

REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

El reglamento interno de la Contraloría Municipal, es un documento que ha sido elaborado con 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 óptima estructura orgánica de cada departamento con el fin de cumplir con eficacia y excelencia los programas emprendidos.

Es de gran importancia manifestar que el Reglamento es de aplicación en el ámbito interno de la contraloría municipal, que se apegue a la realidad y revisando su contexto cada anualidad, fortaleciendo con ello su aprobación y autorización del titular de la dependencia, así como de la comisión de Hacienda.

Objetivos

- Delimitar el grado de responsabilidad y competencia de los departamentos, para detectar omisiones y evitar la duplicidad de funciones, que repercuten e en el uso irracional de recursos.
- Servir de marco de referencia para establecer la distribución del trabajo y evaluar su desempeño
- Fundamentar los requerimientos presupuestales de cada departamento



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de orden e interés público y tiene por objeto la organización y funcionamiento interior de la Contraloría Municipal y aplicables obligatoriamente a los servidores públicos del Gobierno Municipal, así como a todas las dependencias de la administración pública municipal, los organismos descentralizados municipales y cualquier otra entidad que administre o maneje recursos públicos.

Artículo 2.- La contraloría municipal es un órgano regulador de fiscalización de los recursos públicos, que tiene por objeto propiciar un manejo eficaz y eficiente, que permita coadyuvar a satisfacer las legítimas necesidades de la sociedad, respecto al combate de la corrupción e impunidad, a través del impulso de acciones preventivas, sin menoscabo del ejercicio firme, dinámico y efectivo de acciones correctivas.

Artículo 3.- La contraloría municipal será auxiliar, fiscalizadora y dictaminador de las actividades de administración, finanzas, de servicios y obra pública, según correspondan las funciones de los diferentes departamentos de la administración pública municipal.



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

CAPITULO II AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 4.- Las autoridades competentes para aplicar el presente reglamento serán:

- I.- El H. Ayuntamiento constitución de Amacueca, Jalisco
- II.- El Presidente Municipal
- III.- El Contralor Municipal
- IV.- El Síndico Municipal; y
- V.- Los Auditores de la Contraloría Municipal

CAPITULO III COMPETENCIA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

Artículo 5.- La Contraloría Municipal como dependencia auxiliar del Ayuntamiento de Amacueca, Jalisco, es el órgano que tiene por objeto la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración municipal para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implantación de sistemas de control interno, adecuado a las circunstancias, así como vigilar, en su ámbito, el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 6.- Es competencia de la Contraloría Municipal:

- 1.- Establecer y operar un proceso de control y evaluación del gasto público, en relación con el presupuesto de egresos, las políticas y los programas municipales.
- 2.- Vigilar los recursos patrimoniales del Municipio, así como los que provengan del Gobierno Federal y Estatal.
- 3.- Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias municipales.
- 4.- Vigilar el cumplimiento de políticas y programas establecidos por el H. Ayuntamiento, así como las normas señaladas en la fracción anterior.
- 5.- Practicar auditorías en la Dependencia de Obras Públicas y organismos descentralizados municipales, verificando el destino de los fondos públicos sean propios, estatales o federales.



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

- 6.- Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del municipio y el adecuado equilibrio presupuestal.
- 7.- Supervisar que las adquisiciones de Bienes y Servicios que realice el municipio correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales.
- 8.- Vigilar que las obras realizadas por el municipio, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones fijadas en los contratos y/o expedientes de obra, así como la calidad de los implementos.
- 9.- Exigir con oportunidad las responsabilidades de los servidores públicos del municipio así como organizar y controlar el registro de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales en términos de Ley.
- 10.- Atender las quejas de los ciudadanos relativas a l cumplimiento de contratos o convenios celebrados con el municipio.
- 11.- Exigir que los concursos de las obras se realicen de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Obra Pública Estatal o Federal.
- 12.- Dictaminar o buscar se dictaminen los estados financieros cuando sea necesario
- 13.- Recopilar y procesar la información que sea de su competencia.
- 14.- Preparar informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que se intervenga.
- 15.- Informar al Ayuntamiento, presidente Municipal, Síndico y regidores los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones.
- 16.- Turnara a las diferentes unidades administrativas las denuncias de los particulares para su trámite y dar seguimiento a las mismas.
- 17.- Interpretar para efectos administrativos tanto este reglamento así como la legislación municipal únicamente en lo relativo a cuestiones técnicas de carácter financiero y de vigilancia de los recursos municipales.
- 18.- Implementar sistemas de control administrativo y contable interno, y de sistemas para prevenir actos ilícitos por parte de los servidores públicos y trabajadores municipales.
- 19.- 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 municipio.
- 20.- Integrar el expediente cuando los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, el cual será remitido al



