

SECRETARÍA DE DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

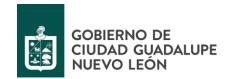
**Voluntad que** no se detiene.

Coordinación de Contraloría Social

## Estructura Orgánica. Facultades y Responsabilidades

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

- Incorporar la participación de los ciudadanos (organizaciones y particulares) en el proceso institucional de control, vigilancia y evaluación de los programas municipales de obras y servicios públicos primarios y de educación básica.
- Seleccionar las formas de participación ciudadana en la Contraloría Social Municipal: Comités Comunitarios, Comités Vecinales, Colonias, Colonos, etc.
- Seleccionar e incorporar a los ciudadanos como promotores de Contraloría Social en forma independiente, voluntaria y honorífica.
- Capacitar a los promotores de la Contraloría Social para que estén en condiciones de iniciar las actividades de colaboración.
- Coordinar y dar seguimiento a las acciones que lleven a cabo los promotores de la Contraloría Social, a fin de detectar acciones de mejora.
- Desarrollar e implementar un sistema de atención oportuna a quejas de las organizaciones civiles y particulares a cerca de las obras y servicios públicos primarios y de educación básica.
- 7. Desarrollar e implementar un sistema de medición, del grado de satisfacción ciudadana.
- Dar seguimiento a las acciones y compromisos de la Autoridad Municipal hacia la Ciudadanía.
- Monitorear que se cumplan las acciones y compromisos de las Dependencias hacia la Ciudadanía.
- 10. Llevar una estadística del Status que guardan los compromisos de las Dependencias hacia la Ciudadanía.
- 11. Establecer una comunicación constante entre las diversas dependencias que brindan un servicio a la Ciudadanía.
- 12. Brindar orientación y atención a la Ciudadanía sobre las diversas actividades que se realizan en la Secretaría de Contraloría.
- 13. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Coordinación para el cumplimiento de sus funciones.
- 14. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente.
- 15. 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.



SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

Voluntad que no se detiene.

## Estructura Orgánica, Facultades y Responsabilidades

Coordinación de Contraloría Social

- 16. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizadas por la Coordinación de Contraloría Social, de acuerdo a lo establecido en el plan municipal de desarrollo vigente.
- 17. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Coordinación de Contraloría Social, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- 18. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Coordinación para el cumplimiento de sus funciones.
- 19. Verificar periódicamente, en conjunto con su Coordinador Administrativo, la actualización de la documentación referente a la entrega recepción.
- 20. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta Coordinación.
- 21. Las demás 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.