 <p><b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b></p>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>


## **Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.**

### **Administración 2021-2024**

*“IDENTIDAD QUE TRANSFORMA”*

---

## **Reglamento Interno de la Contraloría Municipal**

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

## CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA.

TÍTULO PRIMERO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES  
ARTÍCULO 1  
ARTÍCULO 2  
ARTÍCULO 3  
ARTÍCULO 4  
TÍTULO SEGUNDO  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL  
ARTÍCULO 5  
ARTÍCULO 6  
ARTÍCULO 7  
ARTÍCULO 8  
CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL  
ARTÍCULO 9  
ARTÍCULO 10  
ARTÍCULO 11  
CAPÍTULO TERCERO  
DEL ASESOR JURÍDICO  
ARTÍCULO 12  
ARTÍCULO 13  
CAPÍTULO CUARTO  
DEL ÁREA ADMINISTRATIVA  
ARTÍCULO 14  
ARTÍCULO 15  
CAPÍTULO QUINTO  
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS COORDINACIONES  
ARTÍCULO 16  
CAPÍTULO SEXTO  
DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
ARTÍCULO 17  
ARTÍCULO 18  
ARTÍCULO 19



GOBIERNO DE  
**IZÚCAR**  
DE MATAMOROS


**Reglamento  
Interno**

**Clave: IM2124/RICM/110724**

**Fecha de elaboración: 01/06/2023**

**Fecha de Actualización: 00**

CAPÍTULO SÉPTIMO  
DE LA COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES  
ARTÍCULO 20  
ARTICULO 21  
ARTÍCULO 22  
SECCIÓN PRIMERA  
DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA  
ARTÍCULO 23  
ARTÍCULO 24  
SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA  
ARTÍCULO 25  
SECCIÓN TERCERA  
DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA  
ARTÍCULO 26  
CAPÍTULO OCTAVO  
DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN  
ARTÍCULO 27  
ARTICULO 28  
CAPÍTULO NOVENO  
DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS OFICIALES Y EL PARQUE VEHICULAR  
ARTÍCULO 29  
ARTÍCULO 30  
ARTÍCULO 31  
TÍTULO TERCERO  
CAPÍTULO ÚNICO  
RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA  
MUNICIPAL  
ARTÍCULO 32  
ARTÍCULO 33  
TÍTULO CUARTO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA SUPLENCIAS  
ARTÍCULO 34  
ARTÍCULO 35  
ARTÍCULO 36  
ARTÍCULO 37  
ARTÍCULO 38  
TRANSITORIOS

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

Las disposiciones del presente Reglamento Interno son de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla; y tiene por objeto regular el actuar y procedimiento de la Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 2**

La Contraloría Municipal actúa como el Órgano Interno de Control establecido por el Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, y tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le confieren las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes.


**ARTÍCULO 3**

Para la correcta interpretación del presente Reglamento se entenderá, por:

I. Auditoria. A la revisión y examen objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzadas por las Unidades Administrativas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios a la ciudadanía;

II. Ayuntamiento. El Órgano de Gobierno del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, de elección popular directa, integrado por un Presidente, un Síndico, Regidoras y Regidores en términos del artículo 46 de la Ley Orgánica Municipal;

III. Cabildo. A la reunión del Ayuntamiento en el Recinto Oficial para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal;

 <p><b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b></p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

IV. Chofer. Persona encargada del manejo de vehículos oficiales del Ayuntamiento, que estén bajo resguardo de la Contraloría Municipal;

V. Contraloría. La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla en términos de los artículos 168 y 169 de la Ley Orgánica Municipal;

VI. Coordinación. Área que se encuentra dentro de una Unidad Administrativa;

VII. Coordinador. Persona titular de la Coordinación en turno;

VIII. Municipio. A la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, a la que se circunscribe la jurisdicción y autoridad del Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros;

IX. Contralor. Titular de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla;

X. Presidente Municipal. El Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla;

XI. Reglamento. El Presente Reglamento Interno, y

XII. Unidad Administrativa. Las diferentes áreas básicas que integran la Estructura Orgánica Municipal, que son Jefatura de Oficina, Sindicatura Municipal, Tesorería Municipal y las Secretarías.


#### **ARTÍCULO 4**

Toda referencia al género masculino, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, lo es también para el género femenino.

### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

## **ARTÍCULO 5**

La Contraloría Municipal, como Unidad Administrativa del Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los reglamentos, decretos, acuerdos circulares y órdenes de gobierno.

## **ARTÍCULO 6**

Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Titular de la Contraloría;
- II. Asesor Jurídico;
- III. Auxiliar Administrativo;
- IV. Coordinación de Auditoría Interna;
- V. Coordinación de Responsabilidades;
- VI. Coordinación de Evaluación, y
- VII. Chofer.

## **ARTÍCULO 7**

La Contraloría Municipal, por conducto de sus áreas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, de los programas a su cargo y los que establezca la persona Titular de la Unidad Administrativa.

## **ARTÍCULO 8**


Las áreas de la Contraloría estarán integradas por el personal directivo, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

## **ARTÍCULO 9**

El trámite y resolución de los asuntos de competencia de la Contraloría corresponden a la persona Titular de la Contraloría, así como la representación de

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

esta. Las áreas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue la persona Titular de la Contraloría, sin perjuicio de que la misma Titular pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.


### **ARTÍCULO 10**

Para la mejor distribución y desahogo de los asuntos que le corresponden, la persona Titular de la Contraloría podrá delegar su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquéllos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la persona Titular de la Presidencia Municipal, deban ser ejecutadas directamente por ella.

### **ARTÍCULO 11**

La persona Titular de la Contraloría, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Contraloría, en términos de la legislación aplicable;
- II. Aprobar y registrar los manuales de organización y de procedimientos para el mejor desempeño de las Unidades Administrativas;
- III. Formular propuestas y recomendaciones al Ayuntamiento respecto de proyectos de reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones administrativas de carácter general que elaboren las Unidades Administrativas, sobre los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- IV. Promover en el ámbito de su competencia la participación ciudadana y social en aquellos asuntos que sean de interés público;
- V. Emitir opinión al Presidente en la suscripción y ejecución de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos y administrativos, que sean competencia de la Contraloría;
- VI. Expedir lineamientos y criterios, que deban observarse para la entrega-recepción de los servidores públicos al concluir su empleo, cargo o comisión, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Informar trimestralmente al Presidente del resultado de la evaluación de las Unidades Administrativas, en relación con el cumplimiento de sus programas

 <p><b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b></p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

de trabajo, así como el resultado obtenido de los actos de auditorías internas, verificación y fiscalización;

VIII. Aprobar las normas, lineamientos, criterios y procedimientos para la recepción y atención de quejas y denuncias que se presenten en contra de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, por conductas irregulares o derivadas del incumplimiento a sus obligaciones; sin perjuicio de que la autoridad competente investigue y dé el correspondiente seguimiento;

IX. Aprobar las normas, políticas y criterios bajo los cuales las personas servidoras públicas deberán presentar la Declaración de Situación Patrimonial de inicio, modificación y conclusión, así como expedir los manuales e instructivos que considere necesarios para tal efecto;

X. Instruir, a petición de las Unidades Administrativas, la revisión de sus proyectos de Reglamento Interno, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Presentar a la instancia correspondiente, el Programa Presupuestario y la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Contraloría, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones, conforme a la normatividad aplicable;

XII. Aprobar los lineamientos para el registro de personas físicas o jurídicas que hayan sido inhabilitadas o suspendidas en los procedimientos respectivos y darlo a conocer a las Unidades Administrativas, así como a las instancias competentes estatales y federales;

XIII. Solicitar a la Tesorería, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus facultades en los términos de la normatividad aplicable;

XIV. Autorizar lineamientos para el registro y actualización del Padrón de Proveedores, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos aplicables;

XV. Solicitar el análisis de la estructura orgánica municipal, y en su caso, requerir y aprobar las modificaciones pertinentes;

XVI. Instruir que en las auditorías se vigilen los procedimientos de planeación, contratación, ejecución, entrega, rescisión, suspensión, terminación anticipada, finiquito, liberación de obligaciones y demás que deriven de la adquisición de bienes, arrendamientos, servicios, así como suministros, obra y servicios relacionados con la misma;





**GOBIERNO DE  
IZÚCAR  
DE MATAMOROS**

**Reglamento  
Interno**

**Clave: IM2124/RICM/110724**

**Fecha de elaboración: 01/06/2023**

**Fecha de Actualización: 00**

XVII. Comparecer ante las Comisiones o el Cabildo, en términos de las disposiciones legales, para dar cuenta del estado que guarden los asuntos competencia de la Contraloría;

XVIII. Emitir el Programa Anual de Trabajo para las auditorías, sin perjuicio de su facultad para ordenar y practicar las mismas, en asuntos no previstos en dicho programa, así como los demás actos de fiscalización;

XIX. Establecer el Sistema Municipal de Control Interno, que será implementado por las unidades administrativas;

XX. Asistir a los actos oficiales y atender las comisiones que por su cargo le sean conferidas a la persona Titular de la Presidencia Municipal;

XXI. Coordinar las instrucciones que reciba de la persona Titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento, dando cuenta de su cumplimiento;

XXII. Emitir el Plan Anual de Evaluación, de acuerdo con las necesidades de la administración;

XXIII. Participar, de acuerdo a su competencia en el Sistema Estatal Anticorrupción;

XXIV. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos en materia de planeación municipal, a través de la revisión de los Programas Presupuestarios;

XXV. Implementar un modelo de contraloría social que permee en las actividades del gobierno municipal, en colaboración con las unidades administrativas;


XXVI. Ejercer las atribuciones que le confiera la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

XXVII. Vigilar el cumplimiento de las normas de ética que se establezcan para los servidores públicos;

XXVIII. Implementar acciones que coadyuven al perfeccionamiento administrativo y operativo de la Contraloría;

XXIX. Participar con organismos públicos, privados, nacionales o internacionales en actividades que fortalezcan a la Contraloría y sus actividades;