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

Sindico, a través de la contraloría, para que realice las acciones jurídicas a que haya lugar.

21.- Rendir al pleno del Ayuntamiento informe anual de las actividades realizadas.

22.- Ejecutar las funciones establecidas para los organismos internos de control establecidos en este reglamento y en otros ordenamientos municipales aplicables al caso y

23.- Las demás que dispongan las leyes, los reglamentos así como el órgano superior de fiscalización del congreso del estado de Jalisco.

CAPITULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 7.- Al frente de la Contraloría Municipal, estará un profesionista que se denominara contralor, designado por el Ayuntamiento con la mayoría relativa de los votos en base a terna de personas que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo, a excepción de esta primer vez en que es designado por el propio Presidente, en concordancia con lo que establezca el reglamento interior de este municipio, dicho profesionista deberá reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor a 25 años.

2.-Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo.

3.- Ser Licenciado en cualquiera de las siguientes áreas. Contaduría Pública, Derecho, Economía, Administración o con estudios de postgrado en la materia, debiendo acreditar para su designación, que tiene experiencia en contabilidad y auditoría.

4.- Poseer título expedido en alguna carrera profesional de las ciencias económicas y administrativas o de abogacía; y/o tener experiencia comprobable en el manejo de finanzas públicas.

5.- No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado o en línea colateral hasta el 4to Grado ni por afinidad, con el presidente municipal o de cualquier miembro del ayuntamiento.

6.- No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior a 2 años de prisión por delito intencional diverso; y



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

7.- No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiese separado de el al menos 180 días antes del nombramiento.

Artículo 8.- El titular de la contraloría municipal durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerario dentro de la administración pública y solo será responsable administrativamente ante el ayuntamiento.

Artículo 9.- Una vez tomada la protesta del contralor municipal, este propondrá a los auditores dentro de las áreas correspondientes.

Para el desarrollo de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Dirección de Contraloría Municipal contará con una Unidad Auditoría y se auxiliará por los Auditores, así como la persona técnico administrativo que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto de la Dirección de la Contraloría Municipal.

La Dirección de la Contraloría Municipal por medio su personal asignado conducirá sus actividades en forma programada, ajustándose a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos fije y establezca directamente el H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal o el Contralor.

Artículo 10.- La contraloría Municipal, deberá de ser dotada de todos los recursos humanos, equipo, material e instalaciones adecuadas para la eficaz funcionamiento, y que serán proporcionados sobre la base de la partida presupuestal asignada para tal fin.

Artículo 11.- La Contraloría Municipal estará integrada por:

- I. La Dirección de la Contraloría Municipal.
- II. La Unidad de Auditoría en cuatro áreas especializadas
 - a). Auditoría Financiera
 - b). Investigación y Desarrollo Administrativo.
 - c). Auditoría Administrativa.
 - d). Auditoría en Obra Pública.
- III. Asistente Jurídico

CAPITULO V



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

DE LAS FUNCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 12.- La representación de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden legalmente al Contralor, quién para la mejor distribución y desarrollo de las actividades, podrá delegar facultades en los Servidores Públicos Subalternos, salvo aquellas, que en los términos de este Reglamento u otra norma jurídica, deban ser ejercidas por él.

Artículo 13.- El Contralor propondrá a las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal, las bases y términos para que de común acuerdo se coordinen para el establecimiento de los procedimientos necesarios que les permitan el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

Artículo 14.- El Contralor tendrá además de las atribuciones que competen a la Dirección Administrativa a su cargo en los términos de éste reglamento, las facultades que específicamente le confiera el H. Ayuntamiento de Amacueca, Jalisco y el Presidente Municipal, así como en lo que corresponda establecido en las demás leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 15.- El Contralor Municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Planear, organizar, operar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal.
- II.- Definir, dirigir y conducir, las políticas de la Contraloría en términos de Ley, así como aprobar los planes y programas de conformidad con los objetivos y metas que determine el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.
- III.- Ordenar la práctica de auditorías, visitas de inspección y verificación a las diferentes Dependencias.
- IV.- Someter a la consideración del Ayuntamiento y del Presidente Municipal los asuntos de la competencia de la Contraloría que así lo ameriten.
- V.- Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones sobre asuntos de la competencia de la Contraloría.
- VI.- Asegurar que las funciones y atribuciones de evaluación y control de la administración pública municipal que involucren recursos



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

financieros, administrativos, de servicios y de obra se lleven a cabo conforme a tiempo, normas y procedimientos.

VII.- Planear, coordinar y decidir la adopción de mecanismos de control que prevengan y eviten las irregularidades de manejo y destino de los recursos municipales.

VIII.- Garantizar que las evaluaciones y controles efectuados sean veraces, oportunos, confiables y con criterios preventivos más que persecutorios.

X.- Revisar y evaluar los sistemas de operación, registro e información con el fin de determinar si funcionan adecuadamente en los términos de las disposiciones

aplicables, así como proponer recomendaciones que propicien en mejor desarrollo de las actividades auditadas.

XI.- Evaluar la economía, eficiencia y eficacia con que logran las metas las diferentes dependencias de la administración pública municipal con relación a los presupuestos asignados.

XII.- Verificar con carácter preventivo la cuenta pública de la administración pública municipal.

XIII.- Implementar en casos emergentes programas de supervisión y control en materia de recursos financieros, administrativos, de servicios o de obra pública.

XIV.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Ayuntamiento en pleno, por Comisiones y el Presidente Municipal le confieran, manteniéndolos informados sobre el desarrollo y ejecución de las mismas.

XV.- Rendir un informe de manera anual al Ayuntamiento, de las actividades desarrolladas.

XVI.- Formular un Anteproyecto anual de las actividades a realizar el siguiente año y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación.

XVII.- Aprobar y expedir el Manual de Organización y de Procedimientos de la Contraloría para el mejor desempeño de la Dependencia.

XVIII.- Las demás que con el carácter de indelegable le confieran otras disposiciones.

CAPITULO VI DE LAS FUNCIONES DE LOS AUDITORES

Artículo 16.- La Unidad de Auditoría tendrá a su cargo la vigilancia de las dependencias municipales que señale el Contralor y al frente de cada una de ellas habrá un responsable quien tendrá las siguientes atribuciones:



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

- I.- Atender los asuntos inherentes a las dependencias administrativas que tengan a su cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- II.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor Municipal le delegue y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades.
- III.- Someter a la aprobación del Contralor Municipal el programa de trabajo y de proyectos que se realicen en su área de trabajo de acuerdo al presupuesto de egresos.
- IV.- Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de su área de adscripción.
- V.- Realizar revisiones, auditorías y validar la correcta aplicación del presupuesto correspondiente destinado a las diversas dependencias municipales.
- VI.- Proponer las medidas de carácter normativo necesarias para el mejoramiento administrativo de las áreas de las diversas dependencias que le correspondan.
- VII.- Apoyar con asesoría y cooperación técnica que se le sea solicitada a las diversas dependencias municipales.
- VIII.- Expedir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y los que le sean encomendados por el Contralor Municipal.
- IX.- Realizar auditorías de acuerdo al programa de trabajo y auditorías especiales por acuerdo del Ayuntamiento, Presidente Municipal o las que fijen el Síndico y la Comisión de Hacienda y Patrimonio.
- X.- Verificar las obras de ampliación y conservación que se las lleven a cabo conforme a la programación y presupuestación aprobada y bajo la normatividad aplicable.
- XI.- Efectuar las revisiones programadas a las dependencias, verificando el cumplimiento de sus objetivos y el apego y congruencia de la normatividad aplicable de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría establecidos.
- XII.- Efectuar las inspecciones de validación, evaluación y supervisión que le sean encomendadas por el Contralor, en materia de sistemas de registro, contabilidad, Administración y manejo de sus propios recursos financieros, contrataciones y pago a personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales.
- XIII.- Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación de los recursos financieros de



