

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL EL ORO, MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL EL ORO, MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización administrativa y el funcionamiento interno de la Contraloría Municipal de El Oro, México.

Artículo 2.- La Contraloría Municipal, es el Órgano Interno de Control del Municipio de El Oro, México; y tiene las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal, el Reglamento de la Contraloría Interna Municipal, y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 3.- La Contraloría, está a cargo del Contralor, quien es el superior jerárquico de los titulares de sus áreas adscritas.

Artículo 4.- El trámite y seguimiento de los asuntos de la competencia de la Contraloría, corresponde originalmente al Contralor Municipal, quien para la mejor organización, eficiencia y eficacia en el desempeño de sus actividades y funciones, podrá delegar facultades a sus subalternos.

Artículo 5.- El Contralor Municipal podrá disponer de la asesoría externa pública o privada especializada, para el mejor cumplimiento de sus facultades, previa autorización de su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 6.- Para el ejercicio de las atribuciones que le competen, la Contraloría Municipal contará con las unidades administrativas siguientes:

I.- Unidad de Auditoría;

Gaceta Municipal Órgano Informativo Año 2 No. 24 Vol. 1 No. de ejemplares: 12
Fecha de Publicación: 23 de Agosto de 2017

II. Unidad de Denuncias e Investigación;

III. Unidad de Responsabilidades y Situación Patrimonial; y

IV.-Unidad de Apoyo Administrativo.

Asimismo, se auxiliará de las unidades administrativas que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones que sean autorizadas en el presupuesto de egresos.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR

Artículo 7.- El Contralor Municipal, vigilará que las unidades administrativas adscritas la Contraloría, ejerzan sus facultades o atribuciones en términos del programa operativo anual y conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 8.- Además de las atribuciones que le confieren a la Contraloría Municipal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de El Oro, México; y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas; el Contralor ejercerá las atribuciones o funciones siguientes:

Fijar, dirigir y controlar la política general de la Contraloría Municipal;

Representar legalmente a la Contraloría Municipal;

Suscribir convenios y acuerdos con Dependencias, Órganos y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, previa autorización de la Presidenta o Presidente Municipal y en su caso del Ayuntamiento;

Coordinar las actividades de la Contraloría Municipal e integrar y presentar el anteproyecto del presupuesto anual de la Contraloría;

Emitir criterios, circulares y demás disposiciones administrativas encaminadas al establecimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Municipal;

Gaceta Municipal Órgano Informativo Año 2 No. 24 Vol. 1 No. de ejemplares: 12
Fecha de Publicación: 23 de Agosto de 2017

Proponer a los Servidores Públicos de la Contraloría, y gestionar la expedición de sus nombramientos respectivos, así como las remociones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia a su cargo;

Acordar con la Presidenta o Presidente municipal; proporcionar y presentar informes relacionados con el funcionamiento de la Contraloría;

Designar sus representantes ante los comités, actos o actividades, en los casos en que por sus funciones deba participar y que la ley no obligue su intervención directa;

Determinar y ordenar la realización de supervisiones, inspecciones, revisiones, auditorías verificaciones y evaluaciones administrativas, financieras, operacionales, contables, de obra pública, técnicas y jurídicas; a las Dependencias Municipales y Organismos Descentralizados del Municipio cuando éstos carezcan de Contraloría Interna;

Proponer y realizar acciones de carácter preventivo, para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos Municipales y de sus Organismos Descentralizados cuando éstos carezcan de Contraloría Interna propia;

Emitir y suscribir resoluciones, actas, acuerdos, circulares, oficios, órdenes, requerimientos, instrucciones y demás documentos administrativos y procedimentales que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos de su competencia;

Elaborar manuales administrativos de la Contraloría Municipal y hacer lo conducente para que sean sometidos a la aprobación del Ayuntamiento;

Cumplir y hacer cumplir en el interior de la Contraloría Municipal, las obligaciones en materia de transparencia, protección de la información, derechos humanos y sistema municipal anticorrupción;

Ejercer las facultades de Autoridad resolutora en los procedimientos de responsabilidad administrativa, por faltas administrativas no graves, en términos de la ley de responsabilidades administrativas del Estado de México y Municipios; y

Gaceta Municipal Órgano Informativo Año 2 No. 24 Vol. 1 No. de ejemplares: 12
Fecha de Publicación: 23 de Agosto de 2017

Las demás que señalen el presente reglamento y las que le encomiende la Presidenta o Presidente municipal.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 9.- Al frente de cada unidad administrativa, habrá un titular, quien ejercerá las atribuciones que este reglamento le confiere y se auxiliará de los Servidores Públicos que determine el Contralor, conforme al presupuesto autorizado.

Artículo 10.- A los titulares de las unidades administrativas de la Contraloría, les corresponden ejercer las atribuciones o funciones generales siguientes:

Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;

Acordar con el Contralor, los asuntos que le competen;

Elaborar y suscribir, acuerdos, actas, informes, dictámenes, estudios, oficios, circulares, opiniones, resultados y cualquier otro documento que se genere con el motivo del ejercicio de sus funciones;

Formular y proponer al Contralor el proyecto del programa operativo anual de actividades, así como, el proyecto del presupuesto que le corresponda;

Proponer al Contralor, el ingreso, licencias y remociones del personal de la unidad a su cargo;

Proponer al Contralor, las modificaciones administrativas y reglamentarias que tiendan a lograr el mejor funcionamiento del área su cargo;

Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Contraloría para el mejor desempeño de sus funciones;

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y asumir las que le sean señaladas por delegación o las que le correspondan por suplencia;

Gaceta Municipal Órgano Informativo Año 2 No. 24 Vol. 1 No. de ejemplares: 12

Fecha de Publicación: 23 de Agosto de 2017

Ejecutar el programa operativo anual de actividades de la dirección a su cargo;

Llevar el control y gestión de la correspondencia de los asuntos a su cargo; y

Las demás que les encomiende Contralor y las señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

CAPITULÓ QUINTO

DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA

Artículo 11.- El titular de la Unidad de Auditoría, ejercerá las funciones o atribuciones siguientes:

Auxiliar al Contralor en las funciones de auditoría, vigilancia, evaluación y supervisión de la correcta aplicación de los recursos públicos, tanto los de carácter financieros, materiales y humanos, con apego al marco constitucional, legal y administrativo aplicable;

Proponer al Contralor, normas, políticas y procedimientos de control, evaluación y auditoría que permitan optimizar el sistema de control interno municipal;

Llevar el control y seguimiento de los expedientes iniciados con motivo de las atribuciones que le otorga el presente reglamento, otras disposiciones normativas y aquellos que le encomiende directamente el Contralor Municipal;

Comprobar que las auditorías se realicen con apegos a las normas, procedimientos y técnicas existentes en la materia y conforme a las mejores prácticas de auditoría, tanto nacionales como internacionales;

Hacer del conocimiento del Contralor, los resultados de las acciones de vigilancia y en caso de que existan indicios de presunta responsabilidad administrativa, previa autorización de su superior jerárquico, turnar los expedientes respectivos a la Unidad de Denuncias e Investigación para que proceda conforme a derecho;

Coordinar la participación de la Contraloría en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes y servicios, así como, en la contratación de obra pública, constatando el cumplimiento de la normatividad

Gaceta Municipal Órgano Informativo Año 2 No. 24 Vol. 1 No. de ejemplares: 12
Fecha de Publicación: 23 de Agosto de 2017

aplicable al caso concreto y; representar al Contralor ante los diversos comités instalados para tales efectos;

Supervisar la instrumentación de medidas preventivas y correctivas derivadas de las auditorías internas y de las observaciones realizadas por diversas autoridades fiscalizadoras Estatales y Federales; en caso de existir indicios de presuntas irregularidades administrativas, previa autorización del Contralor, turnar los expedientes de la unidad administrativa o autoridad competente;

Ejecutar las auditorías conforme a los programas, objetivos y técnicas aplicables; supervisar a los auditores, emitir los informes respectivos con las observaciones y recomendaciones que procedan, poniéndolas a consideración del Contralor Municipal;

Realizar la planeación de las auditorías financieras, administrativas, presupuestales técnicas de obra, y las demás establecidas en el programa operativo anual, previo acuerdo con el Contralor Municipal;

Practicar los arqueos de caja establecidos en el programa operativo anual;

Participar en la entrega-recepción de las diversas dependencias del municipio y en su caso, de los Organismos Descentralizados de carácter municipal en términos de la legislación aplicable;

Realizar las funciones de control patrimonial que competen a la Contraloría y representar al Contralor Municipal en el comité respectivo, informando a su superior sobre las actividades realizadas;

Supervisar y controlar las funciones de Contraloría social; y

Las demás que le encomiende el Contralor Municipal y otras disposiciones normativas.

Para el ejercicio de sus funciones, el titular de la Unidad de Auditoría se auxiliará de la oficina de auditoría de obra pública, financiera y administrativa; oficina de entrega-recepción, oficina de Contraloría social y; demás servidores públicos que establezca el Contralor Municipal conforme al presupuesto.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA UNIDAD DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN

Artículo 12.- Al titular de la Unidad de Denuncias e Investigación, le corresponde el ejercicio de las atribuciones o funciones siguientes:

Recibir las quejas y denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de las Dependencias Municipales y Organismos Descentralizado de carácter municipal, así como, de los particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y en su caso, declararse incompetente o turnar el asunto a la autoridad interna competente, de ser procedente;

Ordenar y practicar de oficio o a partir de queja o denuncia, las investigaciones convenientes sobre los hechos que posiblemente puedan ser motivo de responsabilidad en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

Citar, cuando sea procedente, al denunciante o quejoso para la ratificación de la denuncia o queja presentada; incluso citar a servidores públicos o particulares que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como, solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan probar los hechos;

Ordenar la práctica de las actuaciones y diligencias que se requieran en el procedimiento de investigación;

Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión de los expedientes a la autoridad competente;

Requerir o solicitar a las Dependencias e Instituciones Públicas Federales, Estatales y Municipales, información y documentación relacionada con los hechos objeto de investigación o bien, solicitarlos a las personas físicas y jurídicas colectivas de conformidad con las disposiciones aplicables;

Ejercer las facultades y atribuciones que competen a la autoridad investigadora, que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

Gaceta Municipal Órgano Informativo Año 2 No. 24 Vol. 1 No. de ejemplares: 12
Fecha de Publicación: 23 de Agosto de 2017

Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las que le encomiende o delegue el Contralor Municipal.

CAPITULÓ SÉPTIMO

DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 13.- Al titular de la unidad de Responsabilidades y Situación Patrimonial, le corresponde el ejercicio de las funciones o atribuciones siguientes:

Auxiliar al Contralor Municipal en la realización de las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señala a los órganos internos de control, en materia de declaración de situación patrimonial y de conflicto de interés de los servidores públicos municipales y en su caso, los que se encuentren adscritos a los Organismos Públicos Descentralizados de carácter Municipal;

Tramitar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

En el momento procedimental oportuno, turnar los expedientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa a la autoridad resolutora para que proceda conforme a derecho;

Desahogar las audiencias y diligencias que procedan en la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

Supervisar el registro de los servidores públicos sancionados;

Previa autorización del Contralor Municipal, formular y dar seguimiento a las denuncias presentadas ante la fiscalía especializada en combate a la corrupción, derivadas de los procedimientos de responsabilidad administrativa que substancie;

Substanciar los medios de impugnación que le competan;

Gaceta Municipal Órgano Informativo Año 2 No. 24 Vol. 1 No. de ejemplares: 12

Fecha de Publicación: 23 de Agosto de 2017

Ejercer las funciones o atribuciones que la ley de responsabilidades administrativas del Estado de México y Municipios señala a las autoridades substanciadoras; y

Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las que le encomiende el Contralor Municipal.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

Artículo 14.- Al titular de la Unidad de apoyo administrativo, le corresponde el ejercicio de las funciones siguientes:

Acordar con el Contralor los asuntos de su competencia;

Auxiliar al Contralor en el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos;

Revisar los asuntos que las demás unidades administrativas le presenten al Contralor para su tramitación y cumplimiento;

Desempeñar las diferentes comisiones que le asigne el Contralor;

Integrar el plan operativo anual de la Contraloría, en coordinación con las demás unidades administrativas y proceder a su seguimiento;

Coordinar y e integrar el informe anual de actividades;

Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que requieran las áreas de la Contraloría para su adecuado funcionamiento;

Recibir y registrar la correspondencia de la Contraloría; y entregar al área correspondiente los asuntos que le competen, previo acuerdo del Contralor;

Llevar a cabo las funciones en materia de archivo que le competen a la Contraloría municipal; y

Las demás que le encomiende el Contralor y otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA

Artículo 15.- Previa autorización de la presidenta o presidente municipal, las ausencias del Contralor menores de 15 días, serán suplidas por el titular de la Unidad de Responsabilidades y Situación Patrimonial cuando cumpla con los requisitos de ley ; cuando las ausencias sean mayores 15 días y menores de 60 días el Ayuntamiento deberá autorizar la suplencia.

Artículo 16.- En caso de los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de Contraloría, las ausencias menores de 15 días serán suplidas por el servidor público que designe el Contralor Municipal, pudiendo ser renovadas por causa justificada y con apego a las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de El Oro, México.

Segundo.- Se derogan las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan al presente reglamento.

Tercero.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, serán resueltos por la unidad administrativa que asuma la competencia en la materia respectiva conforme al presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Aprobado en la Sala de Juntas del Salón Presidentes del Palacio Municipal por el Ayuntamiento Constitucional de El Oro de Hidalgo, Estado de México a los veintitrés días del mes de Agosto de 2017.

Gaceta Municipal

Órgano Informativo

Año 2 No. 24 Vol. 1

No. de ejemplares: 12

Fecha de Publicación: 23 de Agosto de 2017

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL ORO, MEXICO

ADMINISTRACION MUNICIPAL 2016-2018

C. CRISTINA SABINA CRUZ HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)

C. ERIK IVÁN REYES TORRES
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. PATRICIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ
PRIMER REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. ALEJANDRO MEJÍA CABALLERO
SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. KARLA LILIANA AGUILAR RETAMA
TERCER REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. JUAN CARLOS HIPÓLITO ÁLVAREZ
CUARTO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. STEFANNY CARDOSO ESTANISLAO
QUINTO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. JOSÉ LUIS POSADAS MONTAÑO
SEXTO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)



Gaceta Municipal

AYUNTAMIENTO DE EL ORO, MÉXICO 2016-2018



Gaceta Municipal

Órgano Informativo

Año 2 No. 24 Vol. 1

No. de ejemplares: 12

Fecha de Publicación: 23 de Agosto de 2017

C. JORGE MORALES MENDOZA
SÉPTIMO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. SANDY CHAPARRO PIÑA
OCTAVO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. RICARDO CASTILLO MATTA
NOVENO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. NORMA ELENA IMOFF DE JESUS
DÉCIMO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. J. REFUGIO GUTIERREZ BARTOLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)