALORÍA
 INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES - INDICADORES DE GESTIÓN

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
CONTRALORÍA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

BASE DE DATOS				2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
UNA MÉRIDA TRANSPARENTE PARA TODOS	Empleados capacitados por la UMAIP	<p>Crear mecanismos necesarios para informar a la ciudadanía con transparencia, las acciones del ayuntamiento que denoten un buen gobierno. Garantizar el seguimiento y publicación de irregularidades y soluciones aplicadas. Procurar la automatización de los servicios, estableciendo procesos de control que permitan garantizar la transparencia. Fortalecer administrativamente la unidad municipal de acceso a la información pública. Implementar con instituciones públicas y/o privadas, un proceso de certificación en materia de transparencia municipal. Difundir entre la ciudadanía su derecho de acceso a la información municipal. Hacer más amigable el apartado de transparencia en el sitio de internet del ayuntamiento. Implementar con instituciones públicas y/o privadas, un proceso de certificación en materia de transparencia municipal. Capacitar a los funcionarios de la UMAIP.</p>	EMPLEADOS CAPACITADOS	0	0	29	0	0	0	29
DIFUSIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.	Manuales realizados por la UMAIP	<p>Fomentar la rendición de cuentas entre los funcionarios públicos municipales. Crear mecanismos necesarios para informar a la ciudadanía con transparencia, las acciones del ayuntamiento que denoten un buen gobierno. Capacitar y difundir entre los funcionarios públicos del ayuntamiento temas en materia de acceso a la información, creando una cultura de transparencia. Fortalecer administrativamente la unidad municipal de acceso a la información pública. Implementar con instituciones públicas y/o privadas, un proceso de certificación en materia de transparencia municipal. Crear el programa "Soy Funcionario Municipal, 100% transparente". Capacitar a los funcionarios de la UMAIP. Crear un congreso de transparencia municipal.</p>	MANUALES	0	0	0	0	0	0	0