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

las dependencias municipales derivados de los acuerdos, convenios y demás disposiciones celebrados entre el gobierno del Estado y de Municipio, y la Federación y el Municipio, cuya inversión sea distinta a la obra pública.
XIV.- Las demás atribuciones que con tal carácter le confieran las disposiciones jurídicas y el Contralor Municipal.

SECCION I DEL AUDITOR FINANCIERO

Artículo 17.- Funciones del auditor financiero:

- I. Verificar selectivamente las partidas más significativas de los ingresos y egresos municipales.
- II. Realizar revisiones documentales para supervisar que los documentos comprobados (fiscales, contables y administrativos) estén debidamente requisitos.
- III. Realizar auditorías financieras a las diferentes dependencias de la administración pública municipal.
- IV. Dar seguimiento a los dictámenes de las auditorías.
- V. Seguir alternativas de control para el buen funcionamiento de las dependencias encontradas durante el ejercicio municipal.
- VI. Informar y reportar al director de la contraloría municipal las observaciones e inconsistencias encontradas durante el ejercicio de las auditorías.
- VII. Aplicar los programas, controles y procedimientos que emanen de la Dirección de la Contraloría Municipal con el fin de evitar el mal funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal.
- VIII. Rendir los informes necesarios de las actividades desarrolladas.
- IX. Las demás actividades que señale el Contralor Municipal.

SECCION II DEL AUDITOR ADMINISTRATIVO



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

Artículo 18.- Son las funciones del auditor de investigación y desarrollo administrativo:

- I. Verificar si se da el debido cumplimiento a los programas, políticas, leyes y reglamentos correspondientes.
- II. Verificar la salvaguarda de los valores y patrimonio en general del gobierno municipal.
- III. Verificar que se tenga información, oportuna y confiable de las dependencias municipales.
- IV. Evaluar y estudiar el control interno de las diferentes dependencias de la administración pública municipal.
- V. Evaluar la eficiencia de y aprovechamiento de los recursos de la administración pública municipal.
- VI. Realizar auditorías administrativas a las diferentes dependencias de la administración pública municipal.
- VII. Revisar los resultados de las auditorías para dar seguimiento a los dictámenes que ellas emanen.
- VIII. Verificar la eficiencia de los procedimientos y controles administrativos.
- IX. Sugerir alternativas para mejorar el buen funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal.
- X. Informar y reportar al director de la contraloría municipal las observaciones e inconsistencias encontradas durante el ejercicio de las auditorías.
- XI. Aplicar los programas, controles y procedimientos que emanen de la Dirección de la Contraloría Municipal con el fin de evitar el mal funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal.
- XII. Rendir los informes necesarios de las actividades desarrolladas.
- XIII. Las demás funciones que señale el Contralor Municipal.

SECCION III DEL AUDITOR DE INVESTIGACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

Artículo 19.- Funciones del Auditor de Investigación y Desarrollo Administrativo.

- I. Conocer e investigar los actos, comisiones, negligencias y conductas de los servidores públicos para constituir responsabilidades administrativas.



