



SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA, OPERACIÓN Y DE GESTIÓN

Artículo 149.- La Dirección de Auditoría, Operación y Gestión de la Contraloría Municipal tendrá las funciones y atribuciones 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 Dirección de Desarrollo Administrativo y Seguimiento respecto a la actualización y presentación del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial;





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO COLIMA
(2024-2027)
FACULTADES



- IX. Atender los requerimientos de información que soliciten la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima;
- 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 150.- 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 y atribuciones siguientes:
 - a. Supervisar 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;





FACULTADES

-
- 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 tendrá las funciones y atribuciones siguientes:
- a. Analizar 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.

