

Artículo 49. Compete a la Coordinación de Control y Procedimientos Administrativos: I. Servir de enlace con la Unidad de Transparencia del Municipio de Chihuahua.

II. Apoyar en la verificación de los controles y actualizaciones del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

III. Apoyar en la elaboración de políticas relacionadas con la comprobación del gasto.

IV. Apoyar exclusivamente a las áreas que integran la Oficialía Mayor en los procedimientos de auditoría y/o revisiones realizadas, en lo que respecta a su competencia.

V. Promover entre las diferentes dependencias de la administración pública municipal centralizada y descentralizada la homologación de criterios en el ejercicio del gasto;

VI. Coordinarse con los entes públicos en la contestación de solicitudes de información y/o documentación de las Subdirecciones, Unidades y Coordinaciones de Oficialía Mayor.

VII. Fungir como suplente del Oficial Mayor en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Organismos de Descentralizados; así como de sus Órganos Máximos.

VIII. Fungir como suplente del Oficial Mayor en el Comité Técnico para el Presupuesto Participativo;

IX. Auxiliar a los servidores públicos adscritos a Oficialía Mayor en la presentación de la Declaración Patrimonial.

X. Coordinar a las Subdirecciones, Unidades y Coordinaciones de la Oficialía Mayor para la implementación y seguimiento de la Ley de Archivos aplicables.

XI. Fungir como Enlace Administrativo, previa notificación del Servidor Público Obligado, de los procesos de Entrega Recepción de la Oficialía Mayor.

XII. Asesorar a las distintas áreas de la Oficialía Mayor, para establecer lineamientos y coadyuvar en la revisión y/o elaboración de los manuales de procedimientos administrativos competencia de la Oficialía Mayor.

XIII. Diagnosticar cuando sea pertinente la creación de estructuras administrativas, así como proponer cambios a los ya existentes, para hacerlas más eficientes de la Oficialía Mayor.

XIV. Adecuar las organizaciones, las funciones y en su caso, los procedimientos de las áreas de la Oficialía Mayor, para cumplir con las disposiciones jurídicas.

XV. Coadyuvar en todo lo relativo al archivo en cumplimiento de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables en la materia.

XVI. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Oficial Mayor.