

GACETA MUNICIPAL 03

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA
DEL MUNICIPIO DE TEQUILA, JALISCO.



TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

VIERNES 15 MARZO DE 2019





TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

**REGLAMENTO DE
LA CONTRALORÍA
INTERNA DEL
MUNICIPIO DE
TEQUILA, JALISCO.**



CONTENIDO

Página

Aprobación del Reglamento de la Contraloría Interna del Municipio de Tequila, Jalisco.....	05
Reglamento de la Contraloría Interna del Municipio de Tequila, Jalisco	06



Dependencia: Secretaría Gral.
No. Oficio: SG. 088
No. Exp.: XX/2019

Asunto: Certificación Acuerdo

Él que suscribe, Lic. José Manuel Godínez González, en mi carácter de Secretario General del H. Ayuntamiento de Tequila, Jalisco, con las facultades que me concede la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco:

CERTIFICO Y HAGO CONSTAR:

Que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No. 07, celebrada el día 25 de Febrero de 2019, en el Vigésimo Primer Punto del Orden del Día, se aprobó lo siguiente:

".....POR LO QUE SE APRUEBA POR MAYORÍA CALIFICADA DE VOTOS, CON EL VOTO A FAVOR DE LOS 11 ONCE EDILES PRESENTES:

- a).- EN LO PARTICULAR Y EN LO GENERAL EL REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, CON LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES SOLICITADAS POR LOS REGIDORES;
- b).- SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL;
- c).- LOS GASTOS QUE SE GENEREN EN LA PUBLICACIÓN; Y
- d).- AUTORIZAR AL SECRETARIO GENERAL PARA QUE DE EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE....."

Doy fe.-----**-CONSTE.**

Se extiende la presente para los fines y usos legales correspondientes a que haya lugar.

Atentamente

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"

Tequila, Jalisco, 26 de Febrero de 2019



LIC. JOSÉ MANUEL GODÍNEZ GONZÁLEZ

Secretario General del H. Ayuntamiento
Constitucional de Tequila, Jalisco
Administración 2018-2021

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE TEQUILA, JALISCO.

CAPITULO I 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 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 bienes del Municipio.

Artículo 2.- La Contraloría Municipal es un órgano regulador y 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 e integradora de las actividades de administración, finanzas, de servicios y obra pública según correspondan las funciones de los diferentes departamentos de la Administración Pública Municipal.

CAPITULO II Autoridades Competentes

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

- I. El H. Ayuntamiento Constitucional de Tequila, Jalisco;
- II. El Presidente Municipal
- III. El Contralor Municipal;
- IV. El Síndico Municipal; y

CAPITULO III Competencia de la Contraloría Municipal

Artículo 5.- La Contraloría Municipal como dependencia auxiliar del Ayuntamiento de Tequila, 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 Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco

Artículo 6.- Es competencia de la Contraloría Municipal:

- I.- 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;



II.-Vigilar los recursos patrimoniales del Municipio, así como los que provengan del Gobierno Federal y del Estado

III.-Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las Dependencias Municipales;

IV.-Vigilar el cumplimiento de políticas y programas establecidos por el H. Ayuntamiento, así como las normas señaladas en la fracción anterior;

V.-Practicar auditorías en las Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales, verificando el destino de los fondos públicos sean propios o transferidos;

VI.-Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal;

VII.-Supervisar que las adquisiciones de Bienes y Servicios que realice el Municipio correspondan conforme a las necesidades del mismo.

VIII.-Vigilar que las obras realizadas por el Municipio, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones fijadas;

IX.-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;

X.-Atender las quejas de los vecinos relativas al actuar de los servidores públicos.

XI.-Verificar que los concursos de las obras se realicen de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Obra Pública Estatal o Federal;

XII.-supervisar los Estados Financieros que expida la Hacienda Municipal;

XIII.-Recopilar y procesar la información que sea de su competencia;

XIV.-Preparar informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga;

XV.-Informar al Ayuntamiento y Presidente Municipal, los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones;

XVI.-Turnar a las diferentes Áreas Administrativas las denuncias de los particulares para su trámite y dar seguimiento a las mismas;

XVII.-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.

XVIII.-Implementar sistemas de control administrativo y control interno para prevenir conflictos e irregularidades que se presenten en los servidores públicos y trabajadores municipales;

XIX.-Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad en él: egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Municipio.



XX.-Integrar el expediente cuando los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, el cuál será remitido al Síndico, a través de la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento para que realice las acciones jurídicas a que haya lugar.

XXI.-Participar en el Comité de Clasificación de Acceso a la Información y Transparencia, así como supervisar y vigilar el cumplimiento de la Ley Estatal y el Reglamento Municipal en la Materia.

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

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

XXIV.- Las demás que dispongan las leyes, los reglamentos así como la Contraloría del Estado y el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado

CAPITULO IV De la Estructura Orgánica

Artículo 7.- Al frente de la Contraloría Municipal, estará un profesionista que se denominará Contralor, designado por el Ayuntamiento con la mayoría relativa a propuesta del Presidente Municipal para el desempeño del cargo, dicho profesionista deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;

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

III. Ser Licenciado en cualquiera de las siguientes áreas: Contaduría Pública, Derecho, Economía, Administración.

IV. Poseer título expedido o documento oficial que se acredite en alguna carrera profesional de las ciencias económicas y administrativas o de abogacía;

V. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado o en línea colateral hasta el 4° grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal o de cualquier miembro del Ayuntamiento.

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

VII. No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiese separado de él 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 remunerado dentro de la administración pública y sólo será responsable administrativamente ante el Ayuntamiento.

Artículo 9.- La representación de la Contraloría, así como el trámite y resolución

de los asuntos de su competencia, corresponden 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 10.- El Contralor propondrá a las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal, las bases y términos para que de común acuerdo se coordinen para establecer una mejora continua en el desempeño de sus funciones necesarias que les permitan el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

Artículo 11.- El Contralor tendrá además de las atribuciones que competan a la Dirección Administrativa a su cargo en los términos de éste reglamento, las facultades que específicamente le confiera el H. Ayuntamiento de Tequila y el Presidente Municipal, así como en lo que corresponda en las demás leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 12.- El Contralor Municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Planear, organizar, 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 revisar 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. Realizar el sostenimiento, supervisión, mantenimiento, cuidado, recolecta y vigilancia de los parquímetros propiedad del municipio de tequila.

VI. Verificar que las funciones y atribuciones de evaluación y control de la administración pública municipal que involucren recursos financieros, administrativos, de servicios y de obra se lleven a cabo conforme a tiempo, normas y procedimientos.

VII. Supervisar, 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.

IX. Supervisar la ejecución efectiva de auditorías a las diversas dependencias municipales que aseguren la transparencia de los recursos y contribuyan a respetar los sistemas y procedimientos establecidos.

X. Verificar 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 el 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 administrativa, de servicios o manejo de personal.

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

XVI. Formar como parte del órgano de control interno personal capacitado profesional encargado de: Área auditora, Investigadora, y substanciadora ajeno al área jurídica.

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

CAPITULO V. Obligaciones del Personal de la Contraloría

Artículo 13.- 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 Públicos del Estado de Jalisco.

II. Cumplir y Hacer cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos, manual de organización y 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 VI Prohibiciones al Personal de la Contraloría Municipal.

Artículo 14.- 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 encuentre sin autorización previa.

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

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

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

CAPITULO VII

Facultades y Obligaciones de los Servidores Públicos en Materia de Fiscalización

Artículo 15.- Será obligación de los funcionarios de la administración pública municipal de Tequila, 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 tramites en materia

administrativa que involucren acciones del Gobierno Municipal.

Artículo 16.- 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 17.- Es obligación de los titulares de las dependencias municipales el 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 18.- Las dependencias municipales quedarán obligadas a presentar un programa de actividades a la contraloría Municipal:

I.- Mensual más tardar el día 10 del mes siguiente

II.- Anual más tardar el día 15 de Febrero de cada año.

Artículo 19.- 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 20.- Las dependencias de la administración pública municipal, mantendrán en sus oficinas los documentos



que les son propios y entregarán los que les 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 al Síndico Municipal las actas, convenios y contratos de los cuales resulten derechos y obligaciones directas o contingentes que tengan efecto sobre el ejercicio de sus presupuestos o la administración del patrimonio del Municipio.

Artículo 21.- Los servidores públicos municipales deberán ser responsables del buen y mal uso que hagan de los documentos e información que se encuentre en los medios electrónicos y digitales.

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

II. Atender, en forma directa o por conducto de quien se designe, 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 auditoria 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 ésta; y

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

CAPITULO VIII

Procedimiento de Auditoria

Artículo 22.- Toda revisión, evaluación o auditoría, se realizará con programa de trabajo de la Contraloría Municipal, Contraloría del Estado y Auditoria del Estado la cual deberá ser presentado por escrito en la propia contraloría municipal.



Artículo 23.- Cuando se presente una denuncia o queja, la cual deberá ser ratificada, que amerite investigación, se notificará al encontrar alguna irregularidad, dando a conocer por escrito al titular o responsable del área, precisando las áreas a revisar o auditar.

Artículo 24.- El oficio de presentación deberá ser firmado por el Contralor Municipal.

Artículo 25.- Toda actuación se desarrollará tomando en cuenta los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe, austeridad, racionalidad y eficiencia.

Artículo 26.- 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 27.- 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 28.- 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 29.- Toda acta se levantará en original y tres copias, serán firmadas autógrafamente al final, se rubricarán cada una de las fojas que la constituyen, una de las copias se entregará a la persona con la que se entiende la diligencia.

Artículo 30.- 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 31.- 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.



CAPITULO IX

Responsabilidades en la Rendición de Cuentas

Artículo 32.- 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 33.- 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. Omitan remitir o no proporcione a la Contraloría Municipal, los documentos o información aclaratoria requerida.

II. Impedir la realización de las visitas de inspección y auditorías a que se refiere este Reglamento; y

III. Omitir hacer la entrega – recepción a la administración entrante sobre las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública.

Artículo 34.- 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 notoria negligencia.

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

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

CAPITULO X

De las Sanciones

Artículo 35.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas se establecerá de conformidad a lo señalado en la ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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.



TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

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

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

Este Reglamento fue aprobado en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento Numero 07 celebrada el día 25 de Febrero del año 2019



Jose Alfonso Magallanes R
C. JOSÉ ALFONSO MAGALLANES RUBIO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEQUILA, JALISCO



[Signature]
LIC. JOSÉ MANUEL GODÍNEZ GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE
TEQUILA, JALISCO