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

- II. Revisar y analizar los Reglamentos de cada una de las áreas del Municipio.
- III. Proponer y desarrollar reglamentos para las áreas donde los mismos se encuentren obsoletos o sean inexistentes.
- IV. Revisar y analizar los resultados de las auditorías administrativas realizadas y proponer planes o programas de mejoras.
- V. Crear y coordinar programas anticorrupción implementados por el Gobierno del Estado y el Municipio.
- VI. Dar seguimiento a los casos de corrupción denunciados en el Municipio.
- VII. Informar y Reportar al Contralor Municipal las observaciones e inconsistencias encontradas durante el ejercicio de sus funciones.
- VIII. Rendir los informes necesarios de las actividades desarrolladas.
- IX. Las demás funciones que señale el Contralor Municipal.

SECCION IV DEL AUDITOR DE OBRA PÚBLICA

Artículo 20.- Son las funciones del auditor de Obra Pública:

- I. Supervisar, prevenir y controlar las posibles fallas que existen en el aspecto administrativo y/o las diferencias en la asignación de obra, orden de trabajo, contratos, finanzas, facturas y estimaciones de obra ejecutadas.
- II. Ejercer control del costo de las obras ejecutadas por la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- III. Revisar las estimaciones relacionadas con la obra pública.
- IV. Supervisar que se aplique el presupuesto correspondiente en cada obra.
- V. Comprobar la calidad de los materiales y trabajos realizados.
- VI. Realizar auditorías a la obra pública.
- VII. Realizar visitas a las obras en proceso, supervisar el avance, ejecución y calidad de las obras.
- VIII. Revisar los resultados de las auditorías para dar seguimiento a los dictámenes que de ellas emanen.
- IX. Emitir recomendaciones en la administración, revisión y ejecución de obras.
- X. Informar y reportar al director de contraloría municipal las observaciones e inconsistencias encontradas durante el ejercicio de las auditorías.
- XI. Rendir los informes de las actividades desarrolladas.



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

XII. Las demás funciones que señale el Contralor Municipal.

CAPITULO VII DEL ASISTENTE JURIDICO

Artículo 21.- La Contraloría Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones se apoyarán en la Dirección Jurídica Municipal que para tal afecto tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al Contralor, en materia jurídica, cuando se requiera.
- II. Dar asistencia jurídica a las direcciones que integran la Contraloría Municipal.
- III. Atender los asuntos que le sean turnados por el Contralor.
- IV. Formular y revisar las circulares, acuerdos, resoluciones, convenios y contratos que le sean turnados.
- V. Llevar el control de las sanciones que se apliquen a los servidores públicos, de conformidad con los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Jalisco.
- VI. Dar seguimiento a las acciones correctivas de los servidores públicos como resultado de un procedimiento administrativo.
- VII. Recibir y tramitar los recursos que sean competencia de la Contraloría municipal, incluyendo la elaboración del proyecto de la resolución que corresponda y notificar las resoluciones correspondientes.
- VIII. Brindar apoyo legal en la atención de quejas y denuncias en las que se puedan derivar responsabilidades de servidores públicos en el municipio.
- IX. Practicar de oficio, por queja o denuncia a solicitud del Contralor Municipal, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento de las obligaciones de servidores públicos, y en su caso, diligenciar los procedimientos que correspondan, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO VIII OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA CONTRALORIA

Artículo 22.- El personal de la Contraloría Municipal deberá:

- I. Cumplir y acatar sus actividades y disciplina de acuerdo a lo que establece la Ley de los Servidores Público del Estado de Jalisco.



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

II. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos, manual de organización y de todas aquellas disposiciones legales que les competan.

III. Custodiar la documentación e información que por razón de su cargo o comisión conserve a su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de ésta.

IV. Es obligación del Contralor así como del personal que participa en el Sistema de Fiscalización Municipal, guardar estrictamente 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.

V. Todas las demás que señale las leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO IX RESTRICCIONES AL PERSONAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL.

Artículo 23.- Está prohibido a todo el personal de la Contraloría Municipal:

I. Dejar de cumplir cualquier orden o comisión emitida por sus superiores, siempre y cuando se encuentren dentro del marco legal.

II. Establecer tratos o compromisos que impliquen corrupción, deshonor o falta de disciplina.

III. Solicitar o recibir dádivas por acciones u omisiones derivadas del servicio.

IV. Abandonar el servicio o comisión en que se encuentren sin autorización previa.

V. Proporcionar informes o información de la institución o relacionada con ésta a personas ajenas a la misma y de Contraloría Municipal.

VI. En general, no acatar las leyes, reglamentos y demás disposiciones que deberán cumplir en el ejercicio de sus funciones; y

VII. Todas las que señale las demás leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO X FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE FISCALIZACION



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

Artículo 24.- Será obligación de los funcionarios de la administración pública municipal de Amacueca, Jalisco, en materia de fiscalización, permitir la práctica de visitas de inspección y auditorías necesarias para la revisión de la cuenta pública, obras, licitaciones, adquisiciones y enajenaciones, y en general todos los trámites en materia administrativa que involucren acciones del Gobierno Municipal.

Artículo 25.- Es obligación de las dependencias y de los servidores públicos atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la contraloría Municipal conforme a su competencia.

Artículo 26.- Es obligación de los titulares de las dependencias municipales la de solicitar la opinión, asesoramiento y presencia de la Contraloría Municipal en lo referente a reuniones, eventos, programas, proyectos adquisiciones, licitaciones, exámenes y demás actividades administrativas en donde se utilicen los recursos financieros, administrativos y materiales del Municipio, el Estado y de la Federación.

Artículo 27.- Las dependencias municipales quedarán obligadas a presentar un programa anual de actividades a la Contraloría Municipal a más tardar el día 15 de Febrero de cada año.

Artículo 28.- Los funcionarios de la administración pública municipal tienen la obligación de otorgar las facilidades a los auditores para llevar a cabo el ejercicio de sus funciones, así como proporcionar la documentación que se les solicite.

Artículo 29.- Las dependencias de la administración pública municipal, mantendrán en sus oficinas los documentos que les son propios y entregarán los

que le sean solicitados a través de la notificación de la visita de inspección, a disposición de los auditores desde el momento de la iniciación de la visita.

Los servidores públicos municipales están obligados a proporcionar al personal de la Contraloría Municipal y Síndico Municipal las actas, convenios y contratos de los cuales resulten derechos y obligaciones



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

directas o contingentes que tengan efecto sobre el ejercicio de sus presupuestos o la administración del patrimonio del Municipio.

I.- Observar las disposiciones en materia de la planeación, programación, presupuestación, control, supervisión y fiscalización determinadas por el Ayuntamiento.

II.- Atender, en forma directa o por conducto de quien se digne, al Contralor o al personal comisionado por la Contraloría Municipal para la práctica de auditorías.

III.- Facilitar las condiciones al personal que realice visitas de inspecciones y auditorías.

IV.- Proporcionar en los plazos establecidos la información y documentación requerida por el Contralor o el personal comisionado por la Contraloría Municipal, o en su caso manifestar por escrito las razones que le impiden presentarla.

V.- Revisar el informe de resultados y el pliego de observaciones y recomendaciones que se les notifique con motivo de una auditoría.

VI.- Contestar en el plazo establecido el pliego de observaciones y recomendaciones, realizando los comentarios y aclaraciones que considere convenientes, anexando los documentos que prueben sus aseveraciones.

VII.- Solventar en su totalidad, en los plazos establecidos por la Contraloría Municipal, las observaciones y recomendaciones que se le hubieren realizado.

VIII.- Cuando como resultado de una auditoría se determine la existencia de un adeudo a favor del Municipio, se deberá cubrir, en el plazo que para tal efecto establezca la Contraloría Municipal.

IX.- Comparecer ante la Contraloría Municipal, en el lugar y fecha en que sea requerido por esta; y

X.- Las demás establecidas por la Leyes y Reglamentos aplicables en materia.

CAPITULO XI PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

Artículo 31.- Toda revisión, evaluación o auditoría, se realizará con programa de trabajo de la Contraloría Municipal, a solicitud del Presidente Municipal, Síndico Comisión de Hacienda y Patrimonio; por queja o denuncia, o cuando así lo considere el contralor municipal.



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

Artículo 32.- Cuando se presente una denuncia o queja, la cual se deberá ser ratificada, que amerite investigación, se dará inicio a la auditoría, dando a conocer por escrito el titular o responsable del área, precisando las áreas a revisar o auditar.

Artículo 33.- El oficio de presentación deberá ser firmado por el Contralor Municipal.

Artículo 34.- Toda actuación se desarrollará tomando en cuenta los principios de la economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe, austeridad, racionalidad y eficiencia.

Artículo 35.- Cuando se requiera la comparecencia de alguna persona se dará previa cita por escrito, en la que se hará constar el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos que tendrá el no atenderla.

Artículo 36.- La revisión se iniciará con la visita del personal asignado para tal efecto, mismo que se identificará con la persona responsable del área a revisar. La revisión se formalizará mediante acta de inicio de revisión, se precisará el lugar, hora día y el nombre de la persona con la cual se entiende la diligencia, con dos testigos de asistencia, precisando las personas que participan en las revisiones y el carácter con el cual participan.

Artículo 37.- El acta de inicio de auditoría será un documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una revisión, por lo que la elaboración debe contener los datos a detalle de las circunstancias, precisando los antecedentes del área, programa o rubro a auditar, documentos y personas que intervienen en la misma.

El acta se iniciará ubicando el lugar y fecha del acto mencionado, quién interviene y el objeto de la misma, describiendo la situación bajo las cuales se levanta haciendo constar el oficio de orden de presentación.

Artículo 38.- Toda acta se levantará en original y tres copias, serán firmadas autógrafamente al final, se reubicarán cada una de las fojas



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

que la constituyen, una de las copias se entregará a la persona con la que se entiende la diligencia.

Artículo 39.- El acta deberá precisar los antecedentes del área, programa o rubro por auditar, exponiendo el fundamento legal.

Una vez solicitada la documentación se precisará en el acta de inicio, para cuyo efecto se registrará en orden cronológico en el diario de registro que deberá llevar la Contraloría municipal, y se registrará en el programa de administración de auditorías.

Artículo 40.- El auditor aplicará los procedimientos y técnicas de auditoría con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios, de acuerdo con los objetivos de la revisión, la amplitud del universo sujeto a examen y las circunstancias específicas del trabajo, a fin de reunir los suficientes elementos de juicio.

Si de la revisión realizada se desprenden observaciones éstas se fundamentarán en la normatividad que correspondan.

Si se observan irregularidades se señalarán con fundamentos en las leyes y reglamentos. Se elaborarán las cédulas de observaciones y recomendaciones.

Artículo 41.- Al responsable del área revisada, se le citará a efecto de darle conocimiento del resultado de la revisión, haciéndole saber las irregularidades encontradas a fin de que en el término de cinco días hábiles acuda a la

Contraloría a fin de presentar los documentos que demuestren que no existen las irregularidades señaladas.

Transcurridos los cinco días hábiles, el responsable del área revisada no se presentase o no demuestra que no tiene responsabilidad en el resultado de la revisión, se dará inicio al procedimiento de responsabilidad.

De existir responsabilidad laboral se comunicará al Síndico, para que, con auxilio de la Dirección Jurídica, presente la denuncia, acusación o que ella corresponda.



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

Quando sea competencia de la Contraloría, iniciar el procedimiento, se notificará, con el emplazamiento, corriéndose traslado con copia del expediente, al presunto responsable, a fin de que se presente a rendir la declaración conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del Estado de Jalisco.

Artículo 42.- De los resultados de la auditoría practicada, serán comunicados al Síndico y a la Comisión de Hacienda y Patrimonio.

CAPITULO XII RESPONSABILIDADES EN LA RENDICION DE CUENTAS

Artículo 43.- Los servidores públicos de la administración pública municipal y sus entidades son responsables por los actos u omisiones en que incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al presente Reglamento, en materia de revisión, auditoría y cuenta pública.

