

CONTRALORÍA

La Contraloría Municipal es la Dependencia encargada de cumplir funciones de Órgano de Control Interno de la Administración Pública del Municipio de El Marqués en apoyo a la actuación del H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, Qro., y del Presidente Municipal como ejecutor de las determinaciones del H. Ayuntamiento.

La Contraloría Municipal será la responsable de la salvaguarda de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los Servidores Públicos del Municipio, incluidos los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos Públicos en que tenga interés el Municipio.

Artículo 7°.- Son Facultades de la Contraloría Municipal:

I. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre: registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, activos y en general de los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio;

II. Intervenir en el proceso de entrega y recepción de documentos, bienes y valores que sean propiedad del H. Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de Titular de las Dependencias o Unidades Administrativas correspondientes;

III. Vigilar que los Servidores Públicos Municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Querétaro, con la presentación de la declaración de situación patrimonial; (Ref. P. O. No. 66, 11-IX-09)

IV. Informar al H. Ayuntamiento, al Regidor Síndico Municipal, y a la Contraloría del Estado, del presunto enriquecimiento ilícito de los Servidores Públicos Municipales, a efecto de que se inicien los procedimientos administrativos y denuncias penales que competa para su investigación y posterior sanción;

V. 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 el funcionamiento de los programas municipales correspondientes;

VI. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, valores, control y evaluación de la Administración Municipal;

VII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las Dependencias y Entidades Municipales;

VIII. Realizar auditorías técnico financieras a la obra pública con el objeto de determinar si los recursos fueron ejercidos conforme a los programados;

IX. Auditar con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos Municipal, así como la correcta aplicación de la Ley de Ingresos;

X. Inspeccionar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de obra Pública por parte de las Dependencias y de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;

XI. Formular las propuestas de reformas o adiciones a las normas de control, vigilancia y evaluación de la Administración Pública Municipal, sometiéndolas, por conducto del Presidente Municipal, al H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro. Para su aprobación cuando se trate de Iniciativas de Reformas de Reglamentos, Acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general;



XII. Asesorar y apoyar a los funcionarios municipales sobre reformas legales y administrativas relativas al Desarrollo Organizacional;

XIII. Proponer adecuaciones y mejoras a los sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores;

XIV. Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que las personas físicas y morales presenten en relación a los servicios que otorga la Administración Municipal otorgando una respuesta oportuna a fin de fortalecer la confianza y credibilidad de la ciudadanía en el Gobierno Municipal;

XV. Investigar los actos ilícitos u omisiones en el cumplimiento de las funciones y obligaciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, conocer de los procedimientos administrativos que al efecto se instauren, imponer las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, y en su caso ejercitar la acción correspondiente por conducto del Síndico Municipal; (Ref. P. O. No. 66, 11-IX-09)

XVI. Conocer y ejecutar los procedimientos administrativos e imponer las sanciones de responsabilidad correspondientes por detectarse irregularidades por actos u omisiones de Servidores Públicos en el manejo, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Municipio, o de aquellos concertados o convenidos con la Federación, el Estado y los Municipios, que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero, causados a la Hacienda Municipal o al Patrimonio de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;

XVII. Comunicar al Síndico los hechos irregulares que realicen los Servidores Públicos Municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente para los efectos de proceder conforme a derecho;

XVIII. Verificar que se cumpla con las disposiciones contenidas en el Código Urbano del Estado de Querétaro y con las especificaciones de construcción de la obra que se realice en el Municipio ya sea por parte de éste o por concesionario al servicio del mismo;

XIX. Practicar revisiones a todas las dependencias del H. Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con Organismos del Sector Gubernamental y Privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;

XX. Informar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades a efecto de que éste interponga las denuncias penales, administrativas o civiles que competan;

XXI. Verificar que los programas de trabajo se ajusten a la normatividad financiera y administrativa establecida por los Gobiernos Federal y Estatal y los programas y planes Municipales;

XXII. Organizar y realizar el procedimiento correspondiente para la atención, aclaración y solventación de las observaciones y requerimientos derivados de los procedimientos de Fiscalización Superior con motivo de las cuentas públicas;

XXIII. Entregar a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado la documentación mediante la cual se atienden, aclaran o solventan en su caso las observaciones realizadas; y

XXIV. Conocer y ejecutar los procedimientos administrativos e imponer las sanciones de responsabilidad correspondientes por omisión de los Servidores Públicos de la presentación de la Manifestación de Bienes Patrimoniales;



El Marqués

Gobierno Municipal
2015 - 2018



XXV. Las demás que expresamente le confieran las Leyes y Reglamentos o le sean asignadas por el Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento.

Artículo 9°.- El Área de Auditoría tendrá como funciones entre otras las siguientes:

I. Auditar con base en las disposiciones legales aplicables el desempeño administrativo, así como el ejercicio del gasto público del Gobierno Municipal;

II. Coadyuvar en la definición de los criterios de control y evaluación del Gasto Administrativo y financiero autorizado a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

III. Diseñar y establecer las bases generales y ejecutar el Programa Anual de Auditorías en concordancia con los planes y programas Municipales;

IV. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, contratación de obra, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles y en general de los recursos materiales del Municipio;

V. Vigilar el uso correcto de los recursos patrimoniales del Municipio;

VI. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión deuda, patrimonio y valores que son propiedad o están al cuidado del Municipio, así como la ejecución, control y mantenimiento de obras públicas;

VII. Formular e instrumentar los mecanismos de contratación y revisión de la auditoría externa de acuerdo a los lineamientos generales establecidos;

VIII. Evaluar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de control interno con base a las auditorías practicadas a las Dependencias y Organismos de la Administración Municipal emitiendo las recomendaciones procedentes;

IX. Practicar auditorías a instancia de la Contraloría del Estado, Presidente Municipal, H. Ayuntamiento y Secretarías del Municipio, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y presupuestos programados;

X. Analizar y evaluar los reportes de observaciones derivados de las auditorías realizadas a las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal, así como efectuar el seguimiento en la aplicación de las medidas preventivas y correctivas correspondientes;

XI. Turnar y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos;

XII. Definir y formular los criterios y normas técnicas de programación, ejecución, comprobación y evaluación de los recursos financieros aplicados a la obra pública Municipal de conformidad con los lineamientos correspondientes;

XIII. Vigilar el cumplimiento a la normatividad establecida en materia de concursos de obra pública, evaluando el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la misma;

XIV. Participar en la capacitación técnica dirigida a los integrantes de los Comités de Obra respecto a la ejecución y vigilancia de la obra pública realizada en las comunidades, de conformidad con la normatividad emitida al respecto;

XV. Establecer los lineamientos, controles de revisión y políticas de operación en las auditorías, inspecciones y visitas realizadas a las Dependencias y Organismos que ejercen el presupuesto asignado a la obra pública municipal;



El Marqués

Gobierno Municipal
2015 -2018



XVI. Vigilar, verificar y fiscalizar la aplicación de los recursos Federales, Estatales y Municipales destinados a la obra pública con base en las disposiciones técnicas y financieras emitidas por las dependencias competentes, así como a las Leyes, Reglamentos y Convenios respectivos;

XVII. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre contratación y pago de materiales o servicios relacionados directamente con la ejecución y mantenimiento de la obra civil a cargo del Municipio;

XVIII. Establecer y vigilar la aplicación de los mecanismos para la entrega-recepción de la obra pública municipal, de conformidad con la normatividad aplicable; y

XIX. Las demás que le encomiende el Contralor Municipal.

Artículo 10°.- El Área Jurídica tendrá como funciones entre otras las siguientes:

I. Analizar evidencias que permitan suponer el presunto enriquecimiento ilícito o cualquier otra conducta delictuosa de los Servidores Públicos Municipales, y consecuentemente denunciar los hechos por conducto del Regidor Síndico Municipal a la autoridad correspondiente;

II. Realizar los trámites que correspondan a las denuncias, quejas y sugerencias que los Ciudadanos presenten en relación a los servicios que otorga la Administración Municipal, las cuales sean remitidas a la Contraloría Municipal;

III. Investigar los actos ilícitos u omisiones en el cumplimiento de las funciones y obligaciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, substanciar los procedimientos administrativos que al efecto se instauren, e imponer las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro. (Ref. P. O. No. 66, 11-IX-09)

IV. Ejecutar los procedimientos administrativos que procedan en los cuales se impongan y apliquen las sanciones correspondientes cuando se detecten actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Municipio, o de aquellos concertados o convenidos con la Federación, el Estado y los Municipios, que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero, causados a la Hacienda Municipal o al Patrimonio de los Organismos Descentralizados de la Administración Municipal;

V. Vigilar y encabezar los trabajos relacionados con la atención, aclaración y solventación de observaciones a la cuenta pública, procurando que éstos se desarrollen en términos y forma legales;

VI. Realizar el procedimiento correspondiente para la atención, aclaración y solventación de las observaciones y requerimientos derivados de los procedimientos de Fiscalización Superior con motivo de las cuentas públicas;

VII. Formular la documentación final mediante la cual se atienden, aclaran o solventan en su caso, las observaciones por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado con motivo de las cuentas públicas;

VIII. Establecer el sistema de recepción, trámite y seguimiento de las inconformidades presentadas por los beneficiarios, contratistas y proveedores, derivadas de actos que contravengan lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos en materia de obra pública; y

IX. Las demás que le encomiende el Contralor Municipal.