



FACULTADES Y RESPONSABILIDADES CONTRALORÍA MUNICIPAL

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

Artículo 50.- La contraloría a través de la persona titular de Modernización Administrativa y del Sistema de Evaluación del Desempeño, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la contraloría las revisiones que en materia de evaluación y control se deban integrar al Programa Anual de Trabajo.
- II. Promover ante las dependencias, organismos y entidades municipales la simplificación de trámites y procedimientos.
- III. Realizar las revisiones de evaluación y de apoyo a los programas de simplificación de trámites y procedimientos en las dependencias, organismos y entidades de la administración municipal.
- IV. Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guardan las dependencias, organismos y entidades municipales en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.
- V. Diseñar, organizar y coordinar la implantación del sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental, para dar seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y el cumplimiento de los planes, programas, metas y proyectos de inversión de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal.
- VI. Proponer los lineamientos que deberán observar las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal en materia de desarrollo administrativo integral, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización y simplificación administrativa.
- VII. Prestar asesoría financiera en materia de modernización y desarrollo administrativo a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal.
- VIII. Integrar con la participación de las demás áreas de la contraloría, el manual de organización general y los manuales de procedimientos específicos de las dependencias, organismos y entidades municipales y mantenerlos actualizados.
- IX. Colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias respectivas en la implementación, seguimiento, intercambio de información y evaluación de los sistemas de control.
- X. Supervisar y coordinar al personal a su cargo.
- XI. Realizar las evaluaciones encaminadas a conocer el grado de pertinencia y efectividad en la implementación de los recursos federales que son ejercidos



FACULTADES Y RESPONSABILIDADES CONTRALORÍA MUNICIPAL

por la Tesorería Municipal, atendiendo a la normatividad federal y municipal al respecto.

- XII. Coordinar el Sistema de Evaluación del Desempeño, con las distintas dependencias de la administración municipal.
- XIII. Elaborar el programa anual de evaluación y presentarlo a la persona titular de la contraloría municipal para su aprobación.
- XIV. Realizar las evaluaciones al desempeño de los distintos programas ejecutados por la administración municipal y emitir las recomendaciones pertinentes.
- XV. Supervisar la integración del padrón de Proveedores y Contratistas del Municipio de Saltillo.

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción de la persona titular de la contraloría municipal.



FACULTADES Y RESPONSABILIDADES CONTRALORÍA MUNICIPAL