

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

- VII. Revisión, autorización y supervisión de planos y desarrollo de la obra, para la instalación de la red de alumbrado público de edificaciones que por su magnitud pudieran comprometer la prestación del servicio;
- VIII. Efectuar el proceso de entrega- recepción del alumbrado público de fraccionamientos cumpliendo los lineamientos establecidos, para ser incluidos en el inventario del municipio;
- IX. Participar en las licitaciones relacionadas con los servicios competencia de esta Subdirección con particulares en conjunto con Oficialía Mayor;
- X. Vigilar el cumplimiento de las condiciones de los contratos de prestación de servicios que competen a esta Subdirección, al realizar las labores de inspección correspondientes, haciendo señalamientos que considere convenientes en caso de anomalías;
- XI. Definir los lineamientos generales de acción a que habrán de sujetarse los prestadores de servicio a que se refiere la fracción anterior;
- XII. Contar con el registro de las luminarias, circuitos, etc., de la red de alumbrado público del municipio;
- XIII. Fomentar el uso de nuevas tecnologías que permitan eficientar el servicio de alumbrado público;
- XIV. Resolver de forma inmediata las solicitudes o quejas ciudadanas que le turne el Centro de Respuesta Ciudadana, y;
- XV. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales Mantenimiento Urbano. *[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 81, de fecha 08 de octubre de 2016].*

Artículo 100. Al Órgano de Control Interno le corresponde la asesoría, fiscalización y el control de las siguientes actividades administrativas municipales:

- I. Verificar el cumplimiento de las normas de control aplicables en materia municipal, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requiere en materia de control.
- II. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido.
- III. Efectuar la evaluación de riesgo que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la administración pública municipal.
- IV. Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en la administración pública, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia;

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

- V. Participar en el proceso de planteación para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que se establezcan en la Administración Pública Municipal, así como el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en las instituciones, áreas de la Administración Pública Municipal, en temas como:
 - a) Planteación estratégica;
 - b) Trámites, servicios y procesos de calidad;
 - c) Atención y participación ciudadana;
 - d) Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
 - e) Gobierno Digital;
 - f) Austeridad y disciplina del gasto; y,

Para efectos de lo anterior, el Órgano de Control Internos, realizará o podrá encomendar investigaciones, estudios y análisis para asesorar a las áreas de la Administración Pública Municipal en los temas señalados;

- VII. Promover programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal las intervenciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al programa actual de trabajo;
- IX. Impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas y estrategias;
- X. Dar seguimiento a las acciones de sus procesos d}que implemente la Administración Pública Municipal para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo;
- XI. Realizar diagnósticos y opiniones sobre el grado de avance y estado que guardan los asuntos de la Administración Pública Municipal en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública;
- XII. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la Administración Pública Municipal a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos;
- XIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

- XIV. Requerir la información y documentación necesaria para la atención de los asuntos en materia de su competencia;
- XV. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia;
- XVI. Ordenar y realizar, por si o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorias y visitas de inspección, a fin de determinar si las áreas de la Administración Pública Municipal cumplen con la normatividad, programa y metas establecidos e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;
- XVII. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorias o revisiones practicadas, por si o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- XVIII. Participar en los Comités de compras de la Administración Pública Municipal, centralizada y descentralizada con el carácter de invitado, con derecho de voz, pero no de voto y si podrá tener representación o suplencia; y,
- XIX. Participar en el acta de entrega-recepción de los servidores públicos obligados de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, de conformidad con la legislación aplicable.
- XX. Recibir las denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efectos de su integración y emitir el Acuerdo de conclusión ya sea por falta de elementos, por incompetencia, improcedencia o de turno al área de responsabilidades, cuando así proceda;
- XXI. Citar al presunto responsable e iniciar e instruir los procedimientos de responsabilidades en contra de los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, formular los proyectos de resolución y aplicación en su caso de las sanciones correspondientes en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- XXII. Formular los requerimientos y llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las áreas de la administración pública municipal centralizada y descentralizada la información que se requiera;
- XXIII. Para la atención de los asuntos y procedimientos a su cargo, el titular del órgano de control interno se auxiliará del personal adscrito a su cargo, quienes tendrán facultades para iniciar, instruir y substanciar los procedimientos de

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

responsabilidades, incluidas la citación, celebración de audiencia de ley, admisión y desahogo de pruebas y demás diligencias pertinentes;

- XXIV. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, este Reglamento, otras disposiciones legales o reglamentarias y manuales de organización. *[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 98, de fecha 07 de diciembre de 2016].*

Artículo 101. El Órgano de Control Interno tendrá la siguiente estructura:

- I. El titular del Órgano de Control Interno;
- II. Subdirecciones:
 - a) La Subdirección de Investigación, Control y Evaluación;
- III. Los titulares de las unidades administrativas, los departamentos y las oficinas previstos para tal fin. *[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016].*

Artículo 101 bis. Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren al Órgano de Control Interno, serán ejercidas por:

- I. El titular del Órgano de Control Interno;
- II. El Subdirector de Investigación, Control y Evaluación, y;
- III. Los titulares de las unidades administrativas, departamentos y oficinas a que se refiere la fracción III del artículo anterior, en los términos previstos por los manuales de organización y de procedimientos. *[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E. no. 87, de fecha 29 de octubre de 2016].*

Artículo 101 ter. Compete a la Subdirección de Investigación, Control y Evaluación la asesoría, fiscalización y el control de las siguientes actividades administrativas municipales:

- I. Verificar el cumplimiento de las normas de control aplicables en materia municipal, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requiere en materia de control;
- II. Efectuar la evaluación de riesgo que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal;
- III. Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en la Administración Pública, mediante la implementación e implatación de acciones, programas y proyectos en esta materia;

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

- IV. Promover programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad;
- V. Proponer al Presidente Municipal las intervenciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Programa Anual de Trabajo;
- VI. Dar seguimiento a las acciones de sus procesos que implemente la Administración Pública Municipal para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo;
- VII. Llevar el registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- VIII. Requerir la información y documentación necesaria para la atención de los asuntos en materia de su competencia;
- IX. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia;
- X. Ordenar y realizar, por si o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorias y visitas de inspección, a fin de determinar si las áreas de la Administración Pública Municipal cumplen con la normatividad, programas y metas establecidas e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;
- XI. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por si o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- XII. Participar en los Comités de Compras de la Administración Pública Municipal, centralizada y descentralizada con el carácter de invitado, con derecho de voz, pero no de voto y si podrá tener representación o suplencia;
- XIII. Participar en el Comité Técnico Resolutivo de Obra Pública de la Administración Pública Municipal, con el carácter de invitado, con derecho de voz, pero no de voto y si podrá tener representación o suplencia; y,
- XIV. Participar en el acta de entrega-recepción de los servidores públicos obligados de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, de conformidad con la legislación aplicable;
- XV. Recibir las denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efectos de su integración y emitir el Acuerdo de conclusión ya sea por falta de elementos, por

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

incompetencia, improcedencia o de turno al área de responsabilidades, cuando así proceda;

- XVI. Citar al presunto responsable e iniciar e instruir los procedimientos de responsabilidades en contra de los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, formular los proyectos de resolución y aplicación en su caso de las sanciones correspondientes en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- XVII. Auxiliar al titular del Órgano de Control Interno en la formulación de requerimientos, información y demás actos para la atención de los asuntos de la materia, así como solicitar a las áreas de la administración pública municipal centralizada y descentralizada la información que se requiera;
- XVIII. Las demás que las disposiciones constitucionales, legales y administrativas le confieren, así como las que le encomiende el titular del Órgano de Control Interno. *[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 98, de fecha 07 de diciembre de 2016].*

SECCIÓN TERCERA DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 102. El Presidente Municipal tendrá las siguientes unidades administrativas de apoyo:

- I. Coordinación de Relaciones Públicas;
- II. Coordinación de Comunicación Social;
- III. Unidad de Transparencia; y
- IV. Oficina de Cooperación Internacional.

Cada uno de sus titulares dependerá directamente del Presidente Municipal, quien podrá contar, además, con otras unidades de asesoría y apoyo que determine, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos.

La Unidad de Transparencia coordinará a las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades públicas municipales en la interpretación y aplicación de las Leyes, Reglamentos y Circulares en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. *[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 98, de fecha 07 de diciembre de 2016].*

Artículo 103. Compete a la Coordinación de Relaciones Públicas:

- I. Planear y organizar los eventos y giras de trabajo que se generen en el área de la Presidencia Municipal;
- II. Atender las relaciones públicas del Presidente Municipal;
- III. Lograr y mantener estrecha y constante relación con las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal, con las diferentes representaciones de las Dependencias y