REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE EL SALTO, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO I.

DEL OBJETO, FUNDAMENTO Y OBJETIVOS.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en todo el municipio de El Salto, Jalisco, y tiene por objeto establecer las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control, así como las bases para su organización con relación a su funcionamiento con el propósito de prevenir, investigar y sancionar las faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas y particulares, conforme a las leyes aplicables en la materia.

Artículo 2.- Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 al 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15 fracción X, 77 fracción II, 90 al 96, 106 y 107 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II, 40 fracción II, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios; 5 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado del Estado de Jalisco y sus Municipios; 3, 9, 10, 15, 26, 43, 44, 49, 65, 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 50, 51, 52, 53, 54 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 135, 137, 140, 141 y Cuarto Transitorio del Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco; así como demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 3.- Son objetivos de este Reglamento:

I. Establecer las atribuciones del Órgano Interno de Control en materia de responsabilidades administrativas;

II. Establecer las bases mínimas, para la prevención de las faltas administrativas y los hechos que la ley señale como delitos en materia de corrupción;

III. Establecer el procedimiento para la designación del Titular del Órgano Interno de Control, y la organización general y funcionamiento de esta dependencia; así como garantizar su independencia, objetividad e imparcialidad;

IV. Determinar las disposiciones para prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas y presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos cometidos por personas servidoras públicas.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de El Salto, Jalisco;

II. **Contraloría Municipal:** El Órgano Interno de Control de la Administración Pública del Municipio de El Salto, Jalisco;

III. **Denuncia:** Manifestación detallada mediante la que un ciudadano o instancia gubernamental hace del conocimiento de la autoridad administrativa competente, la acción y omisión de un servidor público o particular que estima es contraria a un ordenamiento jurídico que regula su función, misma que deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa;

IV. **Declarante:** El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de la Ley General de Responsabilidades; Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas y del presente Reglamento;

V. **Entes Municipales:** Las entidades municipales y paramunicipales, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control el Ayuntamiento del Municipio de El Salto, Jalisco;

VI. **Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** El expediente derivado de la investigación que la autoridad Investigadora realiza en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;

VII. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto la Ley General, Ley Estatal y en el presente Reglamento;

VIII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;

IX. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;

X. **Ley Estatal:** Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;

XI. **Municipio:** El Municipio de El Salto, Jalisco;

XII. **Reglamento:** El presente Reglamento Interno del Órgano Interno de Control del Municipio de El Salto, Jalisco;

XIII. **Sistema Estatal:** Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco;

XIV. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional Anticorrupción;

XV. **Unidades Administrativas:** Las dependencias municipales del Ayuntamiento del Municipio de El Salto, Jalisco.

Artículo 5.- En el ejercicio de sus facultades y atribuciones, además del presente Reglamento, las áreas que integran el Órgano Interno de Control, deberán de observar la normativa que conforme a sus atribuciones y responsabilidades le resulten aplicables de conformidad a disposiciones constitucionales, federales, estatales y municipales, relacionadas, supletorias,

equivalentes y complementarias, necesarias para garantizar el desempeño eficiente, eficaz, ético y transparente de la Administración Pública Municipal.

Para la correcta observancia e interpretación de la normativa referida en el presente artículo, la Contraloría Municipal deberá emitir los manuales, lineamientos y criterios relativos a los procedimientos respecto a la actuación de las dependencias internas.

CAPITULO II.

PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Artículo 6.- Son principios rectores que rigen el servicio público de este Municipio los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, austeridad, integridad, competencia por mérito, capacidad, disciplina, ética y justicia.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras públicas observarán lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta que se encuentre vigente, así como las directrices previstas en la Ley General, la Ley Estatal o el presente Reglamento.

Además de lo anterior, las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.

TITULO SEGUNDO.

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

CAPÍTULO I.

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Artículo 7.- La Contraloría Municipal fungirá como Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal de El Salto, Jalisco, con excepción de los elementos operativos de seguridad pública de la Comisaria de la Policía Preventiva Municipal de El Salto, Jalisco, y será la encargada de prevenir, corregir e investigar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves en que incurran las personas servidoras públicas del Municipio de El Salto; de conformidad con lo que establezca la Ley General y Ley Estatal, así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y que la gestión de las dependencias auditables se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados, y de remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución.

CAPÍTULO II.

