**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OPERACIÓN Y DE GESTIÓN**

**Artículo 134.-** La Dirección de Auditoría, Operación y Gestión de la Contraloría

Municipal tendrá las funciones siguientes:

I. Coordinar la práctica de auditorías financieras y operativas a la contabilidad y control interno de las dependencias municipales y organismos paramunicipales;

II. Verificar la observancia de los lineamientos y procedimientos normativos en las operaciones realizadas por las dependencias y organismos Municipales;

III. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a cada dependencia para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus programas, metas y objetivos establecidos;

IV. Planear, programar, ejecutar y supervisar auditorías preventivas a las dependencias municipales, así como las estrategias de auditoría a aplicar con motivo de indicios del que pudiera derivarse irregularidades en perjuicio de los bienes del Ayuntamiento y de la hacienda municipal;

V. Levantar actas e iniciar, cuando proceda, la formalización de pliegos de

observaciones y responsabilidades a los servidores públicos;

VI. Intervenir en los cambios de funcionarios de las dependencias con el fin de supervisar el control de bienes y valores;

VII. Intervenir en los concursos, licitaciones y adjudicaciones que realice el Municipio con el fin de garantizar la correcta aplicación de Leyes y reglamentos en materia de adquisiciones;

VIII. Coadyuvar con la Secretaría de Administración del Estado respecto a la actualización y presentación del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial;

IX. Atender los requerimientos de información que soliciten la Auditoría Superior de la Federación y la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado;

X. Sugerir medidas, procedimientos y programas para mejorar la eficiencia en las operaciones y controles administrativos de las dependencias municipales; y

XI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Contralor

Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

**Artículo 135.-** La Dirección de Auditoría, Operación y Gestión contará, para su mejor desempeño, con dos departamentos:

I. Departamento de Auditoría de Programas Sociales, el cual tendrá las funciones siguientes:

a) Supervisiar los procedimientos y gastos de los diferentes programas sociales que tiene el Ayuntamiento, para verificar que se apeguen a la normatividad existente;

b) Elaborar informes en base a cédulas de auditoría y papeles de trabajo de las auditorías internas y revisiones documentales de procedimientos que se practiquen a las dependencias;

c) Asistir a la Dirección de Auditoría, Operación y Gestión, en la planeación, programación y ejecución de auditorías preventivas a las Dependencias Municipales, así como las estrategias de auditoría a aplicar con motivo de indicios del que pudiera derivarse irregularidades en perjuicio de los bienes del Ayuntamiento y de la hacienda municipal;

d) Coadyuvar a levantar actas e iniciar, cuando proceda, la formalización de pliegos de observaciones y responsabilidades a los servidores públicos;

e) Intervenir en los cambios de funcionarios de las dependencias con el fin de supervisar el control de bienes y valores;

f) Dar seguimiento de los resultados de las auditorías practicadas y, en su caso, ayudar en el levantamiento de pliegos preventivos y correctivos de responsabilidad derivados de las mismas;

g) Sugerir medidas, procedimientos y programas para mejorar la eficiencia en las operaciones y controles administrativos de las dependencias municipales; y

h) Las demás que le encomienden el Presidente Municipal; el Contralor Municipal; el Director de Auditoría, Operación y Gestión, este reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

II. Departamento de Auditoría de Cuenta Pública, el cual contará con las

funciones siguientes:

a) Anaalizar los resultados reflejados en la Cuenta Pública Municipal, mensual, trimestral y semestral, para verificar que los Ingresos y Egresos que se reflejan en los estados financieros, estén apegados a los presupuestos autorizados para el ejercicio fiscal;

b) Elaborar informes con base en cédulas de auditoría y papeles de trabajo de las auditorías internas y revisiones rápidas que se practiquen a las dependencias;

c) Asistir a la Dirección de Auditoría, Operación y Gestión, en la planeación, programación y ejecución de auditorías preventivas a las Dependencias Municipales, así como las estrategias de auditoría a aplicar con motivo de indicios del que pudiera derivarse irregularidades en perjuicio de los bienes del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal;

d) Coadyuvar a levantar actas e iniciar, cuando proceda, la formalización de pliegos de observaciones y responsabilidades a los servidores públicos;

e) Intervenir en los procedimientos de entrega-recepción de los cambios de funcionarios de las Dependencias con el fin de supervisar el control de bienes y valores y el estado en que se encuentra cada departamento o dependencia;

f) Dar seguimiento de los resultados de las auditorías practicadas y en su caso, ayudar en el levantamiento de pliegos preventivos y correctivos de responsabilidad derivados de las mismas;

g) Elaborar de arqueos periódicos y preventivos de los gastos de fondo

revolvente a las Dependencias que cuenten con caja chica; y

h) Las demás que le encomienden el Presidente Municipal; el Contralor Municipal; el Director de Auditoría, este reglamento y otras disposiciones reglamentarias.