



Informes Anuales de Actividades



2010

| Dirección de Vinculación Municipal | |
|---|--|
| N° PGR | Actividad |
| 1 | Coordinar y organizar el correcto funcionamiento de los Departamentos que integran la Dirección. |
| 2 | Control, registro y seguimiento de documentación oficial turnada a la Dirección. |
| 3 | Coordinar e informar sobre la gestión y cumplimiento de los objetivos a la Dirección de la Contraloría. |
| 4 | Apoyar en la capacitación del personal de la Dirección con cursos, seminarios con otras Instituciones. |
| 5 | Supervisión de asesorías en evaluación, ética, transparencia del gobierno y la administración pública municipal. |
| 6 | Supervisar la realización y difusión de estudios e investigaciones sobre control, evaluación, ética y transparencia del gobierno y la administración pública municipal. |
| 7 | Supervisar la revisión normativa de los Planes de Desarrollo Municipal administración 2009-2012. |
| 8 | Supervisión de asesorías en el rubro de Evaluación Financiera Municipal, programas GIS, PAGIM y Dictámenes de Reconducción y Desarrollo Municipal. |
| 9 | Coordinar el análisis del Costo de las Estructuras Orgánicas Municipales, ejercicio 2009. |
| 10 | Supervisión de asesorías a los Ayuntamientos en materia de las Estructuras Orgánicas Salariales de las administraciones entrantes para el periodo 2009-2012, administración de recursos humanos en el ámbito municipal; desarrollo local, administración de archivo municipal, intermunicipalidad, negociación, cuenta pública y habilidades directivas. |
| 11 | Formar base de datos de la información documental y otros medios de archivo. |
| 12 | Actualizar catalogación de la información con la que cuenta la Contraloría. |
| 13 | Difundir a las dependencias del Poder Legislativo, el tipo de información y servicios de apoyo que brinda el Centro de Información. |
| 14 | Adquirir diversos documentos relativos a la Administración Pública Municipal y en materia legislativa. |
| 15 | Registrar y catalogar la adquisición de diversos documentos que pasan a ser propiedad de esa dependencia. |
| 16 | Edición de la Revista Rc et Ratio (anteriormente denominada Recta Ratio). |
| 17 | Distribución de la Revista Rc et Ratio. |
| 18 | Asesorar a los ayuntamientos en materia de Administración Pública Municipal, impartiendo cursos de capacitación, así como brindar apoyo a los diferentes departamentos de la Dirección de Vinculación Municipal. |

| 19 | Asistir a cursos, capacitación y diplomados en materia municipal. |
|---|--|
| 20 | Elaboración de la memoria de la Contraloría, periodo 2003-2010. |
| 21 | Ensayos sobre los proyectos de prestación de servicios (PPS) y deuda pública estatal y municipal. |
| 22 | Adquirir el sistema de clasificación decimal Dewey. |
| Departamento de Vinculación Municipal | |
| N° PGR | Actividad |
| 1 | Planes de Desarrollo Municipal. Realizar la revisión normativa de los Planes de Desarrollo Municipal administración 2009-2012. |
| 2 | Brindar asesoría respecto a los dictámenes de reconducción y actualización de los Planes de Desarrollo Municipal. |
| 3 | Brindar asesoría del GIS y PAGIM a integrantes de la administración 2009-2012. |
| 4 | Análisis financiero presupuestal. Brindar asesoría sobre evaluación financiera municipal a integrantes de la administración 2009-2012. |
| 5 | Elaborar bases presupuestales de ingresos y egresos ejercidos de 2008, definitivos de 2009 y autorizados de 2010. Actividades en coordinación con el departamento de convenios de colaboración. |
| 6 | Coordinación en asesorías municipales. |
| 7 | Actualización al personal. Asistir a cursos de actualización para el personal del departamento. |
| Departamento de Estructura Orgánica y Salarial | |
| N° PGR | Actividad |
| 1 | Análisis del costo de Estructuras Orgánicas Municipales, ejercicio 2009. Se revisará y actualizará el formato de solicitud de información a los ayuntamientos y hacérselos llegar de manera oficial. |
| 2 | Creación de una base de datos para capturar la información enviada por los municipios. |
| 3 | Estudio comparativo y seguimiento de los resultados obtenidos en los estudios realizados a las Estructuras Orgánicas y Salariales de los Ayuntamientos. |
| 4 | Asesorar a los ayuntamientos en materia de las Estructuras Orgánicas Salariales de las administraciones entrantes para el periodo 2009-2012. |
| 5 | Realizar el estudio e investigación de los siguientes temas: administración de recursos humanos en el ámbito municipal; transferencia de políticas públicas; desarrollo local y, administración del archivo municipal. |
| 6 | Presentación e impartición de asesorías en los temas siguientes: administración de recursos humanos en el ámbito municipal; transferencia de políticas públicas; desarrollo local; y, administración de archivo municipal, así mismo se brindarán asesorías en temas actualizados del año 2009, que son: Intermunicipalidad, Negociación, Cuenta Pública y Habilidades Directivas. |
| 7 | Capacitar al personal del Departamento en temas relacionados a las funciones que realizan. |
| Departamento de Convenios de Colaboración | |
| N° PGR | Actividad |
| 1 | Coordinar cursos sobre control, evaluación, ética y transparencia del Gobierno y la Administración Pública Municipal. |
| 2 | Asistencia a cursos de capacitación por el personal del departamento. |

| | |
|---|---|
| 3 | Promoción y concertación de convenios de colaboración con instituciones académicas y gubernamentales. |
| 4 | Realizar y difundir estudios e investigaciones sobre control, evaluación, ética y transparencia del Gobierno y la Administración Pública Municipal. |