



FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

La Secretaría de la Contraloría Municipal, es la encargada de efectuar la vigilancia, control interno, supervisión, evaluación de los recursos públicos y la disciplina presupuestaria, así como del funcionamiento administrativo del Municipio, proponiendo ante las instancias municipales correspondientes las estrategias preventivas, detectivas, correctivas de las obras y acciones que realice el municipio, atendiendo de manera puntual la queja de los ciudadanos sobre la prestación de los servicios públicos, así como aquellos actos, omisiones o hechos en que incurran los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal, además de promover la participación ciudadana a través de la Contraloría Social.

A la Secretaría de la Contraloría Municipal le corresponde:

- I. Vigilar y verificar el uso correcto de los recursos propios, así como los que la Federación y el Estado transfieran al Municipio de conformidad con la normatividad establecida en materia de control y evaluación;
- II. Inspeccionar el gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;
- III. Verificar el cumplimiento por parte del Ayuntamiento y de los integrantes de la Administración Pública Municipal de las disposiciones aplicables en materia de:



- a. Sistemas y registro de contabilidad;
 - b. Contratación y pago de personal;
 - c. Contratación de servicios y obra pública; y
 - d. Adquisición, arrendamientos, conservación, uso, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
- IV. Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con la Administración Pública Municipal, de conformidad con las normas que al efecto se emitan por el Ayuntamiento e instancias gubernamentales de carácter federal o estatal;
- V. Requerir oportunamente las declaraciones de la situación patrimonial a los servidores públicos municipales, coadyuvando con la Auditoría Superior del Estado para que esta acción se cumpla cabalmente;
- VI. Conocer e investigar los hechos u omisiones de los servidores públicos municipales que no sean miembros del Cabildo, para que el Ayuntamiento decida sobre la procedencia del fincamiento de responsabilidades administrativas. Aportar a la Sindicatura Municipal los elementos suficientes para que se hagan las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, en caso de un probable delito cometido por algún servidor público municipal;
- VII. Verificar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos que se deriven;



VIII. Programar y practicar auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal informando del resultado al Cabildo y a la Auditoría Superior, para que en su caso, se finquen las responsabilidades correspondientes;

IX. Realizar la práctica de auditorías, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones, verificaciones y revisiones, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

X. Iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, en los términos de la normatividad aplicable en la materia;

XI. Vigilar que el parque vehicular propiedad del Municipio sea utilizado por las dependencias de la Administración Pública Municipal exclusivamente en asuntos oficiales;

XII. Revisar y verificar los estados financieros de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, así como los cortes de caja y los avances de las cuentas públicas e informar al Cabildo y a la Auditoría Superior;

XIII. Informar trimestralmente al Ayuntamiento y a la Auditoría Superior sobre las acciones y actividades realizadas por la Secretaría de la Contraloría Municipal;

XIV. Llevar el control de los planes y programas generales y específicos de la Administración Pública Municipal, solicitando los informes mensuales de las distintas dependencias, para realizar la evaluación correspondiente al grado de avance de los mismos e informar de ello al Cabildo a través de la o el Presidente Municipal;



XV. El control y evaluación de los planes y programas de la Administración Pública Municipal;

XVI. Solicitar a la Sindicatura el inventario de activos de la Administración Pública Municipal, estableciendo sistemas y procedimientos eficientes de control que coadyuven al registro fiel y correcto de los bienes y patrimonio municipal;

XVII. Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación y seguimiento a los planes y programas de las dependencias de la Administración Pública Municipal así como aquellos convenidos con el Estado y Federación;

XVIII. Proponer al Ayuntamiento, a través de la o el Presidente Municipal, el sistema permanente de mantenimiento, recaudación y actualización de la estructura organizacional de las finanzas públicas municipales, para garantizar la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades y cumplimiento de responsabilidades a todos los niveles;

XIX. Diseñar y proponer un sistema de simplificación administrativa, destinado a mejorar la atención y servicios a la ciudadanía, incrementando el control interno y de información expedita, confiable para la toma de decisiones de nivel jerárquico superior;

XX. Diseñar, dirigir y supervisar el sistema integral de auditoría interna, que vigile, fiscalice y controle el debido cumplimiento de los planes y programas, así como el cabal y transparente manejo de los fondos públicos;

XXI. Revisar las observaciones que se emitan por los distintos departamentos de la Contraría Municipal resultado de las auditorías practicadas y las



revisiones, para hacerlas del conocimiento a las áreas fiscalizables para la solventación correspondiente;

XXII. Verificar que a través de sus distintos departamentos, el uso y aplicación correcta de los recursos propios, así como de aquellos que la federación y el estado transfieran al Municipio;

XXIII. Promover la participación ciudadana por medio de la constitución de Comités de Contraloría Social que coadyuven a la vigilancia de la aplicación de los recursos públicos;

XXIV. Solicitar a las dependencias de la Administración Pública Municipal los informes y documentos en los plazos y términos que ésta establezca y, en su caso, aplicar los medios de apremio señalados por la Ley de la materia, y;

XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas sobre la materia, reglamentos, bandos y acuerdos del Ayuntamiento.