



ING. RAÚL García Ramírez Presidente Municipal de Ejutla, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en conformidad con el artículo 42, fracción IV V y VI y 47 fracción V, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Ejutla, Jalisco, en sesión ordinaria número 12 celebrada el día 30 de Octubre de 2019, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente ordenamiento municipal.

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE EJUTLA, JALISCO.

JUSTIFICACIÓN

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tiene como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y la facultad de manejar su patrimonio conforme a la Ley, disponiéndose que estos son gobernados por los ayuntamientos. Así mismo, dicha carta magna otorga facultades a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana vecinal. La Ley fundamental Estatal, en el artículo 86 establece, en su párrafo segundo, que corresponde al Ayuntamiento, como Órgano de Gobierno Municipal, el establecer las directrices de la política municipal; en correspondencia, la ley de planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, mediante el numeral 38, norma que la planeación municipal del desarrollo deberá llevarse a cabo el medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad de los municipios, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo económico y social de sus habitantes. En concordancia con dicho orden normativo la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, en su artículo 37 dispone que los Ayuntamientos tendrán, entre otras facultades, la de aprobar, de conformidad con las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado de Jalisco, los bandos de policía y gobierno; los ordenamientos y las disposiciones que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
- II. La Contraloría Municipal es un órgano de control de la Administración Pública Municipal que tiene a su cargo las atribuciones de control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativos en términos del artículo 37, fracción XI de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- III. Tiene como misión asegurar, mediante el ejercicio de sus facultades y obligaciones conferidas por los ordenamientos legales mencionados, que las funciones de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, a fin de lograr una mayor transparencia de las acciones que estas emprendan de acuerdo a sus atribuciones, además, es la receptora de quejas y denuncias de la ciudadanía, motivadas por el cumplimiento de las obligaciones y funciones de los servicios públicos, así como de sugerencias para el mejor funcionamiento del gobierno municipal.
- IV. Con los elementos de convicción expuestos queda justificado que el honorable cuerpo colegiado apruebe la creación del Reglamento de la Contraloría Municipal que se propone, ya que se reflejará en la transparencia y cumplimiento de los objetivos planteados por este gobierno municipal, además de garantizar tanto en las dependencia del gobierno municipal como los servicios y actividades que éste brinda a la sociedad, sean de calidad y con transparencia requerida para un bien de todos, con unidad, servicio y unidad para el progreso del municipio.



CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Las disposiciones en el presente reglamento, son de orden general y de interés público y tiene por objeto regular el funcionamiento interno 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 y recursos del Municipio.

Artículo 2º. La Contraloría Municipal es un órgano encargado de la vigilancia, control y fiscalización del uso racional y adecuado de los bienes patrimoniales municipales; del desempeño de los servidores públicos a efecto de buscar la eficiencia y eficacia en su actuación mediante el estricto cumplimiento y apego al marco jurídico vigente; implementar las acciones conducentes para vigilar el uso honesto y transparente de los recursos y la aplicación de los programas, así mismo promover la mejora en la prestación de los servicios asegurando sobre todo la efectividad del gobierno municipal en su atención a la población.

Artículo 3º. La Contraloría Municipal será un ente fiscalizador y dictaminador de las actividades de administración, finanzas, de servicios y obre pública según correspondan las funciones de las diferentes áreas y/o departamentos de la administración pública municipal.

CAPITULO II

Autoridades Competentes

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

- I. El H. Ayuntamiento Constitucional de Ejutla, Jalisco;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Contralor Interno Municipal;
- IV. El Síndico Municipal; y
- V. Las autoridades de la Contraloría Municipal.

CAPITULO III

Competencia de la Contraloría Municipal

Artículo 5º. La Contraloría Municipal es una dependencia auxiliar del H. Ayuntamiento Constitucional de Ejutla, Jalisco, es el órgano interno que tiene por objeto la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración municipal para promover la productividad, eficiencia, eficacia, a través de la implementación de sistemas de control interno, adecuado a las actividades del ayuntamiento, que tiene por objeto planear, programar, organizar y coordinar las acciones conducentes que permitan vigilar, evaluar y dar cumplimiento al marco jurídico vigente de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; del desempeño de los servidores públicos a efecto de que desarrollen una gestión pública de calidad; del manejo honesto y transparente de los recursos, económicos, materiales, humanos y técnicos; el brindar una atención de respeto, oportuna y eficiente que contribuya a la plena satisfacción de la ciudadanía y a la correcta rendición de cuentas.

Artículo 6º- A la Contraloría Municipal le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Vigilar el ejercicio del gasto público a efecto de que sea congruente con el presupuesto de egresos del Municipio;
- II. Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal;
- III. Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias municipales;



- IV. Vigilar el cumplimiento de políticas y programas establecidas por el H. Ayuntamiento Constitucional de Ejutla;
- 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 en cantidad y calidad a las necesidades reales;
- 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 que la Ley señale;
- X. Atender las quejas de la ciudadanía en relativas al cumplimiento de contratos o convenios celebrados con el municipio;
- XI. Exigir que los concursos de las obras se realicen de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Obra Pública Estatal o Federal;
- XII. Dictaminar 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 que intervenga;
- XV. Informar al Ayuntamiento, Presidente Municipal, Síndico y Regidor comisionado de Hacienda de los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVI. Turnar a las diferentes unidades administrativas las denuncias de la ciudadanía para su trámite y dar seguimiento a las mismas;
- XVII. Interpretar para efectos administrativos tanto el presente reglamento, como la legislación municipal únicamente con lo relativo a cuestiones técnicas de carácter financiero y de vigilancia de los recursos municipales;
- XVIII. Implementar sistemas de control administrativo y contable interno, y de sistemas para prevenir actos ilícitos por parte de los servidores y trabajadores municipales;
- XIX. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo custodia y aplicación de fondos y recursos del municipio;
- XX. Integrar el expediente cuando los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser consecutivos de delito, el cual será remitido al Síndico, a través de la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento Constitucional de Ejutla, Jalisco, para que realice las acciones jurídicas a las que haya lugar.
- XXI. Rendir al pleno del Ayuntamiento informe anual de las actividades realizadas.
- XXII. Ejecutar las funciones establecidas para los organismos internos de control establecidos en este Reglamento y otros ordenamientos municipales aplicables en su caso; y
- XXIII. Las demás que dispongan las leyes, los reglamentos así como el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Jalisco.

CAPITULO IV

De la Estructura Orgánica

Artículo 7º. Al frente de la Contraloría Municipal, estará un titular que se le denominara Contralor, designado por el Ayuntamiento con la mayoría relativa de votos ha propuesta que realice el Presidente Municipal, para el desempeño del cargo de Contralor, el titular deberá reunir cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 25 años.
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir.
- III. Ser licenciado, pasante o estudiante de cualquiera de las siguientes disciplinas: Contaduría Pública, Administración, Economía, Derecho, debiendo acreditar, para su designación, que tiene experiencia en Contabilidad y Auditoría.
- IV. Poseer título, cédula profesional, carta de pasante o comprobante de estudios de alguna carrera en ciencias económicas administrativas o abogacía, expedido por una Institución de Educación Pública o Privada.
- V. No tener parentesco hasta segundo grado ni por afinidad, del Presidente Municipal o de cualquier miembro integrante del Ayuntamiento.
- VI. No presentar antecedentes criminales, haber sufrido condena por delito intencional superior a dos años de prisión por delito intencional diverso.
- VII. No ocupar al momento de su nombramiento, cargo directivo en ningún partido político salvo que se hubiese separado de él al menos 180 días antes del nombramiento.



Artículo 8º. El titular de la Contraloría Municipal durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerado dentro de la administración pública municipal y solo será responsable administrativamente ante el Ayuntamiento.

Artículo 9º. Una vez tomada la protesta de Contralor Municipal conducirá sus actividades en forma programada, ajustándose a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos fije y establezca directamente el H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.

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

CAPITULO V

De las funciones del Contralor Municipal

Artículo 11º. La representación de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden legalmente al Contralor, quien podrá delegar facultades en los servidores públicos subalternos, salvo aquellas, que en los términos de este reglamento u otra norma jurídica, deban ser ejercidas específicamente por él.

Artículo 12º. El Contralor Municipal tendrá la facultad de proponer a todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, las bases y términos para que de común acuerdo se coordinen para el establecimiento de los procedimientos necesarios que les permitan el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades

Artículo 13º. El Contralor Municipal tendrá las atribuciones establecidas en este reglamento, así como las facultades que específicamente le confiera el Ayuntamiento de Ejutla y las que determine el Presidente Municipal, así como en lo que corresponda en las demás leyes y reglamentos federales, estatales y municipales vigentes.

Artículo 14º. Al Contralor Municipal le corresponde ejercer las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, operar, y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal.
- II. Definir, dirigir y conducir, las políticas de la Contraloría en términos de Ley, así como aprobar los planes y programas de conformidad con los objetivos y metas que determine el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.
- III. Determinar la realización de auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias de la administración pública municipal a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado.
- IV. Someter a consideración del Ayuntamiento y del Presidente Municipal los asuntos de la competencia de la Contraloría que así lo ameriten.
- V. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones sobre asuntos de la competencia de la contraloría.
- VI. Asegurar que las funciones y atribuciones de evaluación y control de la administración pública municipal que involucren recursos financieros, administrativos, de servicios y de obra se lleven a cabo en tiempo y forma a las normas y procedimientos.
- VII. Planear, coordinar y decidir la adopción de mecanismos de control que prevengan y eviten las irregularidades de manejo y destino de los recursos municipales.
- VIII. Garantizar que las evaluaciones y controles efectuados sea veraces, oportunos, confiables y con criterios preventivos más que persecutorios.
- IX. Asegurar 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. Revisar y evaluar los sistemas de operación, registro e información con el fin de determinar si funcionan adecuadamente en los términos de las disposiciones aplicables, así como proponer recomendaciones que proporcionen el mejor desarrollo de las actividades auditadas.
- XI. Evaluar la economía, eficacia y eficiencia con que logran las metas las diferentes dependencias de la administración pública municipal con relación a los presupuestos asignados.
- XII. Verificar con carácter preventivo la cuenta pública de la administración pública municipal.
- XIII. Implementar en casos emergentes programas de supervisión y control en materia de recursos financieros, administrativos, de servicios o de obra pública.
- XIV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Ayuntamiento y el Presidente le confieran, manteniéndolos informados sobre el desarrollo y ejecución de las mismas.
- XV. Rendir un informe de manera anual de las actividades a realizadas con el fin de informar al Presidente Municipal las actividades realizadas.
- XVI. Formular un anteproyecto anual de las actividades a realizar el siguiente año y presentarlo el Presidente Municipal para su aprobación.
- XVII. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las revisiones de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal, que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido.
- XVIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XIX. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, y remitir el resultado de tales investigaciones a las dependencias y autoridades competentes.
- XX. Revisar la contabilidad así como los estados financieros de las dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las 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.
- XXI. Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias del Ayuntamiento en relación con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los planes y programas que de éstos se deriven, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos.
- XXII. Fiscalizar el ejercicio del gasto público del Municipio; los directores de área, jefes de departamento y demás titulares de las dependencias de la administración pública municipal serán responsables de proporcionar la información del recurso ejercido en los términos que se les solicite.
- XXIII. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Contraloría Municipal se auxilia de sus auditores técnicos, cuyas atribuciones se determinan en el manual de organización y procedimientos de la propia Contraloría.

CAPITULO VI

De la Asistencia Jurídica

Artículo 15º. La Contraloría Municipal, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones se apoyará en la Jefatura Jurídica Municipal (en caso de que fuera instalada) que para tal efecto tendrá las siguientes obligaciones:

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



CAPITULO VII

Obligaciones del Personal de Contraloría Municipal

Artículo 16°. El personal de Contraloría Municipal deberá:

- I. Cumplir y acatar sus responsabilidades y disciplinas 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 conserve a su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo evitando el mal uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de esta.
- 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 motivos de su función conozcan, así como sus observaciones. 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 VIII

Prohibiciones del Personal de Contraloría Municipal

Artículo 17°. Está prohibido a todo el personal de la Contraloría Municipal:

- I. Dejar de cumplir cualquier orden o comisión emitida o por los 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 dadas por acciones u omisiones derivadas del servicio.
- IV. Abandonar el servicio o comisión en que se encuentren sin autorización previa.
- V. Proporcionar informes o información de la institución a personas ajenas a la misma y de la Contraloría Municipal.
- VI. En general, no acatar las leyes, reglamentos y demás disposiciones que que deberían cumplir en el ejercicio de sus funciones.
- VII. Todas las que señalen las demás Leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO IX

Facultades y Obligaciones de los Servidores Públicos en Materia de Fiscalización

Artículo 16°. Son obligaciones de los funcionarios de la administración pública municipal de Ejutla, 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 todo los trámites en materia administrativa que involucren acciones del gobierno municipal.

Artículo 17°. Es obligación de las dependencias y de los servidores públicos atender con prontitud las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría Municipal conforme a su competencia.



Artículo 18°. 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, licencias, exámenes y demás actividades administrativas en donde se utilicen los recursos financieros administrativos y materiales del Municipio, el Estado y de la Federación.

Artículo 19°. Las dependencias municipales deberán presentar un programa o trabajo anual de actividades a la Contraloría Municipal a más tardar el 15 de febrero de cada año.

Artículo 20°. 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 le solicite.

Artículo 21°. Las dependencias administrativas del Ayuntamiento mantendrán en sus oficinas los documentos que les son propios a su encargo y entregar los que le sean solicitados a través de la notificación de la visita de inspección, a disposición de los auditores desde el momento del inicio 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 22°. Los servidores públicos deberán:

- I. Observar las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, control, supervisión y fiscalización determinada por el Ayuntamiento.
- II. Atender, en forma directa o por conducto de quien se designe, al Contralor Municipal o al personal comisionado por la Contraloría Municipal para la práctica de auditorías.
- III. Facilitar las condiciones al personal que realice visitas de inspección y auditorías.
- IV. Proporcionar en los plazos establecidos la información y documentación requerida por el Contralor Interno 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 le 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 aprueben sus aseveraciones.
- VII. Solventar en su totalidad, en los plazos establecidos por la Contraloría Municipal, las observaciones y recomendaciones que se hubiera realizado.
- VIII. Cuando como resultado de la auditoria se determine la existencia de un adeudo a favor del Municipio, se deberá cubrir, 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.
- X. Las demás establecidas por las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

CAPITULO VIII

Sobre el procedimiento de auditoria y revisión

Artículo 23°. Toda revisión, evaluación o auditoria, se realizara en razón del programa de trabajo de la Contraloría Municipal a solicitud del Presidente Municipal, Síndico, o Comisión de Hacienda y Patrimonio; y se deberá sujetar al sig

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

- I. El oficio de presentación deberá ser firmado por el Contralor Municipal.
- II. Toda actuación se desarrollara tomando en cuenta los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, y buena fe, austeridad, racionalidad y eficiencia.



- III. 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.
- IV. La revisión se iniciara con la visita del personal asignado para tal efecto, mismo que se identificará con la persona responsable del área a revisar. La revisión se formalizara mediante acta de inicio de revisión, se precisara el lugar, hora, día y el nombre de la persona con la cual se entiende la diligencia, precisando las personas que participan en las revisiones y el carácter con el cual participan.
- V. El acta de inicio de auditoria o revisión 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 las misma. El acta se iniciará ubicando el lugar y fecha del acto mencionado, quien interviene y el objeto de la misma, describiendo la situación bajo las cuales se levanta haciéndolo constar en el oficio de orden de presentación.
- VI. Toda acta se levantará en original y tres copias, serán firmadas autógrafamente al final, se rubricaran cada una de las fojas que la constituyen, una de las copias se entregara a la persona con la que se entienda la diligencia.
- VII. 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 orden cronológico en el diario de registro que deberá llevar la Contraloría Municipal, y se registrara en el programa de administración de auditorías.
- VIII. El auditor aplicará los procedimientos y técnicas de auditoria o los procedimientos de la revisión, 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 los suficientes elementos de juicio.

Si de la revisión realizada se desprenden observaciones estas se fundamentaran en la normatividad que correspondan. Si se observan irregularidades se señalaran con fundamento de las leyes y reglamentos. Se elaborarán las cédulas de observaciones y recomendaciones.

- a. Al responsable del área revisada, se le citara a efecto de darle conocimiento del resultado de la revisión, haciéndole saber las irregularidades encontradas a fin de que al término de cinco días hábiles ocurra a la Contraloría Municipal a justificar por escrito las irregularidades señaladas. Transcurridos los cinco días hábiles, si el responsables del área revisada no se presenta o demuestra que no tiene responsabilidad en el resultado de la revisión, se dará inicio al procedimiento de responsabilidad. De existir responsabilidad se comunicará al Órgano de Control Disciplinario para que dé inicio con el procedimiento que corresponda. De desprenderse responsabilidad penal se comunicara al Síndico, para que, con auxilio de la Dirección Jurídica, presente la denuncia, acusación o querrela que corresponda. Cuando sea competencia de la Contraloría, esta inicia el procedimiento, se notificará, con emplazamiento, corriéndose traslado con copia del expediente, al presunto responsable, a fin de que se presente a rendir la declaración conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del estado de Jalisco.
- b. De los resultados de la auditoría o revisión practicada, serán comunicados al Presidente Municipal, al Síndico y a la Comisión de Hacienda y Patrimonio.

CAPITULO IX

La Responsabilidades de los Servidores Públicos en la Rendición de Cuentas

Artículo 24º. 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 25º. La responsabilidad de la rendición de cuentas es imputable a los servidores públicos de la administración pública municipal y sus entidades por las siguientes causas:

- I. La aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos comprobatorios o aclaratorios de ingresos y egresos.
- II. Omitir remitir o no proporcionar a la Contraloría Municipal, los documentos o información aclaratoria requerida.
- III. Impedir la realización de las visitas de inspección y auditorías a que se refiere este Reglamento; y



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

Artículo 26º. 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 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. Se les comprueben hechos, actos u omisiones que pongan en duda la autonomía, imparcialidad y profesionalización de la Contraloría Municipal; y
- V. Cuando su actuación contravenga el procedimiento de rendición de cuentas previstas en este reglamento.

Artículo 27º. Corresponde al Síndico Municipal, previa solicitud del Presidente Municipal llevar a cabo el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este Reglamento, coadyuvando en el procedimiento la Contraloría Municipal.

Artículo 28º. El procedimiento administrativo de rendición de cuentas se desarrollará conforme al siguiente proceso:

- a. El periodo de ofrecimiento de pruebas será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al cual sean notificados los servicios públicos.
- b. Durante el periodo de ofrecimiento de pruebas, tanto la Contraloría Municipal como parte acusadora y los servidores públicos implicados, podrán presentar todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueren contra derecho o contra moral.
- c. Transcurrido el término de ofrecimiento de pruebas dentro de los quince días siguientes, se señalará día y hora para la celebración de la audiencia, citándose al representante de la Contraloría Municipal y a los servidores públicos sujetos de revisión.
- d. En la audiencia se desahogaran las pruebas ofrecidas y se expresaran los alegatos; y
- e. Concluida la audiencia, se dará por cerrado el periodo de instrucción y se llamará a las partes para estar presentes en la sesión en donde el Síndico, presentaran dictamen ante el Pleno en sesión ordinaria o extraordinaria, proponiendo el sentido de la resolución que deba adoptar el Ayuntamiento, según el caso.

Artículo 29º. Las sanciones aplicables por responsabilidades en la rendición de cuentas son las mismas que prevé el Capítulo XI de las sanciones administrativas del presente Reglamento.

CAPITULO XI

De las Sanciones

Artículo 30º. Las sanciones, tratándose de responsabilidades administrativas, se aplicarán en cada caso, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- I. La jerarquía del empleo, cargo o comisión del servidor público.
- II. La gravedad de la infracción.
- III. La afectación que se cause al Municipio.
- IV. El monto del daño de la infracción cometida en su caso; y
- V. El grado de intervención por parte del servidor público en el acto u omisión que dieron motivo al procedimiento.



Artículo 30º. Las sanciones administrativas, se aplicaran de conformidad a lo dispuesto por la Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y consistirá en:

- I. Apercibimiento
- II. Amonestación por escrito
- III. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- IV. Sanción pecuniaria.
- V. Destitución; y
- VI. Destitución con inhabilitación hasta por seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 31º. El procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas se establecerá de conformidad a lo señalado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su aprobación y publicación en el Portal Municipal del Ayuntamiento de Ejutla, Jalisco, en el sitio web: <https://www.ejutlajalisco.com>.

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 Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y todas las demás leyes y reglamentos vigentes, aplicables en la materia.

CUARTO.- A la publicación del presente reglamento quedan sin efecto cualquier disposición que regula el funcionamiento de la Contraloría Municipal expedido con anterioridad.

**“2019 Año de la igualdad de género en Jalisco”
Ejutla, Jalisco, 20 de Octubre de 2019**

**PRESIDENTE MUNICIPAL
Ing. Raúl García Ramírez**

**SECRETARIO GENERAL
L.A. Sergio Robles Corona**

**TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL
L.A. Nancy Alejandra Ramos López**