

LIC. JOHANNA RAMIREZ ARANDA
CONTRALOR MUNICIPAL
DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA.

El Contralor Municipal, en el ámbito de su competencia tiene las siguientes facultades y obligaciones con fundamento en los **Artículos 168 y 169 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.**

OBJETIVO:

Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias y Entidades, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los servidores públicos, en apego a las normas y disposiciones legales.

FUNCIONES

- Planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
- Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal;
- Practicar Auditorias al Presidente Municipal, dependencias del Ayuntamiento o entidades paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos;
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia;
- Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio;
- Y Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.

ACTIVIDADES:

- Realizar auditorías a la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados con la Misma de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; con el fin de comprobar que los procedimientos administrativos se realicen en apego a la normatividad aplicable.
- Otorgar el registro de inscripción y revalidación en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad.
- Atender las opiniones y/o quejas del usuario en relación a la eficiencia en los trámites y servicios en el otorgamiento de permisos autorizaciones y licencias, relacionados con obra pública, infraestructura, mobiliario urbano y anuncios.
- Verificar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en la Tesorería Municipal y Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través de auditorías y revisiones.
- Realizar auditorías y revisiones extraordinarias a la Tesorería Municipal.
- Realizar a petición de los titulares, auditorías y revisiones extraordinarias en las Dependencias del H. Ayuntamiento.
- Actualizar el Padrón de Proveedores a través de las solicitudes de inscripción y/o revalidación.
- Coordinar el Programa Municipal de Mejora de la Gestión.
- Coordinar la participación de las Dependencias del H. Ayuntamiento.

MISIÓN

Ser el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los bienes del patrimonio municipal así como del desempeño y actuación de los servidores públicos.

VISIÓN

Contribuir a ser un Municipio competitivo que por su transparencia y honestidad en la conducción del patrimonio y el ejercicio de la administración pública. permita maximizar los recursos a favor de la ciudadanía, obteniendo con esto, la credibilidad y confianza de la ciudadanía Izucareense