

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

REGLAMENTO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EN FECHA 20 DE MARZO DEL 2018.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo de observancia obligatoria para todos los representantes y ejecutores de ésta.

Artículo 2.-La Contraloría Ciudadana del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, se constituye como la instancia de participación y organización ciudadana municipal, donde a través de la acción conjunta entre el gobierno municipal y sociedad civil organizada, a través de la participación y vigilancia de las acciones gubernamentales que se ejecutan en las localidades que conforman el Municipio, el cumplimiento de las metas establecidas y que los recursos invertidos en ellas se apliquen con transparencia.

Artículo 3.-Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Acciones gubernamentales: Actividad de la administración pública municipal encaminada al beneficio público en materia de obra pública y adquisiciones.
- II. Ayuntamiento: R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
- III. Comisiones de la Contraloría Ciudadana: Grupo de personas que serán beneficiadas por una obra o acción gubernamental a ejecutarse, quienes estarán encargados de vigilar y participar activamente de forma honoraria en las acciones de la Contraloría Ciudadana.
- IV. Consejo: Consejo Ciudadano de la Contraloría Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
- V. Contralor Ciudadano: Titular de la Dirección de la Contraloría Ciudadana, con cargo honorífico por lo cual no deberá recibir remuneración alguna por el desempeño de sus funciones, y que fungirá como responsable del enlace entre el gobierno municipal y la sociedad civil, encargándose de capacitar, orientar y apoyar a las comisiones de la Contraloría Municipal que se instalen.
- VI. Coordinador de Seguimiento: Servidor público encargado de vigilar la operatividad y administración de la Dirección de Contraloría Ciudadana quien, en el desempeño de sus funciones, fungirá como Secretario Técnico del Consejo Ciudadano de la Contraloría Municipal.
- VII. Dirección: Dirección de la Contraloría Ciudadana Municipal.
- VIII. Municipio: Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
- IX. Supervisores: Enlace técnico y operativo, encargados de la promoción, constitución, supervisión, operación y control de las comisiones de la Contraloría Ciudadana en materia de adjudicaciones, mejora administrativa y obras públicas.
- X. Testigos Sociales: Ciudadanos beneficiarios que reciban la capacitación y nombramiento por parte de la Contraloría Ciudadana para fungir como observadores de forma honoraria en materia de adquisiciones y obras a ejecutarse por parte del Ayuntamiento dentro de las comisiones de participación ciudadana respectivas.

CAPÍTULO II DEL CONTRALOR CIUDADANO

Artículo 4.-La Contraloría Ciudadana contará con un Director que fungirá como Contralor Ciudadano y servirá como enlace entre el gobierno municipal, las comisiones y sociedad organizada, mismo que, con anuencia del Presidente Municipal, podrá delegar las facultades que aquí se otorgan.

Artículo 5.-El Contralor Ciudadano tendrá cargo honorífico, por lo cual en su actuar, cargo y responsabilidades se sujetará a lo ordenado por el presente reglamento y el marco jurídico que regula a la Contraloría Municipal, disposiciones estatales y federales.

Artículo 6.-Son facultades y obligaciones del Contralor Ciudadano las siguientes:

- I. Visitar los lugares en donde se ejecutarán las obras públicas o acciones gubernamentales.
- II. Conocer de las acciones gubernamentales a ejecutarse, para orientar y apoyar a los beneficiarios de los mismos con datos que permitan su debida supervisión y seguimiento.
- III. Informar al Contralor Municipal de las evaluaciones, quejas y denuncias presentadas por las comisiones y testigos sociales sobre la aplicación y ejecución de las obras públicas y acciones gubernamentales.
- IV. Remitir a la dirección correspondiente a las quejas y denuncias ciudadanas con motivo de irregularidades en la gestión, aplicación y desarrollo de las acciones gubernamentales.
- V. Solicitar información a las autoridades municipales en torno a las acciones gubernamentales que se ejecutan en las colonias.
- VI. Realizar visitas de verificación a las obras o acciones gubernamentales en materia de obra pública y adquisiciones de la Administración Municipal.
- VII. Fungir únicamente de forma consultiva y de observación sin intervenir en las asignaciones o ejecuciones de las acciones gubernamentales.

Artículo 7.-De los requisitos para ser Contralor Ciudadano.

- I. Ser mexicano residente del Municipio con una antigüedad mínima de tres años a la fecha de la convocatoria.
- II. No haber sido condenado ejecutoriamente por cualquier delito.
- III. Contar con título y cédula profesional.
- IV. Ser de reconocida honradez.
- V. No haber sido militante, dirigente o representante de cualquier partido político, en los tres años anteriores a su designación.
- VI. No haber sido integrante del Ayuntamiento o titular de alguna dependencia, organismo o entidad de la administración pública municipal durante los tres años anteriores a su designación.
- VII. No estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública o estar sujeto a procedimiento administrativo sancionador en los términos de la legislación aplicable.
- VIII. No tener conflicto de intereses con el Municipio o funcionarios municipales al momento de la elección o designación.

Artículo 8.-De la elección y designación del Contralor Ciudadano. El cargo de Contralor Ciudadano será ocupado mediante convocatoria emitida por el Consejo, a propuesta de los representantes de las cámaras y organismos empresariales, organizaciones y asociaciones civiles, asociaciones o sociedades de asistencia pública y privada, universidades públicas y privadas que tengan su sede y constitución en el Municipio.

Recibidas las propuestas, y realizado el registro correspondiente al cargo de Contralor Ciudadano, únicamente los Consejeros Ciudadanos y el Secretario Técnico del Consejo, se instalarán en sesión permanente dentro de los dos días siguientes hasta que concluya su estudio y análisis.

La revisión y calificación de las propuestas consistirá en el análisis curricular cualitativo.

Terminada la calificación y evaluación de los expedientes recibidos, el Consejo, dentro de los tres días hábiles siguientes, emitirá el dictamen de calificación y evaluación con la terna correspondiente.

El Dictamen se remitirá al Presidente Municipal acompañado de:

- I. La relación de las propuestas registradas que no reunieron los requisitos en términos de la convocatoria emitida.
- II. La relación de propuestas que reúnen todos los requisitos con base en la convocatoria emitida.

Una vez que el Presidente Municipal reciba el dictamen con la propuesta de terna de aspirantes finalistas, procederá a designar al aspirante que cumpla con todos los requisitos señalados anteriormente y entregará el nombramiento de Contralor Ciudadano Municipal.

El cargo de Contralor Ciudadano será ejercido por el tiempo que dure la administración municipal en la cual fue designado y tendrá la opción a renovarse a propuesta del Consejo, por un período de tres años adicionales.

Artículo 9.-El Contralor Ciudadano podrá solicitar información a las diferentes áreas de la administración pública municipal involucradas en acciones gubernamentales, con el fin de disipar dudas o contar con información más clara y precisa que deberán difundir en las comunidades en que se instalarán las comisiones, pudiendo en su caso, solicitar a dicha áreas el apoyo técnico en la visita a la comunidad.

Artículo 10.-Cuando el Contralor Ciudadano sea informado, por parte de una Comisión o el Consejo Ciudadano de la Contraloría que se han detectado irregularidades o errores en la acción gubernamental, éste deberá notificar inmediatamente a la Contraloría Municipal.

Artículo 11.-En ausencia del Contralor Ciudadano, el Coordinador de Seguimiento de la Contraloría Ciudadana será quien lo supla en sus funciones.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA

Artículo 12.-Para cumplir con las funciones de la Contraloría Ciudadana está contará con:

- I. Un Contralor Ciudadano.
- II. La Coordinación de Seguimiento.
- III. Supervisores.

Para el óptimo desempeño de sus funciones se podrán auxiliar de los siguientes mecanismos de participación ciudadana:

- A. Las Comisiones de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
- B. Testigos Sociales.

Artículo 13.-Del Coordinador de Seguimiento.

El Coordinador de Seguimiento, será la persona designada por el Contralor Ciudadano como su representante en las Comisiones de la Contraloría Ciudadana, además de cumplir con las facultades y obligaciones señaladas en el Reglamento del Consejo Ciudadano de la Contraloría Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 14.-Son facultades y obligaciones del Coordinador de Seguimiento las siguientes:

- I. Visitar los lugares en donde se ejecutarán las acciones gubernamentales para verificar el correcto desempeño de los supervisores de acuerdo a las comisiones de la Contraloría Ciudadana constituidos en cada colonia o sectores del Municipio.

- II. Conocer de las acciones gubernamentales a ejecutarse, para orientar y apoyar a los beneficiarios de los mismos con datos que permitan su debida supervisión y seguimiento.
- III. Elaborar informes semanales, dirigidos al Contralor Ciudadano, respecto de las observaciones hechas por los supervisores y testigos sociales de cada comisión.
- IV. Aprobar las convocatorias, de acuerdo a su contenido, a realizarse para la conformación de comisiones y programas de testigos sociales.
- V. Revisar periódicamente el funcionamiento y debido resguardo de los bienes materiales a disposición de la Dirección.
- VI. Revisar y aprobar las formas y medios de difusión de las acciones de la Contraloría Ciudadana.
- VII. Asesorar a los supervisores para el óptimo desempeño de sus funciones.
- VIII. Solicitar información a las autoridades municipales en torno a los programas de desarrollo urbano, así como de las acciones gubernamentales que se ejecuten en las colonias o sectores.
- IX. Mantener bajo estricto resguardo y debida secrecía todos los informes e información relativa al desempeño de sus funciones.
- X. Dar cumplimiento a lo dispuesto por las leyes y reglamentos en materia de transparencia.
- XI. Las que el Contralor Ciudadano le confiera u ordene en cuanto a las inherencias de su puesto.
- XII. Las conferidas a su encargo como Secretario Técnico del Consejo.

Las demás que se deriven de este reglamento y demás disposiciones normativas.

Artículo 15.-Los supervisores serán el enlace técnico y operativo de la Contraloría Ciudadana, encargados de la promoción, constitución, supervisión, operación y control de las Comisiones de la Contraloría Ciudadana en materia de obra pública y adquisiciones.

Artículo 16.-Son facultades y obligaciones de los supervisores las siguientes:

- I. Acudir a los lugares en donde se ejecutarán las acciones gubernamentales.
- II. Difundir a los beneficiarios de las acciones gubernamentales y la información general relativa a la Contraloría Municipal y la Contraloría Ciudadana.
- III. Conocer de las obras y acciones gubernamentales a ejecutarse, para orientar y apoyar a los beneficiarios de los mismos con datos que permitan su debida supervisión y seguimiento.
- IV. Recopilar las quejas y sugerencias que realicen las Comisiones y turnarlas oportunamente al Contralor Ciudadano Municipal.
- V. Acudir a las comunidades donde se instalen comisiones para aclarar dudas o inquietudes que pudieran surgir respecto de la ejecución de las acciones gubernamentales, debiendo mantener contacto con éstos.
- VI. Organizar la constitución de las comisiones de participación ciudadana, siendo incluyente con los ciudadanos que deseen participar, siempre que reúnan los requisitos para ser parte de éstos.
- VII. Capacitar a los integrantes de las comisiones para que realicen las labores de vigilancia y seguimiento de la acción gubernamental del que serán beneficiarios.
- VIII. Asesorar a los integrantes de las comisiones durante la realización de las funciones a su cargo y para la elaboración de su informe final.
- IX. Fungir como enlace entre los ejecutores de las acciones gubernamentales y las comisiones para coadyuvar a la solución de conflictos u observaciones que deriven.
- X. Presentar al Coordinador de Seguimiento de la Contraloría Ciudadana, un informe de los resultados obtenidos por las comisiones de participación ciudadana.
- XI. Proporcionar a las comisiones de participación ciudadana los instrumentos de análisis, supervisión, vigilancia, evaluación y demás acciones que realice en materia de contraloría ciudadana.
- XII. Mantener bajo el más estricto resguardo la información proporcionada por los integrantes de las comisiones de participación ciudadana, cuidando siempre su actuar bajo la secrecía profesional que amerita el cargo.

Las demás que se deriven de este reglamento y demás disposiciones normativas.

CAPÍTULO IV

DE LAS COMISIONES DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA

Artículo 17.-Con el fin de asegurar la participación ciudadana en la vigilancia de las acciones gubernamentales y aplicación de los recursos públicos, el supervisor correspondiente constituirá comisiones de la contraloría ciudadana conformados por los beneficiarios de la ejecución de la obra o la acción del gobierno municipal.

Artículo 18.-La denominación de las comisiones será el de “Comisión de Adquisiciones de la Contraloría Ciudadana Municipal” o “Comisión Pro-Obra”, seguido por la identificación o denominación de las obras o acciones que sean objeto su conformación.

Artículo 19.-La integración de las comisiones será la siguiente:

- I. Un Coordinador.
- II. Un Secretario.
- III. Dos Vocales.

Estos serán electos por votación directa de entre quienes atiendan la convocatoria, en junta de trabajo a la que serán convocados por el supervisor.

Artículo 20.-Los requisitos para formar parte de una comisión serán los siguientes:

- I. Ser beneficiario directo de la acción gubernamental realizada.
- II. Ser mayor de 18 años.
- III. Tener disposición de tiempo y deseos de participar como vigilante ciudadano.
- IV. Recibir y aprobar la capacitación por parte de los supervisores correspondientes.

Artículo 21.-Los cargos de los integrantes de las comisiones y los testigos sociales son honoríficos por lo que no recibirán remuneración, compensación o gratificación alguna por el desempeño de sus funciones.

Artículo 22.-La instalación de las comisiones se realizará de la siguiente manera:

- I. El supervisor, previo al inicio de la acción gubernamental, convocará a junta de trabajo con los beneficiarios, donde expondrá en qué consiste la contraloría ciudadana.
- II. En dicha junta informará a los beneficiarios que han sido seleccionados para participar con la Dirección y propondrá la integración de una comisión, dando a conocer los requisitos para ser parte de éste.
- III. Se procederá con la elección de coordinador, secretario y vocales, debiendo designarse un suplente por cada titular.
- IV. Se levantará acta para dejar constancia de los hechos, en donde se especificará literalmente que ha quedado instalada la comisión.

Artículo 23.-Las comisiones durarán en su encargo el tiempo en que se ejecute o se realice la acción gubernamental; con la conclusión de éstos también se deberán concluir los trabajos de las comisiones.

Artículo 24.-Si estando en funciones, uno o varios de los integrantes de la comisión determinan no seguir participando, deberán notificar su decisión al supervisor, quien citará al resto de sus miembros y suplentes para levantar un acta circunstanciada dando fe del hecho y se procederá a invitar a los suplentes a integrarse en dicha comisión.

Artículo 25.-Son atribuciones y obligaciones de las comisiones las siguientes:

- I. Dar seguimiento y vigilar la ejecución de la obra o acción gubernamental de que se trate.
- II. Solicitar al supervisor las aclaraciones de los expedientes técnicos de las obras o acciones gubernamentales en ejecución, pudiendo solicitar una entrevista con el supervisor de la obra, el ejecutor del programa o el encargado de realizar la acción gubernamental, para aclarar dudas.
- III. Recibir capacitación sobre las funciones que deberán realizar, pudiendo solicitar todas las asesorías que sean necesarias para el mejor desempeño de su función.
- IV. Aplicar los instrumentos de análisis supervisión y seguimiento que les proporcione el supervisor.
- V. Participar en las actividades que se planeen como parte del trabajo de la Contraloría Ciudadana.
- VI. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de las metas, tiempos de ejecución, la aplicación de recursos financieros en su localidad, con motivo de la ejecución de la acción gubernamental de la cual forma parte.
- VII. Informar a los beneficiarios el avance de las obras y acciones gubernamentales.
- VIII. Presentar ante la Dirección las quejas y denuncias que resulten con motivo de su función.

Las demás que se deriven de este reglamento y demás disposiciones normativas.

Artículo 26.-Los integrantes de las comisiones deberán mantener comunicación directa con el supervisor.

Artículo 27.-Cuando por cuestiones de índole presupuestaria, social, técnica o de otro tipo, se presente la cancelación de una acción gubernamental, siempre que se hubieran comenzado los trabajos de Contraloría Ciudadana, el supervisor deberá informar esta situación a la población beneficiaria y levantar un acta circunstanciada conjuntamente con la comisión donde se establezcan las causas de dicha cancelación.

Artículo 28.-Las sesiones de la comisión podrán ser ordinarias, extraordinarias o urgentes.

- I. Las sesiones ordinarias serán convocadas, cuando menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha y hora fijada para su inicio en el calendario aprobado por el Contralor Ciudadano o el Coordinador de Seguimiento.
- II. Las sesiones extraordinarias serán convocadas, cuando lo estime conveniente el Contralor Ciudadano, el Coordinador de Seguimiento o Supervisor de la Comisión, por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación a la hora fijada para su inicio.
- III. Las sesiones urgentes serán convocadas cuando lo estime conveniente el Coordinador de Seguimiento, Contralor Ciudadano o Supervisores de la Comisión por lo menos, con cuatro horas de anticipación a la hora fijada para su inicio.

Artículo 29.-Las sesiones extraordinarias se convocarán para el tratamiento de asuntos que, por su naturaleza o importancia, no puedan esperar a ser atendidos en la siguiente sesión ordinaria, en éstas sólo se tratarán los asuntos contenidos en el orden del día con el que se convocó.

Artículo 30.-Las sesiones urgentes se convocarán para atender los asuntos que por su premura requieran de atención inmediata, en éstas sólo se tratarán los asuntos señalados en el orden del día con el que se convocó.

Artículo 31.-La convocatoria de cada sesión deberá contener el día, hora y lugar en que deberá celebrarse; la mención de su carácter: ordinaria, extraordinaria o urgente; a la misma se agregará el proyecto de orden del día, así como los documentos y anexos necesarios para el estudio, análisis o discusión de los asuntos. Dichos documentos serán facilitados por el Coordinador de Seguimiento

CAPÍTULO V ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES PRO-OBRAS

Artículo 32.-En caso de obras que atenderán simultáneamente a la población de dos o más colonias colindantes, se deberá priorizar la constitución de una sola comisión pro-obra, integrada por representantes de cada colonia beneficiada, a efecto de que la vigilancia del proceso constructivo y de la aplicación de los recursos públicos se lleve a cabo en forma integral.

Artículo 33.-La información alusiva a las características técnicas y financieras de la obra a ejecutar, se proporcionará tras la instalación de la comisión pro-obra, por medio de una ficha técnica y una financiera, las cuales deberán contener información proveniente de los proyectos ejecutivos y de los anexos técnicos de la obra, lo cual permitirá que realice sus actividades de vigilancia y seguimiento; en todos los casos, dicha información se proporcionará una vez concluidos los procesos de licitación o adjudicación y contratación de la obra.

Si se presentarán cambios o adhesiones al proyecto, las especificaciones de ambas fichas deberán ser actualizadas.

Artículo 34.-Cuando las comisiones pro-obra requieran información adicional a la contemplada en las fichas técnicas y financieras, deberá elaborar la solicitud correspondiente dirigida al Director, en donde se indiquen los datos específicos requeridos.

Artículo 35.-En ningún caso los integrantes de la comisión podrán ordenar a los ejecutores de la obra que realicen alguna tarea determinada, tampoco podrán solicitar el cambio de la misma o la modificación de alguno de sus conceptos.

Artículo 36.-La comisión pro-obra vigilará la ejecución de la obra desde su inicio, dando seguimiento a los avances de ésta y vigilando que los mismos se den de acuerdo a lo planeado; en caso de retraso o de detectar que existe error o anomalía en la ejecución, deberá informar inmediatamente al supervisor.

Artículo 37.-Durante el desarrollo de la obra, los integrantes de la comisión pro-obra deberán llenar en conjunto los formatos que les serán proporcionados por el supervisor, en donde de manera concisa plasmarán el estado que guarda la obra y los avances que han observado, documentos que formarán parte del expediente al final.

Artículo 38.-De considerarlo necesario, cada comisión podrá optar por elaborar una bitácora para asentar sus observaciones, igualmente podrán levantar notas o reportes respecto de circunstancias especiales.

Artículo 39.-Cuando se haya concluido la obra, la comisión llenará un informe final del seguimiento que se dio durante su ejecución, una vez elaborado este documento, el supervisor recopilará la información en una carpeta que contendrá el expediente de dicha comisión, al cual podrá anexar fotos, notas y los formatos de seguimiento, debiendo firmar el informe los cuatro integrantes de la comisión, así como el supervisor, lo que será remitido a la Dirección de la Contraloría Ciudadana, para su revisión y archivo correspondiente.

Artículo 40.-En caso de que la comisión considere que existen situaciones graves respecto de la aplicación de la obra o acción gubernamental, deberá presentar por escrito, por los medios digitales establecidos o mediante comparecencia ante la Dirección de la Contraloría Ciudadana, la queja o denuncia de los actos u omisiones de los servidores públicos involucrados.

CAPÍTULO VI

ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

Artículo 41.-La comisión en materia de adquisiciones celebrará las sesiones necesarias para atender los asuntos de su competencia, previa convocatoria emitida por el Coordinador.

Artículo 42.-Los asuntos que se informen a la comisión deberán presentarse a través del formato entregado por el Coordinador de Seguimiento o el supervisor encargado de la constitución de la comisión, y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- I. La información del asunto, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado.
- II. La justificación, anexo técnico y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás leyes o reglamentos aplicables.
- III. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse, entre otras, la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal, así como la necesidad de contratación.
- IV. Las características relevantes de la operación, tales como:
 - A. El carácter nacional o internacional del procedimiento de contratación, tomando en cuenta que, si fuere internacional, se deberá presentar la investigación de mercado.
 - B. Especificar si es internacional bajo la cobertura de los tratados de libre comercio o internacional abierta.
 - C. Si los precios son sujetos a ajuste.
 - D. Si los contratos son abiertos.
 - E. Si se requerirá abastecimiento simultáneo, entre otros.
- V. La información presentada deberá estar firmada por el Contralor Ciudadano o el Coordinador de Seguimiento, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas requerentes.
- VI. Las especificaciones, justificaciones y anexos técnicos deberán ser firmadas por el titular del área de la requisición.
- VII. Se levantará acta de trabajo de la sesión en que se presente la información descrita en el presente artículo.

CAPÍTULO VII DE LAS CONCLUSIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

Artículo 43.-Una vez elaborado el informe final y ya que se hayan recopilado los documentos que forman parte del expediente de la comisión, dentro de los diez días posteriores a la conclusión de los trabajos, el supervisor convocará a junta a los beneficiados por la obra o acción, en la cual el presentará un resumen de las acciones realizadas por la comisión; el Coordinador de la comisión de que se trate dará lectura al informe final que se realizó como conclusión de los trabajos.

La comisión de adquisiciones será instalada con vigencia de un año. A su término la Contraloría Ciudadana convocará para la instalación de la nueva comisión de adquisiciones.

Artículo 44.-Una vez firmado el informe señalado en el artículo que antecede, dicho documento se enviará a la Contraloría Ciudadana para los efectos legales a que haya lugar.

CAPÍTULO VIII SANCIONES

Artículo 45.-Es obligación de los servidores públicos hacer entrega de la información y documentos señalados en el presente reglamento, así como de la demás información solicitada y necesaria para el cumplimiento de las facultades de la comisión, por lo que, de ser omisos en su entrega, se aplicarán las disposiciones contenidas en legislación aplicable.

Artículo 46.-La Contraloría Municipal, a través de la Contraloría Ciudadana, atenderá las observaciones o sugerencias turnadas por las comisiones constituidas y actuará según a lo establecido por la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

Primero.-El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Segundo.-Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.