

Facultades de Área

Dirección de Contraloría (Órgano Interno de Control)

- I. Vigilar que los recursos humanos y materiales de la CAPDAM, se apliquen con eficiencia, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables;
- II. Proponer al Director General las normas, criterios y lineamientos con el fin de que los recursos humanos y patrimoniales sean aprovechados y aplicados con honradez, eficiencia y transparencia;
- III. Revisar el ejercicio del presupuesto financiero a fin de que se cumpla con los requisitos fiscales y de control interno establecidos;
- IV. Supervisar los ingresos por concepto de cobranza y los procedimientos inherentes a la captación de recursos financieros;
- V. Organizar y operar el sistema de control interno para fines preventivos y correctivos, implementando procedimientos de auditoría;
- VI. Organizar y controlar la documentación que se proporcione a otras dependencias que realicen auditorías a la CAPDAM, haciéndose responsable de dicha documentación;
- VII. Coordinar las acciones, así como la documentación relativa al proceso de entrega- recepción de las direcciones del organismo con motivo de los cambios de gobierno municipal y del titular de la CAPDAM y de su personal
- VIII. Asistir y participar con derecho de voz y voto al comité de compras y contratación de obras y servicios;
- IX. Vigilar que los equipos de cómputo trabajen con las licencias que establece la legislación de la materia;
- X. En coordinación con el departamento jurídico integrar los expedientes relativos a las responsabilidades y sanciones en que incurran los servidores públicos derivadas de revisiones de la contraloría, presentando al Director General el expediente correspondiente;
- XI. Las funciones que le encomiende el Director General;
- XII. Informar al Director General de todas las actividades de la Contraloría mensualmente;
- XIII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la CAPDAM;
- XIV. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencia de los ciudadanos respecto de los empleados de la CAPDAM;
- XV. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, la presentación de servicios públicos se supedita a lo establecido en las disposiciones legales;
- XVI. Presentar al Director General un plan anual de trabajo durante el mes de enero de cada ejercicio;



Facultades de Área

Dirección de Contraloría (Órgano Interno de Control)

- XVII. Aplicar medidas correctivas a las irregularidades detectadas en el ejercicio del presupuesto;**
- XVIII. Vigilar que las aguas que suministra la CAPDAM estén debidamente concesionadas y registradas, con apego a la legislación de la materia;**
- XIX. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales de inicio, modificación, conclusión y simplificadas de los sujetos obligados de la CAPDAM;**
- XX. El órgano interno de control estará investido de fe pública para actos o hechos de naturaleza administrativa en los procesos de investigación y substanciación relacionado con las faltas administrativas de los funcionarios públicos, así como su forma de delegación;**
- XXI. Legalizar los documentos y expedir copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas;**
- XXII. De conformidad con la Ley en la materia, designar defensor de oficio para los procesos de investigación y substanciación para el funcionario público y/o particulares vinculados con faltas administrativas que lo requiera;**
- XXIII. Delegar el proceso de Investigación y substanciación para sancionar actos de particulares y funcionarios públicos vinculados con faltas administrativas de conformidad con la Ley de la materia;**
- XXIV. Supervisar los procedimientos del Órgano Interno de Control; y**
- XXV. El director de la contraloría asumirá las facultades y funciones de la contraloría de la CAPDAM.**