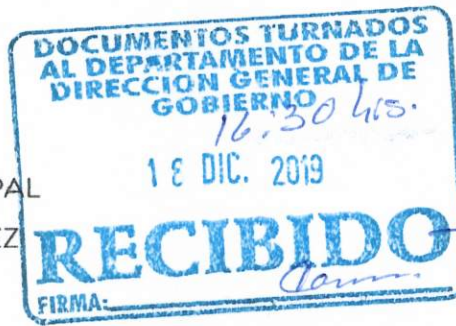




GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA
REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.**

C. FELIPE CRUZ CALVARIO, Presidente Municipal de Villa de Álvarez, Colima, a sus habitantes hace SABED:

Que el H. Cabildo ordenó se publique el **Reglamento Interno de la Contraloría del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima**. Analizado en Sesión Ordinaria de fecha **16 de Diciembre del año 2019**, en donde se **Aprobó por Unanimidad** de los presentes dicho Reglamento, así como su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Colima.

**H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE VILLA DE ÁLVAREZ
PRESENTE.**

La Comisión de Gobernación y Reglamentos integrada por los munícipes que firman al calce el presente dictamen, en cumplimiento a los dispuesto al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 90, 91 y 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como los artículos 1, 2, 3, 5, 37, 38, 40, 41, 42, 45 fracción I inciso A, 47 fracción I inciso f, 116, 117 fracción III, 118, y 119 TER, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 1, 2, 3, 23 fracción I, 24, 44, 75, 76, 77 fracción I, 89, 90 fracción I, 106, 107, 108 fracción III, y 109 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el dictamen que contiene el proyecto de **REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ, COLIMA**, y;

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el Honorable Cabildo Constitucional de Villa de Álvarez, Colima. mediante Acuerdo de fecha 29 de Diciembre de 2018, aprobó el Reglamento de Gobierno para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima, mismo que comenzó a surtir efectos Jurídicos, el día 03 de Febrero del 2019, en virtud de haber sido publicado en el Periódico Oficial de "El Estado de Colima" el día 02 de Febrero del 2019.

SEGUNDO.- Que en fecha 18 de julio de 2016, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que expide la Ley General de Responsabilidades Administrativas, entrando en vigor precisamente al día siguiente de su publicación, Ley que otorga nuevas atribuciones a los Órganos Internos de Control, mismos que deberán atender a la investigación, substanciación y resolución de faltas no graves de las faltas administrativas cometidas por los Servidores públicos adscritos al ente público correspondiente, así mismo contempla la investigación y substanciación de las faltas graves, mismas que serán turnadas para su resolución al Tribunal de Justicia Administrativa para que en el marco de su competencia sancione las faltas graves que se determinen, así mismo rige los lineamientos de la declaración patrimonial, de interés y en su caso la declaración fiscal de los servidores públicos responsables; partiendo de la creación y entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se deriva la necesidad de adecuar la normatividad para dotar de facultades al Órgano de Control interno, por lo que se ordena en el SEGUNDO TRANSITORIO que:

"Segundo. Dentro del año siguiente a la entrada en vigor del presente Decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ALVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el presente Decreto” (énfasis añadido).

TERCERO.- En atención a ello y a la inobservancia de dicha disposición legal en el nuevo Reglamento de Gobierno para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima, es de imperiosa necesidad de dotar de plenas facultades para que en el ámbito de su competencia, el Órgano de Control Interno, se ajuste a lo que rige la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con plena autonomía de funciones, sin estar supeditados para actos administrativos internos de las dependencias del H. Ayuntamiento, con la única finalidad de no entorpecer las auditorías correspondientes y mantener el sigilo de las diligencias de la autoridad investigadora y otorgar las facilidades administrativas para llevar a cabo el debido proceso de substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa que lleva a cabo la autoridad substanciadora, y en el caso de faltas no graves, la aplicación de las sanciones correspondientes que impondrá la autoridad resolutora.

