

procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal.

De la duración en el cargo

Artículo 173. La persona titular de la Contraloría Municipal durará en su cargo un periodo de cinco años, sin posibilidad de designación en el periodo inmediato, y será nombrado por el Ayuntamiento a partir de una terna formulada por el Comité Municipal Ciudadano.

Requisitos para ser titular de la Contraloría Municipal

Artículo 174. Para ser titular de la Contraloría Municipal, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I.** Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Poseer, al día de su nombramiento, título y cédula profesional en las áreas económica, contable, jurídica o administrativas, expedido por autoridad o institución facultada para ello, y con la antigüedad mínima en su ejercicio de tres años;
- III.** Contar con experiencia profesional de cuando menos tres años en el control, manejo y fiscalización de recursos;
- IV.** No ser dirigente de partido político o asociación política a nivel nacional, estatal o municipal, ni ministro de ningún culto religioso; y
- V.** No haber sido integrante del Ayuntamiento saliente.

Atribuciones de la Contraloría Municipal

Artículo 175. Son atribuciones de la Contraloría las siguientes:

- I.** Supervisar la ejecución y cumplimiento de convenios celebrados por el Ayuntamiento, la persona titular de la presidencia municipal, las paramunicipales con otros ayuntamientos, Gobierno del Estado, Federación y particulares;
- II.** Supervisar que las personas servidoras públicas observen los códigos de ética y de conducta;
- III.** Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como, substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades;
- IV.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de personas particulares;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes a que se refiere la Ley de Responsabilidades;
- VI.** Hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, así como mantener el orden durante la celebración de sus audiencias;
- VII.** Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último, y, en su caso, el Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de Zonas

Conurbadas o Zonas Metropolitanas, con aquellas dependencias y paramunicipales que tengan obligación de formularlos, aplicarlos y difundirlos;

- VIII.** Realizar un programa de visitas y auditorías periódicas a las dependencias y paramunicipales de la Administración Pública Municipal, participando aleatoriamente en los procesos administrativos de las mismas desde su inicio hasta su conclusión y, en su caso, promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, mediante la adopción de recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que estime convenientes, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva.
- También podrá realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad de su gestión y encargo;
- IX.** Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal, promoviendo la eficacia, eficiencia y legalidad en su ejercicio;
- X.** Verificar que la Administración Pública Municipal, cuente con el registro, catálogo e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XI.** Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por esta Ley;
- XII.** Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás disposiciones en la materia;
- XIII.** Implementar y operar un sistema accesible de quejas, denuncias y sugerencias, fomentando la participación social;
- XIV.** Participar en la entrega recepción de las dependencias y paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- XV.** Verificar los estados financieros que genera la Tesorería Municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la solventación de observaciones de la cuenta pública municipal;
- XVI.** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y la constancia de declaración fiscal. Podrá revisar y verificar la información contenida, de las personas servidoras públicas municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- XVII.** Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y paramunicipales de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus atribuciones apliquen con eficiencia el capital humano y los recursos patrimoniales;
- XVIII.** Vigilar que el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas municipales, se realice conforme a la Ley, los reglamentos respectivos y el Código de Ética;
- XIX.** Recurrir, en su caso, las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa.

- XX.** Vigilar el cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato por parte de las personas servidoras públicas municipales;
- XXI.** Vigilar que la Tesorería Municipal y los órganos administrativos de las paramunicipales, cumplan con la normatividad de la contabilidad gubernamental;
- XXII.** Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebre el Ayuntamiento por conducto de las dependencias y paramunicipales del Municipio, salvo los casos en que las leyes establezcan medios de impugnación diferentes;
- XXIII.** Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción y atender las políticas de coordinación con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXIV.** Establecer mecanismos de prevención de conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas, previniendo actos de corrupción y fomentando la transparencia en la función pública; y
- XXV.** Las demás que le confiere esta u otras leyes, reglamentos y acuerdos de Ayuntamiento.

Atribuciones de la Persona titular de la Contraloría Municipal

Artículo 176. La persona titular de la Contraloría Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Presentar al Ayuntamiento durante el mes de enero el programa de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa;
- II.** Por conducto de sus áreas conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades;
- III.** Hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones o las de sus áreas y para mantener el orden durante la celebración de audiencias;
- IV.** Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y paramunicipales, a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y la distracción de los fines públicos del municipio;
- V.** Por conducto de sus áreas iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se trate de actos y omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves o remitir el expediente a la sala especializada del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato cuando se trate de responsabilidades graves o de particulares;
- VI.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- VII.** Por conducto de su área imponer sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas;