

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

AÑO LXXXVII

TOMO CXXXVIII

NUMERO 56

GUANAJUATO, GTO., A 14 DE JULIO DEL 2000
PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Contraloría Municipal para el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.

PRESIDENCIA MUNICIPAL SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.
EL CIUDADANO PROFESOR ERNESTO RODRÍGUEZ VILLAFÁÑA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:
QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 16 DE MAYO DEL AÑO 2000, EN EJERCICIO DE, LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, III, IV Y V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 108 Y 117 FRACCIÓN I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; 1, 2, 3, 5 Y 69 FRACCIÓN I INCISO B, 70 FRACCIONES I Y II Y 202,203, 204 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL COMO ÓRGANO TÉCNICO AUXILIAR DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES DE VIGILANCIA EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS, HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS.

ARTICULO 2. LA CONTRALORÍA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO TÉCNICO AUXILIAR DEL H. AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE VIGILANCIA, FISCALIZACIÓN, CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 115, 116 Y 117 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

ARTICULO 3. EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LA CONTRALORÍA MUNICIPAL QUEDARÁ COMO ÓRGANO AUTÓNOMO FUNCIONAL, GUARDANDO UNA RELACIÓN DE ASESORÍA Y APOYO AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.

CAPITULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 4. EL H. AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES PREVISTAS EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y EN EL REGLAMENTO INTERNO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. APROBAR EN EL MES DE NOVIEMBRE DE CADA AÑO EL PROGRAMA DE TRABAJO A DESARROLLAR EN EL AÑO SIGUIENTE POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, RESPECTO DE LAS ATRIBUCIONES, CONFERIDAS A SU

- CARGO, MISMO QUE COMPRENDERÁ LA MECÁNICA Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS A SEGUIR;
- II. NOMBRAR Y REMOVER AL CONTRALOR EN LOS TÉRMINOS DE ESTE REGLAMENTO;
 - III. AUTORIZAR EL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;
 - IV. SOLICITAR A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, LA PRÁCTICA DE AUDITORIAS Y/O REVISIONES ESPECIALES A LOS DIFERENTES ORGANISMOS MUNICIPALES Y DESCENTRALIZADAS, LA QUE RENDIRÁ UN INFORME DEL RESULTADO DE LA REVISIÓN;
 - V. AUTORIZAR POR VOTACIÓN DE LA MAYORÍA ABSOLUTA DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, LA PRÁCTICA DE AUDITORIAS Y/O REVISIONES EXTERNAS;
 - VI. APLICAR LA SANCIÓN O SANCIONES CORRESPONDIENTES EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN TRATÁNDOSE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, DETERMINADA EN EL INFORME QUE RINDA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL O DICTAMEN DE AUDITORES EXTERNOS, Y
 - VII. CUANDO DE LA REVISIÓN SE DETERMINARE LA PROBABLE EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD PENAL, TURNAR AL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL EXPEDIENTE RESPECTIVO PARA EL EJERCICIO DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

CAPITULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

ARTICULO 5. PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, LA CONTRALORÍA MUNICIPAL ESTARÁ INTEGRADA POR:

- I. EL CONTRALOR MUNICIPAL;
- II. EL AUXILIAR DE CUENTA PÚBLICA Y CONTROL PRESUPUESTAL;
EL AUXILIAR DE OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIONES; Y
EL AUXILIAR DE NORMATIVIDAD Y RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS.
CONTANDO CON LA PLANTILLA DE PERSONAL, AUTORIZADA Y
PRESUPUESTADA PARA EL CORRECTO DESEMPEÑO DEL
DEPARTAMENTO.

ARTICULO 6. COMO TITULAR DE LA CONTRALORÍA, FUNGIRÁ EL CONTRALOR, QUIEN DEBERÁ REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. SER MEXICANO Y VECINO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN PLENO USO DE SUS FACULTADES Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS;
- II. SER PROFESIONAL EN LAS ÁREAS ECONÓMICAS, CONTABLES, JURÍDICAS, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS O TENER UN MÍNIMO DE 3 AÑOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL, EN LAS ÁREAS TÉCNICAS, DE AUDITORIA Y/O FINANZAS;
- III. GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN, DE RECONOCIDA HONRADEZ Y NO HABER SIDO CONDENADO EJECUTORAMENTE POR DELITO ALGUNO CON MOTIVO DE FUNCIONES PUBLICAS O POR DELITOS DOLOSOS, DEBIENDO ACREDITAR LO ANTERIOR MEDIANTE CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES, CON FECHA RECIENTE AL DÍA DE SU NOMBRAMIENTO, Y
- IV. DURANTE EL EJERCICIO DE SU ENCARGO NO PODRÁ DESEMPEÑAR NINGÚN OTRO CARGO PÚBLICO O PRIVADO, EXCEPTO LA DOCENCIA; SALVO AUTORIZACIÓN POR MAYORÍA ABSOLUTA DEL H. AYUNTAMIENTO, PREVIA

PRESENTACIÓN POR ESCRITO POR PARTE DEL INTERESADO PARA PODER EJERCER OTRAS FUNCIONES.

ARTICULO 7. DURANTE LA AUSENCIA TEMPORAL SERÁ SUPLIDO POR EL AUXILIAR DE CUENTA PÚBLICA Y CONTROL PRESUPUESTAL, EN CASO DE AUSENCIA MAYOR A SEIS MESES, POR QUIEN DESIGNE EL H. AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 8. EL CONTRALOR MUNICIPAL, PODRÁ SER REMOVIDO DE SU CARGO POR DECISIÓN DE LA MAYORÍA CALIFICADA DEL H. AYUNTAMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES, DEBIDAMENTE PROBADA Y ACREDITADA:

- I. FALTA DE PROBIDAD;
- II. NOTORIA INEFICIENCIA; Y
- III. COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS O DELITOS.

ARTICULO 9. LA REPRESENTACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y LA REPRESENTACIÓN QUE LE DELEGUE EXPRESAMENTE EL H. AYUNTAMIENTO CORRESPONDEN ORIGINALMENTE AL CONTRALOR MUNICIPAL, QUIEN PODRÁ DELEGAR A SU VEZ, SUS FUNCIONES EN SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERJUICIO DE SU EJERCICIO DIRECTO, EXCEPTUANDO AQUELLAS QUE TENGAN EL CARÁCTER DE NO DELEGABLES.

CAPITULO CUARTO DEL CONTRALOR MUNICIPAL

ARTICULO 10. SON ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL:

- I. PROPONER Y APLICAR NORMAS Y CRITERIOS EN CUANTO A LA COORDINACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES QUE DEBAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS YA SEAN CENTRALIZADAS O DESCENTRALIZADAS;
- II. VIGILAR Y CUANTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR EL H. AYUNTAMIENTO;
- III. REALIZAR AUDITORIAS PERIÓDICAMENTE A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. EN LAS CUALES EN TODO CASO SE OBSERVARÁN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADA; FORMULANDO LAS OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES, ESTABLECIENDO EL SEGUIMIENTO DE SU APLICACIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS Y EVALUACIONES QUE SE REALICEN;
- IV. VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO LA CONGRUENCIA EXISTENTE CON LOS PLANES FORMULADOS, PROGRAMAS DE TRABAJO Y PRESUPUESTO DE EGRESOS;
- V. PRESENTAR UN INFORME BIMESTRAL AL H. AYUNTAMIENTO, ACERCA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;
- VI. VIGILAR Y COADYUVAR EN EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO A INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO;
- VII. VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE REALICE EL MUNICIPIO; ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES YA SEA DE MANERA DIRECTA O CONCESIONADA, SE SUPEDITEN A LO QUE ESTABLECE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y LA DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE A LA MATERIA;

