

REGLAMENTO DE CONTRALORIA INTERNA PARA EL MUNICIPIO DE ATOYAC, JALISCO.

CAPITULO ÚNICO INTRODUCCIÓN

La presente Administración Municipal, ha contemplado la conveniencia de crear un documento que coadyuve en la ejecución de acciones derivadas de las de las leyes y reglamentos, que norman el desempeño de las funciones y objetivos de la Contraloría Municipal, instrumentando para su logro el reglamento interno, que sirva como auxiliar para programar adecuadamente las divisiones de trabajo de acuerdo con los objetivos, políticas y procedimientos que se establecen en dicho documento.

El reglamento interno de la Contraloría Municipal, es un documento que ha sido elaborado conforme a los lineamientos que señala la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el Reglamento del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento Constitucional de Atoyac Jalisco y su elaboración obedece a la necesidad e interés de perfeccionar los sistemas y procedimientos internos que imperan dentro de este Organismo Gubernamental; por otra parte la Administración Pública exige una optima estructura orgánica de cada departamento con el fin de cumplir con eficacia y excelencia los programas emprendidos. Es importante señalar, que el reglamento es de aplicación dentro del ámbito interno de la Contraloría Municipal, la utilidad de su contenido impera en que se apegue a la realidad, por tal motivo se revisará en todo su contexto cada año o cada vez que sufra modificaciones el área administrativa, permitiendo de esa manera realizar las actualizaciones procedentes las que se someterán a la aprobación y autorización del titular de la Dependencia, así como de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda.

OBJETIVOS

- Presentar una visión global de la Contraloría Municipal.
- Delimitar el grado de responsabilidad y competencia de los departamentos, para detectar omisiones y evitar la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso irracional de los recursos naturales.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión hacia el personal que elabora en los departamentos e inducción de personal de nuevo ingreso.
- Servir de marco de referencia para establecer la distribución del trabajo y evaluar su desempeño.
- Fundamentar los requerimientos presupuestales de cada departamento.

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y
- Reglamento del Gobierno la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Sayula, Jalisco.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

I.- La Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley, disponiéndose que estos son gobernados por los ayuntamientos.

A su vez, dicha Carta Magna otorga facultades a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

La Ley fundamental Estatal, en el artículo 86 establece, en su párrafo segundo, que corresponde al Ayuntamiento, como Órgano de Gobierno Municipal, el establecer las directrices de la política Municipal; en correspondencia, la Ley de planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, mediante su numeral 38, norma que la planeación municipal del desarrollo deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad de los municipios, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo económico y social de sus habitantes.

En concordancia con dicho orden normativo la Ley del Gobierno y la Administración pública Municipal, en su artículo 37 dispone que los ayuntamientos tendrán, entre otras, la facultad de aprobar, de conformidad con las leyes que en su materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno así como los ordenamientos y disposiciones que tiendan a regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

II. En tal contexto, la Contraloría Municipal viene a ser un órgano de control de la Administración Pública Municipal, que tienen a su cargo las atribuciones de control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo en los términos de los artículos 37 fracciones III y XI de la Ley del Gobierno y la Administración pública Municipal de estado de Jalisco y 10, fracción XXXI y 142 del Reglamento del Gobierno y al Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Atoyac, Jalisco.

III. Tiene por tanto como misión fundamental asegurar, mediante el ejercicio de las facultades y obligaciones conferidas por los ordenamientos legales mencionados, que las funciones de las diferentes dependencia y entidades de la Administración Pública Municipal, al igual que la obra pública que emprenda, se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, a fin de lograr una mayor transparencia en las acciones que estas emprenden de acuerdo a sus atribuciones, además, de ser el canal receptor de quejas y denuncias de la ciudadanía, motivadas por el incumplimiento de las obligaciones y funciones de los servidores públicos, así como de sugerencias para el mejor funcionamiento del Gobierno Municipal.

IV. Con los anteriores elementos de convicción, queda plenamente justificado que este honorable cuerpo colegiado apruebe la creación de un reglamento interior de la Contraloría Municipal, requisito esencial para que dicho órgano cobre vida , ya que la existencia de eta instancia, a la par de ser una obligación del Ayuntamiento, redundará en la cristalización y cumplimiento de los objetivos planteados por este Gobierno Municipal, garantizar que tanto las dependencias del Gobierno Municipal como los servicios y actividades que se brinda a la sociedad, sean a dados con la debida calidad y transparencia, con que nos debemos ante el pueblo que con su mandato expresado por medio del sufragio, nos dio la oportunidad y la obligación de servir.

REGLAMENTO DE CONTRALORIA INTERNA PARA EL MUNICIPIO DE ATOYAC, JALISCO.

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden e interés público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, con fundamento en lo establecido por el articulo 115 fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, y los artículos 2, 15, 37 fracciones III y XI, 38 fracción IV, 40 fracción II, 48 fracción V y 144 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como artículo 10 fracción XXXI del reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Atoyac, Jalisco.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

PRESIDENTE MUNICIPAL: El presidente Constitucional del Ayuntamiento de Atoyac, Jalisco.

AYUNTAMIENTO: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atoyac , Jalisco, órgano colegiado directivo de gobierno conformado por el Presidente Municipal, los regidores y el Síndico, en los términos de los artículos 3 y 10 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SINDICATURA: Es la institución jurídica de representación del Ayuntamiento Constitucional de Atoyac Jalisco, en los términos del artículo 52 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, cuya función es la de representar al mismo en acatamiento a sus ordenes en la celebración de contratos, en controversias o litigios y en todo acto en que sea indispensable su intervención con las facultades que le otorga la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CONTRALORIA MUNICIPAL: Es el Órgano Técnico del Ayuntamiento, que bajo sus instrucciones, lo auxiliará en la fiscalización y evaluación de los siguientes asuntos:

a) En la revisión mensual de los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimiento de ingresos y egresos, por el periodo del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta;

b) En la vigilancia de todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para este;

c) En la elaboración de medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;

d) En la supervisión y auditoria de los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad; y

e) En la atención de los demás asuntos que el ayuntamiento le encomiende, en el ámbito de su competencia.

CONTRALOR MUNICIPAL: El titular de la Contraloría Municipal, al cual se le denominará Contralor Interno.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: La Administración Pública Municipal del Municipio de Atoyac Jalisco, que comprende todas sus dependencias.

ARTÍCULO 3.- De la misma manera se entiende por:

AUDITORIA: Al examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el correspondiente informe, que contenga, conclusiones, recomendaciones o comentarios, y en el caso de los exámenes de los estados financieros, el dictamen de los mismos.

INFORME TÉCNICO: Informe emitido, después de un proceso de análisis, contable administrativo y financiero, a una dependencia de la Administración Pública Municipal.

DICTAMEN: Documento emitido, es el que se expresa una opinión y juicio profesional en cuanto a los aspectos financieros significativos que guarda una dependencia de la Administración Pública Municipal.

GESTIÓN FINANCIERA: Actividad dedicada a solventar las necesidades financieras de la Administración Pública Municipal, mediante la búsqueda, elección y control de los recursos financieros necesarios para la consecución de sus objetivos.

ARTICULO 4.- Corresponde al ayuntamiento realizar por conducto de la Contraloría Municipal, la fiscalización y evaluación de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 5.- La Contraloría Municipal, tiene por objeto vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros se administren adecuadamente conforme al Plan, Programas y Presupuestos aprobados; observando las disposiciones legales al respecto, así como:

I. La correcta aplicación de las cantidades correspondientes los ingresos o los egresos con relación a los conceptos, programas y partidas respectivas.

II. El desempeño, la eficiencia y economía, en el ejercicio del gasto con los indicadores aprobados en los presupuestos.

III. Vigilar que de forma continua durante el ejercicio fiscal que corresponda se corrijan y prevengan las desviaciones del resultado de la gestión financiera del Ayuntamiento y sus Entidades; y

IV. Los resultados de la gestión, situación financiera y de operaciones.

ARTICULO 6.- Las autoridades en materia de fiscalización, control, vigilancia y evaluación de gasto público del H. Ayuntamiento y sus Entidades son:

I. El H. Ayuntamiento.

II. El Presidente Municipal.

III. La contraloría Interna.

ARTÍCULO 7.- Al frente de la Contraloría Municipal, estará un profesionista que se denominará Contralor Interno, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la presupuesta que formule el Presidente Municipal o cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento.

En el supuesto de que el Cuerpo Edilicio rechazare el candidato propuesto, el Presidente Municipal someterá una terna de personas propuestas para el cargo, y de entre sus integrantes se efectuará el nombramiento por parte del Ayuntamiento, ocupando el cargo la persona que obtenga el mayor número de votos.

ARTICULO 6.- El Contralor Interno deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;
- b) Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;
- c) Poseer título legalmente expedido en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía o de Abogacía;
- d) No presentar antecedentes criminales, ni haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial, ni por delito intencional interno; y
- e) No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiere separado de el al menos ciento ochenta días antes del nombramiento.

ARTICULO 9.- El titular de la contraloría durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerado dentro de la Administración Pública.

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA

ARTICULO 10.- La contraloría Municipal contará con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto de egresos.

ARTICULO 11.- La contraloría Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Revisar la cuenta Pública, pidiendo al Encargado de la Hacienda Municipal las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzgue convenientes.
2. Vigilar los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad, conforme a las normas, políticas y programas aprobados en la Ley de Ingresos Municipal y el presupuesto de Egresos, respetando los montos autorizados.
3. Inspeccionar el ejercicio del Gasto Público y su congruencia presupuestal.
4. Practicar auditorias Financieras, Administrativas, Integrales y de Gestión.

5. Pedir información o auditar cuando se presenten denuncias debidamente fundadas o que por otras circunstancias se pueda suponer el presunto manejo, aplicación o custodia irregular de recursos del H. Ayuntamiento o su desvío.
6. Vigilar el cumplimiento oportuno de la presentación de declaraciones patrimoniales ante el Congreso del Estado por parte de los servidores públicos obligados.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del H. Ayuntamiento.
8. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del H. Ayuntamiento.
9. Establecer los criterios para las auditorias, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la cuenta pública y en general de los recursos humanos, materiales y financieros del H. Ayuntamiento.
10. Establecer los lineamientos para la entrega recepción de las dependencias del H. Ayuntamiento.
11. Supervisar la integración de los expedientes informativos de entrega recepción por cambio de titulares de las dependencias del H. Ayuntamiento.
12. Establecer los métodos de recepción de quejas ciudadanas motivadas por la deficiencia en la prestación de servicios públicos de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como levantar el acta correspondiente y turnarla al superior jerárquico o Titular de la Dependencia, para que este lleve a cabo el procedimiento respectivo.
13. Formular las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorias practicadas y comunicarlas a las dependencias auditadas para su solventación.
14. Integrar el expediente cuando de los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, el cual será remitido al Síndico, a través de la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento para que realice las acciones jurídicas a que haya lugar.
15. Determinar los daños y perjuicios que afecten el Patrimonio del H. Ayuntamiento, por la comisión de dichos delitos.
16. Informar al Pleno del Ayuntamiento de los resultados de las auditorias practicadas.
17. Rendir al pleno del Ayuntamiento informe anual de las actividades;

18. En general, proponer las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda Pública Municipal; y

19. Presentar y someter a la aprobación del H. Ayuntamiento el Manual de Procedimientos que habrá de regir su actuar, dentro de los tres meses siguientes a su designación.

CAPITULO III DE LA CUENTA PÚBLICA

ARTÍCULO 12.- Para los efectos de este Reglamento se entiende Por Cuenta Pública, los movimientos detallados de fondos ocurridos en el transcurso de un mes; es decir, movimientos de ingresos, egresos y cuentas en administración, las cuales deben de remitirse dentro de los 15 días siguientes al cierre del mes al Congreso del Estado y antes del día último de julio la cuenta pública del primer semestre; y antes del día último de enero, la general del año inmediato interior.

La cuenta Pública estará constituida por:

- a) Estado de Ingresos, Egresos e inversiones.
- b) Estado de situación patrimonial; y
- c) Estado del ejercicio Presupuestal.

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Estado de Ingresos, Egresos e Inversiones: el documento contable que muestra el resultado de las operaciones del Ayuntamiento en un periodo determinado, muestra la diferencia entre el total de los ingresos en sus diferentes modalidades.

Participaciones Federales, Impuestos, Contribuciones, Derechos, Productos, Aprovechamientos y otros; y los egresos representados por gastos, costo de servicios, Obras Públicas, así como las inversiones hechas en propiedades equipos de las dependencias del H. Ayuntamiento, Deuda pública, Fondos de Aportaciones federales y demás erogaciones en un periodo determinado; y cuya diferencia de aumento o disminución se muestra en el Estado de Situación Patrimonial.

II. Estado de situación patrimonial: Es un documento contable que refleja la situación patrimonial del H. Ayuntamiento a una fecha determinada y que permita efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, pasivo y patrimonio.

III. Estado de Ejercicio Presupuestal: Es un documento que muestra el presupuesto ejercido por programa o concepto del gasto en un periodo determinado, por una Entidad, el cual nos permite evaluar el cumplimiento de programas, objetivos y metas institucionales a largo, mediano y corto plazo.

Refleja la mediación de la eficiencia de las operaciones y la delimitación de responsabilidades.

IV. Auditoria Administrativa: Es el examen comprensivo y contractivo de la estructura organizacional de una Entidad, en cuanto a sus planes y objetivos, métodos y controles, su forma y operación. El resultado de esta auditoria es una opinión sobre la eficiencia administrativa de toda la Entidad o parte de ella.

V. Auditoria Financiera: Es el examen y comprobación de que las operaciones, registros, informes y los estados financieros de una Entidad correspondientes a determinado periodo, se hayan hecho de conformidad con las disposiciones legales, políticas, de fiscalización y demás normas aplicables relativas a la revisión y evaluación del control interno establecido, incluye la revisión, análisis y examen de las transacciones, operaciones y requisitos financieros de una Entidad con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil.

VI. Auditoria de desempeño: Es el examen para verificar si las actividades administrativas y operativas, de las dependencias del H. Ayuntamiento se realizaron con oportunidad para el logro de los objetivos y metas programadas en relación con el avance del ejercicio.

ARTICULO 13.- la cuenta pública es autorizada por las siguientes personas:

- a) Presidente Municipal;
- b) Secretario del Ayuntamiento;
- c) Encargado de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 14.- La contraloría Municipal en ejercicio de sus facultades de fiscalización podrá realizar visitas y auditorias durante el ejercicio fiscal en curso, respecto de los programas o procesos reportados como concluidos en el informe de avances que las dependencias del H. Ayuntamiento lleven a cabo.

ARTICULO 15.- La contraloría Municipal, tendrá acceso a los datos, libros y documentos justificativos y comprobatorios relativos al ingreso y gasto público de las dependencias del H. Ayuntamiento, así como toda aquella información que resulte necesaria para realizar la revisión.

ARTICULO 16.- La auditorias, visitas e inspecciones que se efectúen en términos de la normatividad aplicable se practicarán por la Contraloría Municipal.

ARTICULO 17.- Los funcionarios de la Administración Pública Municipal tienen la obligación de otorgar las facilidades al Contralor Interno para llevar a cabo el ejercicio de sus funciones, así como proporcionar la documentación que se les solicite.

ARTICULO 18.- Durante sus actuaciones el Contralor Municipal deberá levantar acta circunstanciada en presencia de dos testigos en la que hará constar hechos y omisiones que hubiera encontrado.

ARTICULO 19.- Es obligación del contralor así como del personal que participa en el Sistema de Fiscalización Municipal, guardar estricta reserva sobre la información o documentos que con motivo de su función conozcan, así como sus observaciones y conclusiones. La violación de esta disposición será considerada como falta grave y será motivo de responsabilidad del funcionario o trabajador que incurra en ella.

ARTÍCULO 20.- La revisión y fiscalización de la Cuenta Pública tiene por objeto determinar:

- I. Si los programas y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados
- II. Si aparecen discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos y egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas.
- III. El desempeño, eficiencia eficacia y economía, en el cumplimiento de los programas con base en los indicadores aprobados en los presupuestos.
- IV. Si los recursos provenientes del financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecida por las normas gubernamentales y demás disposiciones aplicables, así como si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos.
- V. En forma simultánea o posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, el resultado de la gestión financiera de las Dependencias del H. Ayuntamiento.
- VI. Si la gestión financiera se realizó conforme a las normas gubernamentales reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación de servicios, obra, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales entre otros; y
- VII. Si la administración, manejo y aplicación de recursos del H. Ayuntamiento, y los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que el H. Ayuntamiento celebre o realice, se ajusten a la legalidad, y si no han causado daños o perjuicios al Patrimonio Municipal.

ARTICULO 21.- Tratándose de la verificación y Control de la obra tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar, verificar y evaluar, la observancia de las normas, políticas, planes, programas, presupuestos, procedimientos y demás lineamientos de la obra pública

que realice la Dirección de Obras Públicas, practicando para este efecto las auditorias, visitas de inspección y verificación que sean necesarias.

II. Requerir de la Dirección de Obras Públicas, la información y documentación que sea necesaria para los efectos mencionados en la fracción anterior.

III. Verificar en cualquier tiempo que las obras y servicios relacionados con las misma, se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco y su Reglamento, Ley de Desarrollo urbano y las demás disposiciones legales aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados, expidiendo el Contralor la orden de inspección por escrito, en la que se designe al personal que lleve a cabo las verificaciones a que se refiere esta fracción.

IV. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto que para la obra pública sea asignado a la Dirección de Obras Públicas del Municipio.

V. Establecer los medios de verificación a que deba sujetarse la obra, y vigilar su observancia.

VI. Derivar a la sindicatura, atendiendo en cada caso a la competencia, los expedientes que se integren con motivo de las verificaciones y de los cuales se desprenden hechos que pueden ser constitutivos de responsabilidad de algún servidor público. En tal caso se tendrá que precisar los presuntos responsables y anexar los documentos en que se funde la presunción a efecto de que proceda conforme a derecho.

ARTICULO 22.- En materia de evaluación Gubernamental, tendrá las siguientes funciones:

I. Efectuar revisiones a través de auditorías periódicas de cuando menos una vez al año, a las Dependencias, que conforman la Administración Pública Municipal, tendientes a:

a. Verificar que sus actos se ajusten a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

b. Comprobar la racionalidad de su información financiera.

c. Supervisar el desarrollo eficiente y eficaz de sus funciones, así como la congruencia de su organización, sistemas, procedimientos, recursos, atribuciones y acciones, con sus objetivos y responsabilidades; y

d. Investigar y comprobar, en la vía administrativa, las irregularidades en que incurran los servidores públicos de las mismas.

II. Formular, en base a los resultados de las auditorías y evaluaciones realizadas, observaciones y recomendaciones a los responsables o dependencias, con el objeto de eficientizar sus operaciones, pudiendo practicar vistas de verificación y seguimiento a las mismas, a efecto de constatar, la debida observancia de las instrucciones.

III. Efectuar revisiones directas a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones y condiciones en materia de financiamiento y de subvenciones y subsidios, en su caso.

IV. Proponer medidas tendientes a incrementar la eficiencia y congruencia administrativa en la actuación de las Dependencias Municipales; y

V. Derivar a la Sindicatura, los expedientes integrados con motivo de las mismas y de los cuales se desprendan hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad de algún servidor público, debiendo señalarse en tal caso quienes son los presuntos responsables, y adjuntar los documentos probatorios con el objeto de que se proceda conforme a derecho.

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA

ARTICULO 23.- La auditoría interna a cualquier dependencia municipal podrá iniciar en cualquier momento del ejercicio fiscal vigente, cuando a juicio de la contraloría lo estime conveniente para lo cual debe notificar al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal, al responsable de la Hacienda y al Responsable de la Dependencia a auditar. Dicha Notificación deberá comprender:

I. Tipo de auditoría.

II. Periodo a revisar.

III. Disposiciones legales aplicables.

IV. El domicilio par recibir todo tipo de comunicaciones; y

V. Demás de datos que considere necesarios.

La contraloría Municipal podrá, ampliar o modificar cualquiera de los rubros a revisar señalados en la orden de auditoría respectiva, previamente por escrito al titular de la Dependencia. Así como suspenderla con la justificación del caso.

Así mismo podrán realizar auditorías que no correspondan al ejercicio fiscal del que se trate, únicamente cuando queden comprendidos en un mismo periodo de administración.

ARTÍCULO 24.- La Hacienda Municipal y las Dependencias Públicas Municipales pondrán a disposición de la Contraloría las cuentas públicas, a efecto de de que sean revisadas por esta instancia en los términos del presente Reglamento y 37 fracción III de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 25.- La entrega de la notificación a la Dependencia o Entidad del H. Ayuntamiento, será en forma personal y deberá sujetarse a las siguientes reglas:

I. Deberán coordinarse a través del Síndico, conteniendo:

a. El nombre del servidor público donde se efectuará la visita de inspección; nombre de la dependencia o entidad a la cual está adscrito.

b. Domicilio de la Dependencia.

c. Descripción de las áreas, rubros, documentos y operaciones de la revisión; y

d. Periodo de revisión;

II. Al iniciarse la visita de inspección se debe de notificar la orden al titular de la dependencia o entidad.

III. En caso de no encontrarse el titular de la Dependencia a visitar, el Contralor Municipal deberá levantar acta circunstancia y dejar citatorio señalado día y hora a la que habrá regresar.

IV. En caso de encontrarse el titular de la Dependencia y entenderse con el mismo, este señalará a la persona responsable con quien habrá de entenderse la diligencia, ya sea por así contemplarlo sus reglamentos interiores, o en su ausencia, por ser la persona encargada de la custodia y resguardo de los documentos o bienes a revisar; y

V. Si el titular de la dependencia no se encuentra el día y hora señalada en el citatorio, el contralor Interno procederá a iniciar la visita, entendiéndose con la persona que se encuentre en el lugar

ARTÍCULO 26.- Al dar inicio a la visita de inspección, el contralor Municipal debe de identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndote designe a dos testigos: si estos no son designados o los designados no aceptan desempeñarse como tales, el Contralor Interno lo hará constar en el acta circunstanciada que al efecto se levante al inicio de la inspección.

Así mismo, solicitar a la persona con quien se entienda la diligencia señale otros testigos; y en el caso de no haber más personas que designar o las que se han señalado no quisieran actuar como testigos, el Contralor Municipal podrá designar o señalar a quienes deben atestiguar el desarrollo de la inspección.

La no aceptación de las personas señaladas como testigos, no invalida la diligencia a realizarse.

En caso de ser necesario el traslado del Contralor Municipal a otro lugar distinto a la dependencia a auditarse, en virtud que parte de la información requerida en la orden de visita se encuentra en otras oficinas, se hará constar tal hecho en la acta circunstanciada que se levanta, sin necesidad de una nueva orden para dirigirse al lugar señalado y continuar con la inspección.

La opiniones que emita el Contralor Municipal de Servidores Públicos y demás personal de la Dependencia o entidad auditada, no constituyen resoluciones que otorguen derechos a las mismas, pero los hechos asentados en las actas harán prueba de su existencia.

ARTICULO 27.- Una vez concluida la revisión de la dependencia auditada, el Controlador Municipal elaborará el Informe de resultados debiendo contener:

- a) Tipo de observaciones o salvedades.
- b) La solicitud de los documentos, motivos o fundamentos aclaratorios.
- c) Consecuencias legales y contables en caso de no aclarar; y
- d) Recomendaciones preventivas y correctivas.

ARTÍCULO 28.- El Contralor Municipal notificará al titular de la dependencia auditada el informe de resultados y pliego de observaciones y recomendaciones.

En dicha notificación otorgará un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación para que el titular de la dependencia realice los comentarios, aclaraciones y solvente las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe de Resultados, anexando los documentos que acrediten su solventación.

ARTICULO 29.- La contraloría Municipal revisará y valorará las pruebas, los comentarios, aclaraciones y documentos proporcionados por el titular de la dependencia auditada, se realizará las acciones que considere necesarias para verificarla.

ARTÍCULO 30.- En caso de que el titular de la dependencia auditada no haya solventado, dentro del plazo establecido en el artículo 28 de este ordenamiento, la totalidad de las recomendaciones y observaciones, la Contraloría Municipal deberá exigir su solventación y notificar a la Comisión de Hacienda.

ARTICULO 31.- La Contraloría Municipal emitirá el informe Técnico final de la auditoria y deberá contener el resultado de las revisiones y auditoría de las cuentas públicas comprendiendo invariablemente los ingresos, egresos,

patrimonio y deuda pública, así como los documentos e información necesaria que soporte la opinión emitida.

I. Las cuentas públicas que la contraloría señale que debe fincar créditos fiscales en contra de servidores públicos conforme las leyes en la materia, deberán remitirse a la Sindicatura, a efecto de que someta ante el Pleno del Ayuntamiento, el proyecto de dictamen que finca créditos fiscales en contra de los servidores públicos que resulten deudores fiscales ante el erario público, conforme los resultados del informe técnico final, el presente reglamento y demás ordenamientos en materia.

II. Los dictámenes que finquen créditos fiscales, son exigibles a partir del día siguiente de su notificación a los deudores.

III. Las responsabilidades civiles o penales se extinguen conforme a los ordenamientos en la materia.

IV. Cualquier inconformidad respecto a los dictámenes que resuelvan sobre el inicio de procedimientos administrativos disciplinarios o de rendición de cuentas, solo podrán impugnarse a través del juicio de nulidad en el Tribunal Administrativo, en los términos de los ordenamientos aplicables a cada procedimiento jurisdiccional; y

V. Los créditos fiscales en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento o sus Entidades prescriben en todos sus efectos en un lapso de cinco años a partir de la notificación del informe técnico final a los deudores y en los términos de la legislación fiscal.

CAPITULO V DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTICULO 32.- Los servidores Públicos del Ayuntamiento y sus Entidades son responsables por los actos u omisiones en que incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al presente Reglamento y en materia de revisión, auditoria y cuenta pública.

ARTÍCULO 33.- Las responsabilidades de rendición de cuentas son imputables a los servidores públicos del Ayuntamiento y sus Entidades por las siguientes causas:

I. La aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos comprobatorios o aclaratorios de ingresos y egresos.

II. Falta de entrega de sus cuentas públicas mensuales, semestrales y corte anual conforme a lo establecido por este Reglamento.

III. Omitan remitir o no proporcionen a la Contraloría Municipal, los documentos o información aclaratoria requerida.

IV. Impidan la realización de las visitas de inspección a que se refiere este Reglamento; y

V. No cumplan con hacer la entrega recepción a las administraciones entrantes sobre las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública.

ARTÍCULO 34.- El Contralor Municipal será responsable en la rendición de cuentas públicas, cuando:

I. Omita formular las observaciones sobre las irregularidades que encuentre en la revisión o auditoria de la cuenta pública.

II. Omitir el funcionario encargado de la Hacienda Municipal, enviar a más tardar el día quince de cada mes, la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos en el mes anterior; antes del día quince de julio, la cuenta del primer semestre; y antes del quince de enero, la general del año anterior

III. Revele a otros servidores públicos sujetos de revisión y auditoria, información o hechos relevantes, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el desempeño de su trabajo.

IV. Incurran en notoria negligencia

V. En su actuación se le comprueben hechos, actos u omisiones que pongan en duda la autonomía, imparcialidad y profesionalización de la Contraloría; y

VI. Su actuación contravenga el procedimiento de rendición de cuentas previsto en este reglamento.

ARTICULO 35.- Corresponde a la Sindicatura, previa solicitud de la Contraloría, llevar a cabo el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este Reglamento.

ARTICULO 36.- Una vez enviada la solicitud a la Sindicatura para iniciar el procedimiento administrativo de rendición de cuentas en contra de los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo, se hará del conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, a efecto de que:

I. Se califique si la falta atribuida corresponde a las previstas por este Reglamentos.

II. Se dictamine a través del Ayuntamiento, en un plazo de cinco días hábiles, si la solicitud merece atenderse; y

III. En caso de que el pleno del Ayuntamiento apruebe la sustanciación del trámite, el síndico notificará a la Contraloría y servidor o a los servidores públicos objeto de revisión.

ARTICULO 37.- El Síndico actuará como parte instructora del Ayuntamiento quien sustanciara la causa, recibiendo información, tomando acuerdo de las declaraciones y practicando los reconocimientos y demás diligencias que considere conducentes para el esclarecimiento de la verdad.

ARTICULO 38.- El procedimiento administrativo de rendición de cuentas se desarrollará conforme a las disposiciones siguientes:

I. El periodo de ofrecimiento de pruebas será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al cual sean notificados los servidores públicos sujetos al presente procedimiento.

II. Durante el periodo de ofrecimiento de pruebas, tanto la Contraloría como parte acusadora y los servidores públicos, podrán presentar todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueran contra derecho o contra la moral.

III. Transcurrido el término de ofrecimiento de pruebas y dentro de los quince días siguientes, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia, citándose a los representantes de la Contraloría y a los Servidores Públicos.

IV. En la audiencia se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos; y,

V. Concluida la audiencia se dará por cerrado el periodo de instrucción y se llamará a las partes para estar presentes en la sesión donde el Síndico, presentara el dictamen al pleno en sesión extraordinaria, proponiendo el sentido de la resolución que deberá adoptar el Ayuntamiento, según el caso.

Artículo 39.- El síndico al proponer al Pleno del Ayuntamiento, deberá abstenerse de participar en la votación del dictamen que se presenta.

Artículo 40.- Las sanciones aplicables por responsabilidades en la rendición de cuentas serán las que prevé el capítulo de Sanciones administrativas del presente Reglamento.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 41.- Las sanciones tratándose de responsabilidades administrativas se aplicarán en cada caso, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios; se deberá tomar en consideración:

I. La jerarquía del empleo, cargo o comisión del servidor público.

II. La gravedad de la infracción.

III. El monto del daño de la infracción cometida, en su caso; y

IV. El grado de intervención por parte del servidor público en el acto u omisión que dieron lugar al procedimiento.

Artículo 42.- Las sanciones administrativas, se aplicarán de conformidad a lo dispuesto por los artículos 61 al 65 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y consistirán en:

I. Apercibimiento

II. Amonestación por escrito.

III. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por 30 días.

IV. Destitución.

V. Destitución con inhabilitación hasta por seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; y,

VI. Sanción pecuniaria.

Artículo 43.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas se establecerá de conformidad a lo señalado en los artículos 69 al 77 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

CAPITULO VII ORGANOS INTERNOS DE CONTROL

Artículo 44.- Los municipios, sus dependencias y entidades de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, deberán crear órganos internos de control a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

Artículo 45.- Los órganos internos de control se regirán conforme a lo establecido en el artículo 106 de la Constitución Política del Estado y tendrán las facultades y obligaciones que les otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás leyes aplicables.

Artículo 46.- Los órganos internos de control tendrán, respecto al ente público correspondiente y de conformidad con las normas y procedimientos legales aplicables, las siguientes atribuciones:

- I. Implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados;

- II. Investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas;
- III. Resolver las faltas administrativas no graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;
- IV. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves, debidamente sustanciados, al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución;
- V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;
- VI. 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;
- VII. Recibir y en su caso, requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos, así como inscribirlas y mantenerlas actualizadas en el sistema correspondiente;
- VIII. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y auditoría;
- IX. Requerir a los servidores públicos las aclaraciones pertinentes cuando sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;
- X. Emitir el Código de Ética al que deberán sujetarse los servidores públicos del ente público, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XI. Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XII. Tramitar y en su caso resolver, los recursos derivados de los procedimientos de responsabilidad administrativa, según corresponda; y
- XIII. Las demás que le otorguen la legislación general y estatal aplicable.

Artículo 47. El órgano interno de control se integrará con una estructura que permita que la autoridad encargada de la substanciación y, en su caso, de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, sea distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación, garantizando la independencia en el ejercicio de sus funciones.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Este reglamento entrara en vigor el tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTICULO SEGUNDO.- entrando en vigor el presente reglamento este deroga cualquier otro instrumento que se oponga a su contenido.

ARTICULO TERCERO. Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.