

# ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

## ATRIBUCIONES

### LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL

#### SECCIÓN IV

#### DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO INTERNO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

**ARTÍCULO 96.-** El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 94 de la presente Ley, ejercerá las siguientes facultades:

I. Planear, organizar, coordinar y aplicar, el Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental;

II. Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;

III. Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;

IV. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas;

V. Verificar y comprobar directamente, que las dependencias y entidades paramunicipales cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;

VI. Realizar auditorías a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

VII. Designar a los auditores externos de las entidades paramunicipales, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades;

VIII. Designar, en las entidades paramunicipales a los comisarios públicos;

IX. De conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios, llevar el registro de la situación patrimonial de las personas que a continuación se mencionan:

a) Todos los miembros del Ayuntamiento;

b) En la administración pública directa municipal: El Secretario del Ayuntamiento, el Oficial Mayor, el Tesorero Municipal, el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, el contador, cajeros, recaudadores e inspectores; Comisarios y Delegados municipales; jefes, subjefes, directores y subdirectores de dependencias o departamentos; Alcaldes y personal de vigilancia de las cárceles municipales; secretario particular y ayudantes del Presidente Municipal y todos los miembros de los servicios policíacos y de tránsito; jefe del departamento de bomberos, cuando dependa del Ayuntamiento; así como toda persona que ejecute funciones relativas al resguardo de bienes que integren el patrimonio municipal; y

c) En las empresas de participación mayoritarias, sociedades y asociaciones asimiladas a éstas y fideicomisos públicos y, en general, todo organismo que integre la administración pública paramunicipal: los directores generales, gerentes generales, subdirectores generales, subgerentes generales, directores, subdirectores, gerentes y subgerentes.

De la declaración de la situación patrimonial deberá remitirse copia a la Contraloría Estatal y al Instituto Catastral y Registral del Estado. Asimismo, el Ayuntamiento podrá convenir con el Gobierno del Estado para que éste asuma la función señalada en esta fracción, cuando el propio Ayuntamiento no pueda llevar el citado registro.

X. Investigar el desarrollo de la situación patrimonial y comprobar la veracidad de los datos contenidos en la misma conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios;

- XI. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales en relación con responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes y hacer las denuncias ante el Ministerio Público, prestándole a éste, la colaboración que fuere necesaria;
- XII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XIII. Elaborar para la formulación de los lineamientos generales y los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XIV. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XV. Coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XVI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la administración pública municipal;
- XVII. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades;
- XVIII. Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes; y
- XIX. Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

**ARTÍCULO 97.-** Las dependencias y entidades de la administración municipal estarán obligadas a proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental pueda realizar sus funciones.

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 128.-** A la Contraloría Municipal corresponde ejercer además de las facultades y obligaciones que le señala el Artículo 96 y 97 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I.- Formular las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal. La Contraloría Municipal, discrecionalmente, podrá requerir de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control interno;
- II.- Verificar y comprobar el cumplimiento de las normas de control interno, así como asesorar y apoyar a los órganos de control de las entidades de la Administración Pública Municipal;
- III.- Establecer las bases generales que normen la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a dichas dependencias y entidades, en éstas últimas, en sustitución o apoyo a sus propios órganos de control, debiendo informar al Presidente Municipal del resultado de dichas auditorías;
- IV.- Coordinarse con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, cuando así lo requiera ésta en ejercicio de sus atribuciones en materia de control externo;
- V.- Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren éstos con la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las normas que emita;
- VI.- Formular con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el programa Municipal de Modernización y Simplificación Administrativa;
- VII.- Establecer, previa aprobación del Ayuntamiento, las directrices que orienten a los titulares de las dependencias y a los órganos de gobierno de las entidades, en la determinación de las acciones a comprometer, en el ámbito de sus respectivas competencias, dentro del programa a que se refiere la fracción anterior, así como en la ejecución de las mismas;

- VIII.- Definir los lineamientos para la elaboración de los reglamentos interiores y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las dependencias y, en su caso, asesorarlas y apoyarlas para tal efecto;
- IX.- Examinar y verificar el ejercicio del Gasto Público Municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- X.- Verificar y comprobar directamente, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, se cumplan en su caso, con las normas y disposiciones en materia de: Sistemas de Registro y Contabilidad, Contratación y pago de personal, Contratación de Servicios, Obras Públicas, Control, Adquisiciones, Arrendamiento, Conservación, Uso, Destino, Aceptación, Enajenación y baja de Bienes Muebles e Inmuebles, concesiones, Almacenes y demás activos y Recursos Materiales de la Administración Pública Municipal.
- XI.- Recibir y Realizar el paquete de declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los Servidores Públicos, así como practicar las investigaciones que fueron pertinentes de acuerdo con las leyes y reglamentos correspondientes y apegados a las disposiciones que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado; y,
- XII.- Las demás que le señalen la Ley Orgánica de Administración Municipal u otras leyes, éste u otros reglamentos.

**LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.**