XXX. Participar en el proceso de entrega-recepción del Ayuntamiento, en los términos de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla;

XXXI. Procurar la impartición de cursos de capacitación a las personas servidoras públicas a fin de que conozcan las conductas que pueden generar responsabilidad administrativa por el incumplimiento de sus obligaciones legales;

XXXII. Conceder audiencia al público, para tratar asuntos de su competencia;

XXXIII. Informar a la Sindicatura Municipal, de presuntos hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento y que sean perpetrados en agravio del Ayuntamiento o la Contraloría, a efecto de que la primera formule denuncia o querrela ante las situaciones competentes;

XXXIV. Integrar las comisiones de trabajo que se estimen pertinentes, para el mejor funcionamiento de las áreas;


XXXV. Instruir el seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones que formulen los Entes Fiscalizadores a las Unidades Administrativas;

XXXVI. Participar como enlace del Ayuntamiento con los Entes Fiscalizadores, en el ámbito de competencia de la Contraloría;

XXXVII. Responder a las Regidurías, los informes que le sean solicitados en un término no mayor a veinte días hábiles de conformidad al artículo 92 fracción VI, de la Ley Orgánica Municipal;

XXXVIII. Requerir a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, Dependencias de la Administración Pública Estatal y Federal o personas particulares, la información y documentación que sean necesarias para realizar un correcto seguimiento y control del funcionamiento de la Administración Pública Municipal, incluyendo aquella a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, aplicando las medidas respectivas;

XXXIX. Instruir se requiera a la instancia correspondiente, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administrativo o inversión de recursos monetarios de las personas servidoras públicas, licitantes o proveedores sujetas a investigación por presuntas faltas administrativas o infracciones dentro del ámbito de su competencia;

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento</b> <b>Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

XL. Implementar las estrategias correspondientes para orientar el criterio que, en situaciones específicas en materia de prevención de la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, deban observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción; así como implementar las acciones correspondientes;

XLI. Ejercer las facultades que la Constitución y las leyes respectivas le otorgan al Órgano Interno de Control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos; así como en materia de anticorrupción;

XLII. Establecer en las Unidades Administrativas, acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas, e impulsar y promover éstas acciones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, mediante la formalización de los instrumentos normativos;


XLIII. Ejercer las atribuciones que le confiera la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

XLIV. Vigilar y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;

XLV. Presenciar, a petición de la parte interesada, la elaboración de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como de traslado de documentos, apertura de caja fuerte, entrega de vehículos por sorteo, entrega de armamento, entre otras, a fin de hacer constar de los actos realizados;

XLVI. Establecer el sistema de quejas y denuncias; sin perjuicio de que esta autoridad investigue y dé el correspondiente seguimiento de oficio a los hechos que, con motivo de sus atribuciones, puedan implicar inobservancia de la normatividad por los servidores públicos;

XLVII. Instruir el inicio de los procedimientos de investigación y de responsabilidades que sean de su competencia en los términos establecidos en

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento</b> <b>Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás ordenamientos aplicables;

XLVIII. Imponer sanciones y fincar responsabilidades directas, solidarias o subsidiarias en los términos de la legislación aplicable;

XLIX. Establecer responsabilidades administrativas, imponer o aplicar las sanciones que correspondan en los términos que las leyes señalan, y en su caso, hacer del conocimiento de la autoridad competente tales hechos, prestándole para el efecto la colaboración que le fuere requerida;

L. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Cabildo, en el ámbito de su competencia;

LI. Controlar, en el ámbito de su competencia, los recursos humanos, materiales y financieros de la Contraloría, con base en el Presupuesto de Egresos autorizado, y

LII. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DEL ASESOR JURÍDICO**

#### **ARTÍCULO 12**


El Asesor Jurídico, dependerá directamente de la persona Titular de la Contraloría.

#### **ARTÍCULO 13**

El Asesor Jurídico tendrá las atribuciones siguientes:

I. Revisar los aspectos legales y reglamentarios de los documentos que deba suscribir la persona Titular de la Contraloría;

II. Revisar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, así como otras disposiciones jurídicas relacionadas con la esfera de competencia de la Contraloría;

 <b>GOBIERNO DE LZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

III. Promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Contraloría;

IV. Establecer, para efectos administrativos, los criterios generales respecto de la interpretación y aplicación del marco jurídico, los cuales tendrán el carácter de obligatorios para las áreas de la Contraloría;

V. Asesorar en la solución de asuntos legales, cuando las Coordinaciones de Auditoría Interna, de Responsabilidades y de Evaluación, emitan opiniones legales contradictorias entre sí;

VI. Apoyar y coadyuvar jurídicamente con la Coordinación de Auditoría Interna, en la vigilancia, inspección y control en materia de obra pública, contabilidad, finanzas, adquisición, administración y servicios relacionados con las mismas;

VII. Asesorar a la Coordinación de Responsabilidades, en los asuntos laborales relativos al personal, incluso en la práctica, elaboración de constancias y actas administrativas en esta materia;

VIII. Formular y revisar las circulares, acuerdos, resoluciones y convenios que le sean turnados;


IX. Revisar en coordinación con las diversas áreas de la Contraloría Municipal, los proyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos y disposiciones para elevar la funcionalidad administrativa, evitar la discrecionalidad, la inequidad y la impunidad de los servidores públicos, y

X. Asesorar a la persona Titular de la Contraloría y a las áreas, en los asuntos de carácter jurídico y en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que los documentos legales cumplan con las formalidades y requisitos legales.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **ARTÍCULO 14**


La persona Titular de la Contraloría, contará con el apoyo de un Auxiliar Administrativo, el cual tendrá las siguientes facultades:

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento</b> <b>Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

- I. Auxiliar a la persona Titular de la Contraloría, en el desempeño de sus funciones oficiales;
- II. Integrar y resguardar el archivo documental de la persona Titular de la Contraloría, en apego a las disposiciones administrativas aplicables;
- III. Organizar, coordinar y dar seguimiento a la agenda de la persona Titular de la Contraloría;
- IV. Preparar y organizar la información para las actividades de presentación, exposiciones y demás eventos responsabilidad de la persona Titular de la Contraloría;
- V. Coordinar y supervisar el control del archivo y la correspondencia de la Contraloría;
- VI. Supervisar que se cumplan con oportunidad los informes de actividades de la Contraloría, integrando la información previa validación de las áreas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar informes técnicos y ejecutivos en materia de datos estadísticos, informativos y de operatividad, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la persona Titular de la Contraloría;
- VIII. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación que requieran las Unidades Administrativas, de acuerdo con las políticas y normas aplicables, y
- IX. Las demás que expresamente le encomiende la persona Titular de la Contraloría.

## **ARTÍCULO 15**

Los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal deberán resguardar la información que se genere en el desempeño de sus funciones, observando en todo momento las disposiciones vigentes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos; así como, la reserva o confidencialidad de los documentos e información que este a su disposición o manejo.

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>


## CAPÍTULO QUINTO

### DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS COORDINACIONES

#### ARTÍCULO 16

Al frente de cada Coordinación, habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades del personal adscrito a su área, conforme al Reglamento;
- II. Acordar con la persona Titular de la Contraloría el despacho de los asuntos del área a su cargo e informar sobre su desarrollo y resultado;
- III. Proponer a la persona Titular de la Contraloría los objetivos, estrategias, planes y programas, así como vigilar su cumplimiento;
- IV. Validar y coordinar la elaboración de informes, estudios y demás trabajos que solicite la persona Titular de la Contraloría;
- V. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación que requieran las Unidades Administrativas, de acuerdo con las políticas y normas aplicables;
- VI. Instruir la elaboración y actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, y someterlo a consideración de la persona Titular de la Contraloría, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;
- VII. Ordenar el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable;
- VIII. Participar en el ámbito de su competencia, previa designación de la persona Titular de la Contraloría, en los comités, juntas, consejos y otras figuras similares, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IX. Integrar los datos relativos a las actividades desarrolladas por el área a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno;
- X. Coordinar, regular y supervisar los recursos materiales, humanos y financieros otorgados para la operación del área;
- XI. Coordinar la elaboración de informes, estudios y demás trabajos que le sean solicitados por la persona Titular de la Contraloría, en el ámbito de su competencia;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

XII. Participar en la elaboración del Programa Presupuestario Anual de la Contraloría;

XIII. Someter los proyectos, planes, programas o acciones de su competencia, para el trámite de autorización correspondiente;

XIV. Vigilar que, en los asuntos del área a su cargo, se cumplan con todas las formalidades legales, con las previsiones de los ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas que resulten aplicables;

XV. Remitir a la Autoridad Investigadora, la documentación derivada de las evaluaciones, revisiones, inspecciones y auditorías, de las cuales se deriven probables responsabilidades de las personas servidoras públicas municipales e infracciones de licitantes proveedores, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;

XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que por delegación o suplencia le corresponda;

XVII. Proporcionar capacitación y asesoría que le sean requeridas, por las Unidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;

XVIII. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona Titular de la Contraloría le delegue o encomiende, manteniéndole informado sobre el cumplimiento de las mismas;

XIX. Requerir información y documentación a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento o a las dependencias de la Administración Pública Estatal y Federal o a los particulares, para la ejecución de sus atribuciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables y determinar en su caso, los plazos y apercibimientos que correspondan;


XX. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Contraloría en el área de su adscripción, y

XXI. Las demás en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera su superior jerárquico.

## **CAPITULO SEXTO**

### **DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**



 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

## **ARTÍCULO 17**

La Coordinación de Auditoría Interna, dependerá directamente de la persona Titular de la Contraloría.

## **ARTICULO 18**

La persona Titular de la Coordinación de Auditoría Interna, tendrá además de las facultades que señala el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y proponer el programa anual de auditorías, Inspecciones, Fiscalizaciones y revisiones para autorización de la persona Titular de la Contraloría;

II. Programar y efectuar auditorías a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal en el manejo de recursos municipales, estatales o federales transferidos, asignados o reasignados con base al Programa Anual de Auditorías, con el objeto de vigilar los aspectos de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de sus programas en materia de recursos humanos, materiales y financieros;


III. Vigilar el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de planeación, programación, presupuestación, licitación, adjudicación, ejecución, finiquito, cierre administrativo, recepción de obras o bienes ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, sistemas de registro y contabilidad;

IV. Determinar el inicio, trámite y conclusión de periodos de información previa, derivados de revisiones, auditorías y observaciones a las actas entrega-recepción;

V. Comprobar en cualquier momento, que el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, se encuentre conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

VI. Analizar en el ámbito de su competencia la documentación presentada para solventar las observaciones y recomendaciones determinadas;

VII. Dar seguimiento a los procedimientos de auditoría que puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa, entregando a la Autoridad Investigadora de la Coordinación de Responsabilidades los informes correspondientes que se hubieren generado durante la práctica de una auditoría, así como a las empresas que en su caso puedan ser inhabilitadas;

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento</b> <b>Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

VIII. Someter a consideración de la persona Titular de la Contraloría, en el ámbito de su competencia la realización de auditorías, visitas de inspección y verificaciones a las Unidades Administrativas y emitir opinión respecto de la suscripción de convenios modificatorios de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la Ley en la materia, cuando estos sean puestos a consideración;

IX. Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida, en los procesos de licitación y dar fe de los actos de apertura técnica y económica de los concursos que, para la contratación de obra pública y adquisiciones de bienes, de arrendamiento y de prestación de servicios, lleven a cabo las Unidades Administrativas con recursos municipales, estatales y federales, transferidos, asignados y reasignados al Municipio;

X. Remitir a la Autoridad Investigadora, los informes de auditoría derivados de revisiones, fiscalizaciones y auditorías, de las cuales se señalen probables responsabilidades de los servidores públicos municipales, licitantes o contratistas;

XI. Formular las observaciones y recomendaciones resultantes de las revisiones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías practicadas, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular dentro de la esfera de sus atribuciones.


## **ARTICULO 19**

La Coordinación de Auditoría Interna contará con un auxiliar, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la persona Titular de la Coordinación de Auditoría Interna las normas y lineamientos para la evaluación y desarrollo de las auditorías de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

II. Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida, en los procesos de licitación para la contratación de obra pública y adquisiciones de bienes, de arrendamiento y de prestación de servicios;

III. Informar a la persona Titular de la Coordinación de Auditoría Interna el avance y resultados de las actividades relacionadas con la supervisión de proyectos que

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento</b> <b>Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

se practican a la obra pública en las fases de planeación, programación y ejecución;

IV. Formular las observaciones y recomendaciones resultantes de las revisiones inspecciones, fiscalizaciones y auditorías practicadas en materia de obra pública y servicios relacionados;

V. Proponer a la persona Titular de la Coordinación de Auditoría Interna los programas, procedimientos e instrumentos para la realización de auditorías, así como los criterios para la elaboración de los informes que deberán presentar los auditores, respecto a la ejecución de programas, obras y servicios, y

VI. Revisar y analizar los expedientes de obra, adquisiciones y servicios presentados por la Unidad Administrativa, a fin de verificar el contenido de la documentación y su congruencia con la comprobación del gasto.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 20**

La Coordinación de Responsabilidades, dependerá directamente de la persona Titular de la Contraloría.


#### **ARTICULO 21**

La persona Titular de la Coordinación de Responsabilidades, tendrá además de las facultades que señala el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:

I. Vigilar que se lleve a cabo el análisis de la información asentada en las declaraciones de situación patrimonial y, en su caso, solicitar a la persona servidora pública las aclaraciones correspondientes;

II. Recibir y registrar directamente o a través de la Unidad Administrativa correspondiente, las declaraciones de situación patrimonial que deben presentar las personas servidoras públicas;

III. Administrar los medios de identificación electrónica que utilicen los servicios públicos para presentar las declaraciones de situación patrimonial;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

IV. Vigilar la aplicación de los sistemas, procedimientos y manuales que al efecto se expidan con la recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial y de interés;

V. Supervisar la substanciación de los procedimientos establecidos conforme a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y su Reglamento, en materia de infracciones y sanciones; así como de inconformidades y conciliaciones, hasta la resolución definitiva;

VI. Elaborar un padrón actualizado de las personas servidoras públicas sancionadas, de empresas o personas inhabilitadas o suspendidas en calidad de contratistas, proveedores o prestadores de servicios del Municipio y sus paramunicipales, estableciendo coordinación permanente con otras autoridades competentes en la materia, a fin de intercambiar información en materia;

VII. Ejercer en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que corresponden a la autoridad investigadora;

VIII. Revisar que la entrega-recepción que realicen las personas servidoras públicas en las áreas de las Unidades Administrativas, se realicen en los casos previstos en la legislación y normatividad aplicable;


IX. Administrar el sistema informático para la entrega-recepción de los recursos patrimoniales, documentos y asuntos relacionados con las funciones de las personas servidoras públicas obligadas;

X. Comisionar al personal a su cargo, para intervenir en el acto de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas, en términos de lo establecido por la normatividad aplicable;

XI. Emitir la resolución de recursos de revocación, términos del ordenamiento en materia de responsabilidades;

XII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas, en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan su actividad;

XIII. Vigilar la integración del padrón actualizado de las personas servidoras públicas sancionadas, de empresas o personas inhabilitadas o suspendidas en su calidad de contratistas, proveedoras o prestadoras de servicios del Municipio por actos de corrupción, quejas, denuncias o responsabilidades administrativas,

 <p><b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b></p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

estableciendo coordinación permanente con otras autoridades competentes en la materia, a fin de intercambiar información;

XIV. Aprobar el diseño y promoción de la política anticorrupción para la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas implementada en el Municipio, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;

XV. Coadyuvar con la persona Titular de la Contraloría, en la evaluación de la política anticorrupción para la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas, y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **ARTÍCULO 22**

La persona Titular de la Coordinación de Responsabilidades, vigilará los procedimientos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, para lo cual observará lo siguiente:


I. Elaborar y difundir los lineamientos, manuales, guías y formatos relativos a los actos de entrega-recepción que deberán llevar a cabo las personas servidoras públicas, en apego a las disposiciones aplicables;

II. Proporcionar la asesoría que requieran las personas servidoras públicas en materia de actos de entrega-recepción y actas administrativas circunstanciadas;

III. Supervisar los actos de entrega-recepción, conforme a las disposiciones legales en materia;

IV. Presenciar los actos de entrega-recepción, verificando la correcta transferencia de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

V. Iniciar, en calidad de Autoridad Investigadora, la correspondiente investigación por presunta responsabilidad administrativa a las personas servidoras públicas que no entreguen los recursos patrimoniales, documentos y asuntos relacionados con sus funciones, en términos de la normatividad aplicable;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

VI. Presenciar, a petición de la parte interesada, el levantamiento de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como de traslado de documentos, apertura de cajas fuerte, entrega de vehículos por sorteo, entrega de armamento, entre otras, a fin de dar fe de los actos realizados, y

VII. Registrar, organizar y controlar el archivo administrativo de actas de entrega-recepción y actas administrativas circunstanciadas, conforme a las disposiciones aplicables.

## SECCIÓN PRIMERA DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA


### ARTÍCULO 23

La persona Titular de la Coordinación de Responsabilidades, además de coordinar el área, también fungirá como Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control.

### ARTÍCULO 24

La persona Titular de la Coordinación de Responsabilidades, además de las facultades que señala el artículo 21 de este Reglamento, tendrá las siguientes en calidad de Autoridad Investigadora:

- I. Elaborar las normas, lineamientos y criterios aplicables en relación a la recepción y atención de las quejas y denuncias;
- II. Recibir, registrar y turnar las quejas presentadas por servicios públicos para su seguimiento correspondiente;
- III. Recibir, registrar, atender e iniciar la investigación de oficio, por denuncia o derivado de las revisiones, evaluaciones, inspecciones, supervisiones, fiscalizaciones y auditorías por presunta responsabilidad administrativa o actos de corrupción en contra de las personas servidoras públicas, por infracciones a la Ley en materia;
- IV. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas, que sean presentadas por las personas particulares, en términos de los ordenamientos legales; manteniendo informada a la persona quejosa o denunciante sobre el trámite y el estado procesal en que se encuentra su queja o denuncia;

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento</b> <b>Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

V. Practicar actuaciones y diligencias de investigación necesarias a efecto de determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas realizando el análisis correspondiente de las mismas, calificando la falta administrativa y elaborando el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se incluya la calificación de la falta;

VI. Emitir y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Autoridad Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

VII. Ejercer en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que corresponden a la autoridad investigadora, e intervenir en los procedimientos respectivos;

VIII. Solicitar a la Coordinación de Auditoría Interna, cuando así se requiera, la realización de auditorías, como parte de una investigación por probable responsabilidad administrativa;

IX. Citar, cuando lo estime necesario, al servidor público para que realice las aclaraciones pertinentes respecto de las incongruencias detectadas en su patrimonio; levantar y suscribir las declaraciones relativas a las aclaraciones que formule;


X. Elaborar el reporte semestral con la estadística de denuncias, inconformidades y sugerencias, señalando el estatus y la atención a cada una;

XI. Requerir a las Unidades Administrativas y personas servidoras públicas de las áreas, la información y documentación necesaria de los asuntos en los que se requiera su intervención, para el cumplimiento de sus facultades;

XII. Asesorar a la persona Titular de la Contraloría y a las áreas de la Contraloría, en los asuntos de carácter jurídico y en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia revisando que los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás documentos legales cumplan con las formalidades y requisitos legales;

XIII. Establecer las medidas de apremio necesarias, para hacer cumplir sus determinaciones, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

### ARTÍCULO 25

La Coordinación de Responsabilidades contará con un auxiliar que realizará las funciones de Autoridad Substanciadora, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Substanciar los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa, que le sean remitidos por la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento legal en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, y que no sean competencia de otras autoridades;

II. Practicar u ordenar las diligencias correspondientes, como autoridad substanciadora en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

III. Requerir a los servidores públicos o terceros, de conformidad con los ordenamientos legales respectivos, la información que resulte necesaria para la resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades administrativas, decretando, en su caso, medidas de apremio y medidas cautelares para su obtención;


IV. Remitir ante la autoridad competente, las actuaciones del procedimiento de substanciación para la resolución del procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa, en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, y

V. Ejercer en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que corresponden a la autoridad substanciadora, e intervenir en los procedimientos respectivos.

## SECCIÓN TERCERA DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA

### ARTÍCULO 26



 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

La Coordinación de Responsabilidades contará con un auxiliar que realizará las funciones de Autoridad Substanciadora, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que no sean competencia de otra Autoridad, en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables;
- II. Tramitar la ejecución y registro de las sanciones impuestas en los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- III. Remitir ante la autoridad competente, la resolución y actuaciones del procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa, para la resolución del recurso de revocación, en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, previa admisión y trámites correspondientes, y
- IV. Ejercer, en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que le corresponden como autoridad resolutora, e intervenir en los procedimientos respectivos.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN**


#### **ARTÍCULO 27**

La Coordinación de Evaluación, dependerá directamente de la persona Titular de la Contraloría.

#### **ARTICULO 28**

La persona Titular de la Coordinación de Evaluación, tendrá además de las facultades que señala el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer las políticas, lineamientos, guías, metodologías y estrategias municipales en materia de evaluación, para su autorización correspondiente;
- II. Supervisar el cumplimiento del marco normativo aplicable al procedimiento para las evaluaciones, revisiones, supervisiones y verificaciones en las Unidades Administrativas;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

III. Supervisar la evaluación a los proyectos de Reglamentos Internos, estructuras orgánicas, lineamientos, guías, Manuales de Organización, y de Procedimientos de las Unidades Administrativas;

IV. Supervisar la emisión de observaciones, recomendaciones y requerimientos, en el ámbito de competencia, de los proyectos de Reglamentos Internos, estructuras orgánicas, lineamientos, Manuales de Organización y de Procedimientos, que presenten las Unidades Administrativas;

V. Emitir observaciones, recomendaciones y requerimientos en el ámbito de competencia;

VI. Coordinar el registro de Manuales de Organización y de Procedimientos, lineamientos, guías, sellos oficiales y formatos para la gestión de trámites y servicios internos que se requieran para el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas, así como de las estructuras orgánicas que sean aprobadas por el Cabildo;

VII. Someter para aprobación de la persona Titular de la Contraloría, los proyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos, propuestos por las Unidades Administrativas, que hayan sido evaluados favorablemente;


VIII. Evaluar trimestralmente el cumplimiento de los Programas Presupuestarios de las Unidades Administrativas, a través de las revisiones administrativas a los medios de verificación;

IX. Supervisar el cumplimiento de planes y programas, así como el seguimiento de los avances, resultados, solventaciones y recomendaciones, derivados de la evaluación a la gestión de los programas presupuestarios, así como verificar que se efectúen con apego a las disposiciones aplicables;

X. Informar a la persona Titular de la Contraloría, las observaciones y recomendaciones derivadas de la evaluación de la gestión pública y, en su caso, se soliciten la implementación de acciones correctivas orientadas a solventar deficiencias identificadas y realizar las mejoras correspondientes;

XI. Llevar a cabo el análisis e interpretación de la evaluación realizada al cumplimiento de planes y programas;

XII. Implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño para el seguimiento y evaluación, en colaboración con las personas titulares de las Unidades Administrativas;

 <p><b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b></p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

XIII. Realizar reportes trimestrales del desempeño de la gestión municipal, basados en la información reportada por las Unidades Administrativas en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal;

XIV. Evaluar el desempeño de las unidades administrativas, a través de una valoración cuantitativa y confiable del cumplimiento trimestral a los elementos del Programa Presupuestario, y

XV. Verificar la integridad de los datos comparando la información proporcionada con la evidencia de las actividades de los Programas Presupuestarios.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS OFICIALES Y EL PARQUE VEHICULAR**

#### **ARTÍCULO 29**

Los conductores de vehículos oficiales dependerán directamente de la persona Titular de la Contraloría.


#### **ARTÍCULO 30**

Las personas servidoras públicas que tengan a su cargo el manejo de vehículos oficiales del Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, deberán de cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Ser mayor de 18 años;
- II. Tener licencia de conducir vigente;
- III. No tener alguna discapacidad o enfermedad que impida conducir de forma segura, y
- IV. Estar adscrito al personal del Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros.

#### **ARTÍCULO 31**

Las personas servidoras públicas que tengan a su cargo el resguardo de los vehículos oficiales del Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, deberán de cumplir con las siguientes facultades:

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RICM/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

- I. Recibir Oficios de solicitud de vehículos por parte de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla. Así como su asignación y control de los mismos;
- II. Verificar que la unidad se encuentre en buena condición mecánica;
- III. Revisar que los neumáticos tengan la presión adecuada para un buen funcionamiento;
- IV. Revisar el nivel de combustible procurando mantener el tanque lleno de las unidades;
- V. Realizar correctamente la bitácora de uso y de mantenimiento de cada vehículo asignado a la Contraloría Municipal;
- VI. Gestionar el servicio de afinación del parque vehicular asignado a la Contraloría Municipal;
- VII. Gestionar insumos necesarios para el buen funcionamiento del vehículo;
- VIII. Gestionar insumos necesarios para la limpieza de los vehículos;
- IX. Brindar apoyo a las diferentes áreas que requieran de chofer, así como también a los diferentes regidores que requieran traslados a sus diversas actividades;
- X. Realizar y entregar informe mensual de bitácoras de uso y mantenimiento de los diferentes vehículos que están a resguardo de la Contraloría Municipal;
- XI. Elaborar y actualizar el Manual de Procedimientos que le corresponda, y
- XII. Mantener actualizado el formato de resguardo de bienes muebles a cargo.


### **TÍTULO TERCERO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 32**

Los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal deberán:

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento</b> <b>Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

I. Cumplir y ceñir sus actividades y disciplina a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como al Código de Ética del Municipio vigente;

II. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos, manuales y todas aquellas disposiciones legales que les competan;

III. Es obligación de la persona Titular de la Contraloría, así como del personal, guardar estrictamente reserva sobre la información o documentos que con motivo de su función conozcan, así como sus observaciones y conclusiones. La violación de esta disposición será considerada como falta administrativa y será motivo de responsabilidad del servidor público o trabajador que incurra en ella, y

IV. En caso de denuncias presentadas por el Comité del Código de Ética y Conducta por faltas administrativas cometidas por servidores públicos adscritos a la Contraloría, el Titular deberá hacerla de conocimiento a la persona Titular de la Presidencia Municipal, para que designe a las personas que fungirán como Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, a fin de evitar actuaciones bajo un probable conflicto de interés, a quienes se les seguirá el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **ARTÍCULO 33**

Las personas servidoras públicas de la Contraloría, tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento Interno y el marco normativo de las funciones que ejerzan, por lo que en ningún caso podrán alegar de ignorancia o desconocimiento de ellos.


## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LA SUPLENCIAS**

### **ARTÍCULO 34**

En caso de ausencia temporal de la persona Titular de la Contraloría, hasta por un periodo de quince días naturales, ésta será cubierta por las personas Titulares de las Coordinaciones, dentro de sus respectivas atribuciones o por la persona servidora pública que determine la persona Titular de la Contraloría, la cual deberá de estar adscrita a la misma Unidad Administrativa.

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

### **ARTÍCULO 35**

En caso de que la ausencia sea superior al plazo estipulado en el artículo anterior, la persona Titular de la Contraloría será suplida por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Presidencia Municipal.

### **ARTÍCULO 36**


En caso de que se dé una ausencia definitiva de la persona Titular de la Contraloría, será nombrada una nueva persona Titular de la Contraloría, la cual será propuesta por la persona Titular de la Presidencia Municipal y nombrada por el Cabildo a través de Sesión Extra-Ordinaria de Cabildo.

### **ARTÍCULO 37**

Las ausencias temporales de las personas Titulares de las Coordinaciones de la Contraloría Municipal hasta por un periodo de quince días naturales, serán cubiertas por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Contraloría, quien deberá estar adscrita a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Organización de la Contraloría Municipal.

### **ARTÍCULO 38**

En caso de que la ausencia sea mayor al periodo establecido en el artículo anterior, las personas Titulares de las Coordinaciones serán suplidas por quien designe la persona Titular de la Presidencia Municipal, a propuesta de la persona Titular de la Contraloría.

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RICM/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 01/06/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, de fecha 11 de julio de 2024, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA).

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, a los once días del mes de julio de dos mil veinticuatro. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. IRENE OLEA TORRES** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia Cívica y Seguridad Ciudadana. **C. LUIS ADÁN MARÍN NEGRETE.** La Regidora de Desarrollo Económico. **C. RITA BERMEJO CADENA.** El Regidor de Desarrollo Rural y Servicios Públicos. **C. JUAN JOSÉ SOTO MORENO.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad Sustantiva, Género y Juventud. **C. MARÍA DEL SOCORRO PEÑA VEGA.** El Regidor de Salud. **C. JUAN MANUEL MORALES LARA.** La Regidora de Personas en Situación de Vulnerabilidad. **C. BLANCA ESTELA LARIOS ÁVILA.** El Regidor de Desarrollo Urbano y Hacienda Municipal. **C. SANTIAGO ZOHAR HERNÁNDEZ TORRES.** Rúbrica. La Regidora de Educación, Cultura y Deporte. **ARELY FÉRNANDEZ DE LA CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Medio Ambiente. **C. YESENIA DELGADO MARTÍNEZ.** Rúbrica. La Regidora de Atención al Migrante. **C. DANAE NIZARINDANI DOMÍNGUEZ CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Turismo. **C. ÁNGELA SEVILLA RAMÍREZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. OMAR FLORES VÁZQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. SANDRA SOTO ALMAZÁN.** Rúbrica.