CUARTO.- Ante el panorama jurídico es necesaria la creación de un Reglamento para regir a la Contraloría, para que en el ámbito de sus competencias mismas que emanan de la propia Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Municipio Libre, el Reglamento de Gobierno para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima, Ley de Disciplina Financiera de Las Entidades Federativas y Los Municipios, Ley de Juicio Político del Estado de Colima, Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y Sus Municipios, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima y demás Leyes relativas y Reglamentos aplicables, se individualicen sus funciones con legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas y así contribuir en el mejoramiento de cada una de las dependencias que comprenden al Ayuntamiento de Villa de Álvarez, de optimizar los servicios públicos y otorgar a la población las soluciones acordes a su expectativa, con prontitud y eficacia, mediante un Ayuntamiento que otorgue certidumbre jurídica, tenga vanguardia normativa y esté enfocado a responder las demandas y necesidades más sentidas en el Municipio.

Por lo expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, tienen a bien solicitar a este honorable Cabildo la aprobación del siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba el **REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ, COLIMA**, para quedar en los términos que a continuación se mencionan:

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interno de la Contraloría del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, es de orden público e interés social, de aplicación para las personas que laboran en la Contraloría del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima y tiene su fundamento en los artículos 109, 115 fracción I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 1, 2 y 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 45 fracción I inciso a) y 65 fracción IV, 77, 78 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima;

ARTÍCULO 2.- El Reglamento Interno de la Contraloría del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, se aplicará en el interior de la administración pública municipal y tendrá por objeto promover, evaluar y



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ALVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



fortalecer el buen funcionamiento del control interno del municipio y de las dependencias que conforman su administración pública centralizada, procurará también la racionalización y transparencia en el gasto público, el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, regular la estructura orgánica y funcional de la Contraloría de este H. Ayuntamiento, así como el procedimiento que desarrollará el Órgano Interno de Control para, investigar, substanciar y aplicar las sanciones que correspondan, derivadas de Responsabilidad Administrativa.

La Contraloría municipal estará dotada de autonomía técnica y de gestión, y ejercerá las facultades que a los órganos internos de control confiere el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su correlativo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en materia de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Villa de Álvarez;
- II. **Contraloría:** Al Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal centralizada de Villa de Álvarez Colima, la cual es el departamento encargado de analizar y revisar las funciones de la Administración, trabajando para hacer cumplir los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, fiscalizando y verificando la correcta aplicación del gasto en un marco de legalidad, con el objeto de garantizar una Administración Pública eficiente, transparente y ajustada a las normas establecidas, y tendrá a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Municipio y sus dependencias;
- III. **Contralor:** Al Contralor del Honorable Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima.
- IV. **Órganos Internos de Control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas Leyes, sean competentes para aplicar las Leyes en materia de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos.
- V. **Autoridad investigadora:** A la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control del Municipio de Villa de Álvarez encargada de investigar faltas administrativas;
- VI. **Autoridad substanciadora:** A la autoridad substanciadora del Órgano Interno de Control del Municipio de Villa de Álvarez quien dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas, desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa, hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- VII. **Autoridad Resolutora:** A la autoridad resolutora del Órgano Interno de Control del Municipio de Villa de Álvarez tratándose de faltas administrativas no graves;
- VIII. **ÓSAFIG.-** Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima.
- IX. **Unidad de Transparencia.-** Es la instancia que tendrá a su cargo la atención de las solicitudes de información que les formulen los particulares, así como establecer los mecanismos de coordinación que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- X. **Presidente Municipal:** Al Presidente Municipal del Municipio de Villa de Álvarez.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



- XI. **Auditoria.-** Revisión o examen de la información económica, financiera y administrativa que lleva a cabo un funcionario público facultado para ello, haciendo constar por escrito el resultado de sus observaciones.
- XII. **Auditor.-** Profesional que mediante procedimientos y técnicas preestablecidas, verifica información económica, financiera y administrativa, emitiendo su opinión profesional sobre ella.
- XIII. **Informe Técnico.-** Informe emitido, después de un proceso de análisis, contable, administrativo y financiero, a una dependencia de la Administración Pública Municipal.
- XIV. **Gestión Financiera.-** Actividad dedicada a solventar las necesidades financieras de la Administración Pública Municipal, mediante la búsqueda, elección y control de los recursos financieros necesarios para la consecución de sus objetivos.
- XV. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interno de la Contraloría del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima.
- XVI. **Denunciante:** La persona física o moral, o el servidor público que acude ante la autoridad investigadora del H. Ayuntamiento, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XVII. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no Graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en esta Ley;
- XVIII. **Falta Administrativa No Grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;
- XIX. **Falta Administrativa Grave:** Las Faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima.
- XX. **IPRA (Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa):** El instrumento en el que la autoridad investigadora procederá al análisis de los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley, 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 administrativa y determinara la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el informe de presunta responsabilidad administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento estará sujeto a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Colima, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Juicio Político del Estado de Colima, Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; y al Reglamento de Gobierno para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima, en cuanto a las facultades administrativas al Órgano Interno de Control, para efectos de satisfacer de manera pronta y expedita los requerimientos de la investigación y de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas y en caso de faltas no graves, de la aplicación de las sanciones respectivas.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Página 4 de 20



CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA.

ARTÍCULO 5.- La Contraloría es el Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal, Centralizada y Paramunicipal y tendrá a su cargo vigilar, auditar, realizar visitas y auditorías durante el Ejercicio Fiscal en curso, respecto de los programas o procesos reportados como concluidos, revisar, fiscalizar la cuenta pública, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del municipio y sus dependencias; así como llevar a cabo la investigación, substanciación y, en su caso la sanción de las faltas administrativas que le competan en los términos previstos en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su correlativo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima así como por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las Leyes locales, Federales, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de combate a la corrupción, responsabilidades administrativas y control interno, estará sujeta en el ámbito de su competencia la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

ARTÍCULO 6.- El Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento, será siempre por disposición legal, el Contralor Municipal quien dependerá directamente del Presidente Municipal, el cual deberá prevenir la comisión de faltas administrativas y actos de corrupción, conflicto de interés, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del municipio y sus dependencias; así también el órgano interno de control se conformara por la autoridad investigadora, una autoridad substanciadora y la autoridad resolutoria, quienes en el ámbito de su competencia, de oficio, por denuncia o derivado de alguna auditoria del Órgano superior de Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima (OSAFIG), investigaran, substanciaran y en su caso impondrán sanciones por faltas no graves cometidas por los servidores públicos del H. Ayuntamiento, en caso de determinarse una falta grave cometida por algún servidor público o algún particular vinculado, se procederá de conformidad con lo establecido en la Ley, así mismo contara con una unidad de transparencia que será la encargada de transparentar el ejercicio de la función pública del H. Ayuntamiento y de sus servidores públicos a través de un flujo de información oportuno, verificable e integral, a fin de impulsar el combate a la Corrupción.

ARTÍCULO 7.- Para ocupar el cargo de Contralor deberán reunirse los requisitos contemplados en el artículo 68 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima los cuales son:

- I.- Ser ciudadano colimense en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Tener la capacidad para desempeñar el cargo;
- III.- Tener como mínimo 21 años cumplidos; y
- IV.- No haber sido sentenciado en proceso penal, por delito intencional, ni declarado en quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores

ARTÍCULO 8. El Presidente Municipal, designara a propuesta del Contralor Municipal, a los Titulares de la Unidad de Transparencia, a la Autoridad investigadora y Autoridad substanciadora.

ARTÍCULO 9.- La Contraloría para el despacho de los asuntos de su competencia contará, además de las unidades indicadas en el artículo anterior con el personal profesional para llevar a cabo las Auditorias correspondientes y demás servidores públicos que sean necesarios para la operación administrativa que esté debidamente previsto en la estructura organizacional autorizada y serán subordinados directamente del Contralor Municipal.

ARTÍCULO 10.- Corresponde originalmente al Contralor la representación de la Contraloría, así como el trámite, resolución de los asuntos de la competencia de ésta y el ejercicio de las facultades que le han sido otorgadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



ARTÍCULO 11.- El Contralor podrá ejercer sus funciones de manera directa o bien por conducto de los titulares de las áreas administrativas a su cargo; sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá adicionalmente delegar las funciones que considere pertinentes u otorgar mandato o autorización a otros servidores públicos distintos a los indicados; excepto aquellas que por disposición de la ley deban de ser ejercidas exclusivamente por el propio titular.

ARTÍCULO 12.- Para la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas que puedan constituir responsabilidades administrativas por algún servidor público o en su caso de algún particular vinculado con la misma, se sujetara a los lineamientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA CONTRALORÍA.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES DEL CONTRALOR.

ARTÍCULO 13.- Al Contralor, le corresponden el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Apoyar a la Comisión de Hacienda del H. Cabildo y al Síndico Municipal en la elaboración del dictamen de revisión de los resultados semestrales de la Cuenta Pública Municipal, tomando como base el proyecto que presente la Tesorería Municipal, así como los resultados de la revisión practicada por la propia Contraloría;
- II. Coordinar que los servidores públicos presenten la declaración de situación patrimonial, de interés y en su caso requerir la declaración fiscal en tiempo y forma, conforme lo señalado la Ley General de Responsabilidades de los funcionarios públicos
- III. Entregar a la Comisión de Hacienda del Cabildo y al Síndico Municipal, el informe de los resultados semestrales de la revisión practicada a las operaciones de la gestión municipal, correspondientes a los periodos enero- junio y julio diciembre de cada año, a más tardar el día 20 del mes siguiente a la conclusión del semestre de que se trate, así como toda la documentación que soporte dichos resultados;
- IV. Entregar a la comisión de hacienda y síndico municipal el informe de los resultados del ejercicio fiscal de la revisión practicada a las operaciones de la gestión municipal correspondientes, a más tardar el día 30 del mes siguiente a la conclusión del año, así como toda la documentación que soporte dichos resultados.
- V. Establecer y vigilar los procedimientos para controlar las operaciones administrativas y del Sistema de Contabilidad Gubernamental para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en materia presupuestal, de responsabilidad administrativa y de obra pública.
- VI. Elaborar y proponer al Presidente Municipal el Reglamento Interno de la Contraloría;
- VII. Elaborar y proponer al Presidente Municipal el Código de Ética del H. Ayuntamiento y verificar que los servidores públicos se sujeten al mismo con los parámetros que del mismo código emanen.
- VIII. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



- IX. Formular recomendaciones, derivadas de las observaciones que resulten de las auditorías internas realizadas y dar seguimiento a la resolución de las mismas.
- X. Informar al Presidente Municipal de las actividades de la Contraloría;
- XI. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y emitir los lineamientos necesarios de controles preventivos, correctivos, directivos de procedimientos e informáticos; a través de los diferentes componentes de control interno como ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión;
- XII. Inspeccionar que la ejecución de obra pública municipal, se sujete a las disposiciones de la normatividad de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- XIII. Observar y aplicar en el ámbito de su competencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XIV. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XV. Presentar al Presidente Municipal un Plan Anual de Trabajo, durante el mes de enero;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento al servidor público que fungirá como Comisario Público en las empresas de participación municipal;
- XVII. Proponer Normas y Procedimientos de control interno, en materia de presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- XVIII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos y Faltas administrativas Graves cometidos por los servidores públicos del H. Ayuntamiento y particulares vinculados con los mismos, ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XIX. Proponer al Presidente Municipal a las personas que pudieran ocupar los cargos de Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y a la Autoridad Resolutora encargadas de llevar a cabo los procedimientos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX. Realizar Auditorías administrativas y financieras a las dependencias centralizadas y paramunicipales del Ayuntamiento;
- XXI. Realizar auditorías preventivas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal y paramunicipal; el ejercicio de esta atribución deberá abarcar, en lo posible, la revisión a las operaciones contables, financieras, presupuestales y de ejecución de obras públicas, las relativas a programas sociales y a todas las operaciones que afecten el patrimonio, la deuda pública municipal directa o indirecta y sobre las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento y elaborar el Informe de Resultados, mismo que será presentado a la Comisión de Hacienda y Síndico Municipal;
- XXII. Recibir y atender quejas y denuncias, respecto de cualquier Funcionario Público, en relación a su desempeño laboral y acciones derivadas de éste, realizando las investigaciones que correspondan y determinando las sanciones correspondientes.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



- XXIII. Solicitar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que participen con el Tesorero y el Presidente Municipal en el cumplimiento de las observaciones que formule el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental (OSAFIG) así como la Auditoría Superior de la Federación (ASF).
- XXIV. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los Subprogramas derivados de este último
- XXV. Vigilar que la recaudación de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos se realicen conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda del Municipio de Villa de Álvarez.
- XXVI