- VIII. VIGILAR QUE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL SE AJUSTE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA, YA SEAN FEDERALES O MUNICIPALES, DE MANERA QUE LAS OBRAS QUE REALICE EL MUNICIPIO EN FORMA DIRECTA, O CON LA PARTICIPACIÓN DE OTROS ORGANISMOS: LLÁMENSE PÚBLICOS O PRIVADOS, SE AJUSTEN A LAS ESPECIFICACIONES PREVIAMENTE FIJADAS, ORDENANDO LA REALIZACIÓN DE REVISIONES Y EVALUACIONES PERIÓDICAS QUE RESULTEN NECESARIAS;
- IX. ESTABLECER Y OPERAR UN SISTEMA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS DE LA CIUDADANÍA;
- X. PARTICIPAR EN LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XI. VERIFICAR LAS FINAZAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, ASÍ COMO LA REMISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL A LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA, VIGILANDO QUE SE DE OPORTUNA Y CABAL RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES QUE REALICE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO A LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL; ASÍ COMO QUE SE REMITA CON LA MAYOR PRONTITUD POSIBLE EL OFICIO DE RAZONABILIDAD DEL GASTO POR PARTE DE ESTA DEPENDENCIA DEL CONGRESO DEL ESTADO, REMITIENDO COPIA TANTO A LA TESORERÍA COMO A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;
- XII. VIGILAR LA SITUACIÓN Y MODIFICACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO;
- XLII. VIGILAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A FIN DE APLICAR CON EFICACIA LOS RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS QUE DISPONE;
- XLV. VIGILAR QUE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, SE REALICE CONFORME A LA LEY;
- XV. PROPONER AL PERSONAL QUE HAYA DE SER CONTRATADO PARA AUXILIARLO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;
- XVI. COORDINAR Y COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ESTADO, ATENDIENDO A LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES, EN EL ESTABLECIMIENTO DE SUS PROGRAMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO EFICAZ DE SUS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES;
- XVII. COORDINAR CON LAS INSTANCIAS ESTATALES LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS FEDERALES Y ESTATALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN RESPECTIVA Y LOS CONVENIOS Y ACUERDOS QUE AL RESPECTO CELEBRE EL H. AYUNTAMIENTO;
- XVIII. VIGILAR QUE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ORGANISMOS CENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS, CUMPLAN CON LOS DISPOSITIVOS LEGALES QUE LES SEAN APLICABLES EN EL DESEMPEÑO DE SU LABOR;
- XIX. SOLICITAR DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL LOS INFORMES O DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS OPERACIONES O ACTIVIDADES LLEVADOS A CABO CON LA DEPENDENCIA O ENTIDAD REVISADA O AUDITADA Y QUE ESTÉN DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LOS HECHOS QUE SE PRETENDEN ACLARAR EN LA REVISIÓN O AUDITORIA; Y
- XX. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES, ASÍ COMO LAS QUE LE ASIGNE EL H. AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 11. SON FACULTADES NO DELEGABLES DEL CONTRALOR MUNICIPAL:

