

Publicado en Periódico Oficial de fecha 5 julio 2013

Presidencia Municipal de Santiago, N.L. I

Administración 2012-2015

EL C. HOMAR ALMAGUER SALAZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN. A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que el R. Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el 27 de junio de 2013, tuvo a bien con fundamento en lo estipulado en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 130 inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162 fracción II, 166 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León, aprobar por unanimidad el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN:**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
OBJETO Y SUJETOS**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de interés social, y tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias correspondientes a la Contraloría Municipal, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León, y demás leyes, reglamentos y decretos aplicables, así como los acuerdos y convenios que celebre el Presidente Municipal de Santiago Nuevo León.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** La Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León.
- II. **Ayuntamiento:** El Republicano Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León.
- III. **Contralor:** El Titular de la Contraloría Municipal.
- IV. **Contraloría:** La Contraloría Municipal de Santiago, Nuevo León.
- V. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- VI. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- VII. **Municipio:** El Municipio de Santiago, Nuevo León.
- VIII. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Santiago, Nuevo León.
- IX. **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León.
- X. **Servidores Públicos.** Los servidores públicos municipales de Santiago, Nuevo León.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 3.- La Contraloría, es un órgano técnico auxiliar del Presidente Municipal para el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia, control interno, fiscalización y aplicación de sanciones administrativas, que tiene por objeto asegurar la correcta aplicación de los recursos presupuestales, humanos y técnicos; establecer, desarrollar y mantener un sistema de control y vigilancia de las dependencias y entidades administrativas que integran la Administración Pública para que conduzcan sus actividades con estricto apego a la legalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, eficacia y eficiencia, implementando acciones de carácter preventivo y correctivo; así como verificar el exacto cumplimiento de los planes y programas municipales, e impulsar la legalidad, transparencia en la gestión pública, y la modernización administrativa con servicios de calidad.

TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Auditoría y Políticas Públicas; y
- II. Dirección de Normatividad y Modernización.

Las coordinaciones, jefaturas y demás personal que se establezca por el Contralor, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y el presupuesto de egresos vigente.

Artículo 5.- Los servidores públicos que integren la Contraloría deberán ejercer sus funciones apegados a los principios de legalidad y tendrán la obligación de guardar en la más estricta confidencialidad la información que reciban o conozcan en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO PRIMERO DEL CONTRALOR

Artículo 6.- El Contralor, como representante de la Contraloría, podrá delegar sus facultades a los servidores públicos subordinados, sin perjuicio de su ejercicio directo, a cuyo efecto expedirá el acuerdo respectivo.

Artículo 7.- Son atribuciones del Contralor, las siguientes:

- I. Las que establece el artículo 22 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que con tal carácter le designe el Presidente Municipal, informándole sobre los resultados de las mismas;
- III. Ordenar que se realicen revisiones, evaluaciones, auditorías, verificaciones, fiscalizaciones y peritajes o acciones de vigilancia a las dependencias y entidades de la administración pública, así como a los procedimientos e información resultante;
- IV. Inhibir las prácticas y conductas corruptas o deshonestas;
- V. Proponer al Cabildo, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como reformas o adiciones al Reglamento Interior de la Contraloría, y de los que le competan;

- VI. Representar al Presidente Municipal, cuando éste así lo disponga en los Comités, Consejos y demás órganos de la Administración Pública;
- VII. Asistir, proponer y designar representantes de la Contraloría en las funciones y comisiones que se requieran;
- VIII. Emitir opinión sobre los nombramientos de los titulares de las áreas de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública;
- IX. Informar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal trimestralmente de sus actividades.
- X. Participar en la celebración y firma de contratos, convenios y acuerdos de coordinación con otras entidades públicas y privadas para llevar a cabo los objetivos y finalidades de la Contraloría;
- XI. Aprobar y expedir los manuales de organización, de servicios y de procedimientos administrativos, para el mejor funcionamiento de la Contraloría;
- XII. Fijar, dirigir y controlar las políticas, estrategias, prioridades, metas y objetivos de la Contraloría;
- XIII. Seleccionar y nombrar al personal de la Contraloría;
- XIV. Resolver las inconformidades y recursos administrativos que le competan a la Contraloría;
- XV. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y resultados de las unidades que integran la Contraloría, implementando las medidas que correspondan;
- XVI. Fortalecer los instrumentos, sistemas y mecanismos para el control, verificación y vigilancia del ejercicio del gasto público de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y el Presupuesto de Egresos vigente;
- XVII. Establecer, supervisar, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de verificación, para que la prestación de los servicios públicos que proporcionen las entidades y dependencias de la Administración Pública sea apegado a los principios de legalidad, eficiencia, honradez, transparencia, imparcialidad y calidad;
- XVIII. Aplicar las sanciones que correspondan a los procedimientos de responsabilidad administrativa contra los servidores públicos de la Administración Pública, por conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XIX. Coadyuvar con las autoridades de procuración de justicia, cuando se adviertan hechos u omisiones que puedan constituir delitos por parte de los servidores públicos; y
- XX. Las demás atribuciones que con tal carácter le confieran el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y decretos vigentes.

Son facultades indelegables del Contralor las establecidas en las fracciones II a XI.

Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Contralor se auxiliará de las unidades administrativas que integran la Contraloría.

CAPÍTULO SEGUNDO FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES

Artículo 8.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien deberá auxiliarse del personal que sea necesario para el mejor desempeño de sus funciones, con estricto apego al presupuesto aprobado.

Artículo 9.- Corresponde a los Directores, las siguientes facultades:

- I. Someter a la consideración del Contralor los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar y poner a consideración del Contralor, el Programa de Trabajo de su Dirección, y una vez aprobado, supervisar, organizar, dirigir y evaluar su aplicación, dándole informe de los resultados obtenidos, de manera trimestral;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los que le sean delegados o les correspondan por suplencia;
- IV. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Contraloría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- V. Proponer a las dependencias y entidades de la Administración Pública medidas de control, modernización y simplificación administrativa, para el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- VI. Promover la capacitación profesional del personal a su cargo, para su desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación del servicio público;
- VII. Mantener actualizados y en orden los archivos y documentos a su disposición, garantizando que se concentren en forma clasificada, determinando lo necesario para su preservación;
- VIII. Requerir la información y documentación necesaria a las dependencias y entidades de la Administración Pública, y en su caso la colaboración de terceros, para el desarrollo de sus funciones;
- IX. Coadyuvar en la atención y trámite de peticiones, quejas, denuncias, sugerencias y recomendaciones presentadas por los ciudadanos;

- X. Asistir a juntas, comités, comisiones, fideicomisos y demás reuniones de carácter administrativo en representación del Contralor o la Contraloría, cuando así lo determine el Contralor;
- XI. Coadyuvar con el Contralor, en los procesos de entrega-recepción de la Administración Pública o de la dependencia o entidad administrativa cuando cambie su titular;
- XII. Apoyar al Contralor en el desarrollo de sus funciones; y
- XIII. Las demás comisiones y funciones que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Contralor.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Artículo 10.- La Dirección de Auditoría y Políticas Públicas, tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Previa autorización del Contralor, realizar auditorías, revisiones, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones, según corresponda, a las dependencias y entidades de la Administración Pública, a efecto de verificar que de acuerdo con las normas, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables, las mismas, cumplan con:
 - a. El Plan Municipal de Desarrollo;
 - b. Las metas y objetivos, previstas en los programas y planes de trabajo;
 - c. Los procesos aprobados de planeación, programación, presupuestación, evaluación y rendición de cuentas;
 - d. Los sistemas de registros, de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
 - e. La correcta y eficiente administración, custodia, ejecución y aplicación de recursos asignados;
 - f. La aplicación de inversiones de fondos municipales para la realización de obras públicas; y
 - g. Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y los que tengan que ver con la aplicación del presupuesto del Municipio.

