

Lic. Juan Manuel Rojas Esparza  
Titular de la Unidad de Transparencia  
Administración 2018-2021  
Municipio de San Diego de Alejandría Jalisco

Reciba un cordial saludo y al mismo tiempo le refiero las atribuciones y facultades de Titular del Órgano de Control Interno, descritas en el **Reglamento de Control Interno del Municipio de San Diego de Alejandría Jalisco en su artículo 48.**

**Artículo 48.**A la Contraloría Municipal le corresponde ejercer las funciones de contraloría y control administrativo interno del Ayuntamiento para los efectos legales correspondientes, teniendo específicamente las siguientes atribuciones y facultades:

I. Revisar y vigilar el ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Ayuntamiento, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos Organismos y Entidades que manejen o reciban fondos o valores del Municipio;

II. Practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado;

III. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal y requerir a las Dependencias competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tiene encomendadas;

IV. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apege estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes;

V. Revisar que el sistema de contabilidad gubernamental coadyuve al establecimiento de las políticas de control y evaluación de los avances programáticos de las Dependencias y Entidades del Municipio;

VI. Vigilar el cumplimiento por parte de las Dependencias, Organismos y Entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento;

VII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las Dependencias, Organismos y Entidades públicas municipales;

VIII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la Administración Pública Municipal;

IX. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de lineamientos de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las Dependencias, Organismos y Entidades públicas municipales;

X. Designar a los auditores externos de las Dependencias y Entidades municipales, así como normar y coordinar su actividad;

XI. Iniciar auditorías internas simultáneas o posteriores a los ejercicios fiscales que corresponda y dar cuenta detallada de las mismas a la Auditoría Superior para su conocimiento o en su caso, intervención;

XII. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las revisiones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;

XIII. Coadyuvar en los términos de ley con los organismos de Auditoría de la Federación y del Estado en el ejercicio de sus funciones;

XIV. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Ayuntamiento para su envío al Congreso del Estado de Jalisco;

XV. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar sus declaraciones de situación patrimonial;

XVI. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, que se deduzcan en el proceso de auditoría que se lleve a cabo por la propia Dependencia y los demás órganos fiscalizadores de la materia, así como las derivadas de las quejas o denuncias, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de

responsabilidad administrativa;

XVII. Desahogar el procedimiento para la aplicación de sanciones administrativas previsto en el capítulo IV Título Quinto de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y artículo 56 párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo emitir el resolutivo administrativo definitivo conjuntamente con el Presidente Municipal;

XVIII. En los casos en que la Contraloría Municipal por motivo de sus funciones, determine daños al erario o patrimonio público, notificará a la autoridad fiscal que corresponda para su cobro correspondiente, en apego a la normatividad aplicable.

XIX. Revisar la contabilidad así como los estados financieros de las Dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;

XX. Verificar que las Entidades o Dependencias que tengan funciones de recaudación, las realicen en apego a la Ley de Ingresos o en su caso, si la ha ingresado a la Hacienda Municipal, conforme a las leyes en la materia.

XXI. Verificar que se dé oportuna y cabal respuesta, a las observaciones que realicen la Auditoría Superior de la Federación y los órganos de fiscalización estatales correspondientes;

XXII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

XXIII. Participar en la Entrega-Recepción de las Dependencias municipales y en la general de la Administración Municipal.

XXIV. Incoar procedimiento administrativo de responsabilidad en contra de los servidores públicos que entorpezcan el procedimiento de auditoría o no proporcionen la documentación y aclaraciones en los términos solicitados;

XXV. Solicitar los informes necesarios a personas físicas o jurídicas, respecto las relaciones financieras o contractuales del Ayuntamiento y sus Dependencias, para verificar que los egresos por estos conceptos sean los correctos o la prestación de bienes o servicios efectivamente se estén prestando;

XXVI. Informar al Síndico de la presunta comisión de delitos de los que tenga conocimiento esta Contraloría en ejercicio de sus funciones;

XXVII. Establecer el sistema de quejas, denuncias y sugerencias, canalizándolo a la Dependencia

correspondiente, verificando su total conclusión; y

XXVIII. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

Sin mas por el momento, agradezco su atención al presente, quedando a su disposición como su Seguro Servidor para cualquier aclaración.

Atentamente,

Mtro. Francisco Javier Correa Cerrillo

Contralor Municipal de San Diego de Alejandría Jalisco

contraloriamunicipal@sandiegodealejandria.gob.mx