- I. ACORDAR CON EL H. AYUNTAMIENTO LOS ASUNTOS RELEVANTES ENCARGADOS AL CONTRALOR MUNICIPAL;
- II. PROPONER AL H. AYUNTAMIENTO LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, ACUERDOS CIRCULARES; DE ACUERDO AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL CONTRALORÍA MUNICIPAL;
- III. ESTRUCTURAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS DE LAS MISMAS EN LOS TÉRMINOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS;
- IV. DECIDIR CONJUNTAMENTE CON EL H. AYUNTAMIENTO LA EJECUCIÓN DE AUDITORIAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL' POR ORGANISMOS EXTERNOS; AYUDANDO A DESIGNAR LOS MISMOS;
- V. DESIGNAR A LOS COMISARIOS O SUS EQUIVALENTES EN LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- VI. INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO, DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE O CUANDO ÉSTE ASÍ LO SOLICITE, LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL CONTRALOR MUNICIPAL;
- VII. APROBAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y ADSCRIBIR ORGÁNICAMENTE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO AUTORIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO;
- VIII. PREPARAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y PRESENTARLO ANTE EL H. AYUNTAMIENTO;
- IX. MANTENER INFORMADA A LA OPINIÓN PÚBLICA Y A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DE LOS DIVERSOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DEL CONTRALOR MUNICIPAL;
- X. INTERVENIR EN LOS CONVENIOS QUE CELEBREN EL MUNICIPIO, SIEMPRE Y CUANDO SEA COMPETENCIA DEL CONTRALOR MUNICIPAL;
- XI. RESOLVER LAS DUDAS Y CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL MISMO, RESPECTO AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;
- XII. POR ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO, TURNAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS CASOS EN LOS QUE SE PRESUMAN RESPONSABILIDADES DE TIPO CIVIL O PENAL, CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS;
- XIII. ORDENAR LA PRÁCTICA DE INVESTIGACIONES Y SOLICITAR LAS AUDITORIAS QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS' DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PROCEDAN EN RELACIÓN CON SU SITUACIÓN PATRIMONIAL;
- XIV. REPRESENTAR A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE ÉSTA CELEBRE CON OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, CON TERCEROS; ASÍ COMO CON OTROS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD, SIEMPRE Y CUANDO SEA MATERIA DE SU COMPETENCIA;
- XV. INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO DEL RESULTADO DE LA EVALUACIONES Y/O AUDITORIAS, PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, CUANDO ÉSTAS HAYAN SIDO OBJETO DE REVISIÓN; Y

XVI. LAS DEMÁS QUE VIGENTES PARA EL AYUNTAMIENTO. LE SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DECRETOS ESTADO DE GUANAJUATO O QUE LE DESIGNE EL H.

ARTICULO 12. DENTRO DE LA ESTRUCTURA PROPIA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL EXISTIRÁN TRES AUXILIARES, COMO LO ESTIPULA EL ARTÍCULO 5 DEL PRESENTE REGLAMENTO, LOS CUALES PODRÁN SER AYUDADOS POR EL PERSONAL QUE REQUIERAN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y QUE PERMITA EL PRESUPUESTO.

CAPITULO QUINTO DE LOS AUXILIARES

ARTICULO 13. CORRESPONDE A LOS AUXILIARES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL:

- I. PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;
- II. SOMETER AL ACUERDO DEL CONTRALOR MUNICIPAL LOS ASUNTOS RELEVANTES ENCOMENDADOS AL AUXILIAR Y DESEMPEÑAR LAS COMISIONES Y FUNCIONES ESPECIFICAS QUE LE CONFIERA;
- III. PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN, DESARROLLO, CAPACITACIÓN, CESE Y SANCIONES QUE PUDIEREN PRESENTARSE EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE;
- IV. FORMULAR LOS ANTEPROYECTOS DEL, PRESUPUESTO DE SU AUXILIARÍA Y PARTICIPAR EN LA VERIFICACIÓN DE SU CORRECTA Y OPORTUNA EJECUCIÓN;
- V. DIRIGIR LOS PLANES DE TRABAJO ENCOMENDADOS A SU CARGO, ASÍ COMO SUPERVISAR SU CORRECTA Y OPORTUNA EJECUCIÓN;
- VI. SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, O AQUELLOS QUE LES SEAN ENCOMENDADOS POR DELEGACIÓN O LE CORRESPONDAN POR SUPLENCIA;
- VII. POR DESIGNACIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL, INTEGRAR LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA, CONSEJOS O JUNTAS DE GOBIERNO O SUS EQUIVALENTES, DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA, EN LOS QUE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL INTERVENGA POR DISPOSICIÓN DE LA LEY;
- VIII. EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LOS AUXILIARES AL CARGO, DANDO SU VISTO BUENO AL CONTRALOR MUNICIPAL, Y
- IX. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL CONTRALOR MUNICIPAL.

ARTICULO 14. PARA SER AUXILIAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL SE REQUIERE:

- I. SER MEXICANO Y VECINO DEL ESTADO DE GUANAJUATO;
- II. SER PROFESIONAL EN LAS ÁREAS ECONÓMICAS, CONTABLES, JURÍDICAS, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS O TENER EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ÁREAS TÉCNICAS, DE AUDITORIA, FINANZAS Y/O' EJECUCIÓN DE OBRA,. DEPENDIENDO DE LA AUXILIARÍA ENCOMENDADA;
- III. TENER UN MÍNIMO DE UN AÑO EN EL EJERCICIO PROFESIONAL, Y
- IV. GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y NO HABER SIDO CONDENADO EJECUTORAMENTE POR DELITO ALGUNO CON MOTIVO DE FUNCIONES PÚBLICAS O POR DELITOS DOLOSOS.

ARTICULO 15. EL AUXILIAR DE CUENTA PÚBLICA Y CONTROL PRESUPUESTAL DEBERÁ SER PROFESIONAL DEL ÁREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA O CONTABLE.

ARTICULO 16. EL AUXILIAR DE OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIONES DEBERÁ SER INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO O PROFESIONAL DEL ÁREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA; EN ESTE ÚLTIMO CASO, DEBERÁ TENER, EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LA OBRA PÚBLICA.

ARTICULO 17. EL AUXILIAR DE NORMATIVIDAD Y RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS DEBERÁ SER ABOGADO O LICENCIADO EN DERECHO, EN CASO DE NO PODER CUBRIR ESTA PLAZA, LA CONTRALORÍA MUNICIPAL SE PODRÁ APOYAR EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA PROPIA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

ARTICULO 18. SON ATRIBUCIONES DEL AUXILIAR DE CUENTA PÚBLICA Y CONTROL PRESUPUESTAL

- I. ELABORAR Y PROPONER EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA EN COORDINACIÓN CON LOS DEMÁS AUXILIARES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;
- II. PROPONER AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, LAS ÁREAS SUSCEPTIBLES DE EVALUACIÓN POR PARTE DE DESPACHOS EXTERNOS;
- III. AUXILIAR EN LA ELABORACIÓN DE PRONÓSTICOS DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO;
- IV. VIGILAR QUE EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, OBJETIVOS Y METAS; LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- V. REVISAR Y VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ADMINISTRADOS POR EL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS;
- VI. VERIFICAR QUE TANTO LOS INGRESOS COMO LOS, EGRESOS CUENTEN CON SUS CORRESPONDIENTES SOPORTES DOCUMENTALES;
- VII. SUPERVISAR EL CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES PARA EFECTO DE EVITAR SOBREGIRO Y, EN SU CASO, PROPONER QUE SE SOLICITE AL H. AYUNTAMIENTO LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE;
- VIII. AUDITAR ALEATORIA Y PERIÓDICAMENTE LA NÓMINA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ASÍ COMO LAS LISTAS DE RAYA EXISTENTES;
- IX. AUXILIAR EN LA CONCENTRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA;
- X. REVISAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CUENTA Y LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, PARA VERIFICACIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL;
- XI. ELABORAR OFICIO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES, DÁNDOLE SEGUIMIENTO PARA SU SOLVENTACIÓN;
- XII. CONSTATAR QUE LA CUENTA PÚBLICA SEA REMITIDA AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA;
- XIII. AUXILIAR EN LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES O FALTANTES EMITIDAS POR LA CONTADURÍA MAYOR. DE HACIENDA, LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, AUDITORES EXTERNOS Y TODOS AQUELLO ENTES QUE DE UNA U OTRA MANERA FISCALIZAREN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XIV. PRACTICAR DE MANERA PERIÓDICA, AUDITORIAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

- XV. RENDIR INFORMES AL CONTRALOR MUNICIPAL RESPECTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS REVISIONES Y AUDITORIAS PRACTICADAS;
- XVI. REALIZAR LAS COMPULSAS NECESARIAS PARA LA VERIFICACIÓN DE OPERACIONES;
- XVII. INFORMAR AL CONTRALOR MUNICIPAL REALIZADO REVISIÓN O AUDITORIA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE; DE LOS CASOS EN QUE HABIENDO SE PRESUMA LA EXISTENCIA DE Y/O PENAL, ANEXANDO LA
- XVIII. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA REALIZADAS POR PROFESIONALES EXTERNOS EN LAS DEPENDENCIAS;
- XIX. ESTABLECER LOS SISTEMAS CORRESPONDIENTES EN CUANTO A INFORMACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS EVALUACIONES, POR PARTE DE DEPENDENCIAS ESTATALES, PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO;
- XX. EFECTUAR EL ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, PARA ESTABLECER PARÁMETROS DE EFICIENCIA Y ECONOMÍA CON RELACIÓN A LOS PROGRAMAS, METAS Y OBJETIVOS;
- XXI. EFECTUAR EL ANÁLISIS DE EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO A CADA DEPENDENCIA, PARA ESTABLECER INDICADORES DE EFICIENCIA CONCORDANCIA Y ECONOMÍA CON RELACIÓN A SUS PROGRAMAS, METAS Y OBJETIVOS;
- XXII. ESTABLECER Y OPERAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS;
- XXIII. INSTRUMENTAR Y PROMOVER LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CUANDO ÉSTAS LO SOLICITEN, SIEMPRE Y CUANDO SEAN MATERIA DE LA COMPETENCIA DE ESTA AUXILIARÍA, Y
- XXIV. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS CONFIERAN, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERA EL CONTRALOR MUNICIPAL, DE ACUERDO AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

ARTICULO 19. SON ATRIBUCIONES DEL AUXILIAR DE OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIONES:

- I. AJUSTARSE EN TODO MOMENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO PARA SU ACTIVIDAD, Y A LAS REVISIONES Y AUDITORIAS ESPECÍFICAS ENCOMENDADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO, APEGÁNDOSE EN ELLO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADOS;
- II. AUXILIAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA;
- III. VIGILAR QUE LAS OBRAS QUE EN FORMA DIRECTA O QUE EN PARTICIPACIÓN CON OTROS ORGANISMOS REALICE EL MUNICIPIO, SE AJUSTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES, YA SEAN FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES, VIGENTES Y A LAS ESPECIFICACIONES PREVIAMENTE FIJADAS, REALIZANDO LAS EVALUACIONES Y REVISIONES QUE RESULTEN NECESARIAS;
- IV. AUXILIAR EN LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA, LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, LOS AUDITORES EXTERNOS O CUALQUIER OTRA ENTIDAD FISCALIZADORA;
- V. VERIFICAR QUE LAS ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA SE REALICEN CON APEGO A LA LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE;

- VI. COORDINARSE CON EL ESTADO O CON LA DEPENDENCIA FEDERAL QUE ASÍ LO SOLICITE, PARA LA EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS FEDERALES, ESTATALES Y DE OTRAS ENTIDADES DESTINADOS PARA OBRA PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN RELATIVA, LOS CONVENIOS Y ACUERDOS QUE AL RESPECTO CELEBRE EL H. AYUNTAMIENTO CON LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES;
- VII. INFORMAR PERIÓDICAMENTE AL CONTRALOR MUNICIPAL DE SUS ACTUACIONES, ASÍ COMO DEL RESULTADO DE LAS AUDITORIAS Y EVALUACIONES PRACTICADAS, PROPONIENDO LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE PROCEDAN;
- VIII. ELABORAR LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES Y EN SU CASO CON EL CONTRALOR MUNICIPAL, LEVANTAR LAS ACTAS DE SITIO Y ACTAS CIRCUNSTANCIADAS, DERIVADAS DE LAS REVISIONES Y AUDITORIAS PRACTICADAS, DÁNDOLE SEGUIMIENTO PARA SU SOLVENTACIÓN;
- IX. REALIZAR LAS COMPULSAS NECESARIAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES;
- X. INFORMAR AL CONTRALOR MUNICIPAL DE LOS CASOS EN QUE SE PRESUMA LA EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PENAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, Y
- XI. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE CONFIERAN, ASÍ COMO LAS QUE LE ASIGNE EL CONTRALOR MUNICIPAL.

