

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LAGOS DE MORENO JALISCO

Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco

ATRIBUCIONES:

Artículo 13.- Corresponde a la o el Titular del Órgano Interno de Control las siguientes facultades:

I. Proponer o en su caso emitir disposiciones en las materias de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; de obra pública y servicios relacionados con las mismas; contratación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales de la administración pública municipal; así como de las disposiciones en materia de auditoría, control interno, gobierno abierto, responsabilidades administrativas de las y los Servidores Públicos, integridad, ética, prevención de conflictos intereses, planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda y patrimonio; considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité de estas materias;

II. Definir, dirigir y conducir las políticas de competencia del Órgano Interno de Control;

III. Expedir el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos para el correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control;

IV. Aprobar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Órgano Interno de Control y en su caso, sus modificaciones, para presentarlo como corresponde a la Hacienda Municipal;

V. Seleccionar y remover, siguiendo los procedimientos aplicables, a las o los titulares y personal de las unidades administrativas del Órgano Interno de Control, así como a las o los titulares de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades;

VI. Solicitar la documentación e información necesaria a las Dependencias, Entidades o Particulares, para el debido cumplimiento de sus atribuciones;

VII. Expedir cuando resulte procedente, en base a su competencia disposiciones para que las y los servidores públicos que manejen fondos, garanticen ante la Tesorería Municipal su debido manejo;

VIII. Proponer y/o validar o emitir los lineamientos respecto de los procedimientos que las Dependencias o Entidades deban cumplir para solventar las observaciones derivadas de auditorías o visitas de inspección;

IX. Aprobar o modificar el Programa Anual de Auditoría;

X. Autorizar e implementar las normas, lineamientos, políticas, sistemas o criterios, bajo los cuales las y los servidores públicos deberán presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, y en su caso, constancias de presentación de la declaración fiscal, así como expedir las guías no vinculatorias que considere necesarias para tal efecto;

XI. Proponer las normas, procedimientos, manuales o lineamientos para la atención de denuncias que se presenten en contra de servidores públicos, por presuntas Faltas Administrativas;

XII. Proponer los lineamientos para el registro de personas inhabilitadas para el ejercicio del servicio público, así como para la expedición de las constancias que acrediten la no sanción administrativa;

XIII. Validar los procedimientos, criterios, estrategias y demás disposiciones que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización, así como los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;

XIV. Establecer acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno e incorporar las mejores prácticas en la gestión gubernamental de las Dependencias y Entidades;

XV. Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal a su cargo incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, que puedan afectar los intereses del Órgano Interno de Control o de terceros;

XVI. Ordenar la práctica de auditorías o visitas de inspección a las Dependencias y Entidades, así como las tendientes a verificar la situación patrimonial de las y los servidores públicos;

XVII. Informar a la o al Presidente Municipal así como a las y los Titulares de las Dependencias y Entidades, los resultados de las auditorías o visitas de inspección efectuadas, para la implementación de medidas de carácter correctivo, así como los resultados o medidas implementadas por estas;

XVIII. Requerir de las Dependencias y Entidades, la instrumentación de procedimientos complementarios para el ejercicio de las facultades que aseguren su control interno;

XIX. Aprobar el funcionamiento de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades;

XX. Autorizar, en su caso, la atracción de los asuntos que hubieren sido integrados o iniciados por los Órganos Internos de Control de las Dependencias o Entidades;

XXI. Proponer, o en su caso emitir, así como observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;

XXII. Resolver el expediente de responsabilidad administrativa por Faltas Administrativas No Graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes; y en su caso, promover el cobro de las sanciones económicas;

XXIII. Llevar a cabo las acciones que procedan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para que se realice la ejecución de las sanciones administrativas impuestas a las y los Servidores Públicos;

XXIV. Resolver el recurso de revocación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXV. Establecer en las Dependencias o Entidades, la asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XXVI. Resolver el recurso de inconformidad que se interponga en contra de los procedimientos de contrataciones públicas;

XXVII. Definir los criterios en materia de interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XXVIII. Nombrar al Secretario Técnico del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco;

XXIX. Implementar y supervisar el cumplimiento del Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, en relación con los servidores públicos que intervienen en la atención, tramitación o resolución de los procedimientos de contrataciones públicas;

XXX. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;

XXXI. Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delito; y

XXXII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas.