

Funciones Públicas de Contraloría Municipal.

Misión: Vigilar, revisar y evaluar que el ejercicio del gasto, las actividades de la administración y el actuar de los servidores públicos del Municipio de Guachinango, que estos se apeguen a la normatividad, a través de acciones preventivas y correctivas.

Visión: Ser una dependencia, basada en la comunicación con las demás áreas del Gobierno Municipal, para lograr una mayor transparencia de todos los recursos, financieros, materiales y humanos.

Fundamento legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con fundamento en lo establecido por el artículo 115 fracciones I y IV.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos 2 y 15.
- Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios

Descripción de la Función Publica

Principal Responsabilidades:

Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio.

Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal.

Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales.

Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento.

Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.

Practicar auditorías al Presidente Municipal, dependencias del Ayuntamiento o entidades paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos.

Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal.

Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal.

Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia.

Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio.

Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia.

Solicitar al Ayuntamiento que contrate al auditor externo en los términos de la Ley Orgánica Municipal.

Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes.

Recursos financieros asignados:

No hay presupuesto asignado exclusivamente al área de contraloría, en forma general se afectan los siguientes capítulos.

Capitulo	Partida	Concepto
1000		Servicios personales
	1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente
2000		Materiales y suministros
	2600	Combustibles y lubricantes
3000		Servicios generales
	3700	Servicios de traslado y viáticos

Recursos Humanos Para realizar las actividades:

1.-Uno, con la función de Contralor Municipal.

Recursos Materiales:

No de inventario	Descripción	Fecha de adquisición	Valor de adquisición
Contr-01	Escritorio de madera color miel, 4 cajones	N/D	N/D
Contr-02	Silla giratoria color negro	N/D	N/D
Contr-03	Mini ventilador color negro marca bionace	N/D	N/D
Contr-04	Telefono Panasonic, modelo KX-T7730,color blanco (conmutador)	N/D	N/D
Contr-05	Sacapuntas eléctrico marca office depot, color negro	N/D	N/D
Contr-09	Computadora (CPU, marca active, modelo actek, serie 940691008759. Monitor LG modelo 19EN335A, teclado marca Microsoft modelo KEYBOARD 600, mouse marca microsof, modelo Basic optical mouse v. 2.0	N/D	N/D
	Material de Papelería (Consumibles)		

Informe trimestral

Primer trimestre	Actividades relevantes
	Observaciones de entrega a recepción y levantamiento de acta.
	Recabar declaraciones patrimoniales iniciales.
	Elaboración de expediente de empleados, con informes mensuales de sus actividades.

Contralor Municipal: LAE. Maritza Guadalupe Dueñas Santiago.

e-mail: contraloria@guachinango.gob.mx

Teléfonos: 388 738238/388 7368362 ext. 106