ARTICULO 20. SON ATRIBUCIONES DEL AUXILIAR ,EN NORMATIVIDAD Y RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS:

- I. ADECUARSE EN TODO MOMENTO AL PROGRAMA ESTABLECIDO PARA SU ACTIVIDAD, Y A LAS REVISIONES Y AUDITORIAS ESPECÍFICAS ENCOMENDADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO;
- II. INSTRUMENTAR Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO A APLICAR POR LA DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA FACILITAR EL PROCESO DE AUTOCONTROL;
- III. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR EL H. AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO DE LOS REGLAMENTOS, MANUALES DE OPERACIÓN Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE;
- IV. ASESORAR JURÍDICAMENTE A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA LA PREPARACIÓN DE SUS PROPIOS MANUALES DE OPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO SI LO REQUIRIESEN, EN SUS REGLAMENTOS INTERNOS;
- V. PROMOVER, DIFUNDIR E INSTRUMENTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE MEJORAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO;
- VI. EXPEDIR EN COORDINACIÓN CON EL CONTRALOR MUNICIPAL LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS CONFORME A LAS CUALES LOS SERVIDORES PÚBLICOS-DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEBAN REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE. LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SUPERVISANDO QUE SE DE SU CABAL .CUMPLIMIENTO;
- VII.. PROMOVER LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA FORTALECER LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL;
- VIII. ASISTIR A LOS ACTOS DE DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS, BIENES O VALORES CUANDO ESTO PROCEDA;

- IX. INSTRUMENTAR Y PROMOVER LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES, CUANDO ÉSTAS LO SOLICITEN, EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;
- X. ESTABLECER Y OPERAR UN SISTEMA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA;
- XI. A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA O COMO RESULTADO DE LAS AUDITORIAS Y EVALUACIONES PRACTICADAS; ORDENAR, POR ACUERDO DEL CONTRALOR MUNICIPAL, LA INVESTIGACIÓN DE LOS ACTOS U OMISIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, DEBIENDO VIGILAR QUE SE RECIBAN Y OIGAN LAS PRUEBAS O DOCUMENTACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE SE INVESTIGA Y DETERMINAR EL DAÑO CAUSADO AL PATRIMONIO O HACIENDA MUNICIPAL, O EN SU CASO, A LA FEDERACIÓN O AL ESTADO, MEDIANTE EL PLIEGO DE RESPONSABILIDADES, TURNANDO AL H. AYUNTAMIENTO O AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, SEGÚN PROCEDA, PARA QUE LLEVE A CABO EL SANEAMIENTO MEDIANTE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA O DENUNCIA RESPECTIVA;
- XII. ELABORAR LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADOS DE LAS REVISIONES Y AUDITORIAS PRACTICADAS, DÁNDOLES SEGUIMIENTO PARA SU SOLVENTACIÓN;
- XIII. INFORMAR AL CONTRALOR MUNICIPAL DE LOS CASOS EN QUE SE PRESUMA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PENAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE;
- XIV. VIGILAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, Y
- XV. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE CONFIERAN, ASÍ COMO LAS QUE LE PUDIERE ASIGNAR EL CONTRALOR MUNICIPAL

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR A LOS DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL CUATRO DÍAS SIGUIENTES AL ESTADO DE GUANAJUATO.

ARTICULO SEGUNDO. SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO

ARTICULO TERCERO. EL AYUNTAMIENTO APROBARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPIOS DE, LA CONTRALORÍA.

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN VI Y 202 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DE LA CASA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS GUANAJUATO EL DÍA 9 DE JUNIO DEL AÑO 2000

PROFESOR ERNESTO RODRIGUEZ VILLAFANÍA

PRESIDENTE MUNICIPAL

L.R.I. RODOLFO CAMPOS CANO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICAS)