

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVII Tomo CLVIII	Guanajuato, Gto., a 5 de febrero del 2020	Número 26
-------------------------	---	--------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Cortazar, Gto.

Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Cortazar, Guanajuato	2
---	----------

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CAPÍTULO ÚNICO

INTRODUCCIÓN

La Administración Pública Municipal de Cortazar, Guanajuato ha priorizado la necesidad de actualizar el presente reglamento para que coadyuve en la ejecución de acciones derivadas de las leyes y reglamentos que se correlacionan para normar el desempeño de las funciones y objetivos de la Contraloría Municipal, organizando para su logro el reglamento interno, el cual coadyuvará a programar adecuadamente las funciones del órgano interno de control, acorde con los objetivos, políticas y procedimientos que se establecen en el citado documento de orden legal.

El Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, ha sido adecuado conforme a los lineamientos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Su modificación se basa en la necesidad de perfeccionar los sistemas y procedimientos internos que imperan dentro de este Organismo Gubernamental, así como de ajustar los artículos que la conforman de acuerdo a los ordenamientos legales que ya se mencionaron; por otra parte, la Administración Pública debe establecer una óptima estructura orgánica en cada departamento con el fin de cumplir con legalidad y excelencia las labores que le corresponden. Es importante resaltar, que el presente reglamento se aplica dentro del ámbito interno de la Contraloría Municipal y debe estar apegado a la realidad por lo cual, siempre debe estar actualizado en concordancia con las modificaciones que se hagan en todo el marco legal administrativo.

OBJETIVOS

- Adecuar el presente reglamento con otros ordenamientos del orden legal administrativo.
- Delimitar el grado de responsabilidad, funciones y competencia de la Contraloría Municipal.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión, respecto al personal que conforma la Administración Pública Municipal de Cortazar, Gto.
- Evaluar el desempeño del personal que labora en la Administración Pública Municipal.
- Determinar las faltas no graves y las faltas graves de los servidores públicos y sancionar, dentro de su competencia, a quien se le compruebe responsabilidad administrativa.

- Fundamentar los actos administrativos que lleve a cabo la Administración Pública.

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. La Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, refiere que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa al municipio libre, ente que es dotado de personalidad jurídica y facultado para el manejo de su patrimonio, conforme a la ley y que la Constitución faculta al gobierno municipal, por medio del Ayuntamiento, para que no haya autoridad intermedia alguna entre este y el gobierno del Estado.

A su vez, la Carta Magna otorga facultades a los Ayuntamientos para aprobar a los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, para organizar la Administración Pública Municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y asegurar la participación ciudadana y vecinal.

II. La Ley fundamental estatal, en el artículo 32, norma que el Gobierno del Estado es republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, al municipio libre. Menciona también en el artículo 107 que los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento. La competencia de los Ayuntamientos se ejercerá en forma exclusiva y no habrá ninguna autoridad intermedia entre los Ayuntamientos y el Gobierno del Estado.

Por tanto, se requiere de un órgano jurisdiccional administrativo de control de legalidad en los municipios, dotado de autonomía para dictar sus fallos; y cuya actuación se sujete a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad. La competencia, funcionamiento e integración de dicho órgano jurisdiccional se establecerán en la Ley Orgánica Municipal y las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y por los Órganos Internos de Control y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa. En concordancia con dicho orden normativo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, en su artículo 10 disponen que las demás faltas y sanciones administrativas, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control con los que cuenten los entes públicos estatales y municipales, órganos que a su vez tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades que determine la Ley para prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como para sancionar aquellas distintas a las que sean competencia del Tribunal de Justicia Administrativa.

III. Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, los Órganos Internos de Control serán competentes para: implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia y presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.

En tal contexto, la Contraloría Municipal es un órgano de control de la Administración Pública Municipal, que tienen a su cargo las atribuciones de control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo en los términos del artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

El Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Cortazar, Guanajuato, tiene por tanto como misión fundamental asegurar, mediante el ejercicio de las facultades y obligaciones conferidas por los ordenamientos legales mencionados, que las funciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, al igual que la obra pública que se emprenda, se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, con el fin de lograr una mayor transparencia en las acciones que estas emprenden de acuerdo a sus atribuciones, además, de ser la fundamentación legal del canal receptor de quejas y denuncias de la ciudadanía, motivadas por el incumplimiento de las obligaciones y funciones de los servidores públicos, así como de sugerencias para el mejor funcionamiento del Gobierno Municipal.

IV. Con los anteriores elementos de convicción, queda plenamente justificado la actualización y aprobación del presente reglamento interior de la Contraloría Municipal, requisito esencial para que dicho órgano cobre vida, ya que la existencia de esta instancia, a la par de ser una obligación del Ayuntamiento, redundará en la cristalización y cumplimiento de los objetivos planteados por este Gobierno Municipal, garantizando que, tanto las dependencias del Gobierno Municipal como los servicios y actividades que se brindan a la ciudadanía, se lleven a cabo con la debida calidad y transparencia, con que nos debemos ante los ciudadanos de este municipio.

EL CIUDADANO **ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA **22 DE NOVIEMBRE DE 2019**, CONTENIDA EN EL **ACTA 44**, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto:

- I.** Establecer el control interno, la supervisión, evaluación y seguimiento de la gestión municipal, de su desarrollo administrativo y operativo, y
- II.** Regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, como órgano técnico auxiliar del Ayuntamiento para el ejercicio de las facultades de vigilancia de la Administración Pública de Cortazar, Guanajuato.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por los siguientes vocablos:

I. Tribunal: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

II. Auditoría Superior del Estado de Guanajuato: el órgano al que hace referencia el artículo 66 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

III. Autoridad investigadora: la autoridad de la Contraloría Municipal encargada de la investigación de faltas administrativas;

IV. Autoridad substanciadora: la autoridad de la Contraloría Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial;

V. Ayuntamiento: el H. Ayuntamiento de Cortazar, Gto.;

VI. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;

VII. Ley Orgánica Municipal: la Ley Orgánica Municipal para el Municipio de Cortazar, Guanajuato;

VIII. Ley General: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX. Ley de Responsabilidades: la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

X. Municipio: el Municipio de Cortazar, Guanajuato, y

XI. Reglamento: el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Autoridades, sus Facultades y Obligaciones

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, serán autoridades:

- I. El Ayuntamiento, y
- II. La Contraloría Municipal

Artículo 4. El Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades:

- I. Nombrar y remover en los términos de la Ley Orgánica Municipal al Contralor Municipal;
- II. Solicitar a la Contraloría Municipal, las auditorías e informes que considere necesarios para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Autorizar a la Contraloría para la realización de auditorías externas, y
- IV. Las demás que expresamente se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 5. Para el ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento, la Contraloría contará por lo menos con las siguientes áreas:

- I. Auditoría;
- II. Quejas, Denuncias y Sugerencias;
- III. Evaluación y Control de Obra Pública, y
- IV. Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

Artículo 6. La Contraloría Municipal, además de las facultades que le otorga el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Expedir informes basándose en la información y documentación con la que cuenta, misma que será utilizada estrictamente con la finalidad que sus atribuciones indican;
- II.** Facilitar y verificar la veraz y oportuna entrega de información a las direcciones oficiales del Gobierno del Estado de Guanajuato, cuando estas la soliciten;
- III.** Orientar a los organismos y dependencias que lo necesiten, en su toma de decisiones, cuando así lo requieran;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las políticas, planes y programas a cargo de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal;
- V.** Auxiliar a los comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia de las entidades municipales, para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento;
- VI.** Proponer al Ayuntamiento, proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares de carácter general, y
- VII.** Las demás que expresamente se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 7. Para ser titular de las áreas a las que hace mención el artículo quinto del presente reglamento, se requiere:

- I.** Ser mexicano y vecino del Municipio;
- II.** Tener Título Profesional que los acredite en Contaduría Pública, Licenciado en Derecho, Ingeniería Civil y/o Arquitectura, de acuerdo al área correspondiente, con dos años de experiencia en el ejercicio profesional;
- III.** Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo, y
- IV.** No haber sido inhabilitado para desempeñar cargos públicos, no haber sido condenado por delitos dolosos o que ameriten pena privativa de libertad y haber ejercido la práctica profesional, por un periodo no menor de tres años.

Artículo 8. El Área de Auditoría tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Realizar la revisión mensual de la cuenta pública de egresos;
- II.** Verificar la remisión en tiempo y forma de la cuenta pública al Congreso del Estado y de la solventación de las observaciones emitidas por la misma;
- III.** Realizar arqueos a fondos fijos o revolventes de diversas dependencias;
- IV.** Efectuar la revisión de control interno o administrativo en procedimientos diversos de las dependencias municipales, revisando mantenimiento vehicular, combustibles y lubricantes, bodegas de inventarios y otros;
- V.** Realizar arqueos o módulos de recaudación o cajas;
- VI.** Ejecutar la revisión mensual de cuenta pública de ingresos;
- VII.** Vigilar la aplicación de la normatividad en materia de ingresos por diversos conceptos;
- VIII.** Analizar los estados financieros de cuenta pública;
- IX.** Efectuar la revisión de conciliaciones bancarias;
- X.** Revisar el procedimiento de registro y afectaciones contables en cada uno de los programas y cuentas a cargo del Municipio;
- XI.** Revisar el presupuesto de gasto contra el ejercicio;
- XII.** Verificar el proceso de recaudación del impuesto predial;

- XIII.** Vigilar la correcta aplicación normativa en procedimientos diversos de las dependencias municipales, tales como: valores catastrales, adquisición de bienes muebles, multas, infracciones, sanciones y otros;
- XIV.** Revisar la integración de las nóminas;
- XV.** Verificar el trámite y documentación para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios autorizados por el comité respectivo;
- XVI.** Supervisar el avance del ejercicio presupuestal y de control del gasto de cada uno de los programas contemplados en el presupuesto municipal anual;
- XVII.** Revisar el control interno administrativo y de aplicación normativa y del control del gasto en materia de becas;
- XVIII.** Vigilar el control interno y procesos administrativos de gastos por concepto de: publicidad y promoción, eventos especiales y comunicación social;
- XIX.** Revisar el control interno administrativo y aplicación normativa en los procesos de inspección y fiscalización de los reglamentos de la seguridad municipal, alcoholes, permiso para fiestas, decomisos y otros;
- XX.** Revisar el control interno administrativo y aplicación de multas en la coordinación de oficiales o jueces calificadores:
- XXI.** En materia de control y evaluación de programas sociales:
- a) Supervisar el proceso de integración de los programas anuales de inversión;
 - b) Revisar los términos de los convenios celebrados con instancias estatales y federales para la aplicación de los recursos;
 - c) Vigilar la aplicación de la normatividad en cada uno de los procesos administrativos de los programas; y
 - d) Revisar el proceso de control interno para la comprobación del gasto en las diversas dependencias que ejecutan los programas.
- XXII.** En el ámbito de su competencia, elaborar y proponer al Contralor Municipal, el programa anual de auditorías y revisiones;
- XXIII.** Coadyuvar en la evaluación del sistema de indicadores para la rendición de cuentas y la medición del desempeño de la Administración Pública Municipal;
- XXIV.** Dar vista al Contralor Municipal de quejas, denuncias y sugerencias, de los resultados de las auditorías, inspecciones y acciones de vigilancia, que haya practicado, cuando de las mismas se advierta probables faltas administrativas de los servidores públicos o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, aportando los datos de prueba recabados en tales acciones de auditoría y vigilancia, exponiendo de forma precisa la motivación y fundamentación de su denuncia, y
- XXV.** Las demás que señale el presente ordenamiento, así como las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. El Área de Quejas, Denuncias y Sugerencias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir las quejas presentadas por los particulares o por autoridades, por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos municipales, por las cuales se haya causado algún agravio al quejoso;
- II.** Recibir las denuncias presentadas por los particulares o por autoridades, por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos municipales, de las cuales se haya dado cuenta el denunciante;
- III.** Recibir las sugerencias presentadas por los particulares o por autoridades, que contribuyan al adecuado desarrollo de la administración municipal;

IV. Dar el seguimiento correspondiente a las quejas, denuncias y sugerencias presentadas, de conformidad a las atribuciones de la Contraloría y a las leyes y reglamentos aplicables;

V. Realizar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, la cual iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

VI. Fungir como autoridad investigadora con todas y cada una de las facultades que al respecto confiere la Ley General y la Ley de Responsabilidades;

VII. Realizar investigaciones respecto de hechos que impliquen probables responsabilidades administrativas que se desprendan de los resultados de auditorías practicadas por las instancias de fiscalización estatales y federales, así como por las demás áreas de la Contraloría Municipal, en el ejercicio de su competencia;

VIII. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;

IX. Requerir a las autoridades y a cualquier persona física o moral en términos de la Ley de Responsabilidades, la información y documentación pertinente a sus investigaciones a las Autoridades y a cualquier persona física o moral que sea materia de la investigación;

X. Ordenar la práctica de visitas de verificación, inspección o auditorías, para recabar información o documentación que requiera para el ejercicio de sus atribuciones;

XI. Determinar, cuando así se considere conveniente, las citas y comparecencias de los denunciantes, servidores públicos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con las investigaciones que realice;

XII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades, señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, así como recibir el recurso de inconformidad previsto en la misma remitiéndolo al Tribunal, para su resolución por medio de la autoridad resolutora asignada por el Órgano Interno de Control;

XIII. Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades, cuando de las investigaciones realizadas se presuma la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;

XIV. Presentar ante la autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa acompañando el expediente respectivo, a efecto de que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa;

XV. Abrir a instrucción del Contralor Municipal, nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar;

XVI. Reclasificar la gravedad de las faltas administrativas en los informes de presunta responsabilidad administrativa, cuando así lo determine el Tribunal, o en su caso emitir la negativa fundada y motivada;

XVII. Intervenir como parte, con el carácter de autoridad investigadora, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, e interponer los recursos y medios de impugnación que la Ley de Responsabilidades le conceda, pudiendo nombrar autorizados en los términos que establece la Ley en cita;

XVIII. Aplicar las medidas de apremio previstas en la Ley de Responsabilidades;

XIX. Cuando existan hechos que las leyes señalen como delitos, hacer del conocimiento al Contralor, quien a su vez turnara al Síndico del Ayuntamiento; coadyuvando en el ámbito de su competencia en los procedimientos respectivos;

XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y gestionar la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, y

XXI. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. El Área de Evaluación y Control de Obra Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Revisar los procesos de integración de los programas anuales de ejecución de obra pública, consistentes en estudios previos, proyectos, trámites ante el COPLADEM. Autorizaciones del Ayuntamiento y otros;
- II.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el establecimiento de un padrón municipal de contratistas;
- III.** Verificar el control interno administrativo y de los procesos de aplicación normativa en materia de adjudicación de obras, tomando como base la revisión de proyectos previos, convocatorias, presentación de propuestas, análisis de propuestas y emisión de dictamen, presupuestos base, análisis de precios unitarios y otros;
- IV.** Verificar el control interno administrativo y de los procesos de aplicación normativa en materia de contratación de obras, tomando como base la formalización de contratos, garantías y anticipos;
- V.** Vigilar el proceso de ejecución física de las obras públicas y de la comprobación del gasto, verificando el uso de bitácoras, emisión de estimaciones, control de generadores, control de calidad y suficiencia presupuestal;
- VI.** Revisar el control administrativo y de los procesos de aplicación normativa en los casos de modificaciones contractuales a las obras públicas, verificando la formalización de convenios, volúmenes excedentes, conceptos fuera de catálogo, ampliaciones en tiempo y otros;
- VII.** Dar seguimiento al proceso de cierre administrativo, finiquito y cancelación de saldos y entrega-recepción de las obras públicas;
- VIII.** Revisar la celebración de convenios para la concesión de servicios públicos;
- IX.** Vigilar la aplicación de las especificaciones técnicas en la ejecución de obras públicas;
- X.** Revisar los procesos administrativos y de control generados por la prestación de servicios, tales como alumbrado público, parques y jardines, panteones y otros;
- XI.** Revisar los procesos y consecuencias por concepto de inspección de servicios públicos;
- XII.** Revisar el proceso de control administrativo y sanitario por conceptos de servicios en el rastro municipal;
- XIII.** Revisar el control interno administrativo en la prestación de servicios en materia de fomento al deporte, cultura y salud;
- XIV.** Dar vista a la Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias, de los resultados de las auditorías, inspecciones y acciones de vigilancia, que haya practicado, cuando de las mismas se advierta probables faltas administrativas de los servidores públicos o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, aportando los datos de prueba recabados en tales acciones de auditoría y vigilancia, exponiendo de forma precisa la motivación y fundamentación de su denuncia, y
- XV.** Evaluar el cumplimiento de las normas, políticas, programas, presupuestos, procedimientos y lineamientos, con el fin de verificar el acatamiento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y, cuando proceda, a la normatividad federal aplicable.

Artículo 11. El Área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I.** Verificar que las actuaciones de la Contraloría se ajusten al principio de legalidad, de acuerdo con sus atribuciones y competencia;
- II.** Apoyar en materia jurídica a las demás áreas de la Contraloría en sus determinaciones, acuerdos y solicitudes realizadas a las diferentes dependencias de la administración pública municipal, así como en la atención a los requerimientos legales realizados por particulares o por las diferentes autoridades locales y federales.

- III.** Proponer, revisar y coadyuvar en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, contratos y acuerdos de competencia de la Contraloría Municipal;
- IV.** Intervenir y dar seguimiento al trámite de los juicios o procedimientos en los que la Contraloría Municipal sea parte;
- V.** Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en materia de procedimientos administrativos de competencia de la Contraloría Municipal, cuando así lo requieran o lo disponga el Contralor Municipal;
- VI.** Coadyuvar con el Contralor Municipal en las acciones que se efectúen en materia de prevención de infracciones administrativas de servidores públicos y particulares en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- VII.** Fungir como Autoridad Substanciadora con todas y cada una de las facultades que al respecto confiere la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- VIII.** Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, prevenir a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que dicho Informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de Responsabilidades, para que subsane las omisiones que advierta, o aclare los hechos narrados en el informe;
- IX.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- X.** Dictar las medidas cautelares provisionales y la resolución interlocutoria que se substancien dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa y, en su caso, presidir la audiencia incidental;
- XI.** Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando de las investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, advierta que se cumplen los requisitos que señala la Ley de Responsabilidades;
- XII.** Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación o improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan a servidores públicos del Municipio;
- XIII.** Desahogar todos los actos procesales pertinentes y previos a la etapa de resolución en los casos de infracciones no graves, presidiendo los actos de prueba;
- XIV.** Llevar a cabo, en su caso, las acciones que procedan en cuanto a la ejecución de las sanciones administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XVI.** Intervenir y dar seguimiento a los juicios, procesos, recursos e inconformidades en defensa de los actos y resoluciones que emita, ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales;
- XVII.** Operar y mantener actualizado el sistema por el cual las autoridades competentes registran las sanciones a servidores públicos y particulares, en materia de responsabilidades administrativas, y
- XVIII.** Las demás que señale el presente ordenamiento, así como las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

De la Supervisión, Evaluación y Control.

Artículo 12. Los términos en que se realizará la supervisión, evaluación y control de cualquiera de las tareas de responsabilidad, serán de la siguiente manera:

- I. Para poder hacer el respectivo plan de trabajo, se deberá contar con la información completa, la que será entregada en tiempo y forma a la Contraloría Municipal, y
- II. Una vez recibida la información, se procederá a realizar revisiones de gabinete y de campo.

Artículo 13. Se deberán de observar las siguientes disposiciones:

I. Respecto a la solicitud de documentación:

- a) Deberá ser realizada en los formatos específicos;
- b) Se debe señalar que la revisión de dicha documentación se realizará en el lugar donde se encuentre;
- c) Se asentarán las observaciones resultantes del análisis en dichos formatos;
- d) Se firmarán las observaciones por ambas partes para su solventación;
- e) Se vigilará el cauce de la solventación de las observaciones para su pronta resolución, y
- f) Si es necesario se levantará un acta, notificando la falta en tiempo y forma. Todo esto con la finalidad de deslindar responsabilidades.

II. En cuanto al avance físico de las obras:

- a) Se utilizará también un formato para asentar el avance físico de las obras en general;
- b) Se definirá el día y la hora propuesta por la Contraloría para la revisión física;
- c) Se firmará por ambas partes el formato, asentando lo observado en la obra y las observaciones que resulten;
- d) Se dará seguimiento a la solventación de las irregularidades detectadas, y
- e) Se definirán las observaciones por el responsable de la obra, la Tesorería, el Presidente Municipal y la Contraloría Interna para formar el dictamen de conformidad interna de inicio de obra y lo demás que sea necesario para la supervisión física en general.

Artículo 14. El procedimiento administrativo de supervisión, evaluación y control, podrá iniciarse por la Contraloría Municipal de oficio o en atención a las quejas y denuncias, se substanciará y resolverá en apego a las disposiciones de este Reglamento, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Responsabilidades y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 15. La Contraloría Municipal, recibirá de la Tesorería Municipal la documentación comprobatoria de la cuenta pública, turnándola al Área de Auditoría.

Artículo 16. La Contraloría realizará su revisión correspondiente, elaborando cédulas de observaciones, dictámenes y análisis según corresponda.

Artículo 17. Una vez realizadas las observaciones, dictámenes, análisis y sugerencias, se remitirán a la dependencia que corresponda para su resolución, la cual deberá ser en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en la cual reciban el documento.

Artículo 18. Por lo que en la cuenta pública se deberán subsanar las observaciones realizadas, previo al envío de la misma a la Auditoría Superior de Estado de Guanajuato.

Artículo 19. De las observaciones que se repitan mes con mes, se integrará el expediente para efecto de que se inicien las investigaciones y se determine la responsabilidad del funcionario o funcionarios públicos responsables, en los términos del capítulo siguiente.

Artículo 20. De las observaciones que no hayan sido solventadas en el plazo establecido en la presente ley, se iniciará el proceso de presunta responsabilidad administrativa.

Artículo 21. El procedimiento de la revisión de nómina se llevará a cabo solicitando a la Tesorería Municipal copia de la nómina o el registro del depósito electrónico de la cuenta bancaria de cada uno de los empleados de la Presidencia Municipal, correspondiente a la quincena realizada; una vez realizada la revisión, se elaborará un informe con las observaciones resultantes y se turnará para su resolución en los términos de los artículos anteriores.

Artículo 22. Durante el desarrollo de las revisiones realizadas, en caso de resultar necesario, se citará que se proporcione el original de la documentación que se está revisando, la cual será revisada en cada área auditada, y en caso de ser necesario se pedirá copia de la misma.

Artículo 23. Las unidades administrativas auditadas deberán proporcionar a los auditores toda la información requerida sin omisión alguna.

Artículo 24. Las unidades administrativas auditadas deberán proporcionar a los auditores un espacio y el mobiliario necesarios para desarrollar sus actividades, cuando se requiera.

CAPÍTULO CUARTO

Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

Artículo 25. Corresponde a la Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia, la investigación de la presunta responsabilidad de las faltas administrativas graves o no graves, la cual iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

Artículo 26. La investigación se llevará a cabo por el servidor público asignado dentro del Área de Quejas, Denuncias y Sugerencias.

Artículo 27. La Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia, substanciará el procedimiento de responsabilidad administrativa, el cual se llevará a cabo por el servidor público asignado dentro del Área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

Artículo 28. El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando la autoridad substanciadora, en el ámbito de su competencia, admita el informe de presunta responsabilidad administrativa elaborado por la autoridad investigadora. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la autoridad investigadora.

Artículo 29. Tratándose de faltas administrativas no graves, la Contraloría Municipal asignará al servidor público que fungirá como autoridad resolutora de los procedimientos de responsabilidad administrativa. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, resolverá el Tribunal.

Artículo 30. En todo lo no contemplado dentro de este Reglamento, en cuestión de atribuciones y procedimientos administrativos de la Contraloría Municipal, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades, el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como por la Ley Orgánica Municipal y demás Leyes aplicables.

CAPÍTULO QUINTO

De las Sanciones y Medios de Impugnación

Artículo 31. Las sanciones a que se harán acreedores los servidores públicos que no den el debido cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento, serán las establecidas en la Ley de Responsabilidades. Asimismo, los medios de defensa serán los que se precisan en la ley antes citada en este párrafo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Este reglamento entrará en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se derogan las demás disposiciones administrativas que se contrapongan al presente reglamento.

Artículo Tercero. A partir de que entre en vigor el presente reglamento, queda abrogado el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Cortazar, Guanajuato, publicado el día 10 de agosto del 2004 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE CORTAZAR, GTO., A 17 DE ENERO DE 2020.

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ

ING.ALEJANDRO PEREA CASTRO