

- XXIV.** Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;
- XXV.** Organizar y dirigir el funcionamiento de la Cárcel Municipal;
- XXVI.** Colaborar con organismos federales, estatales o municipales, en la implementación de operativos, dispositivos y sistemas de seguridad pública dentro de la circunscripción territorial del Municipio; y,
- XXVII.** Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales y la o el Presidente Municipal.

**Artículo 23.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para su organización interna contará con las siguientes áreas administrativas:

- I.** Dirección de Policía Municipal;
- II.** Dirección de Policía de Tránsito
- III.** Unidad Jurídica
- IV.** Coordinación administrativa
- V.** Coordinación de Planeación y Política Criminal
- VI.** Coordinación de Comunicaciones, Estadística e Informática
- VII.** Coordinación de Asuntos Internos;
- VIII.** Coordinación del Sistema Integral de Desarrollo Policial

Las direcciones a que se refiere el presente artículo y sus respectivas dependencias y unidades administrativas, se regirán en lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

## **CAPÍTULO VII DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 24.-** Además de las atribuciones que le asigna el artículo 129 de la Ley de los Municipios del Estado, son facultades y obligaciones del titular de la Contraloría Municipal, las siguientes:

- I.** Emitir disposiciones, reglas, normas, lineamientos, criterios, políticas y las bases para ejercer las atribuciones que las leyes otorgan a la Contraloría, de acuerdo a las prioridades y metas que determine la o el Presidente Municipal;
- II.** Aprobar y proponer a la o el Presidente Municipal el plan anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría;
- III.** Establecer y desarrollar políticas, programas y acciones para modernizar las estructuras, métodos y sistemas de la Administración Pública Municipal, con el fin de hacer más competitiva, operativa, funcional y eficiente la Gestión Pública;
- IV.** Impulsar procesos de sistematización, establecer políticas y programas en materia de información pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para mayor transparencia en la Gestión Pública y facilitar las relaciones con los ciudadanos;

- V. Establecer acciones enfocados a la mejora del que hacer institucional y la Administración Pública Municipal, conforme a los modelos federales y estatales;
- VI. Desarrollar y establecer políticas y programas que promuevan la modernización y competitividad en los procesos gubernamentales, así como llevar a cabo programas y acciones tendientes a modernizar el marco legal y reglamentario de la Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia;
- VII. Designar a los auditores externos que llevarán a cabo las auditorías financieras y de obra pública, así como normar, controlar y evaluar su desempeño;
- VIII. Proporcionar información sobre las funciones de la Contraloría a las autoridades facultadas que así lo requieran;
- IX. Suscribir en el ámbito de sus facultades, convenios, contratos y acuerdos con instancias federales, estatales y municipales, personas físicas o morales, así como aquellos que por delegación o suplencia le corresponda;
- X. Contratar los servicios profesionales que se requieran para el cumplimiento de sus facultades;
- XI. Promover la coordinación con los órganos de control de la Federación, del Estado y los Municipios, así como con los órganos de fiscalización de la Federación y del Estado, para el desempeño de las acciones de control y fiscalización de los recursos federales y estatales asignados, reasignados y transferidos al Municipio; así como vigilar el cumplimiento de los acuerdos o convenios concertados y en general de los que se deriven del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental y el Sistema Estatal de Fiscalización de la Gestión Pública;
- XII. Establecer y emitir las bases para realizar auditorías e inspecciones en las Dependencias y Entidades que administren o ejerzan recursos federales y estatales, con personal de la Contraloría o auditores externos, normando y coordinando su actividad;
- XIII. Emitir la normatividad que regule los procedimientos de Fiscalización;
- XIV. Coordinar acciones con la Auditoría Superior del Estado para establecer lineamientos de fiscalización, control y evaluación de las operaciones financieras en las Dependencias y Entidades;
- XV. Validar los Manuales de Organización, de Procedimientos y Entidades Administrativas del Municipio.
- XVI. Acordar con la o el Presidente Municipal para designar, reubicar y remover a los Titulares y servidores públicos de la Contraloría;
- XVII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones que dicte en el ámbito de su competencia, así como aquellas que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan;
- XVIII. Validar previo a su expedición, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos jurídicos que correspondan al ámbito de competencia de la Contraloría, y promover la correspondiente actualización del marco normativo vigente en el Municipio;

- XIX.** Observar y atender los principios de libre acceso a la información pública y transparencia, a toda persona que lo solicite, en los términos que establece la normatividad en la materia;
- XX.** Participar en la Comisión Permanente de Contralores del Estado de Quintana Roo;
- XXI.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXII.** Participar en el Comité de Adquisiciones que establezca el Ayuntamiento con base a las leyes y reglamentos aplicables a la materia, en el ámbito de su competencia
- XXIII.** Rendir informe anualmente a la o el Presidente Municipal sobre el resultado de las acciones de control y evaluación realizadas a las Dependencias y Entidades;
- XXIV.** Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para la aplicación de las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- XXV.** Reintegrar a la Federación los recursos recibidos por la misma y no ejercidos en el ejercicio fiscal que correspondía;
- XXVI.** Informar de forma mensual a la Dirección General de Planeación el estado de las cuentas tanto de recursos propios como federales;
- XXVII.** Llevar registros de los asuntos de su competencia, así como expedir copias simples o constancias de documentos emitidos por la Contraloría o que obren en sus archivos;
- XXVIII.** Promover e impulsar la participación y corresponsabilidad ciudadana a través de acciones de Contraloría Social en las tareas de vigilancia y evaluación de los recursos públicos;
- XXIX.** Las demás que le delegue la o el Presidente Municipal u otros ordenamientos legales o administrativos aplicables.

**Artículo 25.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección de Auditoría de Obra Pública,;
- II.** Dirección de Fiscalización y Auditoría Financiera;
- III.** Dirección de la Función Pública;
- IV.** Dirección de Prevención y Responsabilidades;
- V.** Dirección de Contraloría Social, Normatividad y Evaluación;
- VI.** Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta de la o el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO VIII DE LA OFICIALÍA MAYOR**

**Artículo 26.-** Son facultades y obligaciones de la Oficialía Mayor, las siguientes: