

Reglamento de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Coroneo. 24  
NOVIEMBRE 2000

AÑO LXXXVII  
TOMO CXXXVIII GUANAJUATO, GTO., A 24 DE NOVIEMBRE DEL 2000  
NUMERO 94

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO

Reglamento de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Coroneo, Gto. 17066

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y EL ESCUDO DE LA  
CIUDAD DE CORONEO, GUANAJUATO

EL CIUDADANO C. BERNARDINO ESTRADA PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE CORONEO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, 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, INCISOS B Y J, 70, FRACCIONES II, V Y VI, 110,  
115, 116, 117 202, 204, FRACCIÓN II Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA NO. 74 DE FECHA 07  
DE FEBRERO DEL 2000, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
CORONEO, GTO.

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTICULO 1.

EL PRESENTE REGLAMENTO 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.

ARTICULO 2.

LA CONTRALORÍA ES EL ÓRGANO TÉCNICO AUXILIAR DEL H. AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE VIGILANCIA, FISCALIZACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

ARTICULO 3.

EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, LA CONTRALORÍA QUEDARA COMO ÓRGANO AUTÓNOMO FUNCIONAL, GUARDANDO UNA RELACIÓN DE DEPENDENCIA, ASESORÍA Y APOYO CON EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.

CAPITULO II  
DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTICULO 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 ENERO DE CADA AÑO EL PROGRAMA DE TRABAJO A DESARROLLAR 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, LA QUE RENDIRÁ UN INFORME A ESTE CUERPO EDILICIO DEL RESULTADO DE LA REVISIÓN;

IV. AUTORIZAR A PETICIÓN DE LA CONTRALORÍA, POR VOTACIÓN MAYORITARIA DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO LA PRACTICA 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 SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL EXPEDIENTE RESPECTIVO PARA EL EJERCICIO DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

CAPITULO III  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA

ARTICULO 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. EL H. AYUNTAMIENTO POR MAYORÍA DE VOTOS DECIDIRÁ SI FUSIONA EN UN SOLO DEPARTAMENTO LO QUE CORRESPONDE A LAS FRACCIONES II, III Y IV DE ESTE ARTÍCULO.

ARTICULO 6.

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

I. SER MEXICANO Y VECINO DEL ESTADO;

II. PREFERENTEMENTE, POSEER TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO;

III. PREFERENTEMENTE TENER UN MÍNIMO DE 3 AÑOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL, ESPECIALMENTE EN LAS ÁREAS DE AUDITORÍA Y FINANZAS;

IV. GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y NO HABER SIDO CONDENADO EJECUTORIAMENTE POR DELITO ALGUNO CON MOTIVO DE FUNCIONES PÚBLICAS O POR DELITOS DOLOSOS;

V. NO HABER SIDO DIRIGENTE DE PARTIDO POLÍTICO NI CANDIDATO DURANTE LA ELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN FUNCIONES; Y

VI. DURANTE EL EJERCICIO DE SU ENCARGO NO PODRÁ DESEMPEÑAR NINGÚN OTRO CARGO PÚBLICO O PRIVADO, EXCEPTO LA DOCENCIA.

EL CONTRALOR MUNICIPAL Y TODOS LOS FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL ÁREA, DEBEN GUARDAR RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS ASUNTOS MOTIVO DE SU COMPETENCIA E INFORMAR EL PRIMERO AL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE SU ANÁLISIS Y

FISCALIZACIÓN PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EL PRESIDENTE O EL AYUNTAMIENTO TOMEN LAS DECISIONES QUE EL CASO AMERITA. POR NINGÚN MOTIVO PODRÁ FILTRAR INFORMACIÓN A OTROS ÁMBITOS O SECTORES QUE NO PERTENEZCAN AL DEL GOBIERNO MUNICIPAL NI PODRÁ FALTAR A LA VERDAD, A LA LEALTAD O A LA HONESTIDAD PROFESIONAL.

ARTICULO 7.

PARA SER JEFE DE DEPARTAMENTO SE REQUIERE:

I. SER MEXICANO Y VECINO DEL ESTADO;

II. PREFERENTEMENTE POSEER TÍTULO PROFESIONAL;

III. TENER UN MÍNIMO DE TRES AÑOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL;

IV. GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y NO HABER SIDO CONDENADO EJECUTORIAMENTE 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 O TENER EXPERIENCIA EN EL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA;

VII. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIONES PREFERENTEMENTE 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, LICENCIADO EN DERECHO O PASANTE EN ESTAS ÁREAS.

