

Reglamento Municipal

INTERIOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO



TECALITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027



Contigo
de la mano



REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de interés social, cuyo objeto es regular el funcionamiento del Órgano de Control Interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Tecalitlán, Jalisco.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento se expide con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 3.- El Órgano de Control Interno, está facultado para realizar auditorías, visitas de inspección y verificación a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio de Tecalitlán, Jalisco, así como el de iniciar e integrar los procedimientos administrativos internos que resuelvan la presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos y en general, de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del municipio o bien reciban algún subsidio condicionado de éste, a efecto de que se garantice la transparencia, la legalidad y la aplicación de los criterios de racionalidad, desarrollando así procesos apegados al estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la materia, así como el emprender acciones preventivas de combate a la corrupción y en su caso iniciar los procedimientos de responsabilidad relativos a esta materia.





ARTICULO 4.- El Órgano de Control Interno, estará a cargo de un Titular, mismo que se denominará como Titular del Órgano de Control Interno, quién ejercerá las atribuciones que le son conferidas en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 5.- El Titular del Órgano de Control Interno, será propuesto por el presidente Municipal y aprobado por el Ayuntamiento por mayoría calificada, quien asumirá el cargo en la primera sesión de ayuntamiento y deberá de reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar cuando menos con veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- III. Preferentemente tener título profesional, en áreas del Derecho y/o la Abogacía, Contaduría Pública, Finanzas o Administración.
- IV. Tener por lo menos dos años de ejercicio profesional acreditable;
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso; y
- VI. No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiere separado de él antes del nombramiento.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6.- El Órgano de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas y aplicar las normas y criterios del presente Reglamento, así como de la demás normatividad aplicable en materia de control y evaluación municipal;
- II. Realizar las auditorias, visitas de inspección y verificación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Municipio o bien reciban algún subsidio





- condicionado de la administración pública municipal respecto del desempeño de sus atribuciones;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contempladas en los informes de auditorías, visitas de inspección y verificación; Atender las quejas y sugerencias respecto del actuar de los servidores públicos y los elementos operativos de Seguridad Pública, que pudieran constituir una responsabilidad administrativa;
 - IV. Iniciar e integrar los procedimientos administrativos que resuelvan la presunta responsabilidad de los servidores públicos y de los elementos operativos de Seguridad Pública; Verificar la correcta aplicación del gasto público en cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad correspondiente;
 - V. Verificar que los ingresos Municipales se enteren a la Hacienda Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
 - VI. Verificar los estados financieros de la Hacienda Municipal, así como la remisión en tiempo y forma de la cuenta pública municipal al Congreso del Estado de Jalisco;
 - VII. Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos, Convenios respectivos y demás ordenamientos aplicables;
 - VIII. Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente y realizando las observaciones que procedan en la aplicación de la normatividad;
 - IX. Coordinar, apoyar y recabar de los servidores públicos obligados, sus respectivas declaraciones de situación patrimonial;
 - X. Supervisar de parte de la Dirección de Patrimonio Municipal, la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el Patrimonio Municipal;
 - XI. Coordinar los trabajos y definir las acciones a seguirse dentro del proceso de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal al concluir su periodo constitucional y los procesos de





- entrega-recepción intermedios que en su caso puedan darse por las dependencias y entidades de la administración;
- xii. Establecer convenios de coordinación con la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y la Contraloría del Estado de Jalisco, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- xiii. proponer al Ayuntamiento, por conducto de las instancias correspondientes, la creación o modificación de los cuerpos normativos municipales atendiendo al mejoramiento del desempeño del Órgano que representa;
- xiv. Proponer y aprobar los manuales administrativos del Órgano de Control Interno;
- xv. Comisionar y vigilar al personal que llevará acabo las auditorias, visitas de inspección y verificación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- xvi. Establecer los plazos que en su caso deberán requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal sujetas a auditorias, visitas de inspección y verificación para la entrega de información solicitada, solventación de observaciones e implementación de recomendaciones;
- xvii. Dar encauzamiento a las quejas y sugerencias presentadas por la ciudadanía respecto del desempeño de los servidores públicos municipales;
- xviii. Previo el desarrollo del proceso correspondiente, determinar la existencia o inexistencia de responsabilidades administrativas y grado de gravedad de la misma, en los procedimientos que se instauren a los servidores públicos municipales que resultaren de las quejas presentadas y de las auditorias, visitas de inspección y verificación que realice el Órgano de Control Interno;
- xix. Según el caso remitir los expedientes correspondientes a los procedimientos que menciona la fracción que antecede, a la Oficialía Mayor, a efecto de que ésta ejecute la sanción que se decrete en caso de faltas consideradas no graves;
- xx. Dar cuenta al Síndico Municipal de los asuntos que encuadren en los supuestos de conductas delictivas cometidas por los servidores públicos, a efecto de presentar las denuncias correspondientes;





- XXI. Solicitar periódicamente el padrón de contratistas a la Dirección de Obras Públicas y el de Proveedores de la Dirección de Proveeduría, a efecto de constatar su registro, capital, capacidad, especialidad y cualquier otro dato relacionado con los mismos, además de vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;
- XXII. Verificar que los ingresos Municipales se enteren a la Hacienda Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Desempeñar las comisiones y funciones que el presidente Municipal le confiera, informándole sobre el desarrollo de las mismas;
- XXIV. Vigilar el seguimiento y los plazos para la solventación de las observaciones e implementación de las recomendaciones;
- XXV. Proporcionar información, capacitación y asesoría que le sean requeridas, por las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal;
- XXVI. Solicitar información a la Sindicatura del avance de los procedimientos de robos y extravíos de los bienes propiedad municipal;
- XXVII. Dar seguimiento a la ejecución de la obra pública en el Municipio, inspeccionando y verificando los aspectos financieros, técnicos, materiales y de calidad y participara en la conformación e integración de las contralorías sociales de obra;
- XXVIII. Recibir y atender las quejas o denuncias ciudadanas, respecto del actuar de los servidores públicos de la Administración Municipal;
- XXIX. Recibir las sugerencias hechas por la ciudadanía respecto del actuar de los funcionarios públicos de la Administración Municipal, canalizándolas y dando seguimiento a las dependencias correspondientes;
- xxx. Asesorar a los ciudadanos cuyas quejas presentadas deban tener distinto encauzamiento de los contemplados en el presente Reglamento;
- xxxi. Instaurar y dar seguimiento al código de ética municipal y vigilar su cumplimiento.





- xxxii. Participar en la creación de los manuales de organización de los diversos departamentos de la administración pública municipal y vigilar su cumplimiento.
- xxxiii. Instaurar y dar seguimiento a los ordenamientos en materia anticorrupción y vigilar su estricto cumplimiento.
- xxxiv. Las demás que le confiere el presente Reglamento o que le sean delegadas.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 7.- Incurren en responsabilidad administrativa y son sujetos al presente procedimiento, los servidores públicos en general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás disposiciones normativas que de ellas se desprendan.

Cualquier persona, podrá denunciar actos y omisiones que impliquen responsabilidad de los servidores públicos, mediante la presentación de los elementos de prueba que le sea posible acompañar, tratándose de trámite a denuncias o quejas anónimas, según los elementos de prueba que se aporten estas serán valoradas por el Órgano de Control Interno, quien determinara la procedencia o improcedencia de las mismas y se cuidara en todo momento el carácter confidencial de la identidad de las personas.

ARTICULO 8.- Presentada la queja o detectadas irregularidades por el órgano de control interno, este iniciará el proceso con las diligencias pertinentes y notificando el inicio del mismo al servidor público imputado, dándole a conocer los hechos y la conducta sancionable que se le imputa, copia de la queja y la documentación en la que se motive para que presente su informe por escrito en un término de cinco días hábiles a partir del día siguiente en que fue notificado el acuerdo.





El acuerdo en el que se instaura el procedimiento, deberá ser notificado, además, al superior jerárquico del sujeto a proceso.

De todas las diligencias que se practiquen, se levantarán actas circunstanciadas que deberán firmar quienes en ella intervengan; en caso de negativa, se asentará tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio.

ARTICULO 9.-Notificada la instauración del procedimiento, el servidor público imputado tendrá un término de cinco días hábiles para la presentación de alegatos de defensa y las pruebas correspondientes; ofrecidas éstas, dentro de un término igual se señalará día y hora para la celebración de la audiencia en la que se desahogarán las pruebas que por su naturaleza así lo requieran y se expresarán los alegatos; citándose al desahogo de la misma al servidor público sujeto a proceso, al quejoso, o a la autoridad que hubiere detectado la presunta responsabilidad, en caso de ser trabajador sindicalizado se citara además a algún representante de la agrupación sindical a la que pertenece.

En el desahogo de la audiencia se dará cuenta del acuerdo en el que se establece la instauración del procedimiento administrativo y se dará lectura al informe que haya presentado al sujeto a proceso.

Las pruebas serán recibidas en el orden en que se hayan ofrecido, admitiendo solo aquellas que se hubieran señalado en el escrito del informe y que no sean contrarias a la moral o al derecho, expresando las partes sus alegatos, mismos que podrán ser formulados en forma verbal o por escrito.

ARTÍCULO 10.- Desahogadas las pruebas y expresados los alegatos, se procederá a determinar la existencia o inexistencia de





responsabilidad dentro de los ocho días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, según sea el caso se remitirá copia del expediente respectivo a la Oficialía Mayor, para que sean impuestas y ejecutadas las sanciones correspondientes según las disposiciones legales aplicables.

La resolución final deberá notificarse al procesado, a su superior jerárquico y a las dependencias competentes para efectos de ejecutar la sanción dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al momento en que se notifique la resolución emitida.

ARTICULO 11.- Si en el desahogo del proceso, se desprende que no existen elementos suficientes para resolver o se descubre que existen algunos que impliquen nueva responsabilidad del procesado o de otras personas, para mejor proveer, se podrá disponer la práctica de nuevas diligencias, solicitar información adicional y citar para otra u otras audiencias, así como instaurar nuevos procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos involucrados.

De desprenderse presunta comisión de actos delictivos, se remitirá el asunto a la Sindicatura para que dé cuenta de los hechos a las autoridades competentes.

ARTICULO 12.- Si en la resolución se determina la no responsabilidad del sujeto a proceso, éste, será restituido en el goce de sus derechos si estos se hubieren visto afectados, además de que las autoridades deberán expedir, a solicitud de cualquier interesado, constancias que acrediten la no existencia de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 13.- Las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas, podrán ser impugnadas por el servidor público ante el Tribunal de lo Administrativo.





ARTÍCULO 14.- Las facultades para exigir la responsabilidad administrativa, prescribirán según los plazos y los términos determinados en la ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

ARTÍCULO 15.- Compete al Órgano de Control Interno y a la Comisión de Entrega-Recepción que para tales efectos se cree, definir las acciones que se habrán de seguir a efecto de asegurar un procedimiento formal y ordenado de entrega-recepción de los bienes y recursos encomendados al Gobierno Municipal y a todas las dependencias que conforman la Administración Municipal de Tecalitlán, Jalisco, de conformidad con la legislación vigente en el estado de Jalisco y el reglamento municipal respectivo.

CAPITULO V DE LAS AUDITORIAS

ARTICULO 16. Todo revisión, evaluación o auditoria se realizará con el programa de trabajo de la Contraloría Municipal, a solicitud del presidente Municipal, Sindico, Comisión de Hacienda y Patrimonio, por queja o denuncia.

ARTÍCULO 17. Cuando se presente una denuncia o queja, la cual será ratificada, que amerite investigación, se dará inicio a la auditoria, dando a conocer por escrito al titular o representante del área precisando las áreas a revisar o auditar.





ARTÍCULO 18. El oficio de presentación deberá ser firmado por el Titular del Órgano de Control Interno.

ARTICULO 19. Toda actuación se desarrollará tomando en cuenta los principios de economía, celeridad, eficiencia, legalidad, publicidad y buena fe, austeridad, racionalidad y eficiencia.

ARTÍCULO 20. Cuando se requiera la comparecencia de algún personaje, esta se dará previa cita por escrito, en la que se hará constar el lugar, fecha y objeto de la comparecencia, así como los efectos que tendría el no atenderla.

ARTICULO 21. 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 y el nombre de la persona con la cual se entiende la diligencia, precisando las personas que participan en la revisión y el carácter con el cual participan.

ARTICULO 22. El acta de inicio de la auditoria será un documento de carácter oficial que narre las circunstancias 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.

ARTICULO 23. El acta se iniciará ubicando el lugar y la fecha del acto mencionado, quien interviene y el objeto de la misma, describiendo la situación bajo las cuales se levanta, haciendo constar en el oficio de orden de presentación.





ARTICULO 24. Toda acta se levantará en original y tres copias que serán firmadas autógrafamente al final, se rubricaran cada una de las fojas que la constituyen. Una de las copias se entregará a la persona con la que se entienda la diligencia.

ARTICULO 25. El acta deberá precisar los antecedentes del área, programa o rubro por auditar, exponiendo el fundamento legal.

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

ARTICULO 26. El auditor aplicara los procedimientos y técnicas de auditoria 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, al fin de reunir lo suficientes elementos de juicio.

Si de la revisión realizada se desprenden observaciones, estas se fundamentarán

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 27. El órgano de control interno tendrá la obligación de facilitar a la ciudadanía los medios para hacer llegar las quejas o sugerencias respecto del actuar de los funcionarios públicos de la Administración Municipal a través de medios tanto físicos como electrónicos y dará plena publicidad a estas herramientas, para que las mismas sean de uso práctico del ciudadano, para ello se deberá contar con los recursos suficientes que le sean suministrados por el ayuntamiento.





ARTICULO 28. El órgano de control interno participara activamente en unión con los distintos directores y jefes de departamento, así como con el titular de la Oficialía Mayor en la formulación y adecuación de los diversos manuales de organización de las todas las dependencias de la administración pública municipal y vigilara su aplicación y cumplimiento, generando recomendaciones pertinentes y sugiriendo mejoras para un óptimo desempeño de las funciones cada uno de los servidores públicos municipales.

ARTICULO 29. De conformidad con la legislación anticorrupción vigente, el Órgano de Control Interno organizara los distintos comités de contraloría ciudadana, mismos que velaran en todo momento del cabal cumplimiento de las reglas de operación y la correcta aplicación de los recursos públicos que se ejerzan en cada obra o programa social.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrara en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. Este reglamento abroga a los anteriores que hayan estado vigentes en esta materia para este municipio.

Tercero. Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso, en los términos del Artículo 42, fracción VII de la Ley de Gobierno y la Administración pública Municipal del Estado de Jalisco.

Aprobado en el Municipio de Tecalitlán, Jalisco en el Salón de presidentes del H. Ayuntamiento de Tecalitlán, siendo el día lunes 16 del mes de mayo del año 2022.





Contigo 
de la mano