DE LA ESTRUCTURA ÓRGANICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Artículo 8.- Para el adecuado ejercicio de sus facultades, atribuciones, estudio, gestión, planeación, despacho y resolución los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control estará integrado, por la siguiente estructura organizacional:

I. Titular del Órgano Interno de Control y/o Contralor Municipal;

II. Jefatura de Investigación;

III. Jefatura de Substanciación y Resolución;

IV. Jefatura de Control Interno;

V. Área de Auditoría;

a. Auditor General.

b. Auditor de Obra Pública.

VI. Autoridad Patrimonial;

VII. Enlace Administrativo;

VIII. Dos Auxiliares Jurídicos; y

IX. Las demás que se consideren necesarias para su correcto desempeño y funcionamiento.

Artículo 9.- Las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones, así como de sus actuaciones y observaciones, con excepción de aquellos que fueran públicos conforme a la ley de la materia.

Los integrantes del Órgano Interno de Control en el ejercicio de sus funciones, tendrán las facultades, atribuciones y obligaciones que les confiere la Ley General, la Ley Estatal o el presente Reglamento, y las demás disposiciones legales aplicables, por lo que deberán de respetar los principios que en ellas se determinan, así como los de "pro persona", "verdad material" y "respeto a los derechos humanos".

Artículo 10.- El Órgano Interno de Control conducirá sus actividades por medio de sus jefaturas y áreas, garantizando la independencia de funciones, la pronta y eficaz consecución de los asuntos que les competan, llevando a cabo la programación correspondiente y ajustando su actuación a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos que fije y establezca directamente el Presidente Municipal, de acuerdo a sus respectivas competencias.

CAPÍTULO III.

DE LAS FACULTADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Artículo 11.- El Titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Ayuntamiento, por conducto de las instancias correspondientes, la creación o modificación de normatividad interna que considere necesaria para el correcto desempeño de sus funciones;

II. Representar al Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia

III. Proponer a las personas servidoras públicas que se encuentren adscritas al Órgano Interno de Control la titularidad de las jefaturas del mismo, para el desempeño de funciones de autoridad investigadora, substanciadora y resolutora, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Fijar, dirigir y controlar las políticas del Órgano Interno de Control, así como coordinar y evaluar las actividades de sus jefaturas y áreas correspondientes.

V. Delegar las funciones que considere necesarias al personal a su cargo para de conformidad con la presente Ley, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en la materia;

VI. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control;

VII. Instruir al personal adscrito al Órgano Interno de Control para el auxilio y suplencia de funciones relacionadas con el objeto del mismo;

VIII. Proponer proyectos de actualización del Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Municipio de El Salto, Jalisco;

IX. Iniciar, desahogar, substanciar y resolver en su caso, por conducto de las jefaturas a su cargo, los procedimientos de responsabilidades administrativas.

X. Ordenar la práctica de las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

XI. Ordenar la práctica de auditorías, visitas de inspección y verificación a las dependencias auditables del Municipio de El Salto, Jalisco, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XII. Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a los convenios y contratos correspondientes;

XIII. Requerir a las autoridades y particulares en su ámbito de competencia, la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;

XIV. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorias, revisiones, visitas e inspecciones que realice a las dependencias de la Administración Pública Municipal, cuando ello no entorpezca la investigación de probables actos de corrupción;

XV. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos;

XVI. Implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, en coordinación con las dependencias o instituciones que considere pertinentes, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados;

XVII. Emitir pliegos preventivos de responsabilidad para prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción, así como evaluar anualmente sus resultados;

XVIII. Turnar a las dependencias las quejas y denuncias que de su análisis resulten ser asuntos de mero trámite a efecto de su atención y resolución;

XIX. Ordenar la realización de verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de auditoría;

XX. Requerir a las personas servidoras públicas las aclaraciones pertinentes cuando sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;

XXI. Turnar a las autoridades competentes los casos en los que se presuman responsabilidades atribuibles a personas servidoras públicas de tipo laboral, civil, mercantil o de diversa naturaleza ajena a la materia del presente reglamento;

XXII. Fungir como representante o enlace del Municipio ante el Sistema Nacional Anticorrupción, y el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, en los términos que dispongan la legislación aplicable;

XXIII. Coordinar en el ámbito municipal, la realización de la entrega-recepción de las áreas y/o dependencias obligadas por ley, además de las áreas que, por su naturaleza e importancia, el jefe inmediato solicite se lleve a cabo la misma;

XXIV. Formular, emitir y ejecutar el Programa de Trabajo e integrar y presentar el informe anual respectivo; y

XXV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia.

TITULO TERCERO.

DE LAS FACULTADES DE LAS JEFATURAS Y ÁREAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

CAPÍTULO I.

DE LA JEFATURA DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 12.- La persona servidora pública Titular de la Jefatura Investigación fungirá como Autoridad Investigadora con las atribuciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 13.- Para ser Titular de la Jefatura de Investigación, deberá de cumplir con las siguientes características:

a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

b) Ser originario del Estado de Jalisco.

c) Ser Licenciado o Licenciada en Derecho, Abogado o Abogada titulado;

d) Acreditar una experiencia mínima de 2 años de ejercicio profesional.

e) No contar con antecedentes penales.

f) No haber sido sentenciado por delito alguno que merezca pena privativa de libertad.

g) No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal;

h) Acreditar haber tomado un curso, constancia o diplomado en materia de órganos internos de control, responsabilidades administrativas o afines al Sistema Anticorrupción.

Artículo 14.- A la Jefatura de Investigación le corresponde el ejercicio de las facultades y atribuciones siguientes:

I. Fungir como autoridad investigadora en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y demás leyes aplicables;

II. Recibir, registrar y atender las quejas o denuncias ciudadanas que le formulen por probables actos y omisiones que ocasiones responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal;

III. Investigar las presuntas faltas de responsabilidad administrativa, por actos y omisiones derivados del incumplimiento a disposiciones normativas aplicables conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IV. Formular requerimientos a las personas físicas o morales, públicas o privadas, a fin de allegarse de los elementos necesarios para la investigación e imponer las medidas de apremio correspondientes;

V. Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;

VI. Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

VII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, señale como faltas administrativas;

VIII. Llevar a cabo la calificación de las faltas administrativas, en términos de lo señalado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IX. Emitir los acuerdos que considere necesarios para el correcto desempeño de sus funciones;

X. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo correspondiente, en caso de no encontrar elementos suficientes para acreditar la falta administrativa;

XI. Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;

XII. Remitir a la Jefatura de Substanciación y Resolución, el expediente de presunta responsabilidad administrativa, en los casos de faltas administrativas para su substanciación y en su caso la resolución correspondiente;

XIII. Hacer uso de las medidas que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;

XIV. Turnar a las dependencias las quejas y denuncias que de su análisis resulten ser asuntos de mero trámite a efecto de su atención y resolución;

XV. Solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora las medidas cautelares que considere pertinentes;

XVI. Realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario hasta su conclusión;

XVII. Comparecer en los juicios y procedimientos en los que sea parte con motivo de procedimientos de responsabilidad administrativa;

XVIII. Emitir recomendaciones y medidas preventivas derivado de los procedimientos de investigación que realice;

XIX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

XX. Iniciar las investigaciones de oficio respecto a la inobservancia de las disposiciones normativas aplicables a las personas servidoras públicas, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la presente Ley;

XXI. Remitir al Titular del Órgano Interno de Control, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito, para que se lleven a cabo las denuncias correspondientes;

XXII. Entregar un reporte mensual de las actividades de su jefatura al Titular del Órgano Interno de Control, y;

XXIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia, así como las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO II.

DE LA JEFATURA DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN.

Artículo 15.- La persona servidora pública Titular de la Jefatura de Substanciación y Resolución fungirá como Autoridad Substanciadora y Resolutora con las atribuciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 16.- Para ser Titular de la Jefatura de Substanciación y Resolución, deberá de cumplir con las siguientes características:

a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

b) Ser originario del estado de Jalisco

c) Ser Licenciada o Licenciado en Derecho, Abogada o Abogado titulado;

d) Acreditar una experiencia mínima de 2 años de ejercicio profesional.

e) No contar con antecedentes penales;

f) No haber sido sentenciado por delito alguno que merezca pena privativa de libertad;

g) No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal;

h) Acreditar haber tomado un curso, constancia o diplomado en materia de órganos internos de control, responsabilidades administrativas o afines al Sistema Anticorrupción.

Artículo 17.- Corresponde a la Jefatura de Substanciación y Resolución las siguientes atribuciones:

I. Admitir, desechar o tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar el Titular de la Jefatura de Investigación y, en su caso, dar inicio y tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de las personas servidoras públicas, o que lo hubieran sido, o particulares, que infrinjan las obligaciones previstas en las leyes;

II. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas graves y no graves, así como del recurso de reclamación;

III. Practicar las diligencias que sean necesarias para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

IV. Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;

V. Emitir las resoluciones que correspondan dentro de los procedimientos instaurados a personas servidoras públicas de conformidad con las leyes aplicables en la materia;

VI. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias;

VII. Aquellas que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, para la autoridad substanciadora, y en su caso, la autoridad resolutora;

VIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

IX. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, para hacer cumplir sus determinaciones;

X. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XI. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita el Titular de la Jefatura de Investigación, en los caos de faltas administrativas graves, para su resolución;

XII. Admitir y resolver los recursos de revocación a que refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el ámbito de su competencia;

XIII. Hacer del conocimiento al Titular del Órgano Interno de Control aquellos casos en que se presuma la existencia de un delito, para que se promueva la denuncia correspondiente;

XIV. Entregar un reporte mensual de las actividades de su jefatura al Titular del Órgano Interno de Control;

XV. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en los términos del reglamento interno del archivo municipal; y

XVI. Las demás que le confieran las leyes y demás normativas aplicables.

CAPÍTULO III.

DE LA JEFATURA DE CONTROL INTERNO.

Artículo 18.- La persona servidora pública Titular de la Jefatura de Control Interno será la encargada de implementar y evaluar el sistema de control interno en la administración municipal.

Artículo 19.- Para ser Titular de la Jefatura de Control Interno, deberá de cumplir con las siguientes características:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Ser originario del estado de Jalisco:

III. Ser Licenciada o Licenciado en Derecho, Abogada o Abogado titulado;

IV. Acreditar una experiencia mínima de 2 años de ejercicio profesional;

V. No contar con antecedentes penales;

VI. No haber sido sentenciado por delito alguno que merezca pena privativa de libertad;

VII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal;

VIII. Acreditar haber tomado un curso, constancia o diplomado en materia de órganos internos de control, responsabilidades administrativas o afines al Sistema Anticorrupción.

Artículo 20.- Corresponde a la Jefatura de Control Interno las siguientes atribuciones:

I. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;

II. Emitir pliegos preventivos de responsabilidad para prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción, así como evaluar anualmente sus resultados;

III. Evaluar la suficiencia y efectividad del control interno establecido de las unidades administrativas, de conformidad al Plan de trabajo, así como informar a los titulares de las unidades administrativas de los resultados obtenidos una vez concluida dicha evaluación;

IV. Brindar asesoría sobre el cumplimiento del marco legal y reglamentario que le realicen las diferentes áreas del ente público;

V. Requerir a las unidades administrativas la información que se requiera para constatar el cumplimiento de sus obligaciones cuando no sea necesario llevar a cabo una auditoría o revisión;

VI. Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

VII. Promover en el ámbito del Ayuntamiento, el establecimiento de pronunciamiento de carácter ético, así como programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad;

VIII. Ejecutar las auditorias de control interno de gestión en la organización;

IX. Llevar a cabo la revisión, evaluación, y dirección de los sistemas propios del control, al interior de la administración municipal;

X. Liderar el fomento de la cultura del control interno en la administración municipal, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

XI. Asesorar y apoyar en la solución de problemas y necesidades de control interno a todas las dependencias municipales.

XII. Verificar que las dependencias y áreas, implanten las medidas recomendadas;

XIII. Comunicar a los titulares de las dependencias las conclusiones de las evaluaciones y formular recomendaciones tendientes a corregir situaciones insatisfactorias, mejorar las operaciones y reducir los costos;

XIV. Llevar a cabo la implementación, medición, seguimiento y acciones de mejora en los procesos y procedimientos del Sistema de Control Interno;

XV. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el Titular del Órgano Interno de Control, dentro del marco de sus funciones y competencias.

CAPÍTULO IV.

DEL ARÉA DE AUDITORÍA.

Artículo 21.- Para ser Auditor General y Auditor de Obra Pública en el Área de Auditoría se deberá de cumplir con lo siguiente:

a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

b) Ser originarios del Estado de Jalisco.

c) Tener al menos 25 años de edad al momento de ser nombrado.

d) Ser Licenciado(a) en Derecho, Abogado(a) o preferentemente Licenciado(a) en Contaduría Pública para el caso de Auditor General;

e) Ser Ingeniero(a) Civil y/o contar con Licenciatura en Arquitectura para el caso de Auditor de Obra Pública;

f) No contar con antecedentes penales.

g) No haber sido sentenciado por delito alguno que merezca pena privativa de libertad;

h) No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal.

Artículo 22.- La Auditora o el Auditor General contará con las siguientes atribuciones:

I. Ordenar y realizar las auditorías, visitas de inspección y verificaciones que le instruya el Presidente Municipal, el Titular del Órgano Interno de Control o el Titular de la Jefatura de Investigación, las que se encuentren contenidas en el plan de trabajo o las que se requieran para determinar si las diversas áreas del Municipio cumplen con la normatividad, programas y metas establecidos e informar los resultados al Titular del Órgano Interno de Control, al Presidente Municipal y a los Titulares de las áreas auditadas y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las recomendaciones y medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;

II. Suscribir el informe correspondiente que derive de las auditorías, revisiones y visitas de inspección realizadas a las dependencias municipales y comunicar el resultado de estas al Titular del Órgano Interno de Control, al Presidente Municipal y a los Titulares de las áreas auditadas;

III. Emitir proyectos de observaciones y recomendaciones, para incluir en los informes de auditoría, a las dependencias internas, de medidas preventivas y correctivas respecto de su funcionamiento, para su oportuna solución ya sea para ajustar su actuar al marco de la legalidad o mejorar sus procedimientos internos, dando seguimiento a la implementación de estas;

IV. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;

V. Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones;

VI. Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

VII. Establecer los lineamientos y criterios correspondientes para la ejecución, seguimiento, procedimientos y métodos necesarios de las auditorías internas aplicadas a las dependencias municipales;

VIII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;

IX. Inspeccionar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Municipio;

X. Revisar la cuenta pública municipal, los estados financieros de las dependencias municipales y fiscalizar los subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos

descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;

XI. Atender las auditorías externas que efectué la Secretaria de la Función Pública, la Auditoria Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, la Contraloría del Estado de Jalisco y de cualquier otro organismo con carácter de auditor externo;

XII. Realizar las verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración final, así como de la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas. De no existir ninguna anomalía se hará del conocimiento al Titular del Órgano Interno de Control, en caso contrario, será turnada a la Autoridad Investigadora, para llevar a cabo el inicio de la investigación que corresponda;

XIII. Requerir a las personas servidoras públicas las aclaraciones pertinentes cuando sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;

XIV. Apoyar en la realización de investigaciones sobre las declaraciones patrimoniales de aquellas personas servidoras públicas que pudieran haber incurrido en algún delito como el enriquecimiento ilícito, con la finalidad de informar a las autoridades competentes para que éstas actúen con base en sus atribuciones a que haya lugar;

XV. Formular y remitir a la Jefatura de Investigación un dictamen técnico que contenga la documentación y comprobación necesarias a efecto de integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, o permita el ejercicio de cualquier otra acción legal que corresponda como resultado de las irregularidades que se detecten en los procesos de auditorías;

XVI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

XVII. Elaborar y proponer al Titular del Órgano Interno de Control, el Programa Anual de Auditorías;

XVIII. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el Titular del Órgano Interno de Control, dentro del marco de sus funciones y competencias;

XIX. Entregar un reporte mensual de las actividades del Área de Auditoría al Titular del Órgano Interno de Control;

XX. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Articulo 23.- A La Auditoria o a el Auditor de Obra Pública le corresponderá:

I. Realizar las auditorías, visitas de inspección y verificaciones en materia de obra pública;

II. Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

III. Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones;

IV. Inspeccionar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de obra pública;

V. Ejecutar y supervisar las acciones para las auditorias, visitas de inspección y verificación en la ejecución de obra pública en el Municipio;

VI. Vigilar a las autoridades ejecutoras de obra pública y de servicios relacionados con estas, para que realicen debidamente y en apego a las normas aplicables, los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación y ejecución;

VII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

VIII. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el Titular del Órgano Interno de Control, dentro del marco de sus funciones y competencias;

IX. Entregar un reporte mensual de las actividades del Área de Auditoría de Obra Pública al Titular del Órgano Interno de Control; y

X. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO V.

AUTORIDAD PATRIMONIAL.

Artículo 24.- Corresponde a la Autoridad Patrimonial las siguientes atribuciones:

I. Recibir, resguardar, y en su caso, requerir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de las personas servidoras públicas, así como inscribirlas y mantenerlas actualizadas en el sistema correspondiente;

II. Coadyuvar con la persona encargada del Área de Auditoría en la realización de verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y de auditoría;

III. Asesorar a las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de El Salto con relación a la declaración de su situación patrimonial y de intereses;

IV. Promover y difundir la obligación de las personas servidoras públicas en relación con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a la Ley General de Responsabilidades;

V. Remitir al Titular de la Jefatura de Investigación el listado de las personas servidoras públicas que incumplan en tiempo y forma con la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, y en su caso con la constancia de la declaración fiscal;

VI. Realizar las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas servidoras públicas;

VII. Todas aquellas actividades que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones;

VIII. Entregar un reporte mensual de las actividades de su área al Titular del Órgano Interno de Control;

IX. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el Titular del Órgano Interno de Control, dentro del marco de sus funciones y competencias;

X. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en los términos del reglamento interno del archivo municipal; y

XI. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TITULO CUARTO.

DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

CAPITULO I.

DE LOS REQUISITOS PARA SER TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Artículo 25.- El Titular del Órgano Interno de Control, debe reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y tener cuando menos 25 veinticinco años cumplidos al día de su designación;

b) Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo.

c) Contar con licenciatura concluida, preferentemente como abogado, contador público, administrador público o carreras afines, con cédula profesional expedida y con al menos dos años de experiencia profesional;

d) No ser pariente consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del Ayuntamiento;

e) No ser miembro de la dirigencia estatal o municipal de un partido político, ni haber sido candidato a cargos de elección popular, en los últimos tres años previos a la designación;

f) No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

g) No haber sido Presidente Municipal, Regidor, Síndico, Titular de la Hacienda Municipal, o haber manejado las finanzas del municipio, por un periodo inmediato anterior;

h) Tener al momento de su designación al menos 2 dos años de experiencia profesional acreditada en las áreas de control interno, auditoría gubernamental, fiscalización superior, responsabilidades de las personas servidoras públicas, rendición de cuentas o transparencia;

i) Durante el ejercicio de su encargo el Titular del Órgano Interno de Control no podrá militar o formar parte de algún partido político, ni asumir otro cargo o comisión, salvo los desempeñados en asociaciones científicas, docentes, artísticas o de beneficencia y los no remunerados;

j) No ser ministro de alguna asociación religiosa, a menos de que se separe formal, material y definitivamente de su ministerio en la forma y con la anticipación que establezcan las leyes;

k) Los demás que señale esta ley, las disposiciones legales en la materia y los ordenamientos municipales expedidos para tal efecto por el Ayuntamiento.

CAPITULO II.

DEL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN.

Artículo 26.- La persona Titular del Órgano Interno de Control será propuesta la Presidenta o Presidente Municipal y designada por el Ayuntamiento de conformidad a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Con el objeto de garantizar los principios de eficiencia, transparencia, objetividad, equidad e igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, la Presidenta o el Presidente Municipal llevará a cabo el procedimiento de selección de una terna que propondrá al Ayuntamiento para elegir a la persona Titular del Órgano Interno de Control, al tenor de lo siguiente:

I. La Presidenta o el Presidente Municipal, dentro de los 15 quince días hábiles siguientes al inicio de la Administración Pública Municipal, dará inicio al procedimiento de selección a que se refiere el párrafo que antecede, mediante la publicación de una convocatoria pública en la Gaceta Municipal, en un diario de mayor circulación en la entidad y en la página oficial del Gobierno Municipal, que contenga las bases y requisitos de elegibilidad, a las cuales se sujetará la presentación de propuestas; así como el método de evaluación de los aspirantes al cargo;

II. El plazo que fije la convocatoria pública emitida por la Presidenta o el Presidente Municipal para presentar los expedientes por parte de los interesados en el proceso para ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control no podrá ser menor a 10 diez días hábiles;

III. Las propuestas deberán de estar dirigidas a la persona titular de la Presidencia Municipal, quien, una vez recibidas por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento, y concluido el plazo de recepción de propuestas de la convocatoria, deberá, en los 5 cinco hábiles siguientes, enviar copia de los expedientes de los aspirantes inscritos a la Presidenta o el Presidente Municipal, para su análisis y evaluación;

IV. Una vez que la Presidenta o Presidente Municipal reciba los expedientes de los aspirantes inscritos deberá llevar a cabo las evaluaciones correspondientes y seleccionará de entre quienes integren la lista de candidatos elegibles que sean 3 tres personas aspirantes mejor evaluadas, a quien propondrá al Ayuntamiento para efectuar la votación para la designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control, la cual será por mayoría calificada del total de las personas integrantes del

Ayuntamiento de conformidad a lo establecido por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

V. Si el Ayuntamiento rechaza las propuestas, la Presidenta o el Presidente Municipal deberá someterlas a consideración nuevamente, dentro de los tres días hábiles siguientes. Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de alguno de los candidatos, la Presidenta o el Presidente Municipal debe expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de la terna correspondiente.

La designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control deberá ser tomada por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

El cargo de Titular del Órgano Interno de Control será ejercido por el tiempo que dure la administración pública municipal en la que fue designado.

En tanto se realiza el procedimiento de designación del Titular del Órgano Interno de Control, la Presidenta o el Presidente Municipal designara ante el Ayuntamiento a quien ocupe de manera provisional el encargo del despacho de la Contraloría Municipal.

CAPITULO III.

DE LA SUPLENCIA.

Artículo 27.- En las ausencias temporales de la persona Titular del Órgano Interno de Control que no excedan de 30 treinta días hábiles, quedará a encargada la persona servidora pública que designe el propio titular de dicho órgano, de entre el personal adscrito a la Contraloría Municipal, el cual deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior a este.

Cuando la falta de la persona Titular del Órgano Interno de Control exceda de 30 treinta días hábiles, requerirá autorización expresa del Pleno del Ayuntamiento por mayoría simple, siendo facultad de la Presidenta o el Presidente Municipal designar Encargado del Despacho de la Contraloría Municipal durante dicho periodo.

Artículo 28.- Son hechos que implican la ausencia definitiva de la persona Titular del Órgano Interno de Control alguna de las causas siguientes:

I. Las ausencias que excedan de 30 treinta días hábiles, sin previa autorización del Pleno del Ayuntamiento;

II. La muerte;

III. La incapacidad total y permanente para ejercer el cargo, declarada por la autoridad competente;

IV. Ser condenado por delito que merezca pena corporal;

V. La renuncia expresa, aceptada por el H. Pleno del Ayuntamiento; y

VI. La remoción o destitución decretada por autoridad competente.

En caso de ausencia definitiva, la Presidenta o el Presidente Municipal dará cuenta al Ayuntamiento y se procederá a una nueva elección, conforme el procedimiento previsto en el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO.

CAPÍTULO ÚNICO.

DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES, DE INTERESES Y DE LA PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL.

Artículo 29.- El Órgano interno de Control, será el encargado de dar seguimiento al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Conflicto de Intereses y de Presentación de la Constancia de Declaración Fiscal; y en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Tecnologías de Innovación y Comunicación tendrán bajo su custodia el Padrón de Sujetos Obligados y la Plataforma Digital Municipal.

Artículo 30- La presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, de Conflicto de Intereses y Fiscal se realizará ante el Órgano Interno de Control a través de la Autoridad Patrimonial y se sujetará a lo establecido en las leyes generales y estatales en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.

TÍTULO SEXTO.

CAPÍTULO I.

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Artículo 31.- Las personas servidoras públicas municipales, o quienes hayan fungido como tales, incurrirán en responsabilidad administrativa cuando su conducta se tipifique irregular en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 32.- Son obligaciones de las personas servidoras públicas y particulares, en su caso, las siguientes:

I. Remitir al Órgano Interno de Control la información que les sea requerida para el cumplimiento de sus funciones;

II. Permitir la revisión de papeles y archivos de cualquier formato, y atender los requerimientos que le extienda el Órgano Interno de Control; y

III. Informar oportunamente al Órgano Interno de Control de cualquier irregularidad que se presente dentro de las áreas bajo su responsabilidad.

Artículo 33.- Las personas que hubieran fungido como servidores públicos municipales pero que ya no se encuentren en funciones, deberán remitir en tiempo y forma al Órgano Interno de Control la información que les sea solicitada, así como atender los requerimientos que le sean notificados.

CAPÍTULO II.

DE LAS NOTIFICACIONES.

Artículo 34.- Las notificaciones se harán personalmente, por cédula, por estrados electrónicos, por lista de acuerdos, por correo electrónico, por edictos o por comparecencia.

Artículo 35.- Todos los litigantes y los terceros, en el primer escrito o en la primera audiencia en que comparezcan, deben designar domicilio para que se les hagan las notificaciones y se practiquen las diligencias necesarias. En su lugar, podrán optar por designar una dirección de correo electrónico, para que en ella se les practiquen dichas notificaciones. También deben designar domicilio en el que ha de hacerse la primera notificación a las personas contra quienes promuevan y podrán designar los lugares de trabajo o donde se les pueda encontrar para la práctica del emplazamiento si no fuere posible en el domicilio designado, al igual que de los terceros de quienes requieran su actuación en el procedimiento.

Cuando un litigante o un tercero no cumplan con lo prevenido en el primer párrafo de este artículo, las notificaciones que deban hacerse personalmente, se les harán por lista de acuerdos o estrados electrónicos conforme a las no personales; si faltare al presente artículo, no se hará la notificación a la persona a quien se dirija hasta que subsanen la omisión.

Artículo 36.- En atención a las disposiciones legales vigentes y privilegiando el principio de confidencialidad en las listas de acuerdo o estados electrónicos no se anotarán los datos de las partes en los procesos. Las listas de acuerdo y los estrados se publicarán para su consulta, colocándose en un espacio físico dentro de las Oficinas del Órgano Interno de Control o en la gaceta de la página oficial del Gobierno Municipal de El Salto.

CAPÍTULO III.

DE LAS DENUNCIAS Y QUEJAS CIUDADANAS.

Artículo 37.- Cualquier persona podrá presentar ante el Órgano Interno de Control, denuncias y quejas sobre las presuntas responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Municipio de El Salto, Jalisco, o particulares vinculados con faltas administrativas graves, en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, las cuales deberán presentarse, o en su caso, turnarse a la Jefatura de Investigación.

Artículo 38.- Se entiende que se presenta una denuncia ciudadana cuando:

Se realice un señalamiento de actos u omisiones por parte de una persona servidora pública del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco en el ejercicio de sus funciones o personas físicas y morales que participen en contrataciones públicas, por quien los considera hechos causantes de falta administrativa. También se podrá interponer contra aquellas personas físicas y morales que se les considere vinculados con la presunta falta administrativa grave por parte de una persona servidora pública del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco.

Artículo 39.- Se entiende que se presenta una queja ciudadana cuando:

Se realice una expresión de hechos de quien dice sentir una afectación en sus derechos, atribuidos a una persona servidora pública en el ejercicio de sus funciones, que se hace del conocimiento del Órgano Interno de Control.

Artículo 40.- La Jefatura de Investigación deberá recibir y registrar las quejas o denuncias que sean competencia del Órgano Interno de Control, utilizando las herramientas que considere pertinentes para tal efecto. Asimismo, deberá incorporar las tecnologías necesarias para facilitar, agilizar y transparentar la captación, registro y seguimiento de estas.

La Jefatura de Investigación deberá habilitar apartados distintos con número consecutivo de folio para recibir y registrar las quejas y denuncias.

TÍTULO SÉPTIMO.

CAPÍTULO ÚNICO.

DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

Artículo 41.- El Órgano Interno de Control intervendrá en los procesos de entrega-recepción, por inicio o conclusión del encargo de las personas servidoras públicas que corresponda con el propósito de realizar en forma ordenada, completa, transparente y homogénea, el proceso de entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales del Municipio.

Artículo 42.- El proceso de entrega-recepción se sujetará a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en el reglamento o manual del procedimiento de entrega recepción que para tal efecto se emita en el municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abrogan el Manual de Organización de la Contraloría Municipal y el Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal ambos del Ayuntamiento de El Salto, Jalisco, y en su lugar se expide el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de El Salto, Jalisco.

SEGUNDO. - Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de El Salto, Jalisco.

TERCERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de El Salto, Jalisco.