

CAPÍTULO V DE LA O EL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 10. Al frente de la Contraloría Municipal, estará un Titular, con nivel de Director General, denominado Contralor Municipal, quien será nombrado conforme el procedimiento señalado en la Ley de los Municipios del Estado y tendrá además de las facultades y obligaciones previstas a su cargo en dicha Ley, y en el Reglamento de la Administración Pública Municipal, las siguientes:

- I. La observancia del presente Reglamento, representando a la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia;
- II. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- III. Vigilar que los recursos de los fondos Federales, Estatales y Municipales asignados al H. Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos;
- IV. Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las Dependencias Municipales;
- V. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento de la Contraloría Municipal y coordinar las Direcciones y demás oficinas que la integran, así como emitir los acuerdos correspondientes a éstas, en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como ordenar la revisión de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos Federales, Estatales y Municipales según corresponda en el ámbito de su competencia;
- VII. Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal;
- VIII. Presentar denuncias, previa vista que diere al H. Ayuntamiento, por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el

- Combate a la Corrupción adscrita a la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como ante las demás instancias competentes;
- IX. Ordenar la evaluación anual del resultado de las acciones que se hayan implementado para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
 - X. Llevar a cabo la valoración de las recomendaciones que los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción e informar de la atención prestadas a las mismas y, en su caso, sus avances y resultados;
 - XI. Presentar el Programa Anual de Auditoría en el mes de febrero ante el H. Ayuntamiento, mismo que tendrá carácter interno y que se llevará a cabo de manera independiente y autónomo de cualquier otra forma de control y fiscalización;
 - XII. Suscribir oficios de intervención relativos a órdenes de inicio de auditoría de conformidad con el programa anual de auditorías y/o requerimientos realizados por el Presidente Municipal, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus actividades.
 - XIII. Coordinar en el ámbito municipal, la integración del documento de entrega y recepción de la Administración Pública Municipal, estableciendo para tal fin una estrecha relación de colaboración con las Dependencias y Entidades del Municipio y la Auditoría Superior del Estado.
 - XIV. Requerir de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en sus Direcciones;
 - XV. Imponer sanciones, mediante el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, a los servidores públicos que incumplan las instrucciones, requerimientos y resoluciones que determinen las leyes y normas aplicables;

- XVI. Verificar y revisar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la cuenta pública municipal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XVII. Proporcionar información a las autoridades competentes, sobre el destino y uso de los ingresos del Municipio, así como de los provenientes de participaciones, aportaciones y demás recursos asignados al H. Ayuntamiento;
- XVIII. Fungir como enlace entre el H. Ayuntamiento y las entidades fiscalizadoras del ámbito federal y estatal.
- XIX. Informar en un periodo no mayor de seis meses, al H. Ayuntamiento de las actividades de la Contraloría;
- XX. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia;
- XXI. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XXII. Organizar el proceso de la entrega-recepción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXIII. Validar los Manuales de Organización, de Trámites y Servicios de Procedimientos de las Unidades Administrativas y Entidades del Municipio.
- XXIV. Proponer al H. Ayuntamiento, la firma de convenio de colaboración con el Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo; para la debida asistencia jurídica y representación legal de los servidores públicos, en caso de que no cuenten con representación legal y sean sometidos a un procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XXV. Atender, y en su caso, proporcionar la información que sea requerida por la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa;

- XXVI. Supervisar la actuación y desempeño de las Áreas de la Administración Municipal, en el manejo del patrimonio municipal y la ejecución de la obra pública municipal, conforme los lineamientos y directrices que señale el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXVII. Notificar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, las modificaciones del personal actuante en actos de fiscalización, intervenciones y/o seguimientos.
- XXVIII. Emitir el informe de resultados o las actas administrativas derivados de la práctica de auditorías, actos de fiscalización, intervenciones o seguimientos que de manera directa realicen las distintas direcciones, así como analizar su contenido con el propósito de proponer las medidas correctivas y preventivas que se considere pertinentes.
- XXIX. Autorizar prórrogas para la entrega de información y documentación tendiente a solventar las observaciones y recomendaciones derivadas de la práctica de auditorías, actos de fiscalización, intervenciones o seguimientos, en el ámbito de su competencia.
- XXX. Delegar al personal que participará en los distintos comités que funcionen al interior de la Administración Municipal, en los que por así establecerse en la normatividad vigente debe intervenir la Contraloría Municipal.
- XXXI. Delegar, reubicar y remover a los (las) titulares y y servidores (as) públicos (as) de los órganos internos de control de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- XXXII. Instruir la investigación de los actos, omisiones o conductas de servidores públicos o particulares, que puedan constituir responsabilidades administrativas.
- XXXIII. Actuar como Comisario Público, con voz pero sin voto, en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Municipal, con la facultad de designar a sus suplentes.
- XXXIV. Resolver las dudas que surjan con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento y los casos no previstos en éste.
- XXXV. Resolver los medios de impugnación que sean competencia de la Contraloría Municipal.
- XXXVI. Promover ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, los medios de impugnación que sean competencia de la Contraloría Municipal
- XXXVII. Promover la firma de Convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos, a fin de cumplir con lo establecido en la Ley, en materia de evolución patrimonial.

- XXXVIII. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las demás que instruya la Presidenta o el Presidente Municipal.
- XXXIX. La o el Contralor Municipal, se auxiliara de las unidades administrativas siguientes:
- a) Unidad Jurídica
 - b) Coordinación Administrativa; y
 - c) Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 11. Los Directores adscritos a la Contraloría Municipal, tendrán las siguientes facultades genéricas, independientemente de las que específicamente les señala este Reglamento:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Dirección a su cargo;
- II. Formular y proponer a la o el Contralor Municipal, los proyectos de programas anuales de actividades y el anteproyecto de presupuesto que corresponda;
- III. Proponer a la o el Contralor Municipal las modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- IV. Acordar con la o el Contralor Municipal la atención de los asuntos de la Dirección a su cargo;
- V. Formular los dictámenes, pliegos de observaciones, opiniones, lineamientos, estudios e informes solicitados por la Contraloría Municipal;
- VI. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia, en las demás Direcciones de la Contraloría Municipal, con la consideración previa de la o el Contralor Municipal;