ARTICULO 8.

SON CAUSAS DE REMOCIÓN DEL CONTRALOR Y DE SU PERSONAL:

I. FALTA DE PROBIDAD;

II. NOTORIA INEFICACIA;

III. COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS O DELITOS; Y

IV. EN EL CASO DE QUE SE DECIDA LA REMOCIÓN DE ALGUNO DE LOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS , ESTA SERÁ SÓLO POR MAYORÍA CALIFICADA DEL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO.

#### CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

ARTICULO 9.

SON ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR:

I. PRESENTAR AL AYUNTAMIENTO UN PLAN DE TRABAJO ANUAL, DURANTE EL MES DE ENERO;

II. PROPONER Y APLICAR NORMAS EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN, QUE DEBAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

III. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS PROGRAMAS;

IV. REALIZAR AUDITORÍAS PERIÓDICAMENTE A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

V. VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO:

VI. PRESENTAR BIMESTRALMENTE AL AYUNTAMIENTO, UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, SEÑALANDO LAS IRREGULARIDADES QUE SE HAYAN DETECTADO EN EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN;

VII. VERIFICAR QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUENTE CON EL REGISTRO E INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO;

VIII. VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE REALICE EL AYUNTAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, SE SUPEDITE A LO ESTABLECIDO POR ESTA LEY;

IX. 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 APLICABLES A LA MATERIA;

X. ESTABLECER Y OPERAR UN SISTEMA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS;

XI. PARTICIPAR EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XII. VERIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, ASÍ COMO REVISAR LA INTEGRACIÓN, LA REMISIÓN EN TIEMPO Y LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL;

XIII. VIGILAR EL COMPORTAMIENTO DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO;

XIV. VIGILAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A FIN DE APLICAR CON EFICACIA LOS RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIALES;

XV. VIGILAR QUE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, SE REALICE CONFORME A LA LEY;

XVI. PROPONER AL PERSONAL QUE HAYA DE SER CONTRATADO PARA AUXILIARLO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;

XVII. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR EL H. AYUNTAMIENTO;

XVIII. 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;

XIX. 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;

XXI. 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.

XXII. AVALAR CON SU FIRMA TODA LA DOCUMENTACIÓN EMITIDA POR LA CONTRALORÍA Y REPRESENTAR A ESTA; Y

XXIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA ÉSTA U OTRAS LEYES, REGLAMENTOS, BANDOS MUNICIPALES Y ACUERDOS DE AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 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 ESPECIFICAS, 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 CONTABILIZACION 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 SOBREGIROS 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 PUBLICA SEA REMITIDA A LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA;

XI. AUXILIAR LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA, LA SECRETARIA 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 LAS 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.

ARTICULO 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 PUBLICA;

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 SOLVENTACION 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 PUBLICA, 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 SOLVENTACION;

IX. REALIZAR LAS COMPULSAS NECESARIAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES;

X. INFORMAR AL CONTRALOR DE LOS CASOS 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.

ARTICULO 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 PUEBAN CONSTITUIR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, DEBIENDO VIGILAR QUE SE RECIBAN Y OIGAN LAS PRUEBAS O DOCUMENTACIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO 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.

## CAPITULO V DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS

### ARTICULO 13.

DURANTE SU AUSENCIA, EL 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.

### ARTICULO 14.

LAS LICENCIAS PODRÁN SER OTORGADAS Y REVOCADAS EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO INTERIOR PARA LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE CORONEO, GUANAJUATO.

CAPITULO VI  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 15.

EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LOS ÁRBITROS CALIFICADORES, PROCEDE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD, EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS PARA TAL EFECTO EN EL ARTÍCULO 208 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.

EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR EL CUARTO DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

ARTICULO SEGUNDO.

SE DEROGAN TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES LEGALES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE OPOGAN 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 CORONEO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES OCTUBRE DEL AÑO 2000.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. BERNARDINO ESTRADA PÉREZ

M.V.Z. FEDERICO BRAVO JIMÉNEZ

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

(RÚBRICAS)