

REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVI Tomo CLVII	Guanajuato, Gto., a 27 de marzo del 2019	Número 62
-----------------------	--	--------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Acámbaro, Gto.

Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Acámbaro, Guanajuato	31
---	----

El ciudadano Lic. Alejandro Tirado Zúñiga, Presidente Constitucional del Municipio de Acámbaro, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto por 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; 76, fracción I, incisos b); 131, 132, 236, 237 y 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento, asentada bajo el Acta No. 26 veintiséis de fecha 13 trece de febrero del 2019 dos mil diecinueve, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE ACAMBARO, GTO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

SECCIÓN UNICA DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las Áreas Administrativas que integran el Órgano Interno de Control también conocido como Contraloría Municipal, de la Administración Pública del Municipio de Acámbaro.

Para ser titular del Órgano Interno de Control deberá reunir los requisitos señalados en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, siendo nombrado en los términos que señala el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de la ciudad de Acámbaro Gto.

El Órgano Interno de Control, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás reglamentos, ordenanzas, acuerdos y disposiciones normativas del Ayuntamiento.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Contraloría.** –El Órgano Interno de Control del Municipio de Acámbaro Guanajuato;
- II. **Contralor.** -Al titular del Órgano Interno de Control también conocido como Contraloría Municipal;
- III. **Titular.** - Los titulares de las Áreas que integran la Contraloría;
- IV. **Administración Pública Municipal.** - Las Dependencias y Entidades que integran el Gobierno Municipal;
- V. **Administración Pública Municipal Centralizada.** - Las Dependencias de la Administración Pública Municipal; y

- VI. Administración Pública Paramunicipal.** -Los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal, Fideicomisos Públicos Municipales, Comisiones, Patronatos y Comités.
- VII. Informe.** - Al informe de observaciones y recomendaciones que se emita con motivo de una revisión o evaluación.
- VIII. Ley Orgánica.** - La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de sus asuntos, la Contraloría contará con las siguientes Áreas Administrativas:

- I.** Despacho del Contralor;
- II.** Área de Auditoría Contable y Financiera;
- III.** Área de Evaluación y Control de Obra Pública;
- IV.** Área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades;
- V.** Área de Quejas Denuncias y Sugerencias.

Artículo 4.- Los titulares de las Áreas Administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con el presente Reglamento y, además, con base en las directrices y programas que establezca el Ayuntamiento, por conducto del Contralor.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL SECCIÓN UNICA

FACULTADES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 5.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Contraloría y la representación que le delegue expresamente el Ayuntamiento, corresponden originalmente al Contralor, quien podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 6.- Son facultades no delegables del Contralor:

- I.** Presentar Planes, Programas y Proyectos de trabajo, alineados al Programa de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal;
- II.** Informar al Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica o cuando éste lo solicite, la situación que guarda el despacho de los asuntos de la Contraloría, los relevantes, o los encomendados por el órgano colegiado;
- III.** Proponer al Ayuntamiento, los proyectos de reglamentos, reformas y disposiciones normativas del ámbito de competencia de la Contraloría;
- IV.** Establecer y operar el sistema de información y seguimiento a las recomendaciones propuestas por la Contraloría a las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal, ejecutoras de obras públicas y acciones afines;
- V.** Aprobar la organización interna de las Áreas Administrativas, planes, programas y funcionamiento de la Contraloría, así como la supervisión de éstas;
- VI.** Sugerir a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, lineamientos y medidas de prevención y autocorrección, tendientes a eficientar los sistemas y procesos que realicen con motivo de sus facultades legales y reglamentarias;
- VII.** Participar en el Comité y Subcomité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los términos de las disposiciones normativas de la materia;
- VIII.** Establecer y presidir las comisiones o comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Contraloría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- IX.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación de este Reglamento, respecto al ámbito de competencia de sus unidades administrativas;
- X.** Hacer del conocimiento del Ayuntamiento y en lo particular al Síndico los hechos en los que se presuma la existencia de responsabilidad penal, para que ejercite las acciones legales correspondientes;
- XI.** Aprobar y emitir los informes de las auditorías y evaluaciones practicadas por las Áreas Administrativas de la Contraloría y turnarlos para su notificación;
- XII.** Proponer las bases generales y los procedimientos para la realización y práctica de las revisiones a la obra pública, ejecutándolo por conducto del personal expresamente comisionado para tal efecto, solicitando la solventación de las observaciones emanadas de las mismas;

