

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE LA CONTRALORÍA PARA EL MUNICIPIO DE JARAL DEL PROGRESO, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año LXXXIII Tomo CXXXIV	Guanajuato, Gto., a 24 de Diciembre de 1996	Número 103
-------------------------------	--	---------------

Tercera Parte

Presidencia Municipal Jaral del Progreso, Gto.

Reglamento Interior de la Dirección de Contraloría para el Municipio de Jaral del Progreso, Gto.	9935
--	------

Al margen un sello con el Escudo de la Ciudad.- Presidencia Municipal.- Jaral del Progreso, Gto.

El ciudadano Lic. Armando Gómez Ballesteros, Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jaral del Progreso, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que me honro en presidir, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106,107,108, 109 y 117 fracción primera de la Constitución Política del Estado; 1, 2 y 4, 7, 10, 13, 16 fracción XVI, 17 fracción IX, 76, 80, 83 y 84 de la Ley Orgánica Municipal; en Sesión Ordinaria celebrada el día 12 de Noviembre de 1996, y,

Considerando:

Que la sociedad actual demanda una Administración Pública eficiente, honesta y confiable y que impulse la participación de

los ciudadanos en el quehacer gubernamental. Es por ello que con la voluntad de desarrollar una mayor capacidad de respuesta, resulta necesario fortalecer la estructura básica de su funcionamiento, para lograr que los recursos y acciones sean efectiva y eficientemente ejecutados.

Que solo mediante el fomento de una nueva cultura sobre servicio público, normada por valores trascendentes, se estará en condiciones de responder a los reclamos de la sociedad.

Que es indispensable transitar de un cambio de forma a un cambio de fondo para modernizar la Administración Pública , ofreciendo congruencia entre lo que se dice y lo que se hace.

Que la vigilancia del desempeño de la Administración Pública no puede ser una función unilateral, es necesaria la aportación de los grupos sociales; para lograrla, se debe tener una estrecha comunicación y un contacto permanente con los mismos, tanto para recibir sus demandas o sugerencias, como para informar sobre los hechos concretos que le interesen a la comunidad.

Que la Dirección de Contraloría Municipal, sin descuidar la función correctiva debe, como punto fundamental de su actuación, apoyar en materia de evaluación, prevención y control, el fortalecimiento de las Dependencias y Organismos del H. Ayuntamiento de Jaral del Progreso, a fin de aumentar la calidad y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

Que en este contexto resulta indispensable que la Dirección de Contraloría Municipal cuente con la estructura orgánica que le permita realizar plenamente sus funciones, impulsando el perfeccionamiento de la gestión gubernamental y lograr, para su evaluación y control, la participación efectiva de la sociedad.

Que en este sentido se ha formulado y aprobado el presente:

Reglamento Interior de la Dirección de Contraloría para el
Municipio de Jaral del Progreso, Gto.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Preliminares

CAPÍTULO ÚNICO

De la Competencia y Organización de la Dirección

Artículo 1.

La Dirección de la Contraloría del Municipio de Jaral del Progreso tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica de los Municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y otras Leyes, así como Reglamentos, Decretos, Acuerdos y decisiones del H. Ayuntamiento.

Artículo 2.

Son facultades de la Dirección de la Contraloría del Municipio de Jaral del Progreso:

I. Establecer, coordinar y operar el Sistema Municipal de Control y Evaluación del Gasto Público, respecto del Presupuesto de Egresos, las políticas y programas municipales, así como de los ingresos y del uso de los recursos patrimoniales de la propiedad o al cuidado del Municipio.

II. Practicar por si misma o por profesionales externos, auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

III. Vigilar y controlar la eficiencia de la aplicación del gasto público, su congruencia con los programas de trabajo y el Presupuesto de Egresos, así como la utilización de los recursos patrimoniales del Municipio, estableciendo un sistema de evaluación y seguimiento de programas.

IV. Vigilar que las obras que, en forma directa o en participación con otros Organismos, realice el Municipio, se ajusten a las disposiciones legales Federales, Estatales o Municipales vigentes y a las especificaciones previamente

fijadas, realizando las revisiones y evaluaciones que resulten necesarias.

V. Informar periódica y anualmente al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal de sus actuaciones, así como de los resultados de las auditorias y evaluaciones practicadas, de acuerdo a sus objetivos o metas realizadas, proponiendo las medidas preventivas y correctivas que procedan.

VI. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan oportunamente informes a la contaduría mayor de hacienda del H. Congreso del Estado.

VII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y demandas de la ciudadanía, dando especial énfasis y difusión al concepto 'Contraloría Social'.

VIII. Formular, con base en los resultados de las auditorias y evaluaciones que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias, estableciendo el seguimiento de su aplicación.

IX. Vigilar el cumplimiento de las políticas y de los programas establecidos por el Presidente Municipal y por el H. Ayuntamiento.

