

ATRIBUCIONES

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, ASÍ COMO CONOCER E INVESTIGAR LOS ACTOS, OMISIONES O CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, QUE PUEDAN IMPLICAR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

FISCALIZAR LA DISTRIBUCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PUDIENDO PARA ESTE FIN, REALIZAR AUDITORÍAS, INSPECCIONES Y EVALUACIONES A LOS DEPARTAMENTOS QUE INTEGREN DICHA ADMINISTRACIÓN.

SUPERVISAR Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, Y REQUERIR DISCRECIONALMENTE DE LOS DEPARTAMENTOS, LA INSTRUMENTACIÓN DE NORMAS ADICIONALES PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES QUE ASEGUREN EL CONTROL. ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS Y QUEJAS QUE SE PRESENTEN CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES EN ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS QUE CELEBREN LOS PARTICULARES CON LOS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, Y EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A OBRAS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO.

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN, PRINCIPALMENTE LAS EMANADAS DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN, PRINCIPALMENTE LAS EMANADAS DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO

INSPECCIONAR Y VIGILAR DIRECTAMENTE QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CUMPLA CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE SISTEMA Y REGISTRO DE CONTABILIDAD, CONTRATACIÓN Y PAGO DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONSERVACIÓN, USO, DESTINO, AFECTACIÓN, ENAJENACIÓN, BAJA DE BIENES Y DEMÁS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES DEL MUNICIPIO.

COORDINAR, CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, EL ESTABLECIMIENTO DE LOS MECANISMOS NECESARIOS, QUE LES PERMITAN CUMPLIR MEJOR SUS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES. INTERVENIR, PARA EFECTOS DE VERIFICACIÓN, EN LOS ACTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA Y FINAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

INFORMAR AL AYUNTAMIENTO DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJOS ANUALES, Y TRIMESTRALMENTE DEL AVANCE Y RESULTADOS DE ÉSTOS, ASÍ COMO DE LAS IRREGULARIDADES DE LAS QUE ESTIME EXISTA RESPONSABILIDAD ALGUNA LAS DEMÁS QUE CON RELACIÓN AL RAMO LE ENCOMIENDE EL AYUNTAMIENTO.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- DIRECCIÓN DE AUDITORIA PUBLICA Y ASUNTOS INTERNOS
- DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL
- DIRECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES
- UNIDAD DE TRANSPARENCIA
- COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD
- COORDINACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS JURÍDICO

SERVICIOS QUE PRESTAN.

DIRECCIÓN DE AUDITORIA PÚBLICA

PROPONER AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO.

REALIZAR, PREVIA ORDEN DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA, LAS AUDITORIAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO CUANDO ESTAS APLIQUEN RECURSOS MUNICIPALES ESTATALES O FEDERALES A FIN DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SU GESTIÓN Y PROPICIAR LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN SUS PROGRAMAS.

VERIFICAR QUE SUS ACTOS SE AJUSTEN A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, CONTRATACIÓN Y REMUNERACIÓN AL PERSONAL, CONTRATACIÓN DE

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA, Y CONSERVACIÓN, DESTINO, AFECTACIÓN, ENAJENACIÓN, ALMACENAMIENTO Y BAJA DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, DERECHOS Y DEMÁS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES;

VERIFICAR QUE SU INFORMACIÓN FINANCIERA REFLEJE EN FORMA RAZONABLE SU SITUACIÓN CONFORME A LAS NORMAS CONTABLES, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

VERIFICAR QUE SUS OPERACIONES SEAN CONGRUENTES CON LOS PROCESOS APROBADOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTARIO

INFORMAR AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS, REVISIONES, INSPECCIONES Y FISCALIZACIONES ASÍ COMO DE LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE SEAN PERTINENTES

DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS EN AUDITORIAS FEDERALES, INFORMANDO AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA SOBRE LOS AVANCES O CONCLUSIONES DE LAS MISMAS VIGILAR EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, ADQUIRIDAS CON EL GOBIERNO MUNICIPAL.

DAR CUMPLIMIENTO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA A LAS TAREAS DE AUDITORIA A PROGRAMAS Y PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS FEDERALES, CONSIDERADOS DENTRO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL LOGRO EFICAZ, EFICIENTE Y ECONÓMICO DE SUS METAS Y OBJETIVOS, ASÍ COMO PARA EL MEJORAMIENTO DE SU CONTROL INTERNO.

PROPONER LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN QUE EN MATERIA DE AUDITORIA SE REQUIERAN EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

PROPONER AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA LOS LINEAMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS EN MATERIA DE AUDITORÍA, PARA ORIENTAR Y FACILITAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OBRAS PÚBLICAS

GESTIONAR, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, LA SOLICITUD DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE OBRAS

PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE LLEVE A CABO LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS.

PROPONER AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA, EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN A OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS LLEVAR A CABO AUDITORÍAS Y VERIFICACIONES PARA VIGILAR QUE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SE REALICEN DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTARIO, ADJUDICACIÓN.

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ACUERDOS Y CONVENIOS CELEBRADOS ENTRE EL GOBIERNO MUNICIPAL CON EL GOBIERNO DEL ESTADO O CON LA FEDERACIÓN DE DONDE SE DERIVEN LA INVERSIÓN DE FONDOS FEDERALES Y ESTATALES, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

INFORMAR AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA SOBRE EL RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS, REVISIONES PERITAJES, INSPECCIONES, FISCALIZACIONES Y EVALUACIONES DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS, RELACIONADAS CON LAS MISMAS.

DIRECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

ACORDAR CON EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y RESPONSABILIDAD

PROMOVER Y DIFUNDIR LAS NORMAS BAJO LOS CUALES DEBERÁN GUARDAR Y CUSTODIAR LOS BIENES PATRIMONIALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO SISTEMA ELECTRÓNICO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO QUE EXPRESARA LAS CARACTERÍSTICAS DE IDENTIFICACIÓN Y DESTINO DE LOS MISMOS.

ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES LOS RESGUARDOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

PROMOVER LA MODERNIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE INVENTARIOS Y ADQUISICIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES.

FORMULAR, EVALUAR Y REGISTRAR LOS BIENES INSERVIBLES PARA DAR CUENTA DETALLADA DE MANERA TRIMESTRAL AL GOBIERNO MUNICIPAL PARA PROPONER SU BAJA DEFINITIVA DE LOS BIENES INVENTARÍALES CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

INTERVENIR PARA EFECTOS DE VERIFICACIÓN EN LOS ACTOS DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE LA MATERIA.

PROPONER AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA LOS BIENES QUE PUEDAN SER SUSCEPTIBLES DE SER SUBASTADOS O LICITADOS A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD

PROPONER AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO.

REALIZAR, PREVIA ORDEN DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA, LAS AUDITORIAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO CUANDO ESTAS APLIQUEN RECURSOS MUNICIPALES ESTATALES O FEDERALES A FIN DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SU GESTIÓN Y PROPICIAR LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN SUS PROGRAMAS.

COORDINACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

RECIBIR, REGISTRAR Y MANTENER UN ARCHIVO CLASIFICADO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

VERIFICAR QUE SUS ACTOS SE AJUSTEN A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES.

COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES QUE ASÍ LO REQUIERAN, EN LA INTEGRACIÓN DE INDAGATORIAS Y PROCESOS PENALES DERIVADA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS;

DIFUNDIR MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA ATENDER, ORIENTAR Y ASESORAR AL PÚBLICO EN LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS, FACILITANDO EL ACCESO A LOS MISMOS;

RECIBIR, REGISTRAR Y TURNAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PROCEDENTES QUE SE PRESENTEN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; TURNAR ANTE LA DIRECCIÓN JURÍDICA LOS CASOS EN LOS QUE SE REQUIERA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS PENALES CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO E INICIAR EN SU CASO, LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, ELABORAR Y TURNAR EL PROYECTO DE SANCIÓN CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO E INICIAR EN SU CASO, LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.

NOTIFICAR LA SENTENCIA A LAS PARTES Y A LAS ÁREAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN;

LAS DEMÁS QUE LAS DISPOSICIONES APLICABLES LE CONFIERAN, LAS QUE LE ENCOMIENDE EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA Y LAS QUE CORRESPONDAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE ADSCRIBAN.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA:

FOMENTAR LA CALIDAD Y LA TRANSPARENCIA EN TODOS LOS PROCESOS DE LAS SECRETARÍAS, DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE CALIDAD, COMO LO ESTABLECEN ORGANISMOS MULTILATERALES COMO LA ONU Y EL BANCO MUNDIAL.

DIRIGIR TODOS LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN, EN QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PUEDA INCORPORARSE, COMO LO SON AGENDA 21 DE LA ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS Y EL PROGRAMA AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN; ASÍ COMO OTROS PROGRAMAS INNOVADORES PROMOVIDOS POR ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y QUE EVALÚAN LA EFICIENCIA, LA INNOVACIÓN EN LAS ACCIONES DE GOBIERNO QUE VA CON LA INTENCIÓN DE INCREMENTAR EL ÍNDICE DE CALIDAD DE VIDA DE LOS CIUDADANOS.

CONTRIBUIR AL DESARROLLO MUNICIPAL MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE OPORTUNIDAD E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

CUATRO EJES: INSTITUCIONAL, ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL.; DE ACUERDO UN PLAN ESTRATÉGICO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL. FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL MEDIANTE LA COOPERACIÓN Y LA CORRESPONSABILIDAD ENTRE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO.

PROPORCIONAR UNA GUÍA DE ACCIONES ESPECÍFICAS QUE DESDE LO LOCAL CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN. FOMENTAR EL EJERCICIO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LAS SECRETARÍAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. DISEÑAR, E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN MUNICIPAL COMO UNA HERRAMIENTA INNOVADORA QUE INTEGRA TODOS LOS PROCESOS DE CADA SECRETARÍA Y QUE PERMITIRÁN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE CADA ÁREA.

DIFUNDIR LA CULTURA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS ENTRE LA CIUDADANÍA MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE UN PROGRAMA QUE PERMITA DAR A CONOCER LAS VENTAJAS DEL TRABAJO DIARIO DE UN GOBIERNO HONESTO, ACTIVIDADES DIRIGIDAS A CÁMARAS, CONFEDERACIONES, ASOCIACIONES CIVILES, ACADÉMICOS, INVESTIGADORES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN TODOS LOS NIVELES