



Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Los Cabos Baja California Sur

Atribuciones

- I. Planear, programar y organizar el sistema de control, fiscalización, auditoría y evaluación de la Administración Pública Municipal, así como de las obras municipales;
- II. Vigilar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas en la ejecución de procesos y procedimientos;
- III. Verificar la eficiencia de las medidas de simplificación administrativa;
- IV. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- V. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las Dependencias y Entidades en su aplicación;
- VI. Vigilar el correcto desempeño de los servidores públicos en las labores que les corresponden.
- VII. Planear, diseñar e instrumentar las normas, sistemas y procedimientos para dar seguimiento a las observaciones y señalamientos que se deriven de auditorías de los órganos de control Federal, Estatal y Municipal;
- VIII. Comprobar el cumplimiento por parte de las Dependencias y Organismos, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de propiedad o al cuidado del Gobierno Municipal;
- IX. Verificar y vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Realizar por sí o a solicitud de parte, auditorías y evaluaciones de la gestión municipal a las Dependencias y Entidades con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones, y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas;
- XI. Fiscalizar los recursos, independientemente de su origen, ejercidos por las Dependencias y Entidades;
- XII. Opinar previamente a su expedición, sobre las normas de control presupuestal que emita la Tesorería Municipal, así como sobre la contratación de deuda pública municipal;
- XIII. Coordinarse con el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, con la Contraloría General del Estado y demás Órganos de Control correspondientes, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas;
- XIV. Informar al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las Dependencias y Entidades, para que por su conducto se informe al Cabildo;
- XV. Atender, investigar y dar seguimiento, de oficio o a petición de parte, a las quejas y denuncias presentadas por los particulares;



- XVI.** Integrar y administrar el Sistema de Atención a Quejas, Denuncias y Peticiones, que deberá involucrar los distintos esquemas telefónicos, informáticos, buzones y demás medios posibles, para tal fin;
- XVII.** Solicitar la comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la Ley;
- XVIII.** Emitir, previo a la contratación de cualquier servidor público municipal, la constancia de no inhabilitación respectiva, aplicando el principio de la afirmativa ficta después de 30 días hábiles a favor del aspirante. Será causa de responsabilidad para los titulares, en caso de que se contrate personal sin cubrir este requisito;
- XIX.** Efectuar las acciones de contraloría social.
- XX.** Instaurar el sistema de conciliación y mediación cuando las partes en conflicto lo acepten, y proceda hacerlo;
- XXI.** Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas Municipales;

- XXII.** Conocer e investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- XXIII.** Verificar el sistema de altas y bajas del personal para el eficaz cumplimiento de la Declaración de Situación Patrimonial que corresponda de acuerdo a la Ley;
- XXIV.** Intervenir, para efectos de verificación y correcto cumplimiento de la normatividad, en los procesos de entrega-recepción que se generen en la Administración Pública Municipal, sin ejecutar directamente la entrega-recepción.
- XXV.** Establecer, en coordinación con la Unidad de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental, medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público Municipal;
- XXVI.** Otorgar capacitación y asesoría a servidores públicos municipales y población en general, sobre la normatividad y acciones que en el ámbito de su competencia le corresponden;
- XXVII.** Vigilar el correcto cumplimiento de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones del Gobierno Municipal;
- XXVIII.** Realizar las actividades jurídico-contenciosas de las que forme parte la contraloría municipal;
- XXIX.** Elaborar su Programa Operativo Anual, y
- XXX.** Todas las demás que le encomienden el Presidente Municipal y le confieran éste y otros ordenamientos.

Así mismo, la Contraloría Municipal contará con las áreas administrativas y servidores públicos que se requieran y autorice el Ayuntamiento para el despacho de las atribuciones conferidas.