

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE CHAPULTEPEC, MÉXICO

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

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Acciones de Control y Evaluación: A la vigilancia, verificación, supervisión, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, control, autocontrol y evaluación de la gestión pública de las dependencias municipales;
- II. Auditoría: Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias de la Administración Pública Municipal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable;
- III. Dependencias: A las áreas de la Administración Pública Municipal, señaladas en el artículo 40 del Bando Municipal 2019, del Municipio de Chapultepec, Estado de México;
- IV. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal;
- V. Contralor: A la o el Titular de la Contraloría Municipal;

Artículo 3.- La Contraloría Municipal es la dependencia de control de la administración municipal y tiene las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y las disposiciones jurídicas y administrativas en general, que le resulten aplicables.

Artículo 4.- Al frente de la Contraloría habrá un contralor, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

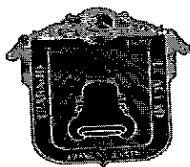
- I. Autoridad Investigadora;
- II. Autoridad Substanciadora;
- III. Autoridad Resolutora, y
- IV. Notificador (a).

Artículo 5.- La Contraloría formulará, respecto de los asuntos de su competencia, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias.

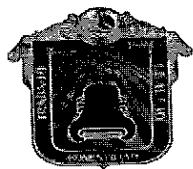
Artículo 6.- El trámite y seguimiento de los asuntos de que competen a la Contraloría, corresponden originalmente al Contralor, quién para la mejor organización y celeridad de sus actividades podrá delegar facultades a sus subalternos.

Artículo 7.- La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la autoridad investigadora.

Artículo 8.- El Contralor Municipal, además de las funciones previstas por la Ley Orgánica Municipal, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:



- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la administración pública municipal, a fin de fiscalizar los recursos asignados a programas y proponer en su caso medidas preventivas y correctivas, así como informar al Presidente sobre el avance y problemas detectados en la evaluación de los mismos;
- II. 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.
- III. Vigilar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas en la ejecución de sistemas y procedimientos operacionales y administrativos;
- IV. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las áreas y entidades municipales y organismos auxiliares en su aplicación;
- V. Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas por el gobierno municipal, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan;
- VI. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría del Poder Legislativo, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de sus respectivas atribuciones;
- VII. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- VIII. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las áreas, entidades y organismos de la administración pública municipal;
- IX. Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias presentadas por los particulares por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas atribuibles a los servidores públicos municipales o a particulares, por los medios que se establezcan para tal efecto;
- X. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales;
- XI. Resolver los procedimientos administrativos disciplinarios por faltas administrativas no graves en términos de los ordenamientos legales aplicables;
- XII. Resolver los procedimientos de responsabilidad por faltas administrativas no graves en términos de los ordenamientos legales aplicables; y
- XIII. Las demás que las leyes y disposiciones legales establezcan, o las que le señalen el Presidente o mediante acuerdo de Cabildo le sean conferidas.



DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS ÁREAS

Artículo 9.- Corresponde a los titulares de cada Área de la Contraloría Municipal el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas;
- II. Acordar con el Contralor, los asuntos cuya tramitación corresponda al área a su cargo;
- III. Formular los informes, estudios, opiniones o dictámenes que les sean solicitados por el Contralor;
- IV. Proponer al Contralor las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento del área a su cargo;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que el contralor le delegue y encomiende;
- VI. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten; así como verificar actos, acciones y hechos respecto de las actividades y funciones que se les encomienden;
- VII. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- VIII. Coadyuvar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- IX. Coordinar la participación de la dependencia, en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, expresando las características de identificación y destino de los mismos;
- X. Realizar arqueos de caja programados; y
- XI. Las demás que les señale el Contralor y otras disposiciones legales.

Artículo 10.- La Autoridad Investigadora, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones y facultades de la Contraloría Interna Municipal;
- II. Recibir e instaurar de oficio, denuncia o derivadas de auditorías practicadas por parte de autoridades competentes, el procedimiento Administrativo por queja o denuncia en contra de los servidores públicos de las dependencias de la administración pública municipal, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- III. Participar en la verificación, coordinación y asesoría que dé la dependencia, a los servidores públicos sujetos a presentar su declaración de situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IV. Autorizar la acumulación o escisión de los procedimientos administrativos, cuando sea procedente;
- V. 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 aplicable al caso concreto; representar al Contralor ante los diversos comités instalados para tales efectos;



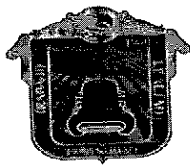
- VI. Supervisar la instrumentación de medidas preventivas y correctivas derivadas de las auditorías internas y de las observaciones realizadas por autoridades fiscalizadoras Estatales y Federales;
- VII. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal, conforme los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- VIII. Recabar, organizar y resguardar la información de las auditorías, revisiones documentales y físicas relativas a la obra pública y/ o sus servicios;
- IX. Recibir las denuncias de presenta (presunta) responsabilidad administrativa, hacer la investigación y emitir el informe de presenta responsabilidad administrativa; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

Artículo 11.- La Autoridad Substanciadora, ejercerá las siguientes atribuciones

- I. Auxiliar al Contralor en las tareas de vigilancia, evaluación y supervisión de la correcta aplicación de los recursos financieros, materiales y humanos, con apego a la normatividad establecida, en las dependencias del Poder Legislativo;
- II. Coordinar la participación de la Contraloría en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes y servicios y contratación de obra, constatando el cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto; y representar al Contralor ante los diversos comités instalados para dicho efecto;
- III. Sugerir las medidas de control interno que salvaguarden los activos del Municipio y aseguren el ejercicio del presupuesto autorizado en forma óptima y transparente con apego a la normatividad;
- IV. Realizar, las auditorías y acciones de control y evaluación que ordene el Titular del Órgano Interno de Control, así como emitir el informe correspondiente y comunicar su resultado al Titular del Órgano Interno de Control y a los responsables de las unidades administrativas auditadas;
- V. Proponer al Contralor la implementación de mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- VI. Implementar el programa de protección de datos personales a cargo de la Contraloría;
- VII. Substanciar y atender los asuntos inherentes al proceso de responsabilidad administrativa de su competencia.; y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

Artículo 12.- La Autoridad Resolutora, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control y gestión de la correspondencia de los asuntos a su cargo;
- II. Participar y vigilar la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- III. Recabar y llevar un control en copia de los acuses de recibo de la manifestación de situación patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal ;
- IV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- V. Entregar a los servidores públicos la constancia de no inhabilitación ;



- VI. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales;
- VIII. Emitir la resolución de faltas administrativa no graves; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

Artículo 13.- El o la Notificador (a) ejercerá las siguientes funciones:

- I. Notificar a las partes en el tiempo y la forma prescritos por la ley, los acuerdos y resoluciones que para tal efecto le sean turnados;
- II. Practicar las diligencias que le encomiende el contralor o las autoridades investigadora, substanciadora o resolutora;
- III. Llevar el control y registro de las de las notificaciones que se realizan;
- IV. Recibir y determinar la prioridad con base en los acuerdos, de la notificación de los oficios turnados;
- V. Verificar que las notificaciones, comunicados y equivalentes derivados de los procesos de control interno cumplan con los requisitos legales que amerite el caso, previo a su notificación;
- VI. Tendrá fe pública con respecto de las diligencias y notificaciones que practique, conduciéndose siempre con apego a la verdad;
- VII. Informar de manera permanente al contralor sobre las notificaciones efectuadas en tiempo y forma; y
- IX. Realizar las demás que en el ámbito de su competencia le delegue el contralor.

Transitorios

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento Interno de la Contraloría de Chapultepec Estado de México en el periódico oficial "Gaceta Municipal" .

SEGUNDO.- El presente Reglamento Interno de la Contraloría de Chapultepec, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal de Chapultepec".