

CON FUNDAMENTO EN LAS FRACCIONES II INCISO A) Y III F) DEL ARTICULO 38 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN SE EXPIDE EL SIGUIENTE

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TIZIMÍN, YUCATÁN

**CAPÍTULO I
DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA**

ARTICULO 1.- El control interno, la evaluación municipal y la modernización administrativa estarán a cargo de un órgano de control interno municipal, que se denominará Contraloría Municipal.

ARTICULO 2.- La Dirección de la Contraloría Municipal, tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan el presente reglamento y las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y las que señale el alcalde.

ARTICULO 3.- La Dirección de la Contraloría Municipal conducirá sus actividades de seguimiento, control, evaluación, revisión, supervisión, fiscalización, vigilancia y coordinación, en forma programada y de conformidad con los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y restricciones, que establezca el Plan de Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 4.- Para ser el Titular de la Dirección de la Contraloría Municipal se requiere:

- I.- Ser ciudadano Yucateco en pleno uso de sus derechos.
- II.- Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento, ser profesional de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de diez años en el área laboral.
- III.- No haber sido inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión, ni condenado en proceso penal cuya pena sea privativa de libertad, por delito intencional.
- IV.- Cumplir con los demás requisitos que le señalen las leyes, o acuerde el ayuntamiento.

ARTICULO 5.- El titular de la Dirección de la Contraloría Municipal dependerá directamente del Presidente Municipal como se señala en el

organigrama, a quien tendrá que proporcionarle el resultado del trabajo realizado.

**CAPÍTULO II
LAS FACULTADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

ARTICULO 6.- Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal, las siguientes:

I.- Planear, organizar y coordinar el sistema de control municipal, con el estudio y evaluación de los procesos municipales y mediante la propuesta de los instrumentos y procedimientos que mejoren el control de las diferentes direcciones y de los organismos paramunicipales.

II.- Expedir e instrumentar un sistema de fortalecimiento y cumplimiento de la normatividad municipal. En ejercicio de esta facultad, podrá requerir de las dependencias, entidades y autoridades auxiliares municipales, así como de los organismos paramunicipales, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de las facultades que aseguren el control de la función pública.

III.- Establecer un sistema de evaluación y monitoreo de la información municipal; mediante los criterios de transparencia, confiabilidad y certeza de la información municipal interna y externa.

IV.- Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias de los ciudadanos, recibiendo los comentarios que presenten en relación con los servicios y obras de la administración pública municipal y gestionando se realicen las acciones conducentes.

V.- Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales que puedan constituir responsabilidades administrativas, comunicar a la Presidencia Municipal sobre el resultado de la investigación, proponiendo las sanciones que correspondan en los términos que las leyes señalen, y en su caso, comunicar al área de Asuntos Jurídicos aquellos casos que se encuentren tipificados como delitos, para la interposición de las denuncias o quejas correspondiente.

VI.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las direcciones, entidades paramunicipales y autoridades auxiliares municipales, así como realizar las auditorías que se requieran a dichos órganos, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como de las disposiciones en materia de planeación,

presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda y salvaguarda del patrimonio municipal.

VII.- Ejercer el control y vigilancia de los resultados de la gestión financiera, comprobando si se ajustaron a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

VIII.- Ejercer la auditoría de las dependencias del ayuntamiento comprobando el cumplimiento de la normatividad vigente.

IX.- Informar a la Presidencia Municipal y a los responsables de las dependencias, sobre los resultados de las auditorías o revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos dichos resultados cuando se detecten irregularidades, para la interposición de las denuncias o querrelas correspondientes.

X.- Vigilar que los recursos de los fondos federales y municipales asignados al ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos.

XI.- Evaluar y coordinar los programas de modernización, contraloría social, simplificación administrativa, transparencia y otros similares que emprenda la Administración Pública Municipal.

XII.- Intervenir, para los efectos de verificación y control, en el proceso de convocatorias, licitación y contratos que realice el ayuntamiento de acuerdo con sus leyes y reglamentos.