Artículo 44.- La responsabilidad de rendición de cuentas es imputable a los servidores públicos de la administración pública municipal y sus entidades por las siguientes causas:

- I. La aplicación indebidas de las partidas presupuétales, 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.
- III. Omitan remitir o no proporcione a la Contraloría Municipal los documentos o información aclaratoria requerida.
- IV. Impedir la realización de las visitas de inspección y auditorías a que se refiere este Reglamento; y
- V. Omitir hacer la entrega recepción a la administración entrante sobre las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública.

Artículo 45.- Los servidores públicos de la Contraloría Municipal serán responsables en la rendición de cuentas públicas, cuando:

- I. Omitan formular las observaciones sobre las irregularidades que encuentren en la revisión o auditoría de la cuenta pública.
- II. Revelen a otros servidores públicos sujetos de revisión o auditoría, información o hechos relevantes, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el desempeño de su trabajo.
- III. Incurran en notaria negligencia.



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

IV. En su actuación se les compruebe hechos, actos u omisiones que pongan en duda la autonomía, imparcialidad y profesionalización de la Contraloría Municipal; y.

V. Cuando su actuación contravenga el procedimiento de rendición de cuentas prevista en este Reglamento.

Artículo 46.- Corresponde a la Dirección Jurídica o al Síndico Municipal, previa solicitud de la Contraloría Municipal, llevar a cabo el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este Reglamento.

Artículo 47.- Una vez enviada la solicitud a la Dirección Jurídica o al Síndico Municipal para iniciar el procediendo 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 causa atribuida corresponde a las faltas previstas por este Reglamento.

II. Se dictamine a través del Síndico y las Comisiones de Hacienda y Patrimonio Municipal, en un plazo de cinco días hábiles, si la solicitud es procedente; y

III. En caso de que en pleno ayuntamiento apruebe la subastación del procedimiento, el Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal notificará a la Contraloría Municipal y al servidor o servidores públicos objeto de revisión.

Artículo 48.- La comisión de Hacienda, Patrimonio Municipal y el Síndico, actuarán como parte instructora del Ayuntamiento, quienes substanciarán 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 49.- El procedimiento administrativo e 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.



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

II. Durante el periodo de ofrecimiento de pruebas, t6tanto la Contraloría Municipal como parte acusadora y los servidores públicos implicados, podrán presentar

todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueren contra derecho y 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 al representante de la Contraloría Municipal y a los servidores públicos sujetos de revisión.

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

V. Concluida la audiencia, se dará por cerrado el período de instrucción y se llamará a las partes para estar presentes en la sesión en donde la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y el Síndico, presentarán el dictamen ante el Pleno en sesión extraordinaria, proponiendo el sentido de la resolución que deba adoptar el Ayuntamiento, según el caso.

Artículo 50.- Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como el Síndico, al proponer al Pleno del Ayuntamiento, deberán abstenerse de participar en la votación del dictamen que se presenta.

Artículo 51.- Las sanciones aplicables por responsabilidades en la rendición de cuentas son las mismas que prevé el Capítulo XIII de las sanciones administrativas del presente Reglamento.

CAPITULO XIII DE LAS SANCIONES

Artículo 52.- 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 por la Ley para los servidores Públicos 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. La afectación que se acuse al Municipio.

IV. El monto del daño de la infracción cometida, en su caso: y

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



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

Artículo 53.- Las sanciones administrativas, se aplicarán de conformidad a lo dispuesto por 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 treinta días.
- IV. Sanción pecuniaria.
- V.- Destitución; y
- VI. Destitución con inhabilitación hasta por seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 54.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas se establecerá de conformidad lo señalado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal de Atoyac, Jalisco.

SEGUNDO.- 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 la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO.- Todas las demás disposiciones que no se contemplen en el presente reglamento serán resueltas conforme a lo dispuesto por la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y todas la demás leyes y reglamentos vigentes, aplicables en la materia.

CUARTO.- En tanto no haya disponibilidad de recursos para la contratación de los Auditores que se señalan en los Artículos 17, 18, 19, y 20 del presente instrumento, las funciones, atribuciones y obligaciones serán desempeñadas por el propio Contralor Municipal para todos los efectos legales.



REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO

QUINTO.- Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.