

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA.

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COSOLEACAQUE, VERACRUZ.

ARTÍCULO 20. Con base en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal, la Contraloría Interna, tiene como competencia la organización, coordinación y supervisor del Sistema de Contraloría y Evaluación del Municipio; mismo que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio para su administración transparente y ordenada, conforme al plan, programas y presupuestos aprobados; observando las Disposiciones Legales aplicables en la Materia.

Del mismo modo, es de su competencia promover la participación de la Ciudadanía en la solicitud y acceso a información sobre los aspectos administrativos, presupuestales y de obra pública del Municipio, que fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas.

Por lo que sus atribuciones serán:

- I. Planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación, así como auditar el ejercicio del gasto público Municipal, y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Vigilar el uso correcto de los Recursos Patrimoniales del Municipio, los que la Federación les transfiera para su Ejercicio y Administración, y los que el Estado otorgue para los programas acordados dentro del Convenio de Desarrollo respectivo;
- III. Proponer al Ayuntamiento la expedición, reformas o adiciones a las Normas, Instrumentos y Procedimientos de Control y Evaluación del Municipio;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las Normas de Control y Fiscalización, así como asesorar y apoyar a los Organismos de Control Interno, de las Dependencias y Organismos Municipales;
- V. Establecer las bases generales, para la realización de Auditorías en las Dependencias y Entidades del Municipio;

- VI. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones, que en materia de: planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores; tenga en propiedad o bajo su cuidado el Gobierno Municipal;
- VII. Practicar, a petición del Ayuntamiento, Auditorías a las Dependencias centralizadas, desconcentradas, descentralizadas y de participación social del Municipio, a efecto de promover la eficiencia de sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos; fincando responsabilidades que en su caso procedan, por conducto del Presidente Municipal y del Síndico;
- VIII. Proporcionar, previa autorización del Presidente Municipal y del Ayuntamiento, información a la Contraloría del Estado, y a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Legislatura del Estado, sobre el destino y uso de los recursos transferidos al Municipio;
- IX. Vigilar el cumplimiento de Normas y Disposiciones, sobre: registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, activos, y en general, Recursos Materiales del Municipio;
- X. Emitir opinión sobre los proyectos de control en materia de: programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores;
- XI. Recibir y registrar las declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos Municipales, que, conforme a la Ley, están obligados a presentar, así como investigar, en su oportunidad, sobre las denuncias de irregularidades en que hayan incurrido;
- XII. Diseñar e instrumentar el Sistema de Registro y Seguimiento de los Trámites y Servicios Públicos que presta el Gobierno Municipal;
- XIII. Atender y dar seguimiento eficaz y oportuno a las quejas denuncias, recomendaciones y sugerencias de la Ciudadanía, relativas al desempeño de los Servidores Públicos Municipales;
- XIV. Conocer e investigar los actos ilícitos u omisiones en el cumplimiento de las responsabilidades de los Servidores Públicos, a fin de notificar las recomendaciones que procedan, conforme a la Legislación aplicable en la Materia;

- XV. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados y empresas de participación social del Municipio;
- XVI. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las Leyes, Reglamentos y Manuales, correspondientes.

Fecha de actualización: 20/04/2017

Información validada por: Dirección de Asuntos Jurídicos.



Fecha de actualización: 01/10/2018

Información validada por: Dirección de Recursos Humanos.