



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO XCVI
TOMO CXLVII

GUANAJUATO, GTO., A 2 DE OCTUBRE DEL 2009

NUMERO 158

TERCERA PARTE

SUMARIO:

SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCION GENERAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE

RESOLUCION relativa al expediente administrativo correspondiente a la modificación de la ruta Tarimoro - La Moncada y Celaya, relativa a la concesión que ampara el número económico TR-0918 del servicio público de transporte de personas en la modalidad de foráneo de primera clase en el Municipio de Tarimoro, Gto. **3**

RESOLUCION relativa al expediente administrativo correspondiente a la modificación de la ruta Tarimoro - La Moncada y Celaya, relativa a la concesión que ampara el número económico TR-0920 del servicio público de transporte de personas en la modalidad de foráneo de primera clase en el Municipio de Tarimoro, Gto. **8**

RESOLUCION relativa al expediente administrativo correspondiente a la modificación de la ruta Tarimoro - Moncada - Cañones - La Salud - La Cuadrilla - La Noria - Cacalote - Cerro Prieto - Ojo - Seco - Sauz - Santa María - Ranchitos - Celaya - Charco Largo y Salvatierra, relativa a la concesión que ampara el número económico TR-0923 del servicio público de transporte de personas en la modalidad de foráneo de segunda clase en el Municipio de Tarimoro, Gto. **13**

RESOLUCION relativa al expediente administrativo correspondiente a la modificación de la ruta V Jaral del Progreso - Rancho Tepetates - La Angostura, relativa a la concesión que ampara los números económicos JP-0007, JP-0008, JP-0009, JP-0010 y JP-0011 del servicio público de transporte de personas en la modalidad de foráneo de segunda clase en el Municipio de Jaral del Progreso, Gto. **18**

RESOLUCION relativa al expediente administrativo correspondiente a la modificación de la ruta XVIII San José Iturbide - Santa Catarina, relativa a la concesión que ampara los números económicos SJ-0027, SJ-0028 y SJ-0029 del servicio público de transporte de personas en la modalidad de foráneo de segunda clase en el Municipio de San José Iturbide, Gto. **23**

DIRECCION GENERAL DE REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y NOTARIAS

AVISO mediante el cual, se comunica a la ciudadanía en general que en fecha 6 de septiembre de 2009, falleció el C. Licenciado Agustín Salvador Lanuza Desdier, quien fuera Titular de la Notaría Pública número 11 del Partido Judicial de León, Gto. **28**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

REGLAMENTO de Salud para el Municipio de Celaya, Gto. 29

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se modifican las medidas y colindancias asentadas en el punto primero del Acuerdo mediante el cual, se desafecta un bien inmueble propiedad Municipal, ubicado en la manzana 9 del Fraccionamiento denominado "La Esperanza" en la Ex Hacienda de San Juanico del Municipio de Celaya, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 193, Segunda Parte, de fecha 2 de Diciembre del 2008. 47

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo para el Municipio de León, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 45, Segunda Parte, de fecha 6 de Junio del 2000. 49

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la adecuación al Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al mes de Septiembre del Ejercicio Fiscal 2009, del Municipio de Salamanca, Gto. 53

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público un bien inmueble propiedad Municipal y se dona a favor de la Procuraduría General de la República a través de su delegación en el Estado de Guanajuato, inmueble ubicado a un costado del Cereso y juzgados penales del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, del Municipio de Salamanca, Gto. 63

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la tercera modificación del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2009 del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. 64

REGLAMENTO Interno de la Contraloría Municipal del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. 67

RESOLUCION Municipal, relativa al expediente número S-009-FRACC, mediante la cual, se autoriza la venta del Fraccionamiento de tipo Campestre Rústico denominado "Santa Matilde", ubicado en el camino a la comunidad de Marroquín de Abajo sin número, del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. 76

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

REGLAMENTO para la Creación del Consejo Turístico del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. 81

PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la segunda modificación al Presupuesto Programático de Egresos y Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2009, del Municipio de Uriangato, Gto. 91

EL CIUDADANO RODOLFO JURADO MAYCOTTE, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69, FRACCIÓN I, INCISO B, 202, 204, FRACCIÓN II Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA NO. LXXV DE FECHA 27 DE AGOSTO DEL 2009 APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO
DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO.**

**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 Guanajuato 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. Auditoría;
- 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 Guanajuato, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 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 directrices de la Contraloría, así como las políticas en los términos de los planes municipales e implementar los programas operativos para su instrumentación, de conformidad con los objetivos y prioridades que emita el H. Ayuntamiento;
- IV. Someter a la autorización del Ayuntamiento el Programa Anual de Auditoría para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y ordenar su ejecución;
- V. Informar al H. Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 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, calidad y servicios;
- 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 auditorías 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 ordenes 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. Participar y colaborar con la Secretaría de la Gestión Pública y la Alianza de Contralores para el fortalecimiento de los órganos internos de control, desarrollo administrativo y lucha contra la corrupción;
- XIV. Informar al H. Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias y entidades del resultado de las evaluaciones al ejercicio de los planes y programas;
- XV. Proponer a las dependencias y entidades, sistemas internos de evaluación y autocontrol;
- XVI. Expedir las constancias de antecedentes administrativos disciplinarios de los servidores públicos municipales que soliciten los interesados o se le requieran por la autoridad competente;
- XVII. Supervisar la práctica de auditorías a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de conformidad con su programa de trabajo anual. En todo caso deberán observarse las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- XVIII. Verificar que se de oportuna y cabal respuesta a las observaciones que de la cuenta pública realice el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado; y
- XIX. Participar en las reuniones del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios con derecho a voz; y
- XX. 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 Auditoría

Artículo 11. La Coordinación de Auditoría tendrá las siguientes facultades:

- I. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad, y las revisiones y auditorías 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;
- XII. Verificar que la administración pública municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, y
- 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 tendrá 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 Guanajuato 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 Guanajuato y sus Municipios y hacer del conocimiento del resultado de la denuncia;
- IV. Verificar 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 auditorías 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, Secretaría 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 destinados 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 auditorías 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 física 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 Guanajuato 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 auditoría, a las instancias municipales ejecutoras de obra pública;
- XIV. Requerir a las dependencias y entidades normativas y ejecutoras de obra pública, del municipios 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 la Coordinación de 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 cumplimiento 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 **De la Coordinación de 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 en el mes de mayo y asimismo se les proporcionara formatos para la declaración inicial y final cuando por motivos de transición en las dependencias de la administración así se requiera;
- III. Asesorará en cuanto al llenado de los formatos de las declaraciones patrimoniales a los servidores públicos que nos indica el artículo 64 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- IV. En coordinación con el Área de Quejas, Denuncias y Sugerencias emitirá una resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se lleven a cabo;
- V. 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 Guanajuato, tratándose de Responsabilidad Administrativa;
- VI. En coordinación con las áreas de Auditoría y Evaluación y Control de Obra Pública conocerá de los asuntos en su ámbito legal y en su momento emitirá una conclusión;
- VII. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad y a las revisiones e investigaciones específicas encomendadas por el Contralor;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las políticas y programas establecidos por el H. Ayuntamiento, así como de los reglamentos, manuales de operación y demás normatividad aplicable;

- IX. Vigilar que en la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario, donde se lleve a cabo la investigación de los actos que puedan constituir responsabilidad administrativa, se respete el derecho de audiencia del presunto responsable, se reciban y desahoguen las pruebas, se determine, en su caso el daño causado a la Hacienda Pública Municipal, y se turnen los expedientes por conducto del Contralor, al Ayuntamiento, al Presidente Municipal o al titular de la entidad, según proceda, para su resolución;
- X. Proponer al Contralor el listado de los cargos afectos a la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 64 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XI. Recibir las declaraciones patrimoniales y supervisar que se lleven a cabo los procesos de registro, control y verificación de la evolución patrimonial de los servidores públicos municipales, así como la actualización del padrón de servidores públicos obligados, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XII. Asesorar jurídicamente en todo asunto de la Contraloría;
- XIII. Instrumentar y promover la capacitación permanente del personal de las dependencias de la administración pública municipal en la materia de competencia de la coordinación; y
- XIV. Las demás atribuciones que las disposiciones Legales y Reglamentarias le confieran, así como las que le asigne 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, inhibir y abatir prácticas de corrupción, a través de una ciudadanía consciente de sus derechos y obligaciones y de servidores públicos probos 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 evalúe 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 CUARTO DE LAS SUPLENCIAS, LICENCIAS Y RELACIONES LABORALES

Sección Primera De las Supleencias y Licencias

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 Guanajuato.

Artículo 19. Los coordinadores serán suplidos en sus ausencias por el funcionario que al efecto designe por escrito el contralor.

Artículo 20. Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

Sección Segunda De las Relaciones Laborales

Artículo 21 Las relaciones entre el municipio y los trabajadores de base que presten sus servicios en la Contraloría, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y el Reglamento Municipal respectivo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Allende, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 8 de agosto de 1997, número 63, Segunda Parte

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga cualquier disposición que se oponga al presente reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato a los 28 días del mes de Agosto del año 2009.



Rodolfo Jurado Maycotte
Presidente Municipal

José Antonio Hernández Rodríguez
Secretario del H. Ayuntamiento