- II. Coadyuvar a que los servidores públicos municipales actualicen su situación patrimonial, en término de la Ley de Responsabilidades;
- III. Turnar a la Dirección de Normatividad y Modernización, los informes y resultados que impliquen una presunta responsabilidad administrativa o penal;
- IV. Dar puntual seguimiento a las observaciones detectadas y las recomendaciones hechas por la Auditoría Superior del Estado, la Auditoría Superior de la Federación, o la propia Contraloría;
- V. Elaborar un programa de entrega-recepción del estado que guarda la Administración Pública, cuando se realice cambio de Administración o cuando las dependencias y unidades administrativas cambien de titular;
- VI. Informar al Contralor de los resultados de revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas y recomendar la instrucción de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias; y
- VII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Contralor.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y MODERNIZACIÓN

Artículo 11.- La Dirección de Normatividad y Modernización, tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Previa autorización del Contralor, investigar los actos u omisiones de los servidores públicos, que impliquen incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Responsabilidades, y en su caso, iniciar y sustanciar hasta el cierre de instrucción y proyecto de resolución, el procedimiento de responsabilidad administrativa, en los casos que sea competencia de la Contraloría;
- II. Someter a la aprobación del Contralor, los trámites de consultas de la información en poder de la Contraloría, a solicitud de los particulares;
- III. Fomentar la realización de talleres, seminarios y demás eventos orientados a la capacitación, desarrollo y especialización de los servidores públicos en las materias que se requieran para la eficiencia en la prestación del servicio público;

- IV. Coadyuvar a la implementación y actualización de manuales de organización y servicios, y procedimientos de las dependencias y entidades de la Administración Pública;
- V. Establecer mecanismos de prevención que auxilien el cumplimiento de la normatividad vigente, así como la evaluación de los trabajos realizados;
- VI. Mantener registro de los servidores públicos sancionados e inhabilitados;
- VII. Actualizar y atender el sistema de quejas, denuncias y sugerencias, además de establecer los mecanismos de coordinación y cooperación necesarios;
- VIII. Dar seguimiento a los convenios, acuerdos, observaciones, recomendaciones y resoluciones suscritas por el Contralor;
- IX. Tramitar y resolver las solicitudes, requerimientos y recomendaciones dirigidos a la Contraloría, por los Organismos Autónomos del Estado;
- X. Designar a los servidores públicos adscritos a la Contraloría, para efectuar las notificaciones a que haya lugar;
- XI. Compilar los ordenamientos legales aplicables en el municipio y mantenerlos actualizados;
- XII. Revisar, formular y proponer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, circulares, resoluciones y lineamientos que tengan atribuciones o relación directa con la Contraloría o el Municipio en materia de fiscalización y control interno; y
- XIII. Recibir, analizar y tramitar los recursos que sean competencia de la Contraloría, incluyendo la elaboración del proyecto de resolución que corresponda y su respectiva notificación.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA

Artículo 12.- Durante la ausencia temporal del Contralor, los asuntos de trámite quedarán a cargo del Director que para tal efecto designe, en caso de ausencia definitiva los asuntos quedarán a cargo del Director que para tal efecto designe el Presidente Municipal, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13.- Las ausencias temporales de Directores, Coordinadores y Jefes de Unidad, serán suplidas por la persona que designe el Contralor.

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

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

Artículo Segundo.- Queda abrogado el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Santiago, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial de fecha 19 de febrero de 2010, así como todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Artículo Tercero.- Lo no previsto en este reglamento se sujetará a las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León.

Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, a los 27 días del mes de junio de 2013 (dos mil trece).

**C. HOMAR ALMAGUER SALAZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. ENRIQUE TOLENTINO SALAZAR
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**