- XIII. Remitir los expedientes integrados con motivo de la substanciación de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a las autoridades correspondientes para su resolución y ejecución;
- XIV. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal ante la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Alianza Estado-Municipios para el Fortalecimiento de los Órganos Internos de Control y la Comisión de Contralores Municipales, en el establecimiento de compromisos de colaboración y apoyo mutuo en materia de evaluación y control de la Gestión Pública, desarrollo administrativo y combate a la corrupción;
- XV. Proponer a las Dependencias y Entidades, sistemas y procedimientos de evaluación y control en el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Ordenar y supervisar en su caso la práctica de auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de conformidad con su programa de trabajo anual y con las revisiones especiales ordenadas por el Ayuntamiento;
- XVII. Verificar que se dé oportuna y cabal respuesta a las observaciones que de la cuenta pública realice la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o su equivalente;
- XVIII. Designar al personal que participará en la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal y sus Dependencias;
- XIX. Fungir como autoridad substanciadora y resolutoria, tratándose de faltas administrativas señaladas como no graves de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- XX. Las demás que el Ayuntamiento le confiera o encomiende.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 7.- En cada Área habrá un Titular, que será responsable de cumplir con las atribuciones de su Área.

Artículo 8.- Los Titulares de las Áreas Administrativas, tendrán las siguientes facultades comunes:

- I. Proponer Planes, Programas y Proyectos de trabajo, alineados al Programa de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal al Contralor Municipal;
- II. Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento y trabajo de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos de la Contraloría;
- III. Ejercer en forma directa las facultades que el presente Reglamento le encomiende a las áreas a su cargo, en su caso;
- IV. Someter al acuerdo del Contralor los asuntos relevantes encomendados al Área y desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que les confiera;
- V. Emitir al Contralor su opinión sobre la selección y promoción del personal bajo su responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente;
- VI. Formular anteproyectos del presupuesto del Área;
- VII. Dirigir y ejecutar la elaboración de los planes de trabajo del Área, y someterlos para su aprobación al Contralor, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Participar en las comisiones o comités internos que les designe el Contralor;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia o comisión;
- X. Coordinar sus actividades con los titulares de las otras Áreas de la Contraloría;
- XI. Proporcionar los informes, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas, o por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las políticas y normas que establezca en acuerdo con el Contralor;
- XII. Proponer, de acuerdo con los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las Áreas que integran la misma;
- XIII. Rendir Informe bimestral al Contralor de todas las actividades realizadas por el Área; y
- XIV. Las demás que les confiera el Contralor.

SECCIÓN PRIMERA

DEL ÁREA DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

Artículo 9.- Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 8, fracción III del presente Reglamento, son facultades del Titular del Área de Auditoría Contable y Financiera:

- I. Proponer al Contralor para su aprobación la práctica y ejecución de auditorías, para el cabal cumplimiento de la facultad de vigilancia, evaluación y fiscalización;
- II. Coordinar y evaluar las actividades de auditoría, realizadas por profesionales externos, contratados para la práctica de evaluaciones a las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Proponer al Contralor para su aprobación, en congruencia con el programa anual de revisión, las normas técnicas a las que deberán sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías o revisiones, actualizándolas de acuerdo con los avances científicos y técnicos, en materia de evaluación y fiscalización;
- IV. Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar, el desarrollo de las actividades a su cargo y el desempeño de las labores del personal conforme a los lineamientos y criterios generales que establezca el Contralor;
- V. Verificar y revisar la correcta aplicación de la cuenta pública y la integración y contabilización de los fondos administrados por el Municipio de conformidad con la legislación vigente y con los planes y programas de trabajo establecidos, emitiendo las observaciones correspondientes al Contralor;
- VI. Aportar oportunamente los elementos documentales y técnicos que soporten la evidencia de las irregularidades detalladas en los informes técnicos, que serán turnados al Área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, con la finalidad de que esta los analice y determine lo correspondiente;
- VII. Someter al acuerdo del Contralor los asuntos relevantes encomendados al Área y desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que les confiera;
- VIII. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Área a su cargo, así como coadyuvar con el Contralor, en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría;
- IX. Revisar, para turnarlo al Contralor, el pliego de observaciones que se derive de las revisiones y auditorías que practique el personal a su cargo;
- X. Coordinarse con las diversas áreas de la Contraloría que deban intervenir en las visitas, inspecciones y auditorías acordadas;
- XI. 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 subsanar en la revisión o auditoría;
- XII. Proponer al Contralor para su aprobación procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la práctica de revisiones y auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Solicitar informes, revisar libros, documentos, y en general, realizar las investigaciones necesarias para el cabal cumplimiento de las atribuciones de revisión, evaluación y fiscalización;
- XIV. Autorizar con su firma, el documento que contenga las observaciones y recomendaciones a las Entidades revisadas o auditadas;
- XV. Coordinar sus actividades con los titulares de las otras áreas de la Contraloría y proporcionar los informes, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas, por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal con la autorización del Contralor;
- XVI. Recibir, registrar y verificar que los informes de situación patrimonial de los servidores públicos municipales se presenten, en los plazos, términos y condiciones señalados por la legislación vigente en la materia;
- XVII. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial, de acuerdo con los movimientos de personal que reporte el Área de Recursos Humanos o su equivalente de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias les confieran, así como las que le asigne el Contralor.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL ÁREA DE EVALUACION Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA.

Artículo 10.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8, fracción III del presente Reglamento, son facultades del Titular del Área de Evaluación y Control de Obra Pública:

- I. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Trabajo correspondiente a su Área;
- II. Verificar el cumplimiento de las normas de control y lineamientos en las evaluaciones de los programas de inversión de obras públicas que emita la Contraloría y las que se deriven de los acuerdos y contratos que se suscriban;
- III. Efectuar las evaluaciones, control y seguimiento de la ejecución de las obras públicas que efectúen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, comprobando que estas se lleven a cabo en todas y cada una de sus etapas de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Efectuar las evaluaciones, control y seguimiento a las acciones vinculadas a la procuración del desarrollo urbano, en las que quedan comprendidas las relativas al ordenamiento territorial y urbanístico y de fomento a la vivienda, que efectúen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, comprobando que éstas se lleven a cabo de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Vigilar el cumplimiento del Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, en el ámbito de su competencia;
- VI. Practicar Revisiones y Evaluaciones con acuerdo de Ayuntamiento o de conformidad a la normatividad aplicable a las entidades Paramunicipales y Fideicomisos que ejecuten obra pública, en los que tenga participación económica el Municipio;
- VII. Realizar compulsas, investigaciones y todos los actos que sean necesarios para corroborar que los Procedimientos de Ejecución de las obras públicas de los programas de inversión y los relativos a la procuración del desarrollo urbano que efectúen las Dependencias y Entidades, se hayan realizado conforme a las normas establecidas. Por lo cual podrá apoyarse en la información proporcionada por terceros que tengan relación con las de la misma Administración Pública Municipal;
- VIII. Asesorar y participar con las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal, cuando así se solicite, en la colaboración y ejecución de los programas de inversión de obra pública, verificando la observancia de las normas y procedimientos de los programas de inversión de obra pública, verificando la observancia de las normas y procedimientos de control que regulen su ejecución;
- IX. Efectuar dentro del ámbito de competencia de la Contraloría, la verificación y evaluación de la aplicación de los Fondos Federales, Estatales y de otras Entidades destinadas para la obra pública de conformidad con la legislación relativa, y a los convenios o acuerdos que al respecto celebre el Ayuntamiento con las Entidades correspondientes;
- X. Vigilar la adecuada aplicación de los recursos en el proceso de ejecución de las obras públicas;
- XI. Requerir a las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal, encargadas de la procuración del desarrollo urbano, así como de los particulares en su caso, la información y documentación relativa a los trámites que efectúen;
- XII. Requerir a todas las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal ejecutoras de obras públicas y a los contratistas en su caso, la documentación necesaria relativa a las obras públicas y programas de inversión;
- XIII. Verificar el cumplimiento de las normas de control y lineamientos derivados de los acuerdos y convenios que existan en materia de obras públicas;
- XIV. Instrumentar y supervisar los sistemas de evaluación y control interno a establecer o aplicar por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, relacionados con la ejecución de obras públicas, y de los programas de inversión y de la procuración del desarrollo urbano;
- XV. Elaborar los oficios de observaciones y recomendaciones, derivados de las revisiones y/o evaluaciones practicadas, dando seguimiento a su solventación;
- XVI. Informar al Contralor de los casos en que se presuma la existencia de responsabilidad administrativa, o de cualquier otra naturaleza derivado de los procedimientos de evaluaciones, verificaciones y seguimientos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, anexando la documentación correspondiente;
- XVII. Verificar que se solventen las observaciones emitidas por la Secretaría de la Gestión Pública, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, Órgano de Fiscalización Superior, Auditores Externos y/o cualquier entidad fiscalizadora, siempre que tales observaciones se hagan previamente del conocimiento de esta Contraloría;
- XVIII. Participar en los procesos para el mejoramiento de la calidad total y la aplicación de los programas de simplificación administrativa del Servicio Público que se instrumenten en la Administración Pública;
- XIX. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal, cuando así se solicite;

- XX.** Apoyar en la atención a las quejas y denuncias que se presenten en materia de los Procesos de Ejecución de las obras públicas, programas de inversión y procuración del desarrollo urbano;
- XXI.** Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentos le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

SECCIÓN TERCERA

DEL ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES.

Artículo 11.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8, fracción III del presente Reglamento, son facultades del Titular del Área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades:

- I.** Realizar revisión en materia de legalidad a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y, en su caso, promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las políticas y programas establecidos por el Ayuntamiento, así como de los Reglamentos, Manuales de Operación y demás normativa aplicable;
- III.** Fungir como órgano de consulta y proporcionar asesoría legal, así como capacitación, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que lo soliciten, en materia de control y vigilancia de los recursos públicos, determinación y financiamiento de responsabilidades e interpretación y aplicación de las normas administrativas;
- IV.** Proponer, compilar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que norman los actos administrativos relativos a las facultades de la Contraloría;
- V.** Realizar las notificaciones a las personas, sujetos al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, mismas que se harán en términos de lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- VI.** Fungir como autoridad investigadora de acuerdo con lo que establece el artículo 3 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato emitiendo un proyecto de larecomendación que corresponda;
- VII.** Requerir a las Dependencias y Entidades, así como a las personas físicas o morales, la información necesaria, en relación a la documentación donde se acredite la aplicación de los recursos municipales de carácter público, que manejen, administren o se suministren; para la investigación de las denuncias y la tramitación de las quejas correspondientes;
- VIII.** Auxiliar en la tramitación e integración de los Procedimientos correspondientes, a todas las áreas que integran la Contraloría Municipal;
- IX.** Proponer al Contralor los criterios de control y los lineamientos de autocorrección en los casos de mayor incidencia, por las quejas presentadas en contra de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- X.** Emitir las determinaciones correspondientes, en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y a los elementos probatorios integrados en el procedimiento que lleven a cabo; y
- XI.** Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren, así como las que le asigne el Contralor.

SECCIÓN CUARTA

DEL ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

Artículo 12.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8, fracción III del presente Reglamento, son facultades del Área de Quejas, Denuncias y Sugerencias:

- I.** Implementar el sistema de quejas, denuncias y sugerencias aprobado por el Contralor;
- II.** Coordinar con las Áreas la instauración y el funcionamiento de los sistemas e indicadores, para la rendición de cuentas y medición del desempeño de los servidores públicos al Servicio de la Administración Pública Municipal;
- III.** Implementar y ejecutar los programas de participación social en los procesos de evaluación y control de la gestión pública;
- IV.** Realizar la investigación de los hechos y omisiones materia de las denuncias que se reciban;

- V. Tramitar y dar seguimiento, a las quejas que reciba la Contraloría Municipal por deficiencias u omisiones en la prestación de los servicios públicos y en el ejercicio de las funciones de la administración municipal;
- VI. Desahogar las pruebas y conducir las diligencias que resulten necesarias para atender las denuncias y quejas que se reciban;
- VII. Recibir las sugerencias para el mejoramiento de la Gestión Pública Municipal y despacharlas para su atención a la unidad administrativa que corresponda;
- VIII. Coordinar con las Autoridades Municipales en cuanto a obra pública y programas sociales, la integración de los comités respectivos;
- IX. Coordinar las acciones de vigilancia del desempeño de las funciones por parte de los servidores públicos municipales;
- X. Proponer al Contralor Municipal la emisión de recomendaciones a las Dependencias y Entidades, con motivo de las denuncias, quejas y sugerencias que se reciban, para que el desempeño de sus atribuciones se realice conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Promover y orientar la participación activa de la sociedad en el control, vigilancia y evaluación de la prestación de servicios públicos, de la ejecución de obras y programas de beneficio social, y del desempeño de la función de los servidores públicos municipales, en los términos que determine el Ayuntamiento;
- XII. Participar, en los términos que determine el Contralor Municipal, en el desarrollo administrativo de la gestión municipal;
- XIII. Coordinarse con los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y sus subordinados, para atender y resolver las quejas, denuncias y sugerencias presentadas;
- XIV. Auxiliar en la determinación de los lineamientos para el registro y seguimiento de metas y resultados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de realizar la correspondiente medición de la gestión gubernamental, en apego a lo establecido en el Programa de Gobierno y programas correspondientes;
- XV. Apoyar en el diagnóstico y propuestas de solución de problemas organizacionales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Proponer políticas y lineamientos para el desarrollo de la Administración Pública Municipal, mediante procesos de modernización y adecuación del orden organizacional relativo a su funcionamiento;
- XVII. Diseñar y operar los sistemas de capacitación, vinculación ciudadana y gubernamental, que tiendan a abatir las conductas indebidas al interior de la Administración Pública Municipal, privilegiando la participación y el involucramiento activo de todos los sectores en el actuar del Gobierno, en materia de su competencia;
- XVIII. Sugerir a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, medidas de prevención y auto corrección, de acuerdo con los resultados que arrojen las actividades desarrolladas por la Dirección;
- XIX. Promover, orientar y organizar la participación activa y permanente de la población, en la función, evaluación y vigilancia de las acciones realizadas por la Administración Pública Municipal;
- XX. Asesorar y capacitar a los beneficiarios de los programas Federales, Estatales y Municipales que se ejecuten en el Estado, de acuerdo con los convenios celebrados entre esos órdenes de gobierno, a fin de que presenten sus quejas y denuncias ante las autoridades competentes cuando se detecten irregularidades en el uso de recursos públicos y acciones;
- XXI. Promover la participación del personal para la evaluación de los programas, acciones y funcionamiento de la Contraloría, obteniendo sus propuestas de mejora;
- XXII. Colaborar en la ejecución de los Programas en materia de Obra Pública Federales y Estatales; y
- XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones y leyes aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA COMISIÓN DE LA CONTRALORÍA

Artículo 14.- El Ayuntamiento integrará la Comisión de la Contraloría Municipal reflejando pluralidad y proporcionalidad en los términos de los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica Municipal.

CAPITULO QUINTO

DE LAS SUPLENCIAS, LICENCIAS Y RELACIONES LABORALES

Artículo 15.- Durante las ausencias del Contralor, cuando éstas sean menores de quince días, el despacho y resolución de los asuntos administrativos internos, estarán a cargo del Titular del área que al efecto designe por escrito. En caso de exceder de tal plazo, será suplido por quien designe el Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 16.- Los Titulares de Área serán suplidos en sus ausencias por el funcionario que al efecto designe por escrito el Contralor.

Artículo 17.- 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.

Artículo 18.- Las relaciones entre el Municipio y los trabajadores de base que prestan sus servicios en la Contraloría, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

T R A N S I T O R I O S :

Artículo Primero. -El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. - La Contraloría Municipal gestionará ante el Ayuntamiento, el presupuesto correspondiente, para la creación de nuevas partidas presupuestales o modificando las existentes en el Departamento, así como el destino de recursos, a efecto de dar suficiencia para la operación de las estructuras orgánicas que se crean.

Artículo Tercero. – Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias publicadas con anterioridad al presente Reglamento, que contravengan al presente ordenamiento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 76, fracción I inciso b), 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Acámbaro, Estado de Guanajuato, a los 12 doce días del mes de marzo de 2019 dos mil diecinueve.

C. LIC. ALEJANDRO TIRADO ZÚÑIGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LIC. JOSÉ JESÚS ARGUETA GÓMEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO