

REGLAMENTO PARA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO.

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 del Órgano Interno de Control, 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 del Órgano Interno de Control, 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 Gómez Farías Jalisco, y su elaboración obedece a la necesidad e interés de perfeccionar los sistemas y procedimientos internos que imperan dentro de este Organismo Interno de Control; por otra parte la Administración Pública exige una óptima 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 del Órgano Interno de Control, la utilidad de su contenido impera en que se apege 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 del Órgano Interno de Control. 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 Gómez Farías, Jalisco.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de 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 buen 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, 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 Gómez Farías, 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. Así mismo los principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, austeridad, integridad, competencia por mérito y capacidad, disciplina, ética y justicia, en los términos del artículo 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.

V. Con los anteriores elementos de convicción, queda plenamente justificado que este honorable cuerpo colegiado apruebe la creación de un reglamento para el Órgano Interno de Control, requisito esencial para que dicho órgano cobre vida, ya que la existencia de esta 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 dados con la debida calidad y transparencia, con que nos debemos dirigir ante el pueblo que con su mandato expresado por medio del sufragio efectivo, nos dé la oportunidad y la obligación de servir.

REGLAMENTO PARA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, 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 del Órgano Interno de Control, con fundamento en lo establecido por el artículo 115 fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados 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 Gómez Farías, Jalisco, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.

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

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

AYUNTAMIENTO: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco, órgano colegiado directivo de gobierno conformado por el Presidente Municipal, los regidores y la 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 Gómez Farías, 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 órdenes 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.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: 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 y demás departamentos, sobre los movimientos 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 Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: La Administración Pública Municipal del Municipio de Gómez Farías 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 del Órgano Interno de Control, la fiscalización y evaluación de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 5.- El Órgano Interno de Control, 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 de Ayuntamiento y sus Entidades; y
- IV. Los resultados de la gestión, situación financiera y de operaciones.

ARTÍCULO 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. El Órgano Interno de Control

ARTÍCULO 7.- Al frente del Órgano de Control Interno, estará un profesionista que se denominará Titular del Órgano Interno de Control, 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.

ARTÍCULO 8.- El Titular del Órgano Interno de Control 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 como profesionista, **(presentara copia de sus documentos Título, Curriculum Vitae, Acta de Nacimiento, CURP, INE y Comprobante de Domicilio**
- 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 él al menos ciento ochenta días antes del nombramiento.
- f) El titular del Órgano Interno de Control durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerado dentro de la Administración Pública.

ARTÍCULO 9.- Los Integrantes que conformen las áreas del Órgano Interno de Control deberán de tener los siguientes requisitos:

- a) Poseer título legalmente como profesionista, **(presentara copia de sus documentos Título, Curriculum Vitae, Acta de Nacimiento, CURP, INE y Comprobante de Domicilio).**
- b) No presentar antecedentes criminales, ni haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial, ni por delito intencional interno;

- c) No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiere separado de él al menos ciento ochenta días antes del nombramiento.

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTICULO 10.- El Órgano Interno de Control 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:

I.- Las áreas que conformen el órgano interno de control tendrán, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) **Área de Denuncias.-** Será competente para llevar a cabo todas aquellas investigaciones administrativas derivadas de: 1) La presentación de denuncias anónimas, 2) Las denuncias derivadas en contra de servidores públicos adscritos a la propia Dependencia, Entidad u Organismo, 3) De todos aquellos casos en los que no esté reservada la competencia de investigación a alguna otra área, 4) Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitir el expediente a la Autoridad Substanciadora y 5) Ser parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa así como llevar a cabo la defensa jurídica de sus actuaciones en la etapa de investigación. (arts. 10, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 116, 123 y 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).

b) **Área de Responsabilidades.-** Será competente para: 1) Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con la comisión de faltas administrativas no graves de los servidores públicos adscritos a la propia Dependencia, Entidad u Organismo, 2) Defender jurídicamente sus actuaciones realizadas en los procedimientos de responsabilidad administrativa y 3) Llevar a cabo el registro de sanciones e inhabilitaciones de los servidores públicos adscritos a la Dependencia, Entidad u Organismo. (arts. 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 y 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).

c) **Área de Auditoría Interna.-** Será competente para: 1) Llevar a cabo las auditorías correspondientes a las unidades administrativas de la Dependencia, Entidad u Organismo, 2) Realizar las investigaciones administrativas cuando se advierta una

posible irregularidad detectada en la realización de esas auditorías, 3) Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitir el expediente a la Autoridad Substanciadora cuando de la realización de una auditoría se advierta la posible comisión de una falta administrativa y 4) Ser parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa así como llevar a cabo la defensa jurídica de sus actuaciones en la etapa de investigación. (arts. 11, 36, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 116 y 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).

d) Área de Situación Patrimonial.- Será competente para llevar: 1) El registro y recepción de las declaraciones patrimoniales, de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos adscritos a la Dependencia, Entidad u Organismo, 2) Realizar todas aquellas investigaciones administrativas cuando algún servidor público adscrito a la Dependencia, Entidad u Organismo incumpla con la presentación de la declaración patrimonial, de intereses o de la constancia de declaración fiscal o bien, se advierta alguna anomalía en ellas, 3) Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitir el expediente a la Autoridad Substanciadora cuando se configure una omisión en la presentación de la declaración de situación patrimonial, de conflictos de interés o fiscal o bien, se advierta una anomalía en dichos rubros y 4) Ser parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa así como llevar a cabo la defensa jurídica de sus actuaciones en la etapa de investigación. (arts. 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 46, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 116 y 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).

ARTÍCULO 11.- El Órgano Interno de Control 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 auditorías 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 auditorías, 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 las denuncias 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 tomarla 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 auditorías practicadas y comunicarlas a las dependencias auditadas para su solvatación.
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 auditorías 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. Auditoría 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.- El Órgano de Control Interno 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.

ARTÍCULO 15.-El Órgano de Control Interno 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.

ARTÍCULO 16.- Las auditorias, visitas e inspecciones que se efectúen en términos de la normatividad aplicable se practicarán por El Órgano Interno de Control Municipal.

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

ARTÍCULO 18.- Durante sus actuaciones el Titular del Órgano Interno de Control Municipal deberá levantar acta circunstanciada en presencia de dos testigos en la que hará constar hechos y omisiones que hubiera encontrado.

ARTÍCULO 19.- Es obligación del Titular del Órgano Interno de Control 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 dar resultados en sus operaciones, pudiendo practicar vistas de verificación 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

ARTÍCULO 23.- La auditoría interna podrá iniciar en cualquier momento del ejercicio fiscal vigente a cualquier dependencia municipal, cuando a juicio del Órgano Interno de Control 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 auditoria.

II. Periodo a revisar.

III. Disposiciones legales aplicables.

IV. El domicilio para 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 del Órgano Interno de Control las cuentas públicas, a efecto

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 Responsable de Área de auditoría del Órgano Interno de Control 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 Responsable de Área de auditoría del Órgano Interno de Control 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 Responsable de Área de auditoría del Órgano Interno de Control 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 Responsable de Área de auditoria del Órgano Interno de Control 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 el acta circunstanciada que se levanta, sin necesidad de una nueva orden para dirigirse al lugar señalado y continuar con la inspección.

Las 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.

ARTÍCULO 27.- Una vez concluida la revisión de la dependencia auditada, El Titular del Órgano Interno de Control 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 Titular del Órgano Interno de Control 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 solvete las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe de Resultados, anexando los documentos que acrediten su solventación.

ARTÍCULO 29.- El Órgano Interno de Control 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, El Órgano Interno de Control deberá exigir su solventación y notificar a la Comisión de Hacienda.

ARTÍCULO 31.- El Órgano Interno de Control emitirá el informe Técnico final de la auditoria y deberá contener el resultado de las revisiones y auditoria 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 Titular del Órgano Interno de Control 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 al Órgano Interno de Control y servidor o a los servidores públicos objeto de Revisión.

ARTÍCULO 37.- El Síndico actuará como parte instructora del Ayuntamiento quien sustanciará 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.

ARTÍCULO 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, presentará 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.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Este reglamento una vez aprobado por el H. Ayuntamiento de Gómez Farías, se ordenará al Secretario General que Remita para su publicación en el diario Oficial Del "Estado de Jalisco" .

ARTÍCULO SEGUNDO - Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del "Estado de Jalisco" .

ARTÍCULO TERCERO. - Este reglamento deja sin efectos a cualquier otro que anteceda al mismo.

ARTICULO CUARTO. - Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo al H. Congreso del Estado de Jalisco, al Síndico Municipal, al Titular del órgano Interno de Control, a la dirección General de Transparencia, para su conocimiento, en su caso, debido cumplimiento y para todos los efectos legales que haya lugar.

ARTÍCULO CUARTO. 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.