

REGLAMENTO DE CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JERÉCUARO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Año LXXXV Tomo CXXXVI	Guanajuato, Gto., a 29 de Diciembre de 1998.	Número 104
--------------------------	--	------------

Quinta Parte

Presidencia Municipal - Jerécuaro, Gto.

Reglamento de Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Jerécuaro, Gto.-----	13866
---	-------

Al margen un sello con el escudo de la Ciudad.- Presidencia Municipal.- Jerécuaro, Gto.

El Ciudadano Fernando Granados Alejo, Presidente Constitucional del Municipio de Jerécuaro, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69, fracción I, inciso b, 70, fracciones II y V, 110, 115, 202, 204, fracción II y 205 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, en sesión extraordinaria de fecha 09 nueve de septiembre de 1998, mil novecientos noventa y ocho, aprobó el siguiente:

Reglamento de Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Jerécuaro, Guanajuato.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente Reglamento se fundamenta en el artículo 117, fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; en los artículos 69, fracción I inciso b, 70, fracción VI, 110, fracción III, 115, 202, 204, fracción II y 205 de la Ley Orgánica Municipal, y tiene como objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría como órgano técnico auxiliar del H. Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades de vigilancia de la correcta aplicación del presupuesto.

Artículo 2.

La Contraloría es el órgano técnico auxiliar del H. Ayuntamiento en materia de vigilancia, fiscalización, control y evaluación de las finanzas públicas del Gobierno Municipal.

Artículo 3.

En el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría quedará como órgano autónomo funcional, guardando una relación de dependencia, asesoría y apoyo al H. Ayuntamiento Municipal.

CAPÍTULO II

Del H. Ayuntamiento

Artículo 4.

El H. Ayuntamiento de conformidad con las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes:

I. Aprobar, a propuesta de la Contraloría Municipal, en los meses de noviembre de cada año el programa de trabajo a desarrollar al año siguiente por la Contraloría, respecto de la revisión de las finanzas municipales, mismo que comprenderá la mecánica y el manual de procedimientos a seguir;

II. Nombrar y remover al Contralor en los términos de la Ley Orgánica Municipal;

III. Solicitar a la Contraloría, la práctica de auditorías y/o revisiones especiales a los diferentes Organismos Municipales y Paramunicipales, quien rendirá un informe del resultado de la revisión;

IV. Autorizar a petición de la Contraloría, o por votación mayoritaria de los miembros del Ayuntamiento la práctica de auditorías externas;

V. Aplicar la sanción o sanciones correspondientes en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, tratándose de responsabilidad administrativa, determinada en el informe que rinda la Contraloría o dictamen de auditores externos; y

VI. Cuando de la revisión se determine la existencia de responsabilidad penal turnar al Síndico del H. Ayuntamiento de la Presidencia Municipal el expediente respectivo para el ejercicio de las acciones correspondientes ante las Autoridades competentes.

CAPÍTULO III

De la Organización de la Contraloría

Artículo 5.

Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría estará integrada por:

I. Contralor;

II. Un Departamento de Cuenta Pública y Control Presupuestal;

III. Un Departamento de Obra Pública y Adquisiciones; y

IV. Un Departamento de Normatividad y Responsabilidad de Funcionarios.

Contando con la plantilla de personal autorizada dentro del presupuesto.

Artículo 6.

Como Titular de la Contraloría, fungirá el Contralor, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano y vecino del Estado;

II. Poseer título y cédula profesional de Contador Público;

III. Tener un mínimo de 5 años en el ejercicio profesional, especialmente en las áreas de auditoría y finanzas;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado ejecutoriadamente por delito alguno con motivo de funciones públicas o por delitos dolosos; y

V. Durante el ejercicio de su encargo no podrá desempeñar ningún otro cargo público o privado, excepto la docencia.

Artículo 7.

Para ser Jefe de Departamento se requiere:

- I. Ser mexicano y vecino del Estado;
- II. Poseer título profesional;
- III. Tener un mínimo de tres años en el ejercicio profesional;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado ejecutoriadamente por delito alguno con motivo de funciones públicas o por delitos dolosos;
- V. Durante el ejercicio de su encargo no podrá desempeñar ningún otro cargo público o privado, excepto la docencia;
- VI. El Jefe del Departamento de Cuenta Pública y Control Presupuestal deberá ser profesionista del área económico administrativa;
- VII. El Jefe del Departamento de Obra Pública y Adquisiciones podrá ser Ingeniero Civil, Arquitecto o profesionista del área económico administrativa, pero en todo caso, si el Jefe del Departamento fuere Ingeniero o Arquitecto, deberá haber un auditor del área económico administrativa o viceversa; y
- VIII. El Jefe del Departamento de Normatividad y Responsabilidad de Funcionarios deberá ser abogado o Licenciado en Derecho.

Artículo 8.

Son causas de remoción del Contralor y de su personal:

- I. Falta de probidad;
- II. Notaria ineficacia;
- III. Comisión de faltas administrativas o delitos; y
- IV. Decisión por las dos terceras partes en pleno del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones

Artículo 9.

Son atribuciones del Contralor, además de las establecidas por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato:

- I. Verificar que sé de oportuna y cabal respuesta a las observaciones que de la cuenta pública, realice la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado;
- II. Proporcionar a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso, copia de los informes o dictámenes de las auditorías o revisiones practicadas; así como los datos, aclaraciones, papeles de trabajo y demás documentos que ésta le solicite;
- III. Formular con base en los resultados de las auditorías y evaluaciones que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias, estableciendo el seguimiento de su aplicación;

IV. Vigilar el cumplimiento de las políticas y programas establecidos por el H. Ayuntamiento;

V. Coordinarse con las instancias de evaluación y control de estado, atendiendo a la naturaleza de sus funciones, para el establecimiento de programas, sistemas y procedimientos que permitan el cumplimiento eficaz de sus respectivas responsabilidades;

VI. Solicitar de cualquier persona física o moral, los informes o documentos relativos a las operaciones, actos o actividades llevados a cabo con la entidad revisada o auditada y que estén específicamente relacionados con los hechos que se pretenden aclarar en la revisión o auditoría;

VII. Proponer al H. Ayuntamiento los auditores externos y, en su caso, los comisarios de los Organismos que integran el sector paramunicipal;

VIII. Opinar, asesorar y proporcionar apoyo técnico cuando se le requiera por parte del H. Ayuntamiento y/o la Comisión de Hacienda respecto de:

A.- Análisis para aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipales;

B.- Aprobación de aumentos, modificaciones, disminuciones y transferencia de fondos entre las partidas del presupuesto;

C.- Obtención de financiamientos para destinos diversos; y

D.- Asuntos de índole económica, administrativa, fiscal, financiera y contable.

IX. Avalar con su firma toda la documentación emitida por la Contraloría y representar a esta; y

X. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el H. Ayuntamiento.

Artículo 10.

Son atribuciones del Departamento de Cuenta Pública y Control Presupuestal:

I. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad, y a las revisiones y auditorías específicas, encomendadas por el H. Ayuntamiento. Apegándose a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;

II. Auxiliar en la elaboración del pronóstico de ingresos y el presupuesto de egresos;

III. Revisar la correcta aplicación y contabilización de los fondos administrados por el Municipio, de conformidad con la legislación vigente y con los programas de trabajo establecidos;

IV. Verificar, que los ingresos y egresos se encuentren respaldados con la adecuada documentación comprobatoria;

V. Supervisar el control de las partidas presupuestales a efecto de evitar sobre giros y, en su caso, proponer que se solicite oportunamente al H. Ayuntamiento la modificación presupuestal necesaria;

