

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>ENERO 2019</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 19</b>
		<b>CLAVE</b>	

**GOBIERNO MUNICIPAL DE  
TLAYACAPAN  
MORELOS**

*Tlayacapan*

MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

M. Ayuntamiento 2019-2021

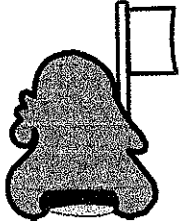
**DE LA**

**CONTRALORIA MUNICIPAL**

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	PÁGINA	<b>2 de 19</b>
		CLAVE	

## II. INDICE

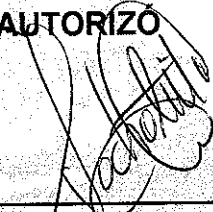
I.	PORTADA .....	01
II.	INDICE .....	02
III.	AUTORIZACIÓN .....	03
IV.	INTRODUCCIÓN .....	04
V.	OBJETIVO .....	05
VI.	MARCO JURÍDICO .....	06
VII.	ATRIBUCIONES .....	07
VIII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	11
IX.	ORGANIGRAMA .....	12
X.	MISIÓN .....	13
XI.	VISIÓN .....	13
XII.	VALORES .....	13
XIII.	FUNCIONES .....	14
XIV.	PLAN DE TRABAJO .....	15
XV.	DIRECTORIO .....	19

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>ENERO 2019</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>3 de 19</b>
		<b>CLAVE</b>	

### III. AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III, IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 y 118 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Morelos, 4, 38 fracciones XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, 41 fracción I, XXVIII y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente **Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Tlayacapan Morelos**, el cual contiene información referente a estructura de organización, funcionamiento, procedimientos y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que lo integra.

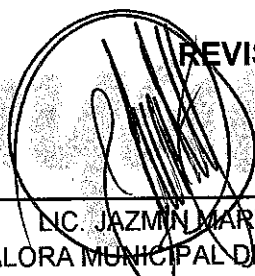
**AUTORIZO**



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
TLAYACAPAN, MOR.  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

L.Q.I. MA. DEL CARMEN POCHOTITLA TLALTZICAPA  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE TLAYACAPAN, MORELOS.

**REVISÓ**



LIC. JAZMIN MARTÍNEZ VALDEZ  
CONTRALORA MUNICIPAL DE TLAYACAPAN MORELOS  
CONTRALORIA MUNICIPAL  
2019-2021

**ELABORÓ**



LIC. JAZMIN MARTÍNEZ VALDEZ  
CONTRALORA MUNICIPAL DE TLAYACAPAN MORELOS

Fecha de Autorización	Vo. Bo. de la Secretaría Municipal	No. de Páginas
ENERO 2019	LIC. RUBICELI SÓLORIO CONTRERAS	19

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	PÁGINA	<b>4 de 19</b>
		CLAVE	

## IV. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo comprendido en la ley orgánica municipal es responsabilidad de cada titular de cada área la expedición de manuales operativos, por lo que emite este manual operativo que documenta la organización actual de la Contraloría Municipal presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, atribuciones y funciones que le permitan cumplir con los objetivos del plan municipal del desarrollo.

El presente manual, fue resultado de la participación de cada uno de los servidores públicos que integran la Contraloría Municipal, esto con el objetivo de establecer los lineamientos generales de observancia en esta dependencia, como parte de las acciones de mejoramiento y desarrollo de los esquemas de organización y funcionamiento.

MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN

H. Ayuntamiento 2019-2021

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>  <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PÁGINA	5 de 19
		CLAVE	

## VI. OBJETIVO

Controlar, inspeccionar, supervisar y evaluar el desempeño de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, así mismo promoviendo en ellas la productividad, la responsabilidad y la eficiencia, a través de la implementación de sistemas de control interno, del cumplimiento de las leyes en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos y fomentando la transparencia pública, así como la aplicación del sistema anticorrupción.

MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN  
 H. Ayuntamiento 2019-2021

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>  <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PÁGINA	6 de 19
		CLAVE	

## VII. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley Orgánica Municipal Del Estado De Morelos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- Ley de Auditoria y Fiscalización del Estado de Morelos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Procedimientos Administrativos Para el Estado de Morelos.
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tlayacapan, Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	PÁGINA	<b>7 de 19</b>
		CLAVE	

## VIII. ATRIBUCIONES

### Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos

De la Contraloría Municipal

Artículo \*86.- Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal:

- I. Realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza, detente o posea el Ayuntamiento por conducto de sus dependencias, sus órganos desconcentrados o descentralizados y demás organismos auxiliares del sector paramunicipal, sean de origen federal, estatal o del propio Municipio, así como realizar la evaluación de los planes y programas municipales;
- II. Como consecuencia de la fracción que precede, en el ejercicio de sus atribuciones podrá realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías; requerir informes, datos, documentos y expedientes de todos los servidores públicos municipales relacionados con su antigüedad, funciones y antecedentes laborales; levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique; determinar los plazos o términos perentorios en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda; que en este último caso, podrán ser de tres a cinco días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo, a juicio del Contralor Municipal, e intervenir en forma aleatoria en los procesos de licitación, concurso, invitación restringida o

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	PÁGINA	<b>8 de 19</b>
		CLAVE	

adjudicación directa de las adquisiciones, contrataciones de servicios y obras públicas, así como en los procesos de entrega-recepción de estas últimas.

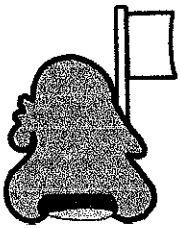
- III. De la misma manera, queda facultado para solicitar información o documentación a las autoridades municipales, estatales o federales, legalmente competentes, que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones;
- IV. Participar, cuando así se lo requieran los miembros del Cabildo, en las sesiones ordinarias o extraordinarias de éstos, para tratar algún tema o asunto en los que se le solicite su opinión;
- V. Recibir quejas o denuncias en contra de los Servidores Públicos Municipales y substanciar las investigaciones respectivas, vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VI. En el caso en que el servidor público denunciado o del que verse la queja sea de elección popular, el Contralor Municipal turnará la queja o denuncia al Pleno del Ayuntamiento, a fin de que éste la resuelva. En el procedimiento que se lleve, no participará el funcionario denunciado;
- VII. Para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan; iniciará y desahogará el procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades; emitirá las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; siempre que se trate de servidores públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos. Las sanciones que imponga en los términos de esta fracción, deberá



	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	PÁGINA	<b>9 de 19</b>
		CLAVE	

hacerlas del conocimiento de los órganos de control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos;

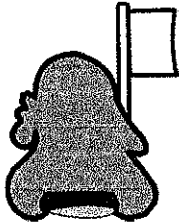
- VIII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y del órgano constitucional de fiscalización del Poder Legislativo, ambos del Estado de Morelos, así como la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;
- IX. Requerir información, documentación, apoyo y colaboración de los órganos de control internos de los organismos descentralizados y demás entidades del sector paramunicipal;
- X. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del Ayuntamiento;
- XI. Desarrollar los sistemas de control interno del Ayuntamiento y vigilar su exacto cumplimiento; y
- XII. En ejercicio de sus atribuciones establecidas en las fracciones I y II, del artículo 86 de esta Ley, concomitantemente con el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dependiendo del caso con los servidores públicos y/o sus representantes, efectuará los actos de revisión, análisis e investigación documental, de la antigüedad de los servidores públicos para garantizar las prestaciones y beneficios en materia de prestaciones de seguridad social; asimismo, verificará que el área de Recursos Humanos efectúe la entrega al servidor público o solicitante de la documentación referente a carta de certificación del último salario percibido y la constancia de servicios prestados para el Ayuntamiento.
- XIII. Supervisar la elaboración por parte del área de Recursos Humanos, de los padrones de Servidores Públicos Municipales, a saber.
  - 1).- De trabajadores en activo y de elementos de seguridad pública;
  - 2).- De extrabajadores y de elementos de seguridad pública;

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	PÁGINA	<b>10 de 19</b>
		CLAVE	

3).- De pensionados; y

4).- De beneficiarios, por concepto de muerte del trabajador o pensionista. Los padrones en comento, deberán contener nombre completo de los servidores públicos, de los extrabajadores o de sus beneficiarios, fecha de ingreso, fecha de egreso, o fecha en la cual se emitió la pensión, así como el monto de ésta. Similar procedimiento se efectuará respecto de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública Municipales.

- XIV. Supervisar que las áreas administrativas del Ayuntamiento, den cabal cumplimiento a todo tipo de Acuerdos, Bandos, Reglamentos Internos, Administrativos, y demás ordenamientos que el Cabildo expida;
- XV. Supervisar que el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, allegue a sus trabajadores, a los elementos de seguridad pública o a los deudos de ambos, copia certificada del acuerdo mediante el cual el Cabildo aprueba y otorga los beneficios de pensiones o jubilaciones, así como "efectuar la autorización y registro de dicho documento; y a) Sustituir el término "así como de su legal protocolización", "efectuar la autorización y registro de dicho documento".
- XVI. Integrar por sí o a través de un representante común de todos los Contralores del Estado, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización;
- XVII. Cumplir cabalmente con las recomendaciones y lineamientos que emitan el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización, y
- XVIII. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o que el Ayuntamiento le confiera dentro del marco de sus atribuciones.

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	PÁGINA	11 de 19
		CLAVE	

## IX. ESTRUCTURA ORGNICA

La estructura orgánica de la Contraloría Municipal, es la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las funciones, actividades y la relación que guardan entre sí los funcionarios públicos que laboran en la Unidad Administrativa. El siguiente cuadro enuncia de manera clara lo anterior:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	FUNCIONES	TOTAL
CONTRALORIA MUNICIPAL	CONTRALORA MUNICIPAL	ORGANIZAR, COORDINAR Y DIRIGIR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	1
CONTRALORIA MUNICIPAL	DIRECTORA DE CONTRALORIA SOCIAL	RESPONSABLE DEL AREA DE LA CONTRALORIA SOCIAL	1
CONTRALORIA MUNICIPAL	AUXILIAR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	RESPONSABLE DEL AREA DE INVESTIGACIÓN	1
<b>TOTAL DE PLAZAS:</b>			<b>3</b>

MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN  
H. Ayuntamiento 2019-2021

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>  <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PÁGINA	<b>12 de 19</b>
		CLAVE	

## X. ORGANIGRAMA



MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN  
 H. Ayuntamiento 2019 2021

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	PÁGINA	<b>13 de 19</b>
		CLAVE	

## XI. MISIÓN

Ser reconocido como un órgano de control con capital humano que ayude a vigilar, prevenir y corregir irregularidades para la transparencia de los recursos humanos por medio de recisiones administrativas y/o autorías internas que fomenten la rendición de cuentas sanas que ayuden a evitar posibles observaciones por instituciones Estatales y Federales, así como vigilar que el desempeño de los servidores públicos se realicen de una forma eficiente, apegado a la normatividad establecida con el fin de brindar una mejor atención a la ciudadanía y una administración transparente.

## XII. VISIÓN

Ser una unidad administrativa objetiva, participativa y que fomente la ética, la responsabilidad y la honestidad en los servidores públicos, para el correcto desarrollo de las actividades mediante el control, vigilancia, inspección, evaluación y fortalecimiento de la administración pública municipal.

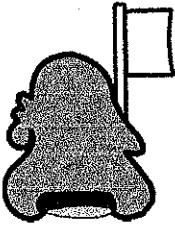
## XIII. VALORES

- Responsabilidad
- Honestidad
- Justicia
- Actitud de servicio
- Igualdad
- Equidad
- Respeto
- Trabajo en equipo
- Compromiso
- Legalidad

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	PÁGINA	<b>14 de 19</b>
		CLAVE	

## XIV. FUNCIONES

1. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación.
2. Proponer anteproyectos de normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal.
3. Practicar auditorías a las dependencias municipales que manejen fondos, bienes y valores, cuando menos una vez al año contando con las más amplias facultades legales para tal efecto.
4. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue a las normas, leyes y reglamentos.
5. Efectuar vigilancia de toda clase de subvenciones y subsidios otorgados para el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en las resoluciones conforme a las cuales se otorguen.
6. Llevar el control y vigilancia de la inversión del municipio.
7. La organización, dirección y ejecución de la auditoría administrativa que le corresponda al municipio.
8. Conocer, investigar y comprobar, en la vía administrativa, las irregularidades en que incurran los servidores públicos del ayuntamiento, en su caso, hacer denuncias correspondientes ante el ministerio público, presentándole para tal efecto la colaboración que le fuera requerida.
9. Las que correspondan, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
10. Conocer las quejas que le presenten los particulares por incumplimiento de los acuerdos, convenios, contratos que celebren con las dependencias y entidades de la administración municipal.
11. Informar al titular del ayuntamiento sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades que hayan sido objeto de fiscalización.

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN</b> <b>2019-2021</b>  <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PÁGINA	15 de 19
		CLAVE	

12. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado de las dependencias municipales y empresas descentralizadas u órganos auxiliares del ayuntamiento.
13. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de registro, control, pago de personal, adquisición, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes inmuebles y de las empresas y organismos descentralizados.

Tlayacapan

MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN

H. Ayuntamiento 2019-2021

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>  <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PÁGINA	16 de 19
		CLAVE	

## **XV. PLAN DE TRABAJO**

### **EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, GESTIÓN DE CALIDAD Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

- Supervisar las áreas administrativas del ayuntamiento
- Coordinar el sistema de control y evaluación municipal
- Implementar un sistema de gestión de calidad de la administración pública municipal.
- Elaborar y operar un programa de calidad en el servicio para medir la satisfacción de la ciudadanía en la utilización de los diferentes trámites y servicios que brinda la administración pública municipal.

### **EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD Y SITUACIÓN PATRIMONIAL**

- Resolver asuntos que le competan con apego a la ley.
- Instaurar el sistema municipal de quejas, denuncias y sugerencias.
- Atender las quejas, denuncias y sugerencias que expresen los ciudadanos respecto de la actuación de los servidores públicos de la administración.
- Recibir, atender y dar trámite a quejas y denuncias por actos u omisiones que surjan en el ejercicio de las funciones como servidores públicos de las distintas áreas que corresponden al ayuntamiento.
- Realizar investigaciones correspondientes de los incumplimientos de las obligaciones que cometen servidores públicos por medio de oficio, queja o denuncia.
- Iniciar procedimientos administrativos disciplinarios, fincar responsabilidades e imponer sanciones correspondientes en los términos que marque la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ser parte en los juicios administrativos, que se susciten con motivo de las sanciones administrativas impuestas por la contraloría municipal.



	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	PÁGINA	<b>17 de 19</b>
		CLAVE	

- Llevar un registro como medida de control de los servidores Públicos sancionados administrativamente.
- Instalar y operar el buzón de quejas, denuncias y sugerencias en físico y electrónico.
- Implementar un sistema de declaración patrimonial para los servidores públicos de la administración municipal.
- Vigilar que el Síndico Municipal y el secretario del Ayuntamiento elaboren una actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles que son propiedad del municipio.

#### EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

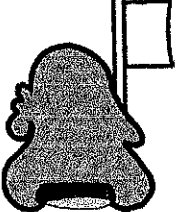
- Promover la transparencia, la rendición de cuentas, el acceso a la información y protección de datos personales en la administración pública del municipio de Tlayacapan Morelos.

#### EN MATERIA DE INSPECCIÓN DE VIGILANCIA DE OBRA PÚBLICA

- Realizar revisiones referentes a la inversión y ejecución de obra pública que realiza el H. Ayuntamiento a través de la dirección de obras públicas y urbanismo.
- Revisar la correcta integración de los expedientes técnicos y financieros de cada obra que se ejecute se encuentre debidamente autorizada por el ayuntamiento y se apegue a los montos autorizados.

#### EN MATERIA DE AUDITORIA CONTABLE

- Vigilar el cumplimiento con las obligaciones fiscales que tienen el municipio tiempo y forma, así como el pago de seguros y tenencias vehiculares.

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>  <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PÁGINA	<b>18 de 19</b>
		CLAVE	

- Vigilar que los ingresos de las distintas áreas que componen al H. Ayuntamiento se integren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos aplicables.
- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al H. Ayuntamiento se apliquen en términos de Ley.
- Revisar que la cuenta pública y el gasto público y el presupuesto de egresos.
- Revisar estados financieros de la Tesorería y verificar que los informes sean emitidos en tiempo y forma.
- Participar en reuniones de comité de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles del municipio.
- Vigilar que el organismo del agua potable y alcantarillado del municipio rinda su informe de las labores realizadas.
- Realzar revisiones para la verificación y comprobación de los ingresos percibidos por el ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal.
- Realizar revisiones relativas a la comprobación de los egresos que realiza el H. Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal.
- Verificar que el pago de la remuneración del personal se realice con apego al tabulador de sueldos y plantilla autorizada por el ayuntamiento.

	<b>AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN 2019-2021</b>  <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2019
		PÁGINA	19 de 19
		CLAVE	

## XVI. DIRECTORIO

NOMBRE	TELÉFONO OFICIAL	DOMICILIO OFICIAL
JAZMÍN MARTÍNEZ VALDEZ	7353576727	Plaza de la corregidora s/n, Col. Centro Tlayacapan, Morelos.
DIANA LIZETH POCHOTITLA REYES	7353576727	Plaza de la corregidora s/n, Col. Centro Tlayacapan, Morelos.
MARÍA ESTHER RODRÍGUEZ CERVANTES	7353576727	Plaza de la corregidora s/n, Col. Centro Tlayacapan, Morelos.

SECRETARÍA DE CULTURA Y TRADICIÓN

H. Ayuntamiento 2019-2021