

**REGLAMENTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE AUTLÁN DE NAVARRO JALISCO.**

**TITULO PRIMERO
CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.

1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización administrativa y funcionamiento del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco.

Artículo 2.

1.- El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco, deberá observar lo previsto en:

- I. El Reglamento de Gobierno y la Administración Pública de Autlán de Navarro Jalisco;
- II. El Reglamento de la Contraloría Municipal de Autlán de Navarro Jalisco;
- III. El presente Reglamento;
- IV. La Constitución Política del Estado de Jalisco;
- V. La Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- VI. La Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Gobierno del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VIII. La Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;
- IX. La Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- X. La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- XI. La Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Jalisco;
- XII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y,
- XIII. Las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.

1.- A falta de disposición expresa, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 4.

1.- El titular del Órgano Interno de Control es superior jerárquico de las Áreas y del personal adscrito a las mismas.

2. El trámite y seguimiento de los asuntos competentes al Órgano Interno de Control, corresponden originalmente a su titular.

3. El titular podrá delegar facultades por escrito a sus subalternos, con excepción de la facultad de resolución.

4. El acuerdo delegatorio deberá contener por lo menos nombre y puesto del servidor público facultado, facultades delegadas, fecha del acuerdo, vigencia y firma del Contralor.

**TITULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CAPITULO I
DEL CONTRALOR**

Artículo 5.

1. El Contralor Municipal es el titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, quien en el ejercicio de sus atribuciones deberá observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Artículo 6.

1. Al Contralor le corresponde, además de las atribuciones que le confiere el Reglamento de la Contraloría Municipal de Autlán de Navarro Jalisco y demás leyes federales y locales aplicables, las siguientes:

I. Representar legalmente al Órgano Interno de Control;

II. Recibir del Área de Sustanciación el expediente debidamente sustanciado e integrado para emitir la resolución que corresponda sobre los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con la comisión de faltas administrativas no graves de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco.

III. Suscribir convenios y acuerdos con dependencias, órganos o entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, previa autorización del Pleno del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;

IV. Presentar por escrito su informe anual al Presidente Municipal;

- V. Proponer al Presidente Municipal a los servidores públicos de las áreas que conforman el Órgano Interno de Control;
- VI. Resguardar el archivo del Órgano Interno de Control;
- VII. Cotejar documentos, expedir copias y certificar los que obren en su archivo;
- VIII. Definir procesos para la recepción, tramitación de quejas y denuncias, competencia del Órgano Interno de Control;
- IX. Diseñar políticas para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción;
- X. Proponer acciones enfocadas al mejoramiento de los procesos de entrega-recepción del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;
- XI. Coordinar, dirigir y vigilar la entrega-recepción de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;
- XII. Intervenir en los procesos de adquisiciones, adjudicaciones, contrataciones y compras en los términos de las leyes aplicables;
- XIII. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XIV. Llevar un registro de servidores públicos sancionados del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, e informar a quien lo solicite, de manera fundada y motivada;
- XV. Expedir acuerdos de colaboración, delegación o coordinación para las tareas de las Áreas a su cargo;
- XVI. Aprobar los manuales de las Áreas del Órgano Interno de Control;
- XVII. Cumplir con las obligaciones de transparencia y Accesos a la Información Pública; y
- XVIII. Las demás previstas en la legislación aplicable.

CAPITULO II

DE LAS ÁREAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 7.

1. El Órgano Interno de Control, para el despacho de sus asuntos contará con las siguientes Áreas:

- I. Área de Investigación;
- II. Área de Sustanciación;

III. Área de Auditoría Interna;

IV. Área de Situación Patrimonial; y,

V. Área de Control de Procesos.

2. Al frente de cada Área habrá un titular, quien ejercerá las atribuciones que este Reglamento le confiere, y se auxiliará de los servidores públicos autorizados y posibles conforme al presupuesto autorizado.

Artículo 8.

1. El Órgano Interno de Control, por medio de sus unidades administrativas, atenderá los asuntos de su competencia con sujeción a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Programa Anual de Trabajo.

Artículo 9.

1. Los titulares de Área tendrán las siguientes facultades:

I. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos que le competen;

II. Programar, organizar, dirigir y evaluar las acciones que les competan;

III. Informar al Contralor de las actividades que realicen;

IV. Coordinarse con las diversas áreas del Órgano Interno Control;

V. Someter a la aprobación del Contralor, los proyectos y estudios que se elaboren en su ámbito de competencia;

VI. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación;

VIII. Resolver, en coordinación con el Contralor, los recursos administrativos, y en su caso, atender las resoluciones judiciales que se interpongan en contra de su actuación;

IX. Proponer al Contralor las modificaciones administrativas enfocadas a lograr el mejor funcionamiento del área a su cargo, y en su caso, de las áreas del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco.

X. Proporcionar asesoría, en el ámbito de su competencia, a las áreas del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco; y

XI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y el Contralor, dentro de sus facultades y de las atribuciones.

2. Los jefes de área se conducirán con objetividad, legalidad y transparencia en el ejercicio de su encargo; pudiendo ser sujetos de responsabilidad administrativa en caso de incumplimiento.

3. Los jefes de área no podrán asumir, ni podrán ejercer, otro empleo, cargo o comisión donde pueda existir conflicto de interés.

CAPITULO III DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 10.

1. El Área de Investigación es la competente de realizar la investigación de faltas administrativas y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir y registrar las denuncias en contra de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, por presuntas faltas administrativas;

II. Investigar las faltas administrativas,

III. Solicitar con motivo de la investigación, la información necesaria a otras autoridades y a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;

IV. Realizar visitas de verificación de acuerdo a la norma aplicable para el cumplimiento de sus funciones de investigación;

V. Solicitar a cualquier persona física o moral, la información o documentos con el objeto de esclarecer los hechos relacionados a la comisión de presuntas faltas administrativas;

VI. Solicitar al Contralor que decrete medidas cautelares de conformidad a la normativa aplicable;

VII. Dar cuenta al Contralor sobre las investigaciones correspondientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa;

VIII. Remitir al Área de Sustanciación el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a efecto de que se inicie con el procedimiento de responsabilidad administrativa;

IX. Calificar la falta administrativa;

X. Coordinarse con las demás Áreas; y

XI. Las demás previstas en las leyes aplicables o que de acuerdo a éstas le encomiende el Contralor.

CAPITULO IV DEL ÁREA DE SUSTANCIACIÓN.

Artículo 11.

1. El Área de Sustanciación es la competente para dirigir el procedimiento de responsabilidades administrativas relacionados con la comisión de faltas administrativas no graves de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta que remita el expediente debidamente integrado y sustanciado a la autoridad resolutora competente, esto es, al Contralor Municipal y Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, para que emita la resolución correspondiente y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

II. Prevenir al Área de Investigación cuando el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa no cumpla con los requisitos para su presentación:

III. Iniciar y substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa de acuerdo a su competencia;

IV. Integrar el expediente y autorizar las actuaciones en el procedimiento de responsabilidad administrativa;

V. Solicitar con motivo de la sustanciación, la información necesaria a la áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;

VI. Dar cuenta al Contralor sobre la sustanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

VII. Coordinarse con las demás Áreas; y

VIII. Las demás previstas en las leyes aplicables o que de acuerdo a éstas le encomiende el Contralor.

CAPITULO V DEL ÁREA DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

Artículo 12.

1. El Área de Situación Patrimonial es la competente para recibir, dar seguimiento, tener el control, resguardo y registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial, de Intereses y Constancia de Presentación de la Declaración Fiscal de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;

II. Requerir, de conformidad a la normatividad aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;

III. Requerir de conformidad a la normatividad aplicable, a los servidores públicos las aclaraciones pertinentes sobre sus declaraciones o sobre la constancia de presentación de la declaración fiscal.

IV. Realizar, de conformidad a la normatividad aplicable, verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y auditoría;

V. Colaborar en las tareas del Área de Auditoría Interna en los términos del acuerdo que emita el Contralor.

VI. Inscribir y mantener actualizadas en el sistema, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos, en su caso;

VII. Informar al Contralor para que instruya al área correspondiente y se realicen todas aquellas investigaciones administrativas cuando algún servidor público adscrito a alguna dependencia del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, incumpla con la presentación de la declaración patrimonial, de intereses o de la constancia de declaración fiscal o bien, se advierta alguna anomalía en ellas;

VIII. Informar al Contralor para que instruya al área correspondiente y se realicen todas aquellas investigaciones administrativas cuando se configure una omisión en la presentación de la declaración de situación patrimonial, de conflictos de interés o fiscal o bien, se advierta una anomalía en dichos rubros;

IX. Expedir la Constancia de Rendición de Declaración Patrimonial, de Intereses y de Presentación de Constancia de la Declaración Fiscal cuando sea procedente, misma que deberá ser firmada por el Contralor y el Titular del Área de Situación Patrimonial.

X. Coordinarse con las demás Áreas; y,

XI. Las demás previstas en las leyes aplicables o que de acuerdo a estas le encomiende el Contralor.

CAPITULO VI DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 13.

1. El Área de Auditoría Interna es la competente para coadyuvar con el Contralor en el desahogo de sus funciones de revisiones y auditorías y, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener actualizado el sistema de contabilidad gubernamental que coadyuve al establecimiento de las políticas de control y evaluación de los avances programáticos de los entes o entidades auditables que le corresponda revisar y auditar;
- II. Realizar, de conformidad a la normatividad aplicable, auditorías simultáneas o posteriores a los ejercicios fiscales;
- III. Dar cuenta al Contralor de las auditorías mencionadas en la fracción anterior;
- IV. Coadyuvar con la Auditoría Superior del Estado en sus funciones de fiscalización superior de conformidad a la normatividad aplicable y a los acuerdos administrativos que suscriban;
- V. Levantar actas administrativas sobre las inconsistencias detectadas en los procedimientos supervisados y remitirlas al Contralor para su desahogo;
- VI. Levantar actas administrativas sobre las inconsistencias detectadas en las revisiones o auditorías que realice y remitirlas al Contralor para su desahogo;
- VII. Solicitar con motivo de sus funciones, la información necesaria a otras autoridades y a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;
- VIII. Realizar visitas y auditorías de verificación de acuerdo a la normativa aplicable y al Programa Anual de Control Interno para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Solicitar a cualquier persona física o moral, la información o documentos necesarios para fortalecer las actividades que realice en ejercicio de sus funciones;
- X. Dar cuenta al Contralor sobre las actividades que realice en ejercicio de sus funciones;
- XI. Informar al Contralor para su seguimiento correspondiente, cuando se advierta una posible irregularidad detectada en la realización de una auditoría o revisión;
- XII. Informar al Contralor para su seguimiento correspondiente cuando de la realización de una auditoría o revisión se advierta la posible comisión de una falta administrativa;
- XI. Coordinarse con las demás Áreas; y
- XII. Las demás previstas en las leyes aplicables o que de acuerdo a estas le encomiende el Contralor.

CAPITULO VII DEL ÁREA DE CONTROL DE PROCESOS

Artículo 14.

1. El Área de Control de Procesos es la competente para atender la Oficialía de Partes, procurar la solución de las necesidades materiales y humanas, coordinar la elaboración del presupuesto anual, el informe anual de gastos, elaboración de los manuales del Órgano Interno de Control

del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco; así como del procedimiento de entrega-recepción y el estudio de los procesos administrativos de las dependencias del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, para la implementación de mejoras y seguimiento de las mismas y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, atender y controlar la oficialía de partes de la Contraloría;
- II. Registrar y turnar los documentos recibidos a las Áreas correspondientes;
- III. Recibir las denuncias en contra de servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;
- IV. Administrar los sistemas de información, bases de datos y medios físicos y electrónicos que garanticen una recepción y seguimiento efectivo de las quejas y denuncias recibidas.
- V. Inventariar, controlar y asignar los bienes disponibles del Órgano Interno de Control entre sus Áreas y de acuerdo a sus necesidades;
- VI. Mantener el registro del personal asignado al Órgano Interno de Control;
- VII. Realizar diagnósticos para el desarrollo eficiente y eficaz de las funciones de todas las dependencias municipales del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco; así como la congruencia de su organización, sistemas, procedimientos, recursos, atribuciones y acciones, con sus objetivos y responsabilidades;
- VIII. Recibir de las demás Áreas las propuestas correspondientes a la mejora administrativa de las diversas dependencias municipales del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;
- IX. Proponer al Contralor:
 - a) Las adecuaciones a las normas, lineamientos y procedimientos que tiendan a eficientar el funcionamiento y actuación de las dependencias municipales del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;
 - b) Mejoras, adecuaciones y modificaciones a los manuales de operación de las dependencias municipales del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;
 - c) Cursos, foros, talleres y actividades formativas para la profesionalización de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;
 - d) Manuales y material informativo necesarios para el desarrollo administrativo de las dependencias municipales del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;
- X. Emitir las recomendaciones que las dependencias del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, les soliciten con el fin de desarrollo y mejora administrativa;

- XI. Dar seguimiento a las mejoras administrativas que se implementen como resultado de los diagnósticos e investigaciones;
- XII. Elaborar y proponer al Contralor los manuales de operación del Órgano Interno de Control en coordinación con las otras Áreas;
- XIII. Elaborar y proponer al Contralor el presupuesto anual del Órgano Interno de Control;
- XIV. Elaborar y proponer al Contralor el informe de gastos del Órgano Interno de Control;
- XV. Elaborar y proponer al Contralor el Programa Anual de Control Interno del Órgano Interno de Control, en coordinación con las otras Áreas;
- XVI. Solicitar, con la aprobación del Contralor, los recursos humanos y materiales que requiera el Órgano Interno de Control;
- XVII. Coadyuvar con el Contralor en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco;
- XVIII. Asesorar y acompañar a los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, en los procesos de entrega-recepción;
- XIX. Coordinarse con las demás Áreas; y
- XX. Las demás previstas en las leyes aplicables o que de acuerdo a estas le encomiende el Contralor.

CAPITULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 15.

1. Las ausencias del Contralor, menores de noventa días, serán suplidas por quien él designe, en caso de ausencia definitiva, se procederá a la designación de un nuevo Contralor en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 16.

1. Las ausencias de los Titulares de Área, menores de treinta días, serán suplidas por el servidor público que designe el Contralor, en caso de ausencia definitiva se procederá a un nuevo nombramiento.

Artículo 17.

1. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, los titulares de las Áreas de Investigación y Sustanciación podrán recaer en la misma persona.

Artículo 18.

1. Todos los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad Laboral que se instauren en contra de un servidor público, en base a las faltas que contempla la Ley para los Servidores

Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, serán desahogados en su totalidad en la Jefatura Jurídica H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, sin generar ningún perjuicio en las investigaciones que hayan iniciado previamente.

SEGUNDO. Mientras que el H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco no cuente con el presupuesto necesario para nombrar al Titular del Área de Control de Procesos, los titulares de las áreas de Investigación, Sustanciación, Auditoría Interna y de Situación Patrimonial, serán quienes ya sea de manera conjunta o separada, lleven a cabo todas las atribuciones señaladas en dicha Área.

TERCERO. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Mientras que el H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, no cuente con el presupuesto necesario para nombrar al Titular del Área de Sustanciación, el Contralor Municipal será el Titular de dicha área y responsable de substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con la comisión de faltas administrativas no graves de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, esto es, dirigir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la resolución del mismo.

El Área de Sustanciación es la competente para substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con la comisión de faltas administrativas no graves de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro Jalisco, esto es, dirigir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la resolución del mismo y, tendrá las siguientes atribuciones:

