

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

TITULAR: LIC. HECTOR HERNANDEZ GARCIA

A T R I B U C I O N E S

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DECRETO NÚMERO 74, BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO TRECE, EDICIÓN ESPECIAL DE FECHA SIETE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL SIETE. ACTUALIZACIÓN DECRETO NO. 125 DEL BOLETÍN OFICIAL NO. 3 SECCIÓN III TOMO CLXXXII DE FECHA 10 DE JULIO DE 2008.

Artículo 96. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 94 de la presente Ley, ejercerá las siguientes facultades:

I. Planear, organizar, coordinar y aplicar, el Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental;

II. Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;

III. Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;

IV. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas;

V. Verificar y comprobar directamente, que las dependencias y entidades paramunicipales cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;

VI. Realizar auditorias a las dependencias y entidades paramunicipales, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

VII. Designar a los auditores externos de las entidades paramunicipales, normar su actividad y contratar sus servicios con cargo al presupuesto de dichas entidades;

VIII. Designar, en las entidades paramunicipales a los comisarios públicos;

IX. De conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios, llevar el registro de la situación patrimonial de las personas que a continuación se mencionan:

a) Todos los miembros del Ayuntamiento;

- b) En la administración pública directa municipal: El Secretario del Ayuntamiento, el Oficial Mayor, el Tesorero Municipal, el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, el contador, cajeros, recaudadores e inspectores; Comisarios y Delegados municipales; jefes, subjefes, directores y subdirectores de dependencias o departamentos; alcaldes y personal de vigilancia de las cárceles municipales; secretario particular y ayudantes del Presidente Municipal y todos los miembros de los servicios policíacos y de tránsito; jefe del departamento de bomberos, cuando dependa del Ayuntamiento; así como toda persona que ejecute funciones relativas al resguardo de bienes que integren el patrimonio municipal; y
- c) En las empresas de participación mayoritarias, sociedades y asociaciones asimiladas a éstas y fideicomisos públicos y, en general, todo organismo que integre la administración pública paramunicipal: los directores generales, gerentes generales, subdirectores generales, subgerentes generales, directores, subdirectores, gerentes y subgerentes.

De la declaración de la situación patrimonial deberá remitirse copia a la Contraloría Estatal y al Instituto Catastral y Registral del Estado. Asimismo, el Ayuntamiento podrá convenir con el Gobierno del Estado para que éste asuma la función señalada en esta fracción, cuando el propio Ayuntamiento no pueda llevar el citado registro.

X. Investigar el desarrollo de la situación patrimonial y comprobar la veracidad de los datos contenidos en la misma conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios;

XI. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales en relación con responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes y hacer las denuncias ante el Ministerio Público, prestándole a éste, la colaboración que fuere necesaria;

XII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

XIII. Elaborar para la formulación de los lineamientos generales y los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades municipales, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;

XIV. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;

XV. Coordinar el proceso de entrega recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XVI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la administración pública municipal;

XVII. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de sus actividades;

XVIII. Prestar auxilio a otras autoridades en la materia, en los términos de los convenios y acuerdos correspondientes; y

XIX. Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO SEIS SECCIÓN I, TOMO CLXX DE FECHA DIECIOCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DOS.

Artículo 142.El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Formular las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal;

II. Establecer las bases generales que normen la realización de auditorias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorias que se requieran a dichas dependencias y entidades, en éstas últimas, en sustitución o apoyo a sus propios órganos de control, debiendo informar al Presidente Municipal del resultado de dichas auditorias;

III. Coordinarse con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, cuando así lo requiera ésta en ejercicio de sus atribuciones en materia de control externo;

IV. Requerir, discrecionalmente, de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control interno;

V. Verificar y comprobar el cumplimiento de las normas de control interno, así como asesorar y apoyar a los órganos de control de las entidades de la Administración Pública Municipal;

VI. Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren éstos con la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las normas que emita;

VII. Formular con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal el Programa Municipal de Modernización y Simplificación Administrativa;

VIII. Establecer, previa autorización del Ayuntamiento, las directrices que orienten a los titulares de las dependencias y a los órganos de gobierno de las entidades, en la determinación de las acciones a comprometer, en el ámbito de sus respectivas competencias, dentro del programa a que se refiere la fracción anterior, así como en la ejecución de las mismas;

IX. Definir los lineamientos para la elaboración de los manuales de servicios al público de las dependencias y entidades y, en su caso, asesorarlas y apoyarlas para tal efecto; y

X. Las demás que le señalen la Ley y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones administrativas.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA; REFORMADO Y ADICIONADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO NÚMERO SIETE DE FECHA DIEZ DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL SEIS Y PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA NÚMERO CUATRO, TOMO CLXXIX DE FECHA ONCE DE ENERO DEL DOS MIL SIETE.

**CAPÍTULO X:
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS**

ARTÍCULO 68. La Dirección de Asuntos Internos, dependiente de la Contraloría Municipal como Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, recibirá todo tipo de quejas contra el mal desempeño de los integrantes de la Policía Preventiva y Transito Municipal, Jueces Calificadores, Secretarios de Acuerdos de Juzgado Calificador y Médicos Legistas.

ARTÍCULO 69. La Dirección de Asuntos Internos tendrá facultades para actuar en el Municipio de Guaymas, conforme a las atribuciones y obligaciones marcadas en el presente Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 70. La Dirección de Asuntos Internos, estará conformada por un Director, el número de auditores que le permita el Presupuesto de Egresos respectivo, quienes serán nombrados y removidos libremente por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 71. Para ser Director de Asuntos Internos, son necesarios los siguientes requisitos:

- I. Ser Ciudadano Mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- II. Tener como mínimo 25 años cumplidos.
- III. No tener antecedentes penales por delitos intencionales.
- IV. Tener aprobada como mínimo la educación media superior.
- V. Tener un modo honesto de vivir.

ARTÍCULO 72. Para ser auditor de la Dirección de Asuntos Internos, se requiere reunir los mismos requisitos que señala el artículo anterior.

ARTÍCULO 73. El Director y los Auditores, que integren la Dirección de Asuntos Internos son personal de confianza; estos cualquier momento podrán ser sometidos a un examen antidoping, en el entendido de que, en caso de dar positivo el examen serán destituidos inmediatamente.

CAPÍTULO XI: DE LA FUNCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 74. La Dirección de Asuntos Internos tiene como función principal, el vigilar el buen desempeño de los miembros de la corporación policiaca, los jueces calificadores, secretarios de acuerdos, los médicos legistas y el Coordinador de Juzgados Calificadores, con la finalidad única de lograr la dignificación y profesionalización de las diversas áreas de seguridad pública del Ayuntamiento de Guaymas. Se entenderá por buen desempeño, toda acción éticamente realizada por el elemento de policía preventiva y transito municipal, el juez calificador, secretario de acuerdos o médico legista, acorde a sus facultades y derecho, con absoluto respeto a los derechos humanos, y siempre salvaguardando el interés de la comunidad.

ARTÍCULO 75. El Director y los Auditores procederán observando, atendiendo y dándole seguimiento a lo siguiente:

A).A las denuncias que se reciban de la población guaymense, en contra de los integrantes de la policía preventiva y tránsito municipal, Médicos Legistas, Jueces Calificadores, Secretarios de Acuerdos. Las denuncias referidas deberán firmarse por la persona afectada o su representante. En caso de menores o incapacitados mentales se hará por conducto de su representante legal.

B).A las irregularidades que se observen, por parte de los auditores, cuando los integrantes de la corporación policial municipal, los jueces calificadores, secretarios de acuerdos, Coordinador de Juzgados Calificadores, o los médicos legistas estén en servicio. Dichas irregularidades pueden consistir en:

1. El no utilizar las medidas de prevención necesarias en su desempeño.
2. El no encender las torretas cuando soliciten a un vehículo que se estacione, ya sea por infringir disposiciones de este Bando, o de la Ley de Tránsito.
3. El aceptar o solicitar dádivas o dinero para dejar libre a cualquier persona que por sus acciones u omisiones amerite ser detenido.
4. El faltar el respeto a los ciudadanos, abusando de su autoridad.
5. No cumplir con lo establecido en la Constitución General de la República, Constitución del Estado de Sonora, Ley Estatal de Seguridad Pública, Ley de Transito para el Estado de Sonora y el Bando de Policía y Gobierno, ordenes o circulares de carácter obligatorias para el personal policial, emitidas por el Jefe o Subjefe de la Policía Preventiva y Transito Municipal.
6. En el caso de los médicos, el no cumplir con sus funciones, o bien, aceptar o solicitar dádivas para cambiar el sentido de su diagnóstico o dictamen.
7. En caso del Juez Calificador, el no actuar conforme a lo establecido en Ley, éste Bando y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 76. Corresponderá a la Dirección de Asuntos Internos, recomendar al Jefe de la Policía Preventiva y Transito Municipal, las sanciones correspondientes a las que se refiere el artículo 159 de la Ley. Este, a su vez, y según sea el caso, turnará el expediente a la Junta de Honor, Selección y Promoción, o bien aplicará la sanción correspondiente. También podrá recomendar ante la Junta, el buen desempeño de los integrantes de policía y transito, a fin de que se les reconozca y se les promueva, lo anterior, tomando en cuenta el Presupuesto de Egresos correspondiente.

El procedimiento para la recomendación del buen desempeño será sobre la base de las mismas recomendaciones que haga la ciudadanía, o tomando en cuenta el reporte de las tarjetas informativas, y todos aquellos elementos que indiquen que el policía municipal está cumpliendo cabalmente con sus obligaciones. Para el caso de jueces, secretarios de acuerdos y médicos, las recomendaciones se harán, directamente ante la Contraloría Municipal, vista al Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 77. Los auditores de esta Dirección elaborarán una tarjeta informativa en la que se señalará la irregularidad observada o la queja del ciudadano concerniente a la actuación del personal policial municipal, del personal que integra el juzgado calificador; dicha tarjeta deberá tener los siguientes datos:

- I. Fecha.
- II. Lugar donde se observó el desempeño del policía, juez, secretario o médico.
- III. La irregularidad o buena actuación en la que incurrió el integrante de la policía municipal.
- IV. Nombre de los que participaron en los hechos.
- V. En el caso de policías, número de unidad que abordaban.
- VI. Nombre y firma de los auditores.
- VII. Datos generales, domicilio del quejoso y clave de su identificación.

ARTÍCULO 78. Para hacer más completa su investigación, el titular de la Dirección de Asuntos Internos podrá citar a los elementos de policía, médicos, jueces y secretarios de acuerdos que tengan relación directa o indirecta con los hechos ocurridos; todos los citados deberán acudir a dicho llamado a la hora y lugar señalado; de no acudir al segundo citatorio sin previa justificación, se girará oficio al Jefe de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, al Coordinador de Juzgados Calificadores, para que ordenen en su caso, al elemento policial, juez calificador, secretario de acuerdos o médico legista respectivamente, para que se presente en fecha y hora que indique la Dirección de Asuntos Internos; si aún con lo anterior, el citado o citados no se presentan se tendrán por confesos a el o los indiciados respecto de los hechos materia de la denuncia interpuesta por el ciudadano. Lo anterior con independencia de lo que resulte por el desacato a la orden de su superior.

ARTÍCULO 79. La Dirección de Asuntos Internos, podrá solicitar a los quejosos, al policía, al juez, secretario de acuerdos o médico, todo tipo de documentos necesarios para esclarecer y resolver las denuncias y las irregularidades investigadas.

ARTÍCULO 80. La Dirección de Asuntos Internos podrá solicitar a la Jefatura de Policía y Tránsito Municipal, o a cualquier otra Dependencia, los expedientes de los elementos de seguridad pública municipal, informes, bitácoras, partes, etc., es decir, toda aquella información que ayude a normar un criterio sobre el integrante de la policía municipal, juez calificador, secretario de acuerdos o médico legista, o aquella información que esté relacionada con los hechos de la denuncia presentada, a fin de que la recomendación esté mejor fundamentada.

ARTÍCULO 81. Los integrantes de la Dirección de Asuntos internos deberán portar, como auditores, su gafete de identificación que acredite su personalidad. Dichos auditores podrán aportar todo tipo de pruebas encontradas en el lugar de los hechos, ya sea por medio de fotografías, videos, testimonios, audio grabaciones y todo elemento que sirva de prueba para esclarecer los hechos.

ARTÍCULO 82. El Director y los Auditores, tienen estrictamente prohibido:

- a) Interferir en el servicio de los integrantes de policía, jueces calificadores, secretarios de acuerdos o médicos legistas.
- b) Dirigirse a alguno de éstos, para amenazarlo, prevenirlo o extorsionarlo. Será causa de responsabilidad administrativa el hecho de que un servidor público adscrito a la Dirección de Asuntos Internos, interfiera, amenace, extorsione o negocie con algún integrante de la corporación policiaca municipal, médico, secretario o juez.

ARTÍCULO 83. La Dirección de Asuntos Internos, informará mensualmente acerca de sus funciones a Contraloría Municipal y por su conducto al Presidente Municipal, a la Comisión de Seguridad Pública y al Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 84. De cada asunto se elaborará declaración individual por cada involucrado en los hechos.

ARTÍCULO 85. Una vez cerrada y firmada la declaración de cada persona, se les entregará copia legible de la misma al quejoso y al servidor involucrado.

ARTÍCULO 86. En el momento de la audiencia se deberá guardar el debido respeto a quien tenga el uso de la voz. El que altere el orden en el desarrollo de la misma, será retirado de la audiencia con los perjuicios que esto le ocasione.

ARTÍCULO 87. A la audiencia y elaboración del acta administrativa, sólo podrán comparecer las personas que hayan sido citadas o sus representantes; si se presentare una persona ajena a dicha celebración, se le pedirá que abandone el lugar y, de no proceder así, se tomarán las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 88. Una vez terminado el proceso de investigación y de audiencia, se procederá a realizar una recomendación, acompañada con el expediente del caso.

ARTÍCULO 89. Las recomendaciones podrán consistir en:

- a) La sugerencia de la aplicación de las sanciones que están contempladas en la Ley Estatal de Seguridad Pública.
- b) La sugerencia de la aplicación de las sanciones establecidas en el presente Bando.
- c) Determinar la no procedencia de la queja.
- d) La promoción o reconocimiento para la autoridad involucrada.

ARTÍCULO 90. Toda recomendación será de manera individual.

ARTÍCULO 91. En la Dirección de Asuntos Internos se atenderán quejas ciudadanas de carácter administrativo, es decir, quejas sobre el desempeño de policías, jueces o médicos legistas.

ARTÍCULO 92. En caso de que el objeto de la queja presentada por un ciudadano reúna los elementos constitutivos de algún posible delito, se orientará al ciudadano para que acuda al ministerio público competente.

CAPÍTULO XII: LAS AUDIENCIAS ANTE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 93. Una vez terminado el informe sobre la denuncia presentada por alguna persona, o sobre el reporte de la tarjeta del auditor, se procederá a lo siguiente:

- a) Se citará mediante oficio a las partes en conflicto; en tal oficio se establecerá hora y lugar de la comparecencia.
- b) Se asentará en acta el día y hora de inicio y los pormenores de esa reunión; a dicha reunión sólo serán citados el quejoso y el policía, juez, secretario de acuerdos o médico involucrados.
- c) Se deberá propiciar que las personas expresen su versión de los hechos con toda libertad y confianza.
- d) En su trato con los ciudadanos, los policías deberán conducirse con respeto, discreción, cordialidad e imparcialidad.
- e) No se permitirá que alguna de las partes en conflicto, insulte, agrede o lastime la dignidad de alguna persona durante su intervención.
- f) El Director, y/o el auditor, realizará las preguntas que crea convenientes a las partes, haciéndoles saber, primero, el motivo de su presencia.
- g) En primer término, se le concederá el uso de la voz al quejoso para que manifieste lo que considere necesario e incluso para ampliar su denuncia.
- h) En segundo término, se le concederá el uso de la voz al policía, juez, secretario o médico involucrado, a fin de que libremente manifieste su versión de los hechos en cuestión.
- i) Se concederá, en caso de ser necesario, el uso de la voz a los auditores que presenciaron los hechos, a fin de asentar su versión en el acta.
- j) El director firmará y cerrará el acta administrativa.

k) Se solicitará la firma de los participantes en dicha audiencia, y quedará asentado en el acta si alguien se negare a firmar.

ARTÍCULO 94. Una vez terminado dicho procedimiento y en un término no mayor de 15 días hábiles, la Dirección de Asuntos Internos enviará su recomendación a la Junta de Honor, Selección y Promoción o a la Contraloría Municipal, según corresponda.

ARTÍCULO 95. Los policías que sean citados para alguna audiencia, deberán asistir desarmados. Sobre dicha obligación se les hará saber en el citatorio.

ARTÍCULO 96. Los citatorios deberán ser entregados cuando menos 24 horas antes de la audiencia. Tales citatorios deben ser recibidos personalmente por los involucrados.

ARTÍCULO 97. La Dirección de Asuntos Internos sólo tendrá la facultad de recomendar, pero no de aplicar sanción alguna a los jueces, secretarios, médicos o policías involucrados.

ARTÍCULO 98. La Dirección de Asuntos Internos podrá solicitar por escrito a la Junta de Honor, Selección y Promoción, copia de la resolución tomada por esta Junta, en caso de que algún ciudadano quiera saber la situación del policía municipal denunciado.

CAPÍTULO XIII: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 99. La información obtenida por esta Dirección será manejada por los principios de confidencialidad y reserva, es decir:

- a) No se proporcionará información que ponga en peligro la seguridad de algún ciudadano, policía, médico, juez o auditor que haya levantado la queja.
- b) No se proporcionará información que atente contra el honor y dignidad de las personas involucradas.
- c) Únicamente se podrán ventilar ante la Opinión Pública, datos de carácter general, es decir, estadísticas.

Cuando la información considerada como confidencial sea revelada a la opinión pública, se denunciará penalmente al responsable.