**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENEJAPA, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial Número:** 396-2ª. Sección, de fecha 26 de Septiembre de 2018.

**Publicación Número:** 783-C-2018

**Documento:** Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tenejapa, Chiapas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONSIDERANDO**

QUE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL, LOS NUMERALES 62 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; Y LOS ARTÍCULOS 38 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, ESTATUYEN QUE LOS AYUNTAMIENTOS TIENEN ATRIBUCIONES PARA APROBAR LOS BANDOS DE POLICÍA, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL;

QUE DE LA MISMA FORMA LA AUTONOMÍA DEL RÉGIMEN INTERNO DE LOS MUNICIPIOS SE ENCUENTRA CONSAGRADA EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 58 Y 62 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; 2 Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN LA ENTIDAD; QUE EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, SE ESTABLECE QUE ES DEL INTERÉS DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ADECUAR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y CREAR AQUELLOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE NOS CONDUZCAN A LA MODERNIZACIÓN NORMATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO; EN ESE CONTEXTO SE PROPONE EL REGLAMENTO EL REGLAMENTO DE INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL, COMO UN ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE REGULA LA ACTUACIÓN, DEL ORGANO TECNICO AUXILOAR DRL AYUNTAMIENTO ENCARGADO DE TRAMITAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTEATIVO DICIPLINARIO EN CONTRA DE LOS ERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL ENJ ATENCION A LAS QUEJS Y DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANIA QUE SE SUBSTANCIARAN Y RESOLVERA CON ARREGLO A LAS DISPOCIONES DE LAS ÑEYES COMPETENTES, PARA TALES EFECTOS ESTE REGLAMENTO SE ESTRUCTURA CON CUATRO TÍTULOS QUE REGULAN DE MANERA ESPECÍFICA:

EL C. PROF. JOSÉ LÓPEZ MÉNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TENEJAPA, Y LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENEJAPA, CHIAPAS, CON FECHA 09 DE ENERO DEL AÑO 2017 PROMULGAN EN BASE AL ACTA DE CABILDO 69 ”B/1” EL REGLAMENTO DE INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENEJAPA, CHIAPAS.

**INTRODUCCIÓN**

EL PRESENTE REGLAMENTO SE ELABORÓ CON EL OBJETO DE QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TENEJAPA CUENTEN CON UNA FUENTE DE INFORMACIÓN QUE LES PERMITA CONOCER LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, ASÍ COMO LAS FUNCIONES A SU CARGO.

PARA LO CUAL ES NECESARIO REGULAR DEBIDAMENTE LO CONCERNIENTE AL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TENEJAPA Y SUS DIVERSAS ÁREAS, ASÍ COMO DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD.

DICHO REGLAMENTO TIENE QUE SER CONGRUENTE CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA QUE TIENE AUTORIZADA Y ESTAR EN CONDICIONES DE SATISFACER LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES FUNDAMENTALES EN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE SE REQUIERA.

AHORA BIEN, PARA CONSOLIDAR EL DESARROLLO SOCIAL Y DEMOCRÁTICO SE REQUIERE OTORGAR A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS SÓLIDOS QUE PERMITAN DELIMITAR SUS LÍNEAS DE ACCIÓN CON UN CONTENIDO POLÍTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL EN DONDE LA CIUDADANÍA RECLAMA MAYOR EFICACIA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO ES ÚNICAMENTE PARA EL PERSONAL QUE INTEGRA LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL Y SERÁ LA MISMA LA RESPONSABLE DE ACTUALIZAR O MODIFICAR SU CONTENIDO.

**ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

LA INCLUSIÓN DE LAS CONTRALORÍAS INTERNAS EN LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS ES TAN ANTIGUA COMO LA CONFORMACIÓN FORMAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO EN EL SIGLO XVIII, TUVO COMO RASGO DISTINTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COLONIAL LA CENTRALIZACIÓN DE ATRIBUCIONES, FACULTADES Y RECURSOS A FAVOR DE LA CORONA ESPAÑOLA. SUS ÓRGANOS COLONIALES COMO SON EL VIRREY, LA CAPITANÍA GENERAL, EL GOBERNADOR, LA AUDIENCIA, EL CORREGIDOR, EL ALCALDE MAYOR Y LOS AYUNTAMIENTOS, ERAN EXCESIVAMENTE CENTRALIZADOS; ASÍ COMO SE CARACTERIZÓ POR TENER UNA ACTIVIDAD RECAUDATORIA EXTENSIVA CON EL FIN DE AUMENTAR LOS INGRESOS A LA CORONA ESPAÑOLA.

LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA; LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REAL HACIENDA, ERA ENFOCADA A LA CORRECCIÓN DE LOS ABUSOS CON RELACIÓN A LA RECAUDACIÓN; Y LA DISMINUCIÓN DE LOS GASTOS DE LA CORONA E INCREMENTAR LAS RENTAS DE LA REAL HACIENDA, PARA ELIMINAR GASTOS INNECESARIOS Y SUPRIMIR DISPENSAS; ESAS FUERON LAS INSTRUCCIONES QUE RECIBIÓ DON JOSÉ DE GÁLVEZ EN 1765, PARA LA REFORMA BORBÓNICA EN LA COLONIA; ESTO TUVO COMO RESULTADO EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN COBRO Y EVASIÓN DE IMPUESTOS EN ADUANAS, UNA DISMINUCIÓN DE GASTOS Y MAYORES INGRESOS PARA LA CORONA, LA EXPULSIÓN DE LOS JESUITAS, LA RECUPERACIÓN DE SUS BIENES PARA LA COLONIA Y EN CONSECUENCIA, **LA PRIMERA REFORMA ADMINISTRATIVA EN AMÉRICA LATINA.**

EN EL SIGLO XIX, MÉXICO ALCANZA SU INDEPENDENCIA DE ESPAÑA Y NACE COMO PAÍS CON CUATRO MINISTERIOS (CUATRO CAUSAS); DURANTE LA INDEPENDENCIA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS PÚBLICOS SE HACÍAN DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE CONDICIONES DE EXCEPCIÓN Y EXTRAORDINARIAS; CON UNA CONSTANTE MOVILIDAD DE FUNCIONARIOS, CARENCIA DE PREPARACIÓN DE LOS EMPLEADOS, DESASTRES EN LAS FINANZAS DEL ESTADO, AUMENTO DE DEUDA INTERNA Y EXTERNA Y UNA FALTA DE CONTINUIDAD EN LAS ACCIONES DE GOBIERNO.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONGRESIONAL SE BASÓ EN EL CONGRESO DE 1824 A 1829 PARA LA PROMULGACIÓN DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN EN EL AÑO DE 1824, EXISTIENDO UNA ENORME CONCENTRACIÓN DE ATRIBUCIONES EN PODER DEL CONGRESO, POR LO QUE SE DEBILITÓ Y LIMITÓ A LAS ATRIBUCIONES DEL PODER EJECUTIVO, EL CUAL ERA ACOTADO Y CONTROLADO POR EL PODER LEGISLATIVO, HACIENDO A LA ADMINISTRACIÓN CONGRESIONAL UN DESASTRE EN LA CONDUCTA DEL PAÍS.

EN LOS DOS PERÍODOS DE GOBIERNO DE PORFIRIO DÍAZ (1877 – 1880 Y 1884 – 1910) LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TIENE UN IMPRESIONANTE CRECIMIENTO, UNA DIVERSIFICACIÓN Y UNA PAZ SOCIAL; EN ESTE PERIODO SE REALIZARON ESTUDIOS SOBRE LA RACIONALIDAD DE LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL EN TÉRMINOS PRAGMÁTICOS Y LA BUROCRACIA VIVIÓ MOMENTOS DE ESTABILIDAD POLÍTICA NUNCA ANTES VISTA, PERMITIENDO UN DESARROLLO SIGNIFICATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

EN EL SIGLO XX, UNA VEZ QUE LA REVOLUCIÓN MEXICANA SE CONSOLIDA Y SE PACIFICA EL PAÍS, ES PROMULGADA LA CONSTITUCIÓN DE 1917, LA QUE ESTABLECE NUEVAS ATRIBUCIONES AL ESTADO, EXISTIENDO UNA NOTABLE EXPANSIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL ESTADO, MEDIANTE LA CREACIÓN DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ESTATALES, Y ES UN HECHO QUE EL CRECIMIENTO SE DEJA SENTIR EN TODOS LOS ÓRDENES DE LA VIDA SOCIAL, PERO ES MÁS VISIBLE EN EL DESENVOLVIMIENTO DE LA ACCIÓN ESTATAL.

A PARTIR DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA DE 1833 Y HASTA LAS REFORMAS INTRODUCIDAS EN 1917, SE DESTACAN LA CREACIÓN DE DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS; SIENDO EN LOS CAMBIOS ADMINISTRATIVOS ANTES DE 1970 DONDE SE DESTACA LA PRESENCIA DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES, AUNQUE NO EN LOS TÉRMINOS QUE ACTUALMENTE FUNCIONAN (DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA (1917 – 1934); EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO (1928 – 1932); LAS COMISIONES DE EFICIENCIA; LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL CREADA EN 1943; LA CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENES NACIONALES E INSPECCIÓN ADMINISTRATIVA (1947); REFORMAS INDIVIDUALES (BANCO DE MÉXICO Y SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL); LA CREACIÓN DE LA SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA Y CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (CAP, 1965).

LA REFORMA EN EL GOBIERNO DE LUIS ECHEVERRÍA (1970 – 1976), REPRESENTA LA PRIMERA ETAPA DE LAS GRANDES REFORMAS ADMINISTRATIVAS EN EL SIGLO XX. SE CREARON ONCE PROGRAMAS Y SE ESTABLECIERON COMISIONES INTERNAS DE ADMINISTRACIÓN (CIDA); AUXILIADAS POR UNIDADES DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS (UOM) Y CON LA ASESORÍA DE UNIDADES DE PROGRAMACIÓN, Y SE INICIA UN PROCESO DE REFORMA ADMINISTRATIVA EN EL PAÍS.

LA REFORMA ADMINISTRATIVA (1977 – 1982), TENÍA COMO TESIS: ORGANIZAR EL GOBIERNO PARA ORGANIZAR EL PAÍS. SE ESTABLECE EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN; UNA NUEVA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO Y LA LEY DE DEUDA PÚBLICA. DESTACA LA CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO (SSP).Y LA REFORMA ADMINISTRATIVA TRANSFORMA EL APARATO GUBERNAMENTAL A FONDO.

SE CONOCE COMO LA ETAPA NEOLIBERAL A PARTIR DE 1982 – 2000 CON MIGUEL DE LA MADRID, CARLOS SALINAS, ERNESTO ZEDILLO Y VICENTE FOX, DONDE SE PRESENTA LA EVOLUCIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LOS AÑOS DE 1982, 1988, 1994 Y EL 2000.

MIGUEL DE LA MADRID PROPONE EL PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA (1983 – 1988), PARA AVANZAR EN LA DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PAÍS. PARA ELLO, EMITE UNA NUEVA LEY DE PLANEACIÓN Y CONVENIO ÚNICO DE DESARROLLO (CUD), EN LA QUE SE DESTACA LA REFORMA MUNICIPAL Y SUS MODIFICACIONES AL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA FEDERAL, FORTALECIENDO AL MUNICIPIO Y RENOVANDO SU ESTRUCTURA.

EN EL GOBIERNO DE CARLOS SALINAS SE PONE EN MARCHA EL PROGRAMA GENERAL DE SIMPLIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (1989 – 1994), PARA REDUCIR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, LOS PASOS Y EL TIEMPO DE LOS BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS. EL PROGRAMA QUEDO A CARGO DE LA RECIÉN CREADA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN (SECOGEF), DANDO RESULTADOS MÍNIMOS PARA UN PROGRAMA DE ESTE TIPO.

CON EL GOBIERNO DE ERNESTO ZEDILLO SE IMPLEMENTA EL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (PROMAP) (1995 – 2000), SU FIN FUE MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIANTE ENFOQUES GERENCIALES (CALIDAD, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y REINGENIERÍA DE PROCESOS). ESTO REPRESENTÓ UNA “RUPTURA” ADMINISTRATIVA POR SU ENFOQUE, MEDIOS Y PROPÓSITOS A ALCANZAR, DANDO COMO RESULTADO NUEVAS TÉCNICAS GERENCIALES APLICADAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

CON EL PROGRAMA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y FOMENTO A LA TRANSPARENCIA (2001 – 2006), SE PRETENDIÓ COMBATIR EL PROBLEMA DE LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD EN EL GOBIERNO, PARA MEJORAR UNA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, QUEDANDO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (SECODAM), HOY SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y TUVO UN ACELERADO IMPULSO, AUNQUE HOY SOLO ES UN REFERENTE ADMINISTRATIVO.

FINALMENTE, EN EL ÁMBITO FEDERAL EL MODELO ESTRATÉGICO DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL (2001 – 2006), FUE ELABORADO POR RAMÓN MUÑOZ, EN LA OFICINA PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA; Y SE TRATA DE UNO DE LOS DOCUMENTOS MÁS POLÉMICOS EN MATERIA DE MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y QUE REQUIERE DE UN ANÁLISIS FUNDADO PARA EMITIR UNA OPINIÓN. ESTE ES EL ÚLTIMO “ESLABÓN” ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO HISTÓRICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEXICANA EN EL SIGLO XX.

**FUNCIONES GENERALES DE LA CONTRALORIA**

PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE CONTROL, EVALUACIÓN, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DEL CORRECTO USO DE PATRIMONIO, EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO POR CONDUCTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LOGRANDO CON ELLO IMPULSAR UNA GESTIÓN PÚBLICA DE CALIDAD, EN APEGO A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, PARA CONTRIBUIR CON LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS CIUDADANOS.

DENTRO DE LAS ACTIVIDADES RELEVANTES QUE LA CONTRALORÍA REALIZA SE ENCUENTRAN LAS SIGUIENTES:

* VIGILAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO.
* VIGILAR EL CORRECTO USO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.
* VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.
* COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTO, INGRESOS, FINANCIAMIENTO, INVERSIÓN, DEUDA, PATRIMONIO Y VALORES TENGA EL AYUNTAMIENTO.
* ASESORAR TÉCNICAMENTE A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES SOBRE REFORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A ORGANIZACIÓN, MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES.
* PRACTICAR AUDITORÍAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL, DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO O ENTIDADES PARAMUNICIPALES, A EFECTO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS Y LA HONESTIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS CARGOS DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
* VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DISPOSICIONES SOBRE REGISTRO, CONTABILIDAD, CONTRATACIÓN Y PAGO DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, USOS Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.
* VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
* EMITIR OPINIÓN SOBRE PROYECTOS DE SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTOS, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, CONTRATACIÓN DE DEUDA Y MANEJO DE FONDOS Y VALORES QUE FORMULE LA TESORERÍA MUNICIPAL.
* ATENDER LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS DE LA CIUDADANÍA, RELATIVAS AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
* PARTICIPAR EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO.
* SUSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, DE ACUERDO A LA LEY EN LA MATERIA.
* SOLICITAR AL AYUNTAMIENTO QUE CONTRATE AL AUDITOR EXTERNO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.
* RECIBIR Y REGISTRAR, SIN PERJUICIO DE LO QUE DISPONGAN OTROS ORDENAMIENTOS, LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, QUE CONFORME A LA LEY ESTÁN OBLIGADOS A PRESENTAR, ASÍ COMO INVESTIGAR LA VERACIDAD E INCREMENTO ILÍCITO CORRESPONDIENTES.

DENTRO DE LAS ACTIVIDADES RELEVANTES QUE REALIZA LA CONTRALORÍA, SE ENCUENTRAN LAS SIGUIENTES:

* REALIZAR AUDITORÍAS A LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; CON EL FIN DE COMPROBAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SE REALICEN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
* AUDITAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
* AUDITAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; PARA VERIFICAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
* ASISTIR A LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO RESPONSABLE DEL LISTADO DE CONTRATISTAS CALIFICADOS.
* OTORGAR EL REGISTRO DE INSCRIPCIÓN Y REVALIDACIÓN EN EL LISTADO DE CONTRATISTAS CALIFICADOS.
* ATENDER LAS OPINIONES Y/O QUEJAS DEL USUARIO EN RELACIÓN A LA EFICIENCIA EN LOS TRÁMITES Y SERVICIOS EN EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS, RELACIONADOS CON OBRA PÚBLICA, INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO URBANO Y ANUNCIOS.
* VERIFICAR LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.
* REALIZAR AUDITORÍAS Y REVISIONES EXTRAORDINARIAS A LA TESORERÍA MUNICIPAL.
* VERIFICAR LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.
* REALIZAR REVISIONES EXTRAORDINARIAS EN LAS DEPENDENCIAS.
* VERIFICAR MEDIANTE REVISIÓN Y AUDITORÍAS PROGRAMADAS LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENEJAPA, CHIAPAS.
* REALIZAR A PETICIÓN DE LOS TITULARES, AUDITORÍAS Y REVISIONES EXTRAORDINARIAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO.
* ACTUALIZAR EL PADRÓN DE PROVEEDORES A TRAVÉS DE LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN Y/O REVALIDACIÓN.
* ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A QUEJAS POR DEFICIENCIAS EN SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, Y DENUNCIAS POR MALAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
* COORDINAR EL PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA DE LA GESTIÓN.
* COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

ENTRE LOS OBJETIVOS QUE CORRESPONDEN A LA FUNCIÓN DE CONTRALORÍA PODEMOS DEFINIR LOS SIGUIENTES:

* **PLANEACIÓN:** CONSISTE EN PREVER EL FUTURO Y DETERMINAR LO QUE DEBE HACERSE, ES DECIR, ES LA ELECCIÓN DE UN CAMINO A SEGUIR Y LLEGAR A LA META FIJADA. LA PLANEACIÓN DEBE EXISTIR EN TODOS LOS DEPARTAMENTOS. DENTRO DE LA PLANEACIÓN SE ENCUENTRAN LOS PROGRAMAS. ÉSTOS ESTÁN CONSTITUIDOS POR OBJETIVOS, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS DISPUESTOS Y DISEÑADOS DE TAL MANERA PARA SUMINISTRAR CURSOS DE ACCIÓN PARA ALCANZAR UNA META O REALIZAR UNA IDEA.
* **ORGANIZACIÓN:** PARA OBTENER LOS RESULTADOS QUE SE ESPERAN O LLEGAR AL OBJETIVO PRINCIPAL DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN, ES NECESARIO QUE ÉSTA MISMA SE ORGANICE ANTES DE LLEGAR A LOS PLANES, YA QUE CON UNA BUENA ORGANIZACIÓN SE LLEGA A LA META PLANEADA CON MAYOR FACILIDAD.
* **COORDINACIÓN:** COORDINAR ES INTRODUCIR LA ARMONÍA ENTRE TODOS LOS ACTOS DE UNA INSTITUCIÓN, CON EL OBJETO DE FACILITAR SU FUNCIONAMIENTO Y SU ÉXITO. EN UNA INSTITUCIÓN BIEN COORDINADA SE COMPRUEBAN LOS HECHOS SIGUIENTES:

1.- CADA SERVICIO MARCHA EN ACUERDO CON LOS OTROS.

2.- EN CADA FUNCIÓN LAS DIVISIONES Y SUBDIVISIONES SON INFORMADAS PUNTUALMENTE EN CUANTO A LA PARTE QUE HAN DE TOMAR EN EL OBJETIVO COMÚN Y LA AYUDA MUTUA QUE DEBEN PRESTARSE.

3.- EL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS DIFERENTES FUNCIONES SE REVISA CONSTANTEMENTE PARA TENERLO EN ARMONÍA CON LAS CIRCUNSTANCIAS.

ES POR ESO DE SUMA IMPORTANCIA QUE TODO EL TRABAJO SE REALICE EN ARMONÍA PARA QUE DE ESA MANERA SE LLEGUE A LA META COMÚN, AHORRÁNDOSE TIEMPO Y GASTOS INNECESARIOS.

* **DIRECCIÓN:** ES LA FUNCIÓN DE GUIAR Y SUPERVISAR A LOS SUBORDINAOS PARA LOGRAR UN TRABAJO COORDINADO Y EFECTIVO. ES DECIR, QUE LA DIRECCIÓN FIJA LAS ACTIVIDADES DE LOS INDIVIDUOS MEDIANTE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES, COORDINANDO SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LAS POLÍTICAS Y DECISIONES ESTABLECIDAS.
* **CONTROL:** CONTROL ES EL PROCESO PARA DETERMINAR LO QUE SE ESTÁ LLEVANDO A CABO, VALORIZÁNDOLO Y SI ES NECESARIO, APLICANDO MEDIDAS CORRECTIVAS DE MANERA QUE LA EJECUCIÓN SE LLEVE DE ACUERDO CON LO PLANEADO.

# **OBJETIVO**

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TENEJAPA.

ASÍ COMO ORGANIZAR Y DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL PARA PLANEAR CAMBIOS QUE CORRIJAN LAS DEFICIENCIAS, TENDIENTES A LOGRAR UNA MEJORA CONSTANTE.

DE IGUAL MANERA, ESTAR ALERTA Y EN SUPERVISIONES CONTINUAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUMPLAN ESTRICTAMENTE CON EL MARCO LEGAL, OBSERVANDO QUE SUJETEN SU CONDUCTA A LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LEGALIDAD, PROFESIONALISMO Y HONRADEZ.

# **VALORES**

LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN CONTAR CON UNA SERIE DE VALORES, QUE LOS DISTINGUIRÁ COMO INDIVIDUOS QUE TRABAJAN PARA EL BENEFICIO DE SU MUNICIPIO.

**GRATITUD**

LOS SERVIDORES PÚBLICOS RECONOCERÁN QUE LA SOCIEDAD HA DEPOSITADO SU CONFIANZA EN ELLOS, CORRESPONDIENDO CON AGRADECIMIENTO TODOS AQUELLOS BENEFICIOS QUE SE DESPRENDAN DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

**HUMILDAD**

LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TENEJAPA DEBERÁN ACTUAR CON UNA ACTITUD SENSIBLE Y SOLIDARIA, DE RESPETO Y APOYO HACIA LA SOCIEDAD.

**TRATO HUMANO**

EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE DAR A LAS PERSONAS UN TRATO DIGNO, CORTES, CORDIAL Y TOLERANTE. ESTÁ OBLIGADO A RECONOCER Y CONSIDERAR EN TODO MOMENTO LOS DERECHOS, LIBERTADES Y CUALIDADES INHERENTES A LA CONDICIÓN HUMANA.

**RESPONSABILIDAD**

CUMPLIR CON LA MÁXIMA DILIGENCIA EN EL SERVICIO QUE LE SEA ENCOMENDADO Y ABSTENERSE DE CUALQUIER ACTO U OMISIÓN QUE IMPLIQUE ABUSO O EJERCICIO INDEBIDO DE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.

TODAS LAS DECISIONES Y ACCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO DEBEN ESTAR DIRIGIDAS A LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES E INTERESES DE LA SOCIEDAD, POR ENCIMA DE INTERESES PARTICULARES AJENOS AL BIENESTAR DE LA COLECTIVIDAD.

**LEALTAD**

LOS SERVIDORES PÚBLICOS ACEPTAN LOS VÍNCULOS IMPLÍCITOS EN SU ADHESIÓN A LA ADMINISTRACIÓN A LA QUE PERTENECE, DE TAL MODO QUE REFUERZA Y PROTEGE, EN SU TRABAJO COTIDIANO, EL CONJUNTO DE VALORES QUE AQUÉLLA REPRESENTA.

FINALMENTE, LA MISIÓN QUE TIENE LA CONTRALORÍA ES SER EL ÓRGANO DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL ASÍ COMO DEL DESEMPEÑO Y ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; PROMOVIENDO EN ESTRICTO APEGO AL MARCO JURÍDICO, ACCIONES PREVENTIVAS QUE PERMITAN MAXIMIZAR LOS RECURSOS A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y EFECTIVIDAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

LA VISIÓN CON LA QUE CUENTA LA CONTRALORÍA ES LA DE CONTRIBUIR A SER UN MUNICIPIO COMPETITIVO QUE POR SU TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD EN LA CONDUCCIÓN DEL PATRIMONIO Y EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PERMITA MAXIMIZAR LOS RECURSOS A FAVOR DE LA CIUDADANÍA, OBTENIENDO CON ESTO, LA CREDIBILIDAD Y CONFIANZA DE ELLO.

# **TÍTULO PRIMERO**

# **DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO ÚNICO**

## **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 1.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL Y TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, COMO UN ÓRGANO TÉCNICO AUXILIAR DEL AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 2.-** LA CONTRALORÍA MUNICIPAL TENDRÁ A SU CARGO EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIAPAS Y DEMÁS REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 3.-** PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN; LA CONTRALORÍA ESTARÁ INTEGRADA POR LAS SIGUIENTES COORDINACIONES:

**I.** AUDITORIA;

**II.** QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS;

**III.** EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA;

**IV.** ASUNTOS JURÍDICOS; Y

**V.** CONTRALORÍA SOCIAL

LAS COORDINACIONES SE ENCONTRARAN EN EL MISMO NIVEL JERÁRQUICO, PERCIBIENDO EN IGUAL DE CIRCUNSTANCIAS SALARIO Y PRESTACIONES.

**ARTÍCULO 4.-** LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, EJERCERÁN SUS FACULTADES DE ACUERDO CON EL PRESENTE REGLAMENTO Y, ADEMÁS, CON BASE EN LAS DIRECTRICES Y PROGRAMAS QUE ESTABLEZCAN EL H. AYUNTAMIENTO, POR CONDUCTO DEL CONTRALOR.

**ARTÍCULO 5**.- CORRESPONDE AL H. AYUNTAMIENTO, POR CONDUCTO DE LA CONTRALORÍA TRAMITAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 6.-** EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PODRÁ INICIARSE POR LA CONTRALORÍA, DE OFICIO O EN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA Y SE SUBSTANCIARÁ Y RESOLVERÁ CON ARREGLO A LAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS Y SUS MUNICIPIOS, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE SEAN APLICABLES.

# **TÍTULO SEGUNDO**

# **DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

## **DE LAS FACULTADES DEL CONTRALOR MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 7.-** LA REPRESENTACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA CONTRALORÍA Y LA REPRESENTACIÓN QUE LE DELEGUE EXPRESAMENTE EL AYUNTAMIENTO, CORRESPONDEN ORIGINALMENTE AL CONTRALOR, QUIEN PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERJUICIO DE SU EJERCICIO DIRECTO. CONTARÁ ADEMÁS, CON EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES NO DELEGABLES QUE SEÑALA EL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 8.-** SON FACULTADES NO DELEGABLES DEL CONTRALOR:

**I.** ACORDAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS ASUNTOS RELEVANTES ENCARGADOS A LA CONTRALORÍA;

**II.** PROPONER AL H. AYUNTAMIENTO, POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO O REGIDORES, LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA;

**III.** ESTABLECER LAS NORMAS DE LA CONTRALORÍA, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS EN LOS TÉRMINOS DE LOS PLANES MUNICIPALES E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS PARA SU INSTRUMENTACIÓN, CONFORME CON LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES QUE EMITA EL H. AYUNTAMIENTO;

**IV.** SOMETER A LA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORDENAR SU CUMPLIMIENTO;

**V.** INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE LA CONTRALORÍA;

**VI.** APROBAR LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PLANES, PROGRAMAS Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA, ASÍ COMO AUTORIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN GENERAL;

**VII.** PARTICIPAR Y FORMAR PARTE DE LAS COMISIONES, COMITÉS INTERNOS Y CONSEJOS QUE SE ESTABLEZCAN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DESIGNAR, EN SU CASO, A ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DE LA CONTRALORÍA;

**VIII.** APROBAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DE LA CONTRALORÍA Y PRESENTARLO ANTE EL TESORERO MUNICIPAL;

**IX.** RESOLVER LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN O INTERPRETACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, RESPECTO AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA;

**X.** EMITIR LOS DICTÁMENES DE RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS Y EVALUACIONES PRACTICADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA Y TURNARLOS PARA SU NOTIFICACIÓN AL PRESIDENTE MUNICIPAL;

**XI.** TURNAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS AL H. AYUNTAMIENTO, AL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL TITULAR DE LA ENTIDAD, SEGÚN CORRESPONDA, PARA SU RESOLUCIÓN;

**XII.** PARTICIPAR EN LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CON OTROS ÓRDENES DE GOBIERNO, ASÍ COMO CON LOS PARTICULARES, QUE CELEBRE EL AYUNTAMIENTO POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, CUANDO INCLUYAN MATERIAS DE COMPETENCIAS DE LA CONTRALORÍA;

**XIII.** INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO Y A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES AL EJERCICIO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS;

**XIV.** PROPONER A LAS DEPENDENCIAS, SISTEMAS INTERNOS DE EVALUACIÓN Y AUTOCONTROL;

**XV.** EXPEDIR LAS CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE SOLICITEN LOS INTERESADOS O SE LE REQUIERAN POR LA AUTORIDAD COMPETENTE;

**XVI.** SUPERVISAR LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON SU PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL. EN TODO CASO DEBERÁN OBSERVARSE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADOS;

**XVII.** VERIFICAR QUE SE DÉ OPORTUNA Y CABAL RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES QUE DE LA CUENTA PÚBLICA REALICE EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO; Y

**XVIII.** PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON DERECHO A VOZ; Y

**XIX.** LAS DEMÁS QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE SEÑALEN COMO NO DELEGABLES, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL H. AYUNTAMIENTO CON ESE MISMO CARÁCTER.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

## **DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LOS COORDINADORES**

**ARTÍCULO 9.** EN CADA COORDINACIÓN HABRÁ UN TITULAR, QUIEN PODRÁ AUXILIARSE DEL PERSONAL QUE REQUIERAN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y SIEMPRE Y CUANDO LO PERMITA EL PRESUPUESTO.

**ARTÍCULO 10.** LOS COORDINADORES, TENDRÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES COMUNES:

**I.** PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO Y TRABAJO DE LAS ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA;

**II.** EJERCER EN FORMA DIRECTA LAS FACULTADES QUE EL PRESENTE REGLAMENTO LE ENCOMIENDE A LAS ÁREAS A SU CARGO;

**III.** ACORDAR CON EL CONTRALOR LOS ASUNTOS RELEVANTES ENCOMENDADOS AL ÁREA Y DESEMPEÑAR LAS CONDICIONES, SUPLENCIAS, REPRESENTACIONES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE LES CONFIERA;

**IV.** EMITIR AL CONTRALOR SU OPINIÓN SOBRE LA SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL BAJO SU RESPONSABILIDAD DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE; ASÍ COMO EJERCER SUS FACULTADES DISCIPLINARIAS, PARTICIPAR EN EL DESARROLLO, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MISMO, EN LOS TÉRMINOS DE LAS NORMAS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL AYUNTAMIENTO;

**V.** FORMULAR LOS ANTEPROYECTOS DEL PRESUPUESTO DEL ÁREA;

**VI.** DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO DEL ÁREA, Y SOMETERLOS PARA SU APROBACIÓN AL CONTRALOR, ASÍ COMO SUPERVISAR SU CORRECTA Y OPORTUNA EJECUCIÓN;

**VII.** PARTICIPAR EN LAS COMISIONES, COMITÉS INTERNOS O CONSEJOS PARA LOS CUALES SEAN DESIGNADOS POR EL CONTRALOR;

**VIII.** SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS FACULTADES, ASÍ COMO AQUELLOS QUE LES SEAN SEÑALADOS POR DELEGACIÓN O LES CORRESPONDAN POR SUPLENCIA;

**IX.** COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON LOS TITULARES DE OTRAS ÁREAS DE LA CONTRALORÍA Y PROPORCIONAR INFORMES, DATOS O COOPERACIÓN TÉCNICA QUE LES SEAN REQUERIDOS POR LAS MISMAS, O POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS QUE ESTABLEZCAN EN ACUERDO CON EL CONTRALOR;

**X.** PROPONER, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE SUS FUNCIONES, LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO, ASÍ COMO LA FUSIÓN O DESAPARICIÓN DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LAS MISMAS; Y

**XI.** LAS DEMÁS QUE OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LES SEÑALEN O LES CONFIERA EL CONTRALOR.

### **SECCIÓN PRIMERA**

### **DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA**

**ARTÍCULO 11.** LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

**I.** ADECUARSE EN TODO MOMENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO PARA SU ACTIVIDAD, Y LAS REVISIONES Y AUDITORIAS ESPECÍFICAS, ENCOMENDADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO APEGÁNDOSE A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADOS;

**II.** REVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE LOS FONDOS ADMINISTRADOS POR EL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS;

**III.** VERIFICAR, QUE LOS INGRESOS Y EGRESOS SE ENCUENTREN RESPALDADOS CON LA ADECUADA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA;

**IV.** REVISAR ALEATORIAMENTE Y PERIÓDICAMENTE LAS NÓMINAS Y PAGOS AL PERSONAL DE LA PRESIDENCIA Y DE LAS ENTIDADES MUNICIPALES;

**V.** REVISAR LA CONSISTENCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN;

**VI.** ELABORAR EL OFICIO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES, OBSERVAR EL SEGUIMIENTO PARA SU SOLVENTACIÓN;

**VII.** VERIFICAR QUE LA CUENTA PÚBLICA SEA REMITIDA AL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y CONGRESO DEL ESTADO DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA;

**VIII.** VERIFICAR LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR, LA SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, A LOS AUDITORES EXTERNOS, O A CUALQUIER ENTIDAD FISCALIZADORA;

**IX.** RENDIR INFORMES AL CONTRALOR, DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS REVISIONES Y AUDITORÍAS PRACTICADAS Y SUGERIR LA SANCIÓN;

**X.** REALIZAR COMPULSAS NECESARIAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES;

**XI.** INFORMAR AL CONTRALOR, DE LOS CASOS EN QUE SE PRESUMA LA EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PENAL ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE; Y

**XII.** VERIFICAR QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUENTE CON EL REGISTRO E INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO

**XIII.** LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE CONFIERAN, ASÍ COMO LAS QUE LE ASIGNE EL CONTRALOR.

### **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA COORDINACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

**ARTÍCULO 12.** LA COORDINACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS TENDRÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES:

**I.** ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS DE LA CIUDADANÍA, APEGÁNDOSE EN TODO MOMENTO A LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS Y SUS MUNICIPIOS;

**II.** DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS, HACIENDO DEL CONOCIMIENTO A LA DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO QUE CORRESPONDA Y HACER DEL CONOCIMIENTO A LA CIUDADANÍA DEL RESULTADO DE LA QUEJA;

**III.** DAR SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y SUGERIR O PROPONER LA SANCIÓN CONFORME A LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS Y SUS MUNICIPIOS Y HACER DEL CONOCIMIENTO DEL RESULTADO DE LA DENUNCIA;

**IV.** VERIFICARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES, YA SEAN FEDERALES, ESTATALES Y/O MUNICIPALES;

**V.** PROPONER AL CONTRALOR LOS CRITERIOS Y LOS LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN EN LOS CASOS DE MAYOR INCIDENCIA, POR LAS QUEJAS PRESENTADAS EN CONTRA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON OBJETO DE EVALUAR EL CONTROL Y GARANTICEN LA EFICIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS;

**VI.** INFORMAR AL CONTRALOR DE SUS ACTIVIDADES ASÍ COMO DEL RESULTADO DE LAS INVESTIGACIONES PRACTICADAS, PROPONIENDO LAS MEDIDAS PREVENTIVAS CORRECTIVAS QUE PROCEDAN; Y

**VII.** LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE CONFIERAN, ASÍ COMO LAS QUE LE ASIGNE EL CONTRALOR.

### 

### **SECCIÓN TERCERA**

### **DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 13.** LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

**I.** ADECUARSE EN TODO MOMENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO PARA SU ACTIVIDAD, Y LAS REVISIONES Y AUDITORIAS ESPECÍFICAS, ENCOMENDADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO APEGÁNDOSE A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADOS;

**II.** VIGILAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA;

**III.** VIGILAR QUE LAS OBRAS, DE CUALQUIER MODALIDAD, YA SEA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA O POR CONTRATO, SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y A LAS ESPECIFICACIONES PREVIAMENTE FIJADAS, REALIZANDO LAS REVISIONES Y EVALUACIONES QUE RESULTEN NECESARIAS;

**IV.** VERIFICAR LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR, SECRETARIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, LOS AUDITORES EXTERNOS O CUALQUIER ENTIDAD FISCALIZADORA;

**V.** VERIFICAR QUE LAS ADJUDICACIONES SE REALICEN CON APEGO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE;

**VI.** COORDINARSE CON LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN LA APLICACIÓN DE FONDOS FEDERALES, ESTATALES Y DE OTRAS ENTIDADES DESTINADAS PARA OBRA PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO CON LOS CONVENIOS Y ACUERDOS QUE AL RESPECTO CELEBRE EL H. AYUNTAMIENTO CON LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES;

**VII.** INFORMAR PERIÓDICAMENTE AL CONTRALOR DE SUS ACTUACIONES, ASÍ COMO DE RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS Y EVALUACIONES PRACTICADAS, PROPONIENDO LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE PROCEDAN;

**VIII.** ELABORAR LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADOS DE LAS REVISIONES Y AUDITORÍAS PRACTICADAS, DÁNDOLE SEGUIMIENTO PARA SU SOLVENTACIÓN.

**IX.** INFORMAR AL CONTRALOR DE LOS CASOS EN QUE SE PRESUMA LA EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PENAL ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE;

**X.** EVALUAR, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES FÍSICAS Y DOCUMENTALES, LA OBSERVANCIA DE LAS NORMAS, POLÍTICAS, PRESUPUESTOS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ESTATAL, REGLAMENTOS MUNICIPALES Y DEMÁS DISPOSICIONES EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y EN SU CASO, A LA NORMATIVIDAD FEDERAL CUANDO EXISTA ESTE TIPO DE INVERSIÓN;

**XI.** VERIFICAR QUE LOS RECURSOS SE APLIQUEN EN LAS OBRAS PARA LAS QUE FUERON DESTINADOS Y CON APEGO A CRITERIOS DE OPORTUNIDAD, FUNCIONALIDAD Y CALIDAD;

**XII.** VERIFICAR QUE LOS ACTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE CHIAPAS Y EN SU CASO, A LA NORMATIVIDAD FEDERAL DE LA MATERIA CUANDO EXISTA ESTE TIPO DE INVERSIÓN;

**XIII.** DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES EMITIDAS EN CUMPLIMIENTO DE SUS ACCIONES DE REVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y AUDITORIA, A LAS INSTANCIAS MUNICIPALES EJECUTORAS DE OBRA PÚBLICA;

**XIV.** REQUERIR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES NORMATIVAS Y EJECUTORAS DE OBRA PÚBLICA, DEL MUNICIPIO; CUANDO REALICEN CON RECURSOS DEL ESTADO O DE LA FEDERACIÓN, Y A LOS CONTRATISTAS, EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIA RELATIVA A LA OBRA PÚBLICA;

**XV.** APORTAR OPORTUNAMENTE LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES Y TÉCNICOS QUE SOPORTEN LA EVIDENCIA DE LAS IRREGULARIDADES DETALLADAS EN LOS INFORMES TÉCNICOS TURNADOS A ASUNTOS JURÍDICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ÉSTA LOS ANALICE Y DETERMINE LAS RESPONSABILIDADES;

**XVI.** SOLICITAR A LAS INSTANCIAS MUNICIPALES EJECUTORAS DE OBRA PÚBLICA LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE LOS CONTRATISTAS QUE HAYAN INCURRIDO EN IRREGULARIDADES QUE LO AMERITEN, VERIFICANDO SU CUMPLIMENTO CONFORME A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA; Y

**XVII.** LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE CONFIERAN, ASÍ COMO LAS QUE LE ASIGNE EL CONTRALOR.

**SECCIÓN CUARTA**

**ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 14.** LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

**I.** VIGILAR EL COMPORTAMIENTO DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS;

**II.** NOTIFICARA POR OFICIO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL ANUAL Y ASIMISMO SE LES PROPORCIONARÁ FORMATOS PARA LA DECLARACIÓN INICIAL Y FINAL CUANDO POR MOTIVOS DE TRANSICIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN ASÍ SE REQUIERA;

**III.** EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS EMITIRÁ UNA RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE LLEVEN A CABO;

**IV.** SUGERIR O PROPONER LA SANCIÓN O SANCIONES QUE CORRESPONDA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, TRATÁNDOSE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;

**V.** EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE AUDITORIA Y EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA CONOCERÁ DE LOS ASUNTOS EN SU ÁMBITO LEGAL Y EN SU MOMENTO EMITIRÁ UNA CONCLUSIÓN;

**VI.** ADECUARSE EN TODO MOMENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO PARA SU ACTIVIDAD Y A LAS REVISIONES E INVESTIGACIONES ESPECÍFICAS ENCOMENDADAS POR EL CONTRALOR.

### 

### **SECCIÓN QUINTA**

### **DE LA COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**ARTÍCULO 15.** LA COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

I. CONTRIBUIR A TRAVÉS DE LA VIGILANCIA CIUDADANA, AL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

II. FOMENTAR LA TRANSPARENCIA EN EL QUEHACER GUBERNAMENTAL, A TRAVÉS DEL EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS CIUDADANOS;

III. PREVENIR, PROHIBIR Y ABATIR PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN, A TRAVÉS DE UNA CIUDADANÍA CONSCIENTE DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES Y DE SERVIDORES PÚBLICOS HONRADOS Y HONESTOS QUE ACTÚEN CON LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y QUE RINDAN CUENTAS CON EL APOYO DE LA COORDINACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS;

IV. FOMENTAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES, A TRAVÉS DE UNA CIUDADANÍA QUE EJERZA EL DERECHO DE PETICIÓN Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN;

V. GARANTIZAR EL RESPETO A LA LEGALIDAD POR PARTE DE LAS AUTORIDADES, MEDIANTE UNA SOCIEDAD QUE VIGILE, CONTROLE Y EVALUÉ LOS ACTOS DE ÉSTAS;

VI. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PRESUPUESTOS PÚBLICOS Y DE LAS ESPECIFICACIONES DE OBRAS PÚBLICAS, MEDIANTE LA VIGILANCIA, EL CONTROL Y LA EVALUACIÓN CIUDADANA;

VII. FOMENTAR EL DESEMPEÑO Y LA CONDUCTA HONESTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A TRAVÉS DEL FOMENTO DE UNA CULTURA DE DENUNCIA CIUDADANA; Y

VIII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE CONFIERAN, ASÍ COMO LAS QUE LE ASIGNE EL CONTRALOR.

## **CAPÍTULO TERCERO**

## **DE LOS ASESORES**

**ARTÍCULO 16.** LA CONTRALORÍA CONTARÁ CON LOS ASESORES QUE REQUIERAN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y PERMITA SU PRESUPUESTO.

**ARTÍCULO 17.** LOS ASESORES SERÁN PERSONAS ALTAMENTE CALIFICADAS EN LA RAMA DEL SERVICIO REQUERIDO Y SE ENCARGARÁN DE REALIZAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR EL CONTRALOR MUNICIPAL.

## **CAPÍTULO ÚLTIMO CUARTO**

## **DE LAS SUPLENCIAS, LICENCIAS Y RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 18.** DURANTE LAS AUSENCIAS DEL CONTRALOR, CUANDO ÉSTAS SEAN MENORES DE QUINCE DÍAS, EL DESPACHO Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LE CORRESPONDEN, ESTARÁN A CARGO DE LA COORDINACIÓN QUE AL EFECTO DESIGNE POR ESCRITO EL TITULAR, EN CASO DE EXCEDER DE TAL PLAZO, SERÁ SUPLIDO POR QUIEN DESIGNE EL AYUNTAMIENTO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIAPAS.

**ARTÍCULO 19.** LOS COORDINADORES SERÁN SUPLIDOS EN SUS AUSENCIAS POR EL FUNCIONARIO QUE AL EFECTO DESIGNE POR ESCRITO EL CONTRALOR.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** EL PRESENTE REGLAMENTO DE CONTRALORIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENEJAPA, CHIAPAS, ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE HÁBIL AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

**SEGUNDO.-** EL SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO, REMITIRÁ COPIA CERTIFICADA A LA DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, PARA SU DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO

**TERCERO**.- CON LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE ORDENAMIENTO, SE DEROGAN AQUELLAS DISPOSICIONES DE IGUAL O MENOR JERARQUÍA QUE CONTRAVENGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

**CUARTO.**- PARA SU DEBIDA DIFUSIÓN, HÁGASE LA DISTRIBUCIÓN DE EJEMPLARES DEL PRESENTE BANDO EN LOS ESTRADOS DEL PALACIO MUNICIPAL Y OFICINAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO

EL CIUDADANO JOSÉ LÓPEZ MÉNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENEJAPA, ESTADO DE CHIAPAS Y EN BASE A NUESTROS USOS Y COSTUMBRES; TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTICULO 2 DE LA ONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

PROMULGACION

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 62, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS; 87, 92, 93, FRACCION I Y 94, 133, 134, 135,137, 138, 139 Y 140 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, EN LA SALA DE CABILDO Y CON FECHA 09 DE ENERO DEL AÑO 201,7 SE PROMULGA EN BASE AL ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO 69 ”B/1” EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL.

**C. PROF. JOSÉ LÓPEZ MÉNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- C. CATALINA INTZIN LÓPEZ, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. PEDRO INTZIN HERNÁNDEZ, PRIMER REGIDOR PROPIETARIO.- C. JUANA GUZMÁN GIRÓN, SEGUNDA REGIDORA PROPIETARIA.- C. MATEO GIRÓN GUZMÁN, TERCER REGIDO PROPIETARIO.- C. ZOILA PÉREZ LÓPEZ, CUARTA REGIDORA PROPIETARIA.- C. DIEGO LÓPEZ JIMÉNEZ, QUINTO REGIDOR PROPIETARIO.- C. MARÍA MARTÍNEZ SANTIZ, SEXTA REGIDORA PROPIETARIA.- C. MARÍA LÓPEZ GÓMEZ, PRIMERA REGIDORA PLURINOMINAL DEL PVEM.- C. DANIEL LÓPEZ MÉNDEZ, SEGUNDO, REGIDOR PLURINOMINAL DEL PVEM.- C. ESAÚ HERNÁNDEZ LÓPEZ, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.**