X. Coordinarse con las instancias de evaluación y control del 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.

XI. Coordinarse con el Estado para la verificación y evaluación de la aplicación de los fondos Federales y Estatales, de conformidad con la legislación relativa, los convenios y acuerdos que al respecto celebre el H. Ayuntamiento con las Autoridades Estatales.

XII. A petición de la parte interesada o como resultado de las auditorias y evaluaciones practicadas, conocer e investigar los

actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas, debiendo oír y recibir 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 y 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.

XIII. Designar a los auditores externos y proponer al H. Ayuntamiento, en su caso, a los comisarios de los Organismos que integran el sector paramunicipal.

XIV. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal.

XV. Recibir, registrar, controlar y verificar la información patrimonial de los servidores públicos municipales que señale la Ley de Responsabilidades o el H. Ayuntamiento y, en su caso, requerir información adicional, así como realizar las investigaciones y denuncias correspondientes.

XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el C. Presidente Municipal y/o el H. Ayuntamiento.

Artículo 3.

Al frente de la Dirección de la Contraloría Municipal , estará un Director, quien tendrá como atribuciones, entre otras: planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las siguientes unidades administrativas:

I. Departamento de Evaluación y Control; y

II. Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

TÍTULO SEGUNDO

De las Facultades y Organización de las Funciones

de las Unidades Administrativas

CAPÍTULO PRIMERO

De las Facultades del Director

Artículo 4.

La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Dirección de la Contraloría del Municipio de Jaral del Progreso, corresponden originalmente al Director, quien podrá delegar sus facultades en sus auxiliares, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

Artículo 5.

Son facultades no delegables del Director:

I. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos relevantes encargados a la Dirección de Contraloría.

II. Proponer al H. Ayuntamiento, los proyectos de iniciativa de Reglamentos, Acuerdos y Circulares del ámbito de competencia de la Dirección.

III. Establecer las directrices de la Dirección e implementar los programas operativos para su instrumentación, de conformidad con las políticas, objetivos y prioridades que emita el H. Ayuntamiento.

IV. Aprobar la organización y funcionamiento de las diferentes funciones administrativas que le fueron delegadas a la Dirección de la Contraloría Municipal.

V. Acordar con el C. Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos adscritos a la Dirección.

VI. Por acuerdo del H. Ayuntamiento, turnar a las autoridades competentes los casos en los que se presuma la existencia de responsabilidad penal.

VII. Solicitar la práctica de investigaciones y las auditorias que de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, procedan, así como a los sistemas operativos y de control en las Dependencias y Órganos Descentralizados del Municipio.

VIII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Decretos vigentes en la entidad o que le designe el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Facultades de los Titulares de Departamento

Artículo 6.

Corresponde a los titulares de los departamentos de la Dirección de la Contraloría Municipal :

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos del departamento.

II. Someter al acuerdo del Director los asuntos relevantes encomendados.

III. Participar en la verificación de la correcta y oportuna ejecución de los programas de trabajo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

IV. Coordinar sus actividades con los titulares de departamento de la Administración Pública Municipal y proporcionar informes, datos y la cooperación técnica que les sean requeridos por los mismos u otras Dependencias del Gobierno del Estado, de acuerdo a las políticas y normas que establezca el Director de la Contraloría municipal.

V. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confieran el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y/o el Director.

Artículo 7.

Los titulares de las unidades administrativas ejercerán sus facultades de acuerdo con las directrices o programas que establezca el H. Ayuntamiento, por conducto del Director de la Contraloría Municipal.

Artículo 8.

Corresponde al Departamento de Evaluación y Control, todo lo relativo a las auditorias de la gestión gubernamental, informes de la cuenta pública, evaluación y control de obras y del gasto; además de las que le sean encomendadas por el director, el C. Presidente Municipal y/o el H. Ayuntamiento.

Artículo 9.

El departamento de responsabilidades y situación patrimonial tendrá a su cargo todo lo relativo a la determinación de responsabilidades, presentación de denuncias y control de la información patrimonial de los servidores públicos municipales; además de las que le sean encomendadas por el Director, el c. Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

De las Suplencias y Licencias

Artículo 10.

Durante las ausencias del Director, cuando estas sean menores de 15 días, el despacho y la resolución de los asuntos que le corresponden, estarán a cargo de quien designe el propio titular. En caso de exceder de tal plazo, será suplido por quien designe el H. Ayuntamiento.

Artículo 11.

Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias por el funcionario que al efecto designe el Director.

Artículo 12.

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 entrara en vigor al 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 tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 fracción IX y 84 de la Ley Orgánica para los Municipios del Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique y circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Jaral del Progreso, Estado de Guanajuato, a los 13 días del mes de Noviembre de 1996, mil novecientos noventa y seis.

El Presidente Municipal
Lic. Armando Gómez Ballesteros

El Secretario del H. Ayuntamiento
Prof. Antonio Corona García.

(Rúbricas)