XIII.- Participar en la entrega y recepción de bienes, valores y documentos que sean propiedad del ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular en las direcciones, entidades paramunicipales y autoridades auxiliares municipales.

XIV.- Proponerle al Cabildo los auditores externos y normar y controlar su actividad; tanto del ayuntamiento como de las entidades paramunicipales.

XV.- Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, con el cumplimiento dentro de los plazos y términos establecidos en la ley, en la presentación de la declaración de situación patrimonial de los funcionarios públicos municipales.

XVI.- Participar en la designación de comisarios o sus equivalentes en los órganos de administración o vigilancia de las entidades paramunicipales, y proponer al presidente municipal las designaciones que considere convenientes.

XVII.- Coordinarse con la Secretaría de Contraloría General del Gobierno del Estado y con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

XVIII.- Intervenir en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento, así como, en el proceso de bajas de

bienes y documentos, verificando los datos de identificación y destino de los mismos.

XIX.- Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias y las que expresamente le asigne el Cabildo y la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO III

DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS – PLANTEAMIENTO OPERATIVO

Artículo 7.- Los principales objetivos de la Dirección de la Contraloría Municipal son los siguientes:

I.- Establecer un sistema de fortalecimiento y cumplimiento de la Normatividad sugerencias, además del deslinde de responsabilidades de los funcionarios públicos municipales.

II.- Enfocar las auditorías en las direcciones y entidades paramunicipales, así como definir los objetivos de la revisión y los recursos de trabajo para efectuarla.

III.- Promover la localización de mejoras continuas de los procesos, operaciones, sistemas administrativos y financieros que realiza el ayuntamiento, para el desempeño de los funcionarios.

IV.- Vigilar la ejecución y cumplimiento de los programas y del ejercicio presupuestal, además del cumplimiento de metas y objetivos presupuestales.

V.- Verificar el uso y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, que se realice en términos de economía, eficiencia y eficacia.

VI.- Coordinar la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias municipales y entidades paramunicipales con motivo de cambio de titular o cambio de administración.

VII.- Garantizar el cumplimiento y aplicación de las normas vigentes respectivas en los procesos de adjudicación de obras públicas, adquisiciones de bienes muebles, contratación de servicios y enajenación de bienes municipales.

VIII.- Establecer las bases generales para la realización de las auditorías externas del ayuntamiento y las empresas paramunicipales y de asesorías en materia fiscal que sea al ayuntamiento y a las empresas paramunicipales.

CAPÍTULO IV

ACCIONES A SEGUIR

Artículo 8.- Las acciones a seguir por la Dirección de la Contraloría Municipal son:

I Auditorías Interna

- Auditorías de los procesos de control
- Auditorías Especiales
- Auditorías de Fondos Federales y Municipales
- Auditorías de Obra
- Auditoría Integral (Financiera, Operativa, Administrativa)
- Auditorías de Seguimientos

Dado en la Sede del Palacio Municipal, en la ciudad de Tizimin, Yucatán a los 15 días del mes de Agosto de Dos mil Dos.

El Presidente Municipal

La Secretaria de la Comuna

Lic. José D. Mezo Peniche

L.P.A. Ana C. Polanco Bautista

II Auditoría de Sistemas de Información

- Auditoría del control interno de las áreas de informática
- Auditoría de los recursos informáticos
- Auditoría de los sistemas informáticos
- Auditoría a través de sistemas de información de los sistemas Intranet e internet
- Auditoría a través de sistemas de información
- Auditoría de seguimiento

III Control y Vigilancia

- Análisis de áreas de riesgo en la direcciones
- Auditorías de desempeño (Cumplimiento de objetivos y metas presupuestales)
- Programa calificanos
- Programa Miércoles Ciudadano
- Auditoría de obra

IV Jurídico y Normatividad

- Auditorías legales
- Atención de quejas y denuncias
- Actualización de leyes y reglamentos
- Proceso de baja de activos y archivos
- Programa ciudadano simulado

Artículo Transitorio Único.- El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.