VI. Auditar aleatoria y periódicamente las nominas y pagos al personal de la presidencia y de las entidades municipales;

VII. Auxiliar en la concentración de la cuenta pública;

- VIII.** Revisar la consistencia de los estados financieros de la administración;
- IX.** Elaborar el oficio de observaciones y recomendaciones, y observar el seguimiento para su solventación;
- X.** Verificar que la cuenta pública sea remitida a la Contaduría Mayor de Hacienda de manera adecuada y oportuna;
- XI.** Auxiliar la solventación de las observaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda, la Secretaría de la Contraloría del Estado, a los auditores externos, o a cualquier entidad fiscalizadora;
- XII.** Rendir informes al Contralor, de los resultados obtenidos de las revisiones y auditorías practicadas;
- XIII.** Realizar compulsas necesarias para la verificación de las operaciones;
- XIV.** Informar al Contralor, de los casos en que se presuma la existencia de responsabilidad administrativa y/o penal, anexando la documentación correspondiente; y
- XV.** Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

Artículo 11.

Son atribuciones del Departamento de Obra Pública y Adquisiciones:

- I.** Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad, a las revisiones y auditorías específicas encomendadas por el H. Ayuntamiento, apegándose a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- II.** Auxiliar en la elaboración del programa anual de obra pública;
- III.** Vigilar que las obras, de cualquier modalidad, ya sea por administración directa o por contrato, se ajusten a las disposiciones legales y a las especificaciones previamente fijadas, realizando las revisiones y evaluaciones que resulten necesarias;
- IV.** Verificar la solventación de las observaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda, la Secretaría de Contraloría del Estado, los auditores externos o cualquier entidad fiscalizadora;
- V.** Verificar que las adquisiciones se realicen con apego a la legislación aplicable;
- VI.** Coordinarse con las Autoridades Federales y Estatales para la verificación y evaluación en la aplicación de fondos federales, estatales y de otras entidades destinados para obra pública, de conformidad con la legislación respectiva, así como con los convenios y acuerdos que al respecto celebre el H. Ayuntamiento con las entidades correspondientes;
- VII.** Informar periódicamente al Contralor de sus actuaciones, así como de resultados de las auditorías y evaluaciones practicadas, proponiendo las medidas preventivas y correctivas que procedan;
- VIII.** Elaborar los oficios de observaciones y recomendaciones derivados de las revisiones y auditorías practicadas, dándole seguimiento para su solventación;
- IX-** realizar compulsas necesarias para verificación de las operaciones;

X. Informar al Contralor de los casos en que se presuma la existencia de responsabilidad administrativa y/o pena 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.

Artículo 12.

Son atribuciones del Departamento de Normatividad y Responsabilidad de Funcionarios:

I. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad, y a las revisiones y auditorías específicas encomendadas por el H. Ayuntamiento;

II. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y demandas de la Ciudadanía;

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. Ordenar y dirigir la asesoría a las Dependencias Municipales para la preparación de sus propios manuales de operación y organización, así como de sus presupuestos por programas;

V. A petición de parte interesada o como resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas, ordenar, por acuerdo del Contralor, la investigación de los actos y 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 el expediente al H. Ayuntamiento o al Titular de la dependencia o entidad, según proceda, para que realice el saneamiento por medio de la sanción administrativa o denuncia respectiva;

VI. Vigilar la entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal;

VII. Elaborar los oficios de observaciones y recomendaciones derivados de las revisiones y auditorías practicadas, dándole seguimiento para su solventación;

VIII. Informar al Contralor de los casos en que se presuma la responsabilidad administrativa y/o penal, anexando la documentación correspondiente;

IX. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con lo establecido en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato; y

X. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

CAPÍTULO V

De las Suplencias y Licencias

Artículo 13.

Durante su ausencia del Contralor será suplido por el Jefe del Departamento de Cuenta Pública y Control Presupuestal; en caso de ausencia mayor a seis meses, por quien designe el Ayuntamiento.

Artículo 14.

Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

TRANSITORIOS

Artículo primero.

El presente Reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo segundo.

Se derogan todas aquellas disposiciones legales reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

Por lo tanto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Jerécuaro, Estado de Guanajuato, a los 09 nueve días del mes de septiembre de 1998, mil novecientos noventa y ocho.

Presidente Municipal
C. Fernando Granados Alejo.

Secretario del Ayuntamiento
Profr. Rafael Tinajero Garduño.

(Rúbricas)