



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN LUIS POTOSÍ

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN
LUIS POTOSÍ

SUMARIO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN VERSIÓN 1

22 DE NOVIEMBRE 2019



SECRETARÍA
GENERAL
GOBIERNO MUNICIPAL SLP

Edición extraordinaria
AÑO 2019
Número 23
San Luis Potosí, S.L.P.

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

3.2.8.2- COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO GENERAL:

Inspeccionar, vigilar y coadyuvar a través de auditorías financieras y administrativas, la correcta aplicación de las normas de información financiera, recursos financieros, humanos, materiales y administrativos, así como la situación patrimonial de los servidores públicos municipales y los procesos de entrega y recepción al término de cada gestión municipal con la finalidad de contar con un gobierno eficaz, transparente y que rinda cuentas a la ciudadanía.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Verificar el cabal cumplimiento de las diversas disposiciones jurídicas y normativas, así como administrativas, presupuestales, fiscales y contables.
2. Vigilar que todos los servidores y funcionarios públicos cumplan con la obligación de presentar la Declaración Patrimonial, Declaración de Conflicto de Interés y la constancia de presentación de Declaración Fiscal, así como realizar las investigaciones que de ellas deriven.
3. Coadyuvar e intervenir en los procesos de entrega recepción de las diversas entidades de la Administración Pública Municipal para dar certeza al proceso que marca la ley.

FUNCIONES:

- a. Coordinar y supervisar la ejecución de auditorías aprobadas en el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, tendientes a la fiscalización superior de la cuenta pública y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades.
- b. Realizar actividades de fiscalización, planeación y análisis en auditorías internas e inspecciones encomendadas por el titular de la Contraloría Interna.
- c. Realizar las auditorías y/o investigaciones de faltas administrativas debidamente fundadas y motivadas respecto de las dependencias y demás Órganos del Gobierno Municipal, calificando las conductas de quien hubiere desempeñado un cargo dentro de la administración pública municipal, así como los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, como graves o no graves y emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa.
- d. Recibir denuncias por faltas administrativas de los Servidores Públicos de la Administración Municipal, dando el debido trámite y seguimiento de la investigación de los actos denunciados como inconsistencias u omisiones.
- e. Solicitar información, documentación o aclaraciones a cualquier servidor público, persona física o moral que se considere pertinente y se encuentren relacionados con la investigación de faltas administrativas.
- f. Formular informes de presunta responsabilidad conforme a los requisitos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.
- g. Conformar el registro y efectuar el seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales.
- h. Integrar el padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial y declaración de conflicto de interés en el sistema informático autorizado para tal efecto, en concordancia con la información proporcionada por Oficialía Mayor, respecto de las altas, bajas y modificaciones para su respectiva autorización.

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.8 Contraloría Interna Municipal		FOJAS 20	PÁG. 11/20

- i. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de intereses, fiscal y de situación patrimonial de los servidores públicos del Municipio, llevar a cabo su análisis y actuar conforme a la normatividad de la materia cuando se detecte alguna irregularidad, esto en apego a las normas y demás disposiciones en materia de situación patrimonial y los lineamientos que emita el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.
- j. Capacitar a los servidores públicos competencia del Órgano Interno de Control, para el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial y Declaración de Conflicto de Interés de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.
- k. Verificar que se efectúe la debida inscripción de las declaraciones presentadas por los servidores públicos obligados competencia de la Contraloría Municipal, en el Sistema automatizado para tal efecto, con el objeto de contar con la información fidedigna y confiable para comprobar el cumplimiento de la presentación en tiempo y forma de acuerdo al plazo establecido en Ley.
- l. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- m. Llevar a cabo el registro, análisis, custodia, seguimiento, evolución y evaluación patrimonial, de los servidores públicos competencia del Órgano de Control Interno, de acuerdo a lo requerido por la Plataforma Digital Nacional y Estatal.
- n. Elaborar y poner a disposición en las plataformas digitales establecidas, las versiones públicas de las Declaraciones de Situación Patrimonial y Conflicto de Interés, para su posterior autorización del Comité de Transparencia Municipal.
- o. Realizar actividades de fiscalización, investigación, verificación, planeación y análisis en materia de declaraciones patrimoniales y de intereses.
- p. Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomiendas designadas expresamente por el Contralor Interno.
- q. Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización del trabajo, el Coordinador General de Investigación y Auditoría Administrativa y Financiera delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de Ley, Reglamento Interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él.

PROGRAMA(S) PRINCIPAL(ES):

Programa Anual de Control de Auditorías.- Programa permanente de fiscalización de la situación presupuestal y financiera que emite la Tesorería Municipal; así mismo la revisión de situaciones administrativas y de procedimientos a las distintas áreas del H. Ayuntamiento.

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.8 Contraloría Interna Municipal		FOJAS 20	PÁG. 12/20