

- I. Expedir informes basándose en la información y documentación con la que cuenta, misma que será utilizada estrictamente con la finalidad que sus atribuciones indican;
- II. Facilitar y verificar la veraz y oportuna entrega de información a las direcciones oficiales del Gobierno del Estado de Guanajuato, cuando estas la soliciten;
- III. Orientar a los organismos y dependencias que lo necesiten, en su toma de decisiones, cuando así lo requieran;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las políticas, planes y programas a cargo de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal;
- V. Auxiliar a los comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia de las entidades municipales, para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares de carácter general, y
- VII. Las demás que expresamente se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 7. Para ser titular de las áreas a las que hace mención el artículo quinto del presente reglamento, se requiere:

- I. Ser mexicano y vecino del Municipio;
- II. Tener Título Profesional que los acredite en Contaduría Pública, Licenciado en Derecho, Ingeniería Civil y/o Arquitectura, de acuerdo al área correspondiente, con dos años de experiencia en el ejercicio profesional;
- III. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo, y
- IV. No haber sido inhabilitado para desempeñar cargos públicos, no haber sido condenado por delitos dolosos o que ameriten pena privativa de libertad y haber ejercido la práctica profesional, por un periodo no menor de tres años.

Artículo 8. El Área de Auditoría tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar la revisión mensual de la cuenta pública de egresos;
- II. Verificar la remisión en tiempo y forma de la cuenta pública al Congreso del Estado y de la solventación de las observaciones emitidas por la misma;
- III. Realizar arquezos a fondos fijos o revolventes de diversas dependencias;
- IV. Efectuar la revisión de control interno o administrativo en procedimientos diversos de las dependencias municipales, revisando mantenimiento vehicular, combustibles y lubricantes, bodegas de inventarios y otros;
- V. Realizar arquezos o módulos de recaudación o cajas;
- VI. Ejecutar la revisión mensual de cuenta pública de ingresos;
- VII. Vigilar la aplicación de la normatividad en materia de ingresos por diversos conceptos;
- VIII. Analizar los estados financieros de cuenta pública;
- IX. Efectuar la revisión de conciliaciones bancarias;
- X. Revisar el procedimiento de registro y afectaciones contables en cada uno de los programas y cuentas a cargo del Municipio;
- XI. Revisar el presupuesto de gasto contra el ejercicio;
- XII. Verificar el proceso de recaudación del impuesto predial;

- XIII.** Vigilar la correcta aplicación normativa en procedimientos diversos de las dependencias municipales, tales como: valores catastrales, adquisición de bienes muebles, multas, infracciones, sanciones y otros;
- XIV.** Revisar la integración de las nóminas;
- XV.** Verificar el trámite y documentación para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios autorizados por el comité respectivo;
- XVI.** Supervisar el avance del ejercicio presupuestal y de control del gasto de cada uno de los programas contemplados en el presupuesto municipal anual;
- XVII.** Revisar el control interno administrativo y de aplicación normativa y del control del gasto en materia de becas;
- XVIII.** Vigilar el control interno y procesos administrativos de gastos por concepto de: publicidad y promoción, eventos especiales y comunicación social;
- XIX.** Revisar el control interno administrativo y aplicación normativa en los procesos de inspección y fiscalización de los reglamentos de la seguridad municipal, alcoholes, permiso para fiestas, decomisos y otros;
- XX.** Revisar el control interno administrativo y aplicación de multas en la coordinación de oficiales o jueces calificadores:
- XXI.** En materia de control y evaluación de programas sociales:
- a) Supervisar el proceso de integración de los programas anuales de inversión;
 - b) Revisar los términos de los convenios celebrados con instancias estatales y federales para la aplicación de los recursos;
 - c) Vigilar la aplicación de la normatividad en cada uno de los procesos administrativos de los programas; y
 - d) Revisar el proceso de control interno para la comprobación del gasto en las diversas dependencias que ejecutan los programas.
- XXII.** En el ámbito de su competencia, elaborar y proponer al Contralor Municipal, el programa anual de auditorías y revisiones;
- XXIII.** Coadyuvar en la evaluación del sistema de indicadores para la rendición de cuentas y la medición del desempeño de la Administración Pública Municipal;
- XXIV.** Dar vista al Contralor Municipal de quejas, denuncias y sugerencias, de los resultados de las auditorías, inspecciones y acciones de vigilancia, que haya practicado, cuando de las mismas se advierta probables faltas administrativas de los servidores públicos o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, aportando los datos de prueba recabados en tales acciones de auditoría y vigilancia, exponiendo de forma precisa la motivación y fundamentación de su denuncia, y
- XXV.** Las demás que señale el presente ordenamiento, así como las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. El Área de Quejas, Denuncias y Sugerencias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir las quejas presentadas por los particulares o por autoridades, por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos municipales, por las cuales se haya causado algún agravio al quejoso;
- II.** Recibir las denuncias presentadas por los particulares o por autoridades, por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos municipales, de las cuales se haya dado cuenta el denunciante;
- III.** Recibir las sugerencias presentadas por los particulares o por autoridades, que contribuyan al adecuado desarrollo de la administración municipal;