



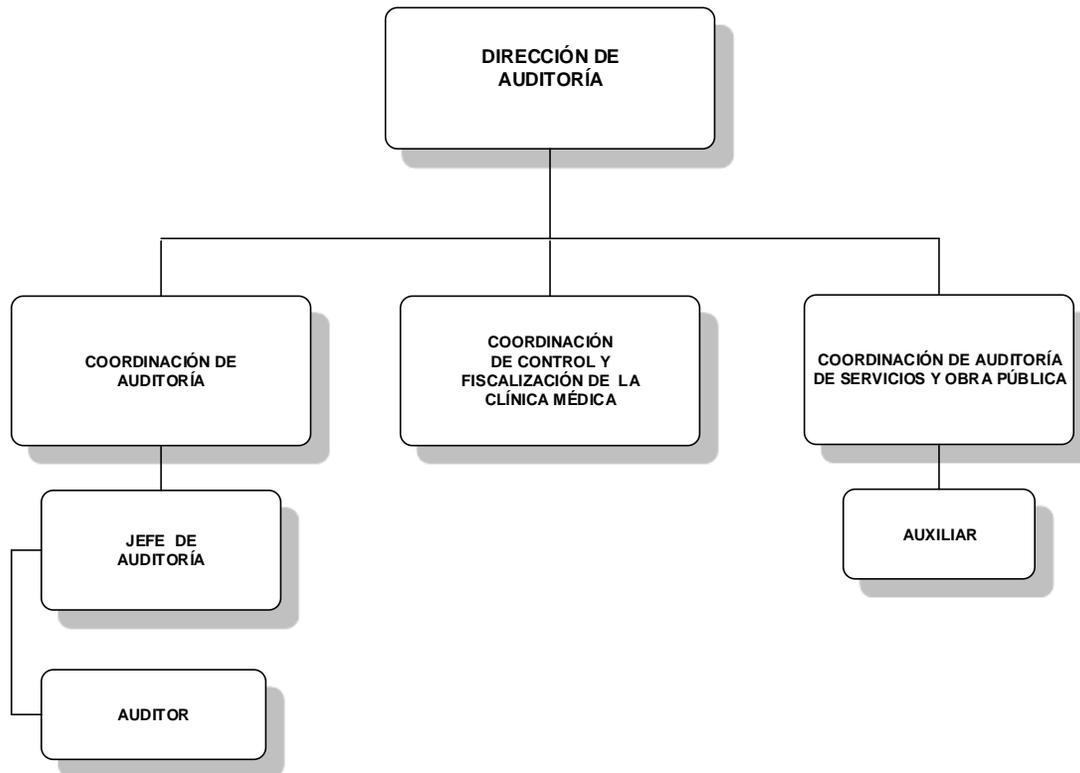
GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE
TRANSPARENCIA Y
NORMATIVIDAD

Voluntad que
no se detiene.

Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Dirección
de Auditoría





GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE
TRANSPARENCIA Y
NORMATIVIDAD

Voluntad que
no se detiene.

Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Dirección
de Auditoría

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Elaborar y proponer el Programa Anual de Auditorías.
2. Programar, organizar y dirigir las auditorías establecidas en el programa anual, para promover la eficacia y eficiencia de las operaciones y procesos administrativos establecidos en las Dependencias y/o Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
3. Analizar, evaluar y autorizar los informes de auditoría, verificando que las acciones realizadas sean acordes a los objetivos establecidos en el Programa Anual de Auditorías; así mismo, verificar el cumplimiento a las observaciones señaladas a las Dependencias y/o Unidades Administrativas auditadas.
4. Planear, organizar y dirigir la implementación de los métodos de evaluación del control interno de las Dependencias y/o Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
5. Dirigir la coordinación, supervisión y la realización de las auditorías que se practican a las Dependencias y/o Unidades Administrativas municipales, para verificar que el desempeño de sus operaciones y funciones se realicen con apego a los procedimientos establecidos, así como a las leyes, reglamentos y normatividad vigentes.
6. Auditar los ingresos, los egresos financieros municipales, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de fiscalización superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez.
7. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga.
8. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal.
9. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el presupuesto de egresos, con la legislación, reglamentación y normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo.
10. Fiscalizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
11. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal.



GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE
TRANSPARENCIA Y
NORMATIVIDAD

Voluntad que
no se detiene.

Estructura Orgánica, Facultades y Responsabilidades

Dirección de Auditoría

12. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo.
13. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en la sustitución o apoyo de sus propios órganos de control interno.
14. Designar a los auditores externos cuando sea necesaria la colaboración de estos, así como normar su desempeño.
15. Vigilar que los ingresos municipales se ingresen a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
16. Recibir y revisar de las dependencias municipales las órdenes de compra, órdenes de pago, órdenes de servicio, comprobación de gastos, y solicitudes de cheques por reembolso, así como que cumplan con la normatividad y disposiciones legales para tal efecto.
17. Llevar a cabo revisiones, auditorías y peritajes por acuerdo del C. Presidente Municipal y/o del Ayuntamiento, conforme al programa de auditorías o a solicitud de los titulares de las Dependencias y de las Entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la eficiencia y la transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.
18. Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos, contratos y convenios celebrados entre el Gobierno Municipal y otras entidades de derecho público y privado de donde se desprendan derechos y obligaciones para el Municipio.
19. Vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias municipales, sin demérito de la responsabilidad de la dependencia encargada de la ejecución de obras; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación.
20. Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de su realización; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación.
21. Revisar, analizar y autorizar la elaboración de los informes de las auditorías relativos a las observaciones normativas, técnicas, físicas y/o financieras, detectadas en las inspecciones realizadas a las Dependencias Municipales.
22. Coordinar y Supervisar la participación de la Dirección de Auditoría, en la elaboración de las respuestas a los informes emitidos por la Auditoría Superior del Estado.



GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE
TRANSPARENCIA Y
NORMATIVIDAD

Voluntad que
no se detiene.

Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Dirección
de Auditoría

23. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Nuevo León, así como las leyes y demás disposiciones normativas que regula el Acceso a la Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.
24. Revisar y en su caso, firmar de autorizado toda la documentación que se genera en esta Dirección.
25. Planear y coordinar la elaboración de los informes en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por esta Dirección, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
26. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de esta Dirección, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
27. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
28. Verificar periódicamente en coordinación con su Coordinador Administrativo, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción.
29. Coordinar y vigilar el correcto cumplimiento de las funciones de los puestos que integran la Dirección a su cargo.
30. Realizar las funciones que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal y/o el C. Secretario de Contraloría.