

# **MUNICIPIO DE TAMPICO, TAM.**

## **CONTRALORIA MUNICIPAL**

2005 - 2007

### **INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2007**

1. Se está participando con la Comisión de Regidores designados por este Honorable Cabildo y los responsables del Archivo Histórico, en la depuración de documentos que se encuentran almacenados desde hace varios años en el sótano de este palacio municipal.
2. Estamos contribuyendo con el Secretario del Ayuntamiento en el proceso de selección de la documentación que se depositará en el archivo general del Ayuntamiento. Se estableció que el archivo de concentración correspondiente a esta administración se depositará en el segundo piso del antiguo Hospital Civil de Tampico.
3. Colaboramos con la Secretaría Técnica en la compulsación de Información de las actividades reportadas de Enero–Mayo del presente año por las dependencias municipales para evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.
4. Se continúa trabajando con los responsables designados para controlar los bienes inventariables que formarán parte de los cuadernos de Entrega–Recepción de la Administración Municipal de acuerdo a la ley de la materia.
5. Se participó en el proceso intermedio de Entrega – Recepción de la Dirección de Tránsito y Vialidad.

6. Hemos intervenido en las reuniones de trabajo convocadas por el Comisionado de la Policía Metropolitana para revisar los aspectos financieros de la Corporación.
7. Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con la Dirección de Tránsito y Vialidad y el departamento de asuntos Internos de la Policía Metropolitana para analizar y dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas en contra de elementos de esas corporaciones .
8. Se recibieron y atendieron 29 quejas en contra de Servidores Públicos, las cuales están integradas de la siguiente forma:

<b>DEPENDENCIAS MUNICIPALES</b>	<b>CANTIDAD.</b>
SEGURIDAD PUBLICA	13
TRANSITO Y VIALIDAD	10
OTRAS DEPENDENCIAS	6
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>

9. Se realizaron 17 arquezos a los fondos fijos de las diversas Dependencias Municipales, entre los cuales están, la Caja general de la Subdirección de Ingresos, Secretaria del Ayuntamiento, Comunicación Social, Desarrollo Social, Servicios Generales, Educación Y Cultura, Dirección de Adquisiciones, Protección Civil, Sala de Regidores y Síndicos, por citar algunos, habiendo turnado las observaciones y recomendaciones pertinentes a los responsables respectivos.
10. Se inventariaron y codificaron 199 bienes adquiridos, habiéndose elaborado los resguardos correspondientes que amparan la custodia de los mismos.

11. Se revisaron y aprobaron 13 solicitudes de empresas contratistas que cumplieron con los requisitos establecidos por la Ley de Obras Públicas las cuales quedaron inscritas en el padrón municipal de contratistas.

12. Se participó en los siguientes procesos de licitación para verificar el cumplimiento de la normatividad en sus distintas etapas del proceso:

<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>CANTIDAD</b>
DIRECCION DE ADQUISICIONES	2
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	43
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>

13. Se continúa con la fiscalización de los ingresos que se recaudan diariamente con el objeto de constatar que estos sean depositados y registrados oportunamente.

14. Se siguen realizando visitas de trabajo a los mercados rodantes, los sanitarios municipales y el estacionamiento del mercado gastronómico para verificar su funcionamiento y la entrega oportuna de los recursos obtenidos a la Tesorería Municipal

15. Se recibieron 9 Declaraciones Patrimoniales de Servidores Públicos de acuerdo con la ley de Responsabilidades de la materia.

Cordialmente

C. P. Francisco Xavier Mejía García

Contralor Municipal