



ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ATEMPAN, PUEBLA

CLAVE: AGIH2427/REGLINTERCONTR/CM/007/563421



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.

"Gobierno Incluyente y Humanitario"



ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ATEMPAN, PUEBLA 2024-2027

CLAVE: AGIH2427/REGLINTERCONTR/CM/007/563421

Autorizaciones

 SUBCONTRALORIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO MPAL 2024-2027 ATEMPAN, PUE. Mtra. Amparo Gianelli González Subcontralora Municipal	 CONTRALORIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO MPAL 2024-2027 ATEMPAN, PUE. Mtro. Javier Viveros León Contralor Municipal
---	---



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
P1910/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

AUDITORIA CONTABLE Y FINANCIERA

C. Krystal Castelán Aguilar

CP. Imanol Maza Méndez

AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA

Ing. Ricardo Gaspar Hernández

C. Aram José Calderón Mora

AUDITORIA DE DESEMPEÑO

Ing. Daniela Luna Salazar

COORDINACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL

Ing. Nohemi Gaspar Vázquez

PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Lic. Osbaldo Pozos Santos

AUTORIDAD INVESTIGADORA

Lic. José Carlos Arrieta Flores

AUTORIDAD SUSTANCIADORA Y RESOLUTORA

Lic. Fidel Aburto Abad

PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Ing. Daniela Luna



Validado

Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
1711/CM/V82B/ETP

ATEMPAN.PUE





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atempan, Puebla, así como establecer las facultades y competencias de las personas Titulares de cada una de las Unidades Administrativas que la integran.

Artículo 2.- Para la correcta interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

I. Auditoría: Es 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 y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las Dependencias de la Administración Pública Municipal, 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 Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atempan, Puebla, el cual está integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las y los Regidores y la Persona Titular de la Sindicatura Municipal, en términos 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;

IV. Contraloría: El Órgano Interno de Control de Atempan, Puebla;

V. Contralor: Persona Titular de la Contraloría Municipal de Atempan, Puebla;

VI. Dependencias: Aquéllas que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio de Atempan, Puebla;

VII. Ley: La Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VIII. Municipio: 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 Atempan, Puebla;

IX. Normatividad: La Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/Pág. CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

X. Personas servidoras públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en los ámbitos federal, estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XI. Programa Anual de Trabajo: Documento que integra la Contraloría, para realizar auditorías a las dependencias y entidades, señalando el tipo de auditoría, rubro a auditar y periodo, durante el ejercicio fiscal correspondiente;

XII. Reglamento: El presente Reglamento Interior;

XIII. Tesorería: Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atempan, Puebla; y

XIV. Unidades Administrativas: Las Unidades y demás áreas que integran la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio Atempan, Puebla.

Artículo 3.- Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino, lo es también para el género femenino y deberán ser interpretados en sentido igualitario.

TITULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 4.- La Contraloría Municipal es el Órgano de Control Interno y una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomienden la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, la Ley Orgánica Municipal y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables, así como las que le encomiende la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 5.- La Contraloría Municipal tiene por objeto planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control interno, evaluación, vigilancia y fiscalización del patrimonio, el ejercicio del gasto público, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de las personas servidoras públicas, en apego a la normatividad aplicable con el fin de garantizar una Administración Pública eficaz, eficiente, honesta, productiva, transparente y de rendición de cuentas.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/VS2B/ETP
ATEMPAN, PUE.





Artículo 6. – La Contraloría Municipal planificará y ejecutará sus actividades en alineación con los objetivos, estrategias y acciones del Plan Municipal de Desarrollo, asegurando congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como con las políticas e instrucciones del Ayuntamiento y la Presidencia Municipal, para garantizar el cumplimiento eficiente de sus metas y programas.

Artículo 7. - Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal estará integrada por las siguientes Unidades:

- I. Titular de la Contraloría Municipal;
- II. Titular de la Subcontraloría Municipal;
- III. Autoridad Investigadora;
- IV. Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- V. Auditoría a Obra Pública;
- VI. Auditoría Contable y Financiera;
- VII. Auditoría de Desempeño;
- VIII. Coordinación Anticorrupción y Contraloría Social;
- IX. Coordinación de Proveedores y Contratistas; y
- X. Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación.

Artículo 8. - Las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, estarán integradas por el personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 9. - Para el ejercicio de sus atribuciones facultades y obligaciones las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, seguirán las siguientes directrices:

Ejercicio de Facultades: Las personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal deben actuar conforme a derechos humanos y normas legales vigentes, respetando tratados internacionales y legislación nacional.

Igualdad y no Discriminación: Deben prestar servicios en condiciones de igualdad, sin discriminar a los usuarios por ninguna condición personal o social.

Competencias Legales: Sus decisiones y actuaciones deben realizarse dentro de los límites de las competencias asignadas por reglamentos y leyes aplicables, sin requerir autorizaciones adicionales del Titular de la Contraloría Municipal.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.
Página | 5





Delegación de Facultades: Las facultades pueden delegarse a personas subordinadas, excepto las que deban ser ejercidas directamente.

Responsabilidad Individual: Cada persona es responsable de cumplir con su ámbito de competencia, previniendo la prescripción, caducidad u otros efectos que perjudiquen a la hacienda pública o el patrimonio municipal. La relación jerárquica no exime de responsabilidad individual.

Artículo 10. - La Contraloría Municipal tiene a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos, conforme al Programa Anual de Trabajo;
- III. Vigilar que las dependencias atiendan, oportunamente, los requerimientos de información, para solventar las observaciones formuladas, con motivo de auditorías, practicadas por los entes fiscalizadores y el Auditor Externo;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de la Administración Pública Municipal, conforme al Programa Anual de Trabajo;
- V. Observar en el desempeño de sus atribuciones los lineamientos, bases, metodologías, principios, recomendaciones, requerimientos y demás instrumentos que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización;
- VI. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de las personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidades administrativas, aplicar las sanciones que correspondan en los términos de las leyes aplicables, y en su caso, cuando se trate de delitos perseguibles de oficio, hacer las denuncias correspondientes ante la autoridad competente.
- VII. Coadyuvar con las autoridades competentes, a fin de proporcionar la información que requieran relacionada con faltas administrativas o hechos de corrupción, de las personas servidoras públicas de la administración municipal;
- VIII. Brindar asesoría técnica en materia de control interno, administración, fiscalización y organización a las personas titulares de las dependencias;
- IX. Practicar auditorías a las dependencias, a fin de verificar la implementación de normas de control interno, evaluación, vigilancia y fiscalización, así como el ejercicio del gasto público, su congruencia con el presupuesto de egresos del municipio, y el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

- X. Supervisar el cumplimiento de normas en materia de contratación y pago de personal, servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal, conforme al Programa Anual de Trabajo;
- XI. Verificar que se observe en la contratación de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal, la normatividad aplicable en la materia;
- XII. Suspender y/o cancelar el registro a algún proveedor o contratista que se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en la normatividad aplicable;
- XIII. Vigilar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio, se ajusten a las especificaciones previamente fijadas, conforme al Programa Anual de Trabajo;
- XIV. Atender y dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia;
- XV. Participar en la entrega-recepción de las Unidades Administrativas de las, vigilando que la misma se realice en apego a la normatividad aplicable;
- XVI. Aprobar y registrar los Manuales de Organización, de procedimientos, de operación, lineamientos, guías, sellos oficiales y formatos para la gestión de trámites, de control y servicios internos, que se requieran para el despacho de los asuntos de las Dependencias, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVII. Registrar las estructuras orgánicas que sean aprobadas por el Cabildo;
- XVIII. Validar previamente a su expedición, los proyectos de reglamentos interiores que correspondan, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Ejercer a través de las Unidades Administrativas, el Presupuesto de Egresos asignado, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, y las sujeciones a la normatividad, la evaluación y el control de las instancias correspondientes, y
- XX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

TITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES

CAPITULO PRIMERO DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA

Artículo 11.- Al frente de la Contraloría Municipal, estará la Persona Titular de la Contraloría, designado según el procedimiento establecido por el artículo 168 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 12.- La Persona Titular de la Contraloría Municipal, podrá ejercer directamente sin necesidad de acuerdo previo, las atribuciones y facultades que este reglamento otorga a cada una de las Unidades Administrativas que la conforman, con excepción de las conferidas a las Autoridades Investigadora y Substanciadora y Resolutora.

Artículo 13.- Para mejor distribución y desarrollo de las facultades de la persona Titular de la Contraloría podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, mediante la expedición del documento legal u oficial que lo autorice cuando así corresponda, excepto aquéllas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o de la persona Titular de la Presidencia, deban ser ejecutadas directamente por ella.

Artículo 14.- Son facultades de la persona Titular de la Contraloría Municipal las siguientes:

- I. Establecer y conducir las políticas generales de la Contraloría, en términos de la legislación aplicable;
- II. Expedir los acuerdos, resoluciones, lineamientos, circulares y disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Contraloría;
- III. Proponer al Ayuntamiento por conducto de la Secretaría, los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones sobre asuntos de competencia de la Contraloría;
- IV. Instruir la instrumentación de los planes, programas, objetivos y metas en materia de control, y evaluación del desempeño en las Dependencias;
- V. Promover en el ámbito de su competencia la participación ciudadana y social en aquellos asuntos que sean de interés público;
- VI. Coordinar las acciones derivadas de los acuerdos y convenios en los que la Contraloría participe;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

- VII. Aprobar los Manuales de Organización y Procedimientos, para el mejor desempeño de las Dependencias, así como dirigir el registro de la Estructura Orgánica del Ayuntamiento
- VIII. Elaborar el Programa Presupuestario y la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Contraloría Municipal, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Solicitar a la Tesorería Municipal, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en los términos de la normatividad aplicable;
- X. Instruir que en las auditorías correspondientes se verifique el cumplimiento de los procedimientos establecidos en 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, en los contratos en que el Municipio sea parte;
- XI Instruir la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos en materia de planeación municipal, a través de la revisión administrativa a los medios de verificación de los Programas Presupuestarios;
- XII. Comparecer ante las Comisiones o el Cabildo, para dar cuenta del estado que guarden los asuntos competencia de la Contraloría Municipal;
- XIII. Proporcionar la información y los documentos necesarios a la Comisión correspondiente, cuando lo requiera en términos de la legislación aplicable;
- XIV. Emitir el Programa Anual de Auditorías, además de ordenar y practicar las mismas que se estimen necesarias y no estén previstas en dicho programa, así como los demás actos de fiscalización;
- XV Emitir opinión a la persona Titular de la Presidencia Municipal, cuando así sea solicitado sobre la suscripción y ejecución de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos y administrativos, que sean competencia de la Contraloría Municipal;
- XVI. Expedir lineamientos y criterios, que deban observarse para la entrega-recepción de las personas servidoras públicas al concluir su empleo, cargo o comisión;
- XVII. Opinar sobre proyectos, que sean sometidos a su consideración, sobre sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda, y manejo de fondos y valores, que formule la Tesorería;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
Página 18
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

XVIII. Ordenar e instruir la práctica de auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones, supervisiones, a las Dependencias, así como, las verificaciones e investigaciones pertinentes a las personas servidoras públicas respecto de su declaración de situación y evolución patrimonial, en términos de Ley; pudiendo auxiliarse para tal efecto de especialistas externos;

XIX. Solicitar al Cabildo la contratación o remoción de los auditores externos del Ayuntamiento, por cada ejercicio fiscal, conforme a las políticas previstas en Ley Orgánica Municipal;

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

XXI. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento de la Contraloría;

XXII. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Contraloría Municipal y, en su caso, las modificaciones al mismo y enviarlo a la Tesorería dentro del plazo y términos que marca la ley de la materia;

XXIII. Participar en el proceso de entrega-recepción del Ayuntamiento, en los términos de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla;

XXIV. 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;

XXV. Atender de forma personal al público, para tratar asuntos de su competencia;

XXVI. 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 esta formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes;

XXVII. Dar seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones que formulen los Entes Fiscalizadores a las Dependencias Municipales;

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



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
Página 1 de 0
ATEMPAN, PUE.





XXIX. Requerir a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal o particulares, la información y documentación que sean necesarias para realizar un correcto seguimiento y control del funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

XXX. Llevar el registro y actualización del Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad, así como del Padrón de Proveedores, además de expedir la constancia de inscripción respectiva;

XXXI. 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 empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, así como implementar las acciones correspondientes;

XXXII. Establecer en las Dependencias, 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 estas acciones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, mediante la formalización de los instrumentos jurídicos respectivos;

XXXIII. Requerir a las Dependencias, la aplicación y cumplimiento de las acciones en materia de control interno, calidad y evaluación;

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

Para efectos de lo anterior, propondrá al Titular de la Presidencia Municipal, el nombramiento del personal de la Contraloría Municipal, así como su remoción;

XXXV. Expedir copias simples, certificadas o constancias de documentos emitidos por la Contraloría o que obren en sus archivos;

XXXVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la persona Titular de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que se suscriban con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
Página 11
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

Artículo 15. La persona Titular de la Contraloría Municipal, para hacer cumplir sus determinaciones o requerimientos, otorgará un plazo de hasta cinco días hábiles, además podrá usar como medida de apremio multa de diez hasta cien veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse hasta alcanzar quinientas veces la unidad de medida y actualización, en caso de renuencia al mandato respectivo.

Si a pesar de la imposición de medidas de apremio subsiste un incumplimiento, se dará vista a la Autoridad Investigadora, para el inicio de la investigación por presunta responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUBCONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 16. – La persona Titular de la Subcontraloría Municipal, dependerá del Titular de la Contraloría Municipal y tendrá las atribuciones siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar la Persona Titular de la Contraloría Municipal en los casos en que le sea delegada esta facultad;
- II. Opinar y proponer proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, y demás disposiciones relativas a la competencia de la Contraloría Municipal;
- III. Tendrá facultades para ejercer las atribuciones y firmar documentos en representación de la Persona Titular de la Contraloría Municipal cuando éste se encuentre ocupado en actividades oficiales que le impidan atender personalmente dichos actos. Esta delegación no implica la ausencia del Contralor, sino que garantiza la continuidad administrativa y el despacho oportuno de los asuntos que requieran firma o resolución;
- IV. Proponer el fortalecimiento de los sistemas y mecanismos de control preventivo, a efecto de contribuir al logro de los objetivos y metas sustantivas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y del buen uso y aplicación de los recursos que tienen asignados;
- V. Proponer a la Persona Titular de la Contraloría Municipal, los lineamientos generales que deberán observarse en los programas de trabajo de la Subcontraloría;
- VI. Asesorar en el ámbito de su competencia, a servidores públicos municipales;



Validado

Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

VII. Acordar con la Persona Titular de la Contraloría Municipal el despacho de asuntos de relevancia de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las áreas de aquella dependencia;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

X. Las demás que señalen los ordenamientos aplicables y las que le instruya la Persona Titular de la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 17. – La Autoridad Investigadora, será nombrada por la persona Titular de la Presidencia, dependerá administrativamente de la Contraloría, teniendo plena autonomía en la toma de sus decisiones en su función investigadora y deberá ser persona distinta a la que ejerza las facultades de Autoridad Substanciadora y Resolutora.

Son facultades y obligaciones de la Autoridad Investigadora las siguientes:

I. Recibir y atender las quejas o denuncias que presente la ciudadanía en contra de los servidores públicos municipales;

II. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas Faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en las leyes de la materia.

III. Conocer, y en su caso, investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales que, con motivo de quejas o denuncias, o de las de revisiones o auditorías practicadas por los órganos de control interno de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, puedan constituir presuntas faltas administrativas;

IV. Iniciar las investigaciones de presunta de responsabilidades administrativas de los servidores públicos municipales en los términos de la Ley general de responsabilidades Administrativas;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/II/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.
www.atempam.gob.mx





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

- V. Llevar de oficio las auditorías o investigaciones, en el ámbito de su competencia, debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas;
- VI. Verificar o practicar las investigaciones pertinentes en el ámbito de su competencia respecto de la evolución patrimonial de los servidores públicos municipales;
- VII. Calificar la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor;
- VIII. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante quien realice las funciones de Autoridad Substanciadora;
- IX. De conformidad con las leyes de la materia, cooperar con las autoridades competentes a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas y combatir de manera efectiva la corrupción;
- X. Para el cumplimiento de sus atribuciones, durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se celebrarán convenios de colaboración con las autoridades correspondientes;
- XI. Emitir los acuerdos, oficios, ocurso, memoriales y documentos necesarios, durante la etapa de investigación;
- XII. Elaborar las actas administrativas que resulten de las visitas, inspecciones, evaluaciones, revisiones e investigaciones practicadas durante la investigación;
- XIII. Ordenar durante la investigación, la práctica de notificaciones, actuaciones, inspecciones y demás diligencias que considere necesarias para allegarse de elementos suficientes que permitan determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas, así como para integrar debidamente el Expediente de Investigación por Presunta Responsabilidad Administrativa;
- XIV. Las demás que prevea el Reglamento Interior, la normatividad de la materia y aquellas que le sean asignadas y no contravengan la Ley General de Responsabilidades administrativas.



Validado

Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

CAPÍTULO CUARTO DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

Artículo 18. – La Autoridad Substanciadora y Resolutora, será nombrada por la persona Titular de la Presidencia, dependerá administrativamente de la Contraloría, teniendo plena autonomía en la toma de sus decisiones en su función de substanciación y resolución y deberá ser persona distinta a la que ejerza las facultades de Autoridad Investigadora.

Son facultades y obligaciones de la Autoridad Substanciadora y Resolutora las siguientes:

- I. Substanciar los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa, que le sean remitidos por la Autoridad Investigadora de la Contraloría, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento legal en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, que no sean competencia de otras autoridades;
- II. Practicar u ordenar diligencias correspondientes, como Autoridad Substanciadora y Resolutora en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables;
- III. Requerir a las personas servidoras públicas o terceros, de conformidad con los ordenamientos legales respectivos, la información que resulte necesaria para la resolución de los procedimientos administrativos, cuya falta administrativa sea grave o no grave dependiendo el caso; se aplicaran las medidas de apremio o cautelares para la recepción de dicha información;
- IV. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal, de los criterios y resoluciones en el ámbito de responsabilidades administrativas para retroalimentar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal, para coadyuvar en la mejora continua de la tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- V. Dictar como Autoridad Substanciadora y Resolutora, la debida resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que competencia de otra Autoridad, en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables;
- VI. Resolver los incidentes que sean de su competencia y no estén reservados a otra autoridad o unidad administrativa, en términos de este Reglamento, el ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
1/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE. gob.mx



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 Substanciadora y Resolutora, e intervenir en los procedimientos respectivos;

VIII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico el informe sobre inhabilitación a las personas servidoras públicas municipales, para ser remitido a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para su registro en los libros correspondientes, así como llevar el registro interno en el libro correspondiente;

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

X. Cumplir y rendir los requerimientos hechos por autoridades en materia de responsabilidad administrativa;

XI. Someter a consideración de la persona titular de la Contraloría el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Autoridad Substanciadora y Resolutora, a cargo de la persona titular de esta Autoridad y, en su caso, las modificaciones de este;

XII. Tramitar, substanciar y resolver de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los procedimientos administrativos que se lleven a cabo en la inhabilitación de las empresas contratistas y proveedoras de bienes y servicios, cuando éstas hayan infringido lo dispuesto por la Ley;

XIII. Suspender, cancelar o inhabilitar el registro de un proveedor de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y

XIV. Resguardar la información y documentación, que se proporcione de acuerdo con sus facultades, así como la se genere en el desempeño de sus funciones.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

CAPÍTULO QUINTO DE LA AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA

Artículo 19.- La Unidad Administrativa de Auditoría de Obra Pública estará a cargo de una persona Titular, la cual dependerá directamente de la persona Titular de la Contraloría y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar de manera directa que, en los procedimientos de adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se cumpla con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- II. Vigilar que los procedimientos de las funciones de recuperación administrativa y rescisión contractual en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se ajusten a las disposiciones de la materia;
- III. Solicitar a la dependencia o entidad competente la exhibición de los dictámenes que sustenten la adjudicación de obras y servicios relacionados;
- IV. Ejecutar revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y su respectivo seguimiento, así como el personal que habrá de realizarlas, con el propósito de promover la eficiencia y la eficacia de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de obra pública;
- V. Emitir los informes de resultados de las auditorías que lleve a cabo y dar seguimiento a las observaciones determinadas hasta su total solventación, en materia de obra pública;
- VI. Elaborar y suscribir las actas circunstanciadas correspondientes a las auditorías, revisiones, inspecciones y supervisiones físicas realizadas;
- VII. Proporcionar asesoría normativa y técnica a las unidades administrativas que ejecuten obra pública;
- VIII. Solicitar dentro de cualquier etapa de la obra pública a la dependencia ejecutora por si o a través de su residente las bitácoras respectivas, así como cualquier otra documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- IX. Verificar la debida integración de los proyectos ejecutivos de obra, así como las acciones a realizar previas, durante y posterior a su ejecución, la calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, así como la integración de los trabajos y la integración de precios unitarios;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

- X. Revisar la adecuada suscripción de convenios modificatorios o adicionales relativos a la ejecución de la obra pública;
- XI. Verificar la autorización presupuestal de cada uno de los compromisos en materia de obra pública y servicios que signe el H. Ayuntamiento y sus entidades;
- XII. Verificar que se emitan las correspondientes garantías establecidas en la ley de obra pública y servicios relacionados, así como comprobar que los anticipos se encuentren debidamente amortizados;
- XIII. Verificar que los procedimientos de suspensión, rescisión, y terminación anticipada, se substancien conforme a la normatividad aplicable;
- XIV. Verificar en cualquier momento que el pago de estimaciones o de pedidos se realice conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Participar, en los términos de la legislación aplicable, en la participación de actas entrega-recepción o toma de posesión de las obras publicas ejecutadas;
- XVI. Verificar la debida aplicación de los ajustes de costos y escalatorias, solicitando para ello a las Dependencias responsables de ello, los dictámenes que justifiquen esta aplicación conforme a la normatividad vigente;
- XVII. Emitir y suscribir las observaciones, concluyentes, preventivas o de cualquier naturaleza, derivados de las visitas, inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas a las Obras realizadas por la Administración Pública Municipal y a los expedientes unitarios de estas;
- XVIII. Revisar que las obras o suministros, materia de los contratos, se ejecuten conforme a las bases de licitación, propuestas, términos contractuales, precios unitarios y demás elementos que conformaron los procesos de licitación o adjudicación, el contrato mismo o sus modificaciones;
- XIX. Revisar la debida integración de expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XX. Rendir por escrito al Contralor mensualmente o en los plazos que éste establezca, un informe de las actividades realizadas en su área de competencia;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
Página 18
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

XXI. Verificar, supervisar y fiscalizar el estado de las obras publicas para determinar el avance físico real de las mismas, o en su caso integrar los reportes de las auditorias, en donde se mencionen logros de los objetivos y metas de los programas y subprogramas;

XXII. Proponer al Contralor la práctica de pruebas de laboratorio o cualquier otra necesaria para verificar el adecuado cumplimiento de los pedidos o contratos respectivos;

XXIII. Dar continuidad y atención a las auditorias Estatales y Federales en materia de Obra Pública;

XXIV. Verificar que, en las obras y acciones sociales financiadas con recursos estatales, federales o municipales, se haya promovido la participación de los ciudadanos beneficiarios en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación; y

XXV. Las demás que le sean encomendadas por quien legalmente corresponda, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

CAPÍTULO SEXTO DE LA AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

Artículo 20.- La Unidad Administrativa de Auditoria Contable y Financiera estará a cargo de una persona Titular, la cual dependerá directamente de la persona Titular de la Contraloría y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar la práctica de revisiones, auditorias, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y su respectivo seguimiento, con el propósito de promover la eficiencia y eficacia de sus operaciones y el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

II. Emitir los informes de resultados de las auditorias que lleve a cabo y dar seguimiento a las observaciones determinadas hasta su total solventación;

III. Realizar las auditorias de tipo contable, financiero, legal, operacional y de desarrollo administrativo, elaborando para ello los programas generales de dichas auditorías a fin de promover la eficacia y eficiencia en la gestión pública y propiciar la consecución de los objetivos en sus programas;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
1/11/2024/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





IV. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistema de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones al personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, concursos, licitaciones; suministro, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento en su caso y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales

V. Vigilar que la información financiera que formule la Tesorería Municipal se haya efectuado, registrado y conservado en el Sistema Contable Gubernamental, conforme a normatividad aplicable y lineamientos que al efecto emita la Auditoría Superior del Estado o la Auditoría Superior de la Federación;

VI. Elaborar y suscribir las actas correspondientes a las auditorías, revisiones e inspecciones físicas realizadas;

VII. Vigilar la correcta aplicación de los recursos provenientes de programas convenidos con la federación, el estado u otros municipios;

VIII. Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas para el desarrollo del municipio, sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con honestidad y transparencia;

IX. Realizar evaluaciones, supervisiones, verificaciones y fiscalizaciones que determinen irregularidades a cargo de servidores públicos municipales;

X. Deberá al finalizar cada auditoría publicar un informe pormenorizado en el que se establezcan los resultados en formato accesible y abiertos para la ciudadanía de conformidad con la ley aplicable de la materia; y

XI. Las demás que le sean encomendadas por quien legalmente corresponda, en materia contable, financiera y de fiscalización de recursos públicos.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 21.- La Unidad de Auditoría de Evaluación del Desempeño estará a cargo de una persona Titular, la cual dependerá directamente de la persona Titular de la Contraloría, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer objetivos y estrategias en materia de evaluación al desempeño de la función pública municipal;

II. Efectuar el seguimiento parcial y final de manera puntual a los Programas Presupuestarios



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
Página 10
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

III. Verificar que la documentación e información que sirva de evidencia para el cumplimiento de los programas presupuestarios sea veraz y concisa;

IV. Coadyuvar en la elaboración del Plan Anual de Evaluación del Ayuntamiento;

V. Dar debido seguimiento a las evaluaciones indicadas en el Plan Anual de Evaluación del Ayuntamiento;

VI. Efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo de la administración municipal vigente;

VII. Verificar si los recursos, financieros, humanos y materiales, asignados a los programas y actividades se utilizan de manera eficiente y si las metas y objetivos planteados se están cumpliendo dentro de los plazos y con los recursos establecidos;

VIII. Medir la eficacia de las políticas y programas implementados, determinando si han logrado los resultados esperados;

IX. Determinar el impacto de los programas y acciones implementadas por el gobierno municipal sobre la comunidad. Incluyendo evaluar si los programas han generado los beneficios esperados y si han mejorado la calidad de vida de los ciudadanos;

X. Medir la calidad de los servicios ofrecidos por el gobierno municipal, asegurándose de que se presten de manera adecuada y cumpliendo con los estándares establecidos;

XI. Asegurar que las actividades y programas se desarrollen en conformidad con las leyes, reglamentos, normas y políticas aplicables a nivel municipal, estatal y federal, así como con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;

XII. Detectar áreas donde los procedimientos o políticas pueden mejorarse para aumentar la eficiencia, eficacia, y economía de las acciones del gobierno municipal;

XIII. Revisar si las metas establecidas en los planes y programas se están cumpliendo en los tiempos y condiciones previstas, y sugerir ajustes cuando sea necesario;

XIV. Verificar la adecuación y efectividad de los mecanismos de control interno, asegurando que estén implementados para prevenir, detectar y corregir irregularidades o desviaciones en el desempeño de las funciones municipales;

XV. Emitir recomendaciones basadas en los hallazgos de la auditoría, orientadas a mejorar la gestión pública, optimizar el uso de los recursos y elevar la calidad de los servicios;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/14/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

XVI. Presentar informes detallados con los resultados de la auditoría, incluyendo observaciones, conclusiones y recomendaciones a las autoridades municipales para mejorar el desempeño institucional; y

XVII. Las demás que le solicite la persona Titular de la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 22. - La Coordinación Anticorrupción y Contraloría Social tiene la responsabilidad de ser un punto de enlace entre la comunidad, representada por los comités de contraloría social y el gobierno. A través de este enlace, se asegura que los intereses de la ciudadanía se escuchen y que las acciones gubernamentales sean supervisadas adecuadamente para evitar mal uso de recursos y actos de corrupción, además de ser la responsable de implementar las recomendaciones emitidas por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción a nivel Municipal.

Artículo 23. – La Coordinación Anticorrupción y Contraloría Social estará a cargo de una persona Titular, la cual dependerá directamente de la persona Titular de la Contraloría y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Supervisar y verificar que los recursos públicos destinados a programas sociales y obras públicas se utilicen de manera adecuada, eficiente y transparente;

II. Asegurar que los beneficios de los programas sociales lleguen a la población objetivo, sin desvíos ni malversación de fondos;

III. Promover la participación activa de la ciudadanía en la supervisión de las actividades gubernamentales, especialmente en programas que les afecten directamente;

IV. Recoger las opiniones, sugerencias y denuncias de la comunidad sobre posibles fallas o mal uso de los recursos públicos;

V. Actuar como un canal para la recepción de quejas y denuncias por posibles actos de corrupción, desviaciones de recursos o mala administración de los programas gubernamentales;

VI. Exigir que las autoridades responsables de la implementación de programas sociales y obras públicas rindan cuentas de manera periódica y transparente ante la comunidad.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
Página 125
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

- VII. Brindar capacitación a los integrantes de los comités de contraloría social y a la comunidad en general sobre sus derechos, obligaciones y la importancia de la vigilancia ciudadana en la administración pública;
- VIII. Fomentar una cultura de la legalidad, transparencia y combate a la corrupción en la comunidad;
- IX. Establecer canales de coordinación y diálogo con las autoridades locales, estatales y nacionales para asegurar que las preocupaciones ciudadanas sean atendidas adecuadamente;
- X. Fomentar principios de ética en el uso de recursos públicos tanto entre los servidores públicos como en la comunidad.
- XI. Sensibilizar a la población sobre la importancia de su participación en la vigilancia del gobierno para evitar actos de corrupción y fortalecer la democracia.
- XII. Deberá realizar un diagnóstico y planeación para la creación de los comités de contraloría social, estableciendo objetivos, cronogramas y recursos necesarios;
- XIII. Emitir convocatorias públicas y llevar a cabo campañas de difusión para promover la participación ciudadana en la integración de los comités;
- XIV. Definir y aplicar criterios de selección para los miembros de los comités, asegurando su conformación con una representación diversa de las comunidades beneficiarias;
- XV. Organizar y proporcionar capacitación inicial a los miembros de los comités sobre normativa, procedimientos de vigilancia y herramientas de supervisión, estableciendo protocolos de acción para su funcionamiento;
- XVI. Facilitar la formalización de los comités mediante la emisión de documentos oficiales que los reconozcan como entidades de vigilancia social y coordinará con las autoridades para garantizar el marco normativo adecuado;
- XVII. Establecer mecanismos de supervisión y acompañamiento para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de los comités y proporcionará apoyo logístico y administrativo;
- XVIII. Recibir, analizar y canalizar los informes y denuncias presentados por los ciudadanos, garantizando la toma de acciones correctivas cuando sea necesario;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/114CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

XIX. Promover la participación inclusiva en los comités, garantizando una representación plural y equitativa y motivando la inclusión de grupos vulnerables;

XX. Monitorear y evaluar el desempeño de los comités, proporcionando apoyo adicional y realizando ajustes en procedimientos y capacitaciones para mejorar su eficacia;

XXI. Asegurar la actualización y mejora continua de los comités, implementando procesos de retroalimentación para resolver problemas y fortalecer su trabajo.

XXII. Actuar como enlace entre el municipio y los Sistemas Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción, garantizando que las políticas, normativas y estrategias anticorrupción a nivel nacional y estatal se apliquen de manera efectiva en el ámbito municipal;

XXIII. Promover la implementación de políticas públicas municipales alineadas con los objetivos del Sistemas Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir y sancionar actos de corrupción;

XXIV. Participar en las mesas de trabajo interinstitucionales organizadas por el Sistemas Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción, aportando información sobre el desempeño de las actividades municipales y compartiendo las mejores prácticas en la lucha contra la corrupción;

XXV. Coordinar la participación del municipio en los mecanismos de evaluación establecidos por el Sistemas Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción para medir el cumplimiento de las estrategias anticorrupción;

XXVI. Supervisar que las personas servidoras públicas municipales cumplan con la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXVII. Llevar un registro y seguimiento de las declaraciones iniciales, anuales y de conclusión de los servidores públicos del municipio, verificando la correcta evolución del patrimonio y detectando posibles inconsistencias;

XXVIII. Proporcionar capacitación a los servidores públicos sobre la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses, asegurando que comprendan sus obligaciones legales;

XXIX. Implementar controles y auditorías para detectar posibles conflictos de interés, enriquecimiento ilícito o cualquier irregularidad en la evolución patrimonial de los servidores públicos municipales;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.
www.atempam.gob.mx





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

XXX. Proporcionar capacitación a los servidores públicos sobre el proceso de entrega-recepción, incluyendo procedimientos, normativas y responsabilidades;

XXXI. Desarrollar y elaborar lineamientos internos para guiar el proceso de entrega-recepción, y actualizará estos lineamientos conforme a las necesidades y cambios normativos;

XXXII. Participará activamente en el proceso de entrega-recepción, coordinando con las partes involucradas y asistiendo a reuniones relevantes para asegurar la correcta ejecución del proceso;

XXXIII. Llamar a las partes involucradas para solicitar aclaraciones o información adicional cuando sea necesario, y documentará cualquier observación o inquietud planteada durante el proceso;

XXXIV. Monitoreará el cumplimiento de los procedimientos establecidos durante el proceso de entrega-recepción, revisando las actas elaboradas por las partes involucradas para asegurar su alineación con los lineamientos;

XXXV. Mantener un archivo actualizado y organizado de las actas de entrega-recepción, asegurando que estén completas y accesibles;

XXXVI. Controlar la documentación relacionada con el proceso de entrega-recepción, garantizando su integridad y correcta conservación; y

XXXVII. Las demás que le confiera la persona Titular de la Contraloría Municipal.

CAPITULO NOVENO DE LA COORDINACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Artículo 24.- La Coordinación de proveedores y contratistas estará a cargo de una persona Titular, la cual dependerá directamente de la persona Titular de la Contraloría y tendrá las atribuciones siguientes:

A) Para el caso de inscripción al Padrón de Contratistas y Proveedores.

I. Recibir la documentación de las personas físicas o morales que deseen inscribirse al Padrón de Proveedores y Contratistas;

II. Revisar y analizar los expedientes de inscripción al Padrón de Proveedores y Contratistas.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/P1/CM/VB2B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

III. Programar, realizar y validar, una vez revisada la documentación, una visita domiciliaria, para poder emitir un recibo de cobro de derechos de cédula, y

IV. Elaborar las constancias, previo pago de derechos, de inscripción en el Padrón de Proveedores o Contratistas, teniendo vigencia de un año a partir de su fecha de expedición en el caso de Proveedores y un año a partir del primero de junio al 31 de mayo del año siguiente para Contratistas.

V.- Registrar, controlar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores, Contratistas, Laboratorios y Especialidades conforme a los lineamientos establecidos;

VI.- Llevar un control de la clasificación de las personas inscritas al Padrón de Proveedores, Contratistas, Laboratorios y Especialidades de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y ubicación;

VII. Recibir las solicitudes de las personas físicas y morales interesadas en inscribirse, actualizar, modificar o renovar el registro en el Padrón de Proveedores, Contratistas, Laboratorios y Especialidades, las cuales deberán satisfacer los requisitos establecidos en los lineamientos y/o convocatorias correspondientes;

VIII.- Resguardar la información y documentación que se proporcione de acuerdo con sus facultades, así como la que se genere en el desempeño de sus funciones;

IX.- Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal.

CAPITULO DÉCIMO

DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 25.- La Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento estará a cargo de una persona Titular, la cual dependerá directamente de la persona Titular de la Contraloría y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, coordinar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo, alineándolo con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como con las políticas públicas municipales;

II. Definir objetivos, estrategias y metas a corto, mediano y largo plazo, en concordancia con las necesidades y prioridades del municipio;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
1/11/CM/VB2B/ETP
atempant.gob.mx
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

- III. Formular programas y proyectos que contribuyan al desarrollo municipal, asegurando su viabilidad técnica, financiera y operativa;
- IV. Realizar evaluaciones periódicas de los programas y políticas implementadas por el gobierno municipal para medir su impacto, efectividad y cumplimiento de objetivos;
- V. Analizar los resultados obtenidos en relación con los recursos asignados y los beneficios generados para la comunidad;
- VI. Proponer ajustes y mejoras a los programas y políticas basados en los resultados de las evaluaciones;
- VII. Monitorear el avance de los proyectos y programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, asegurando que se cumplan dentro de los plazos y con los recursos previstos;
- VIII. Generar reportes de seguimiento para informar a la persona Titular de la Contraloría y a la ciudadanía sobre el estado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas;
- IX. Coordinar acciones con las diferentes áreas del gobierno municipal para asegurar el cumplimiento de los programas y proyectos;
- X. Establecer y monitorear indicadores de desempeño para evaluar el progreso de las acciones del gobierno municipal en áreas clave como salud, educación, infraestructura, medio ambiente, entre otros;
- XI. Analizar los indicadores para identificar tendencias, problemas o áreas de oportunidad que permitan mejorar la gestión pública;
- XII. Proponer estrategias para la asignación eficiente y eficaz de los recursos financieros, humanos y materiales del municipio, asegurando que se alineen con las prioridades y metas del Plan Municipal de Desarrollo;
- XIII. Identificar oportunidades de financiamiento externo, incluyendo recursos federales, estatales y de organismos internacionales;
- XIV. Establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias municipales, estatales y federales para asegurar la coherencia y alineación de las acciones de planeación y seguimiento;
- XV. Participar en la vinculación del municipio con el sector privado y organizaciones de la sociedad civil en la planeación y ejecución de programas de desarrollo;
- XVI. Identificar áreas de mejora en la gestión pública, proponiendo iniciativas que optimicen los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los programas municipales.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.
atempn.gob.mx





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

- XVII. Promover la innovación y la incorporación de mejores prácticas en la administración pública municipal;
- XVIII. Asegurar la transparencia en la gestión de los recursos públicos a través de la elaboración de informes periódicos que detallen el cumplimiento de los objetivos y el uso eficiente de los recursos;
- XIX. Capacitar al personal de las diferentes áreas del gobierno municipal en temas de planeación, evaluación y seguimiento para mejorar la calidad en la ejecución de los proyectos.
- XX. Brindar asesoría técnica a las dependencias municipales en la formulación, implementación y evaluación de programas y proyectos;
- XXI. Identificar y gestionar los riesgos asociados a la implementación de proyectos y programas municipales, proponiendo medidas de mitigación y asegurando la continuidad de las operaciones en situaciones adversas; y
- XXII. Las demás que le sean asignadas por la persona Titular de la Contraloría Municipal.

TÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 26.- En caso de ausencia temporal de la persona Titular de la Contraloría, el titular de la Subcontraloría Municipal asumirá todas las facultades, atribuciones y responsabilidades que corresponden al Titular de la Contraloría. El Titular de la Subcontraloría estará facultado para ejercerlas de manera plena y sin restricción alguna, hasta el regreso de la persona Titular de la Contraloría Municipal o la designación de un nuevo Titular, garantizando la continuidad y óptimo funcionamiento de las actividades de la Contraloría Municipal.

Artículo 27.- Las ausencias temporales no mayores a quince días naturales de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal, se cubrirán por la persona que designe la persona Titular de la Contraloría Municipal.

En caso de que la ausencia sea mayor de quince días naturales, los titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos por el Servidor público que designe la persona Titular de la Presidencia.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.
Página 128



ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

TÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 28. - Los servidores públicos de la Contraloría Municipal serán responsables por el incumplimiento de sus deberes y responsabilidades establecidos en este reglamento y la normativa aplicable, así como por cualquier acto u omisión que contravenga las leyes y reglamentos en materia de entrega-recepción y otras funciones inherentes a su cargo.

Artículo 29. - Las faltas cometidas por los servidores públicos serán sancionadas conforme a la legislación aplicable, incluyendo la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 30. - Cualquier incumplimiento o irregularidad detectada por un servidor público de la Contraloría deberá ser reportado de inmediato a la persona Titular de la Contraloría, quien tomará las medidas necesarias para abordar la situación.

Artículo 31. - En caso de que se trate de una falta de las señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o de que se considere necesario, la persona Titular de la Contraloría deberá remitir el reporte a la autoridad investigadora competente, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la ley.

Artículo 32. - La persona Titular de la Contraloría Municipal tiene la facultad de aplicar medidas correctivas adicionales a las previstas en la legislación aplicable, en función de la gravedad del incumplimiento y del contexto particular del caso. Estas medidas podrán incluir acciones administrativas o disciplinarias internas, ajustadas a las necesidades de la Contraloría y a las circunstancias específicas del incidente.

Artículo 33. - El titular de la Contraloría Municipal podrá aplicar las siguientes acciones administrativas o disciplinarias internas distintas a las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, según la gravedad y circunstancias del incumplimiento:

- I. Amonestación Formal: Emitir una amonestación por escrito que será registrada en el expediente del servidor público;
- II. Suspensión Temporal de Funciones: Suspender temporalmente al servidor público de sus funciones o responsabilidades;
- III. Reducción de Responsabilidades: Reducir temporal o permanentemente el alcance de las responsabilidades del servidor público;
- IV. Reasignación de Tareas: Reasignar al servidor público a funciones distintas a las de la Contraloría;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/AV82B/ETP
ATEMPAN, PUE.





ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO - 2024-2027

Gobierno incluyente y humanitario

- V. Programa de Capacitación Obligatoria: Exigir participación en programas de capacitación adicional;
- VI. Evaluación de Desempeño Adicional: Implementar evaluaciones de desempeño más frecuentes;
- VII. Elaboración de Informes Internos: Requerir la elaboración de informes internos explicativos;
- VIII. Mentoría o Supervisión Adicional: Asignar un mentor o supervisor adicional; y
- IX. Medidas de Reintegración: Implementar medidas para la reintegración adecuada tras una suspensión o reducción de responsabilidades

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Digital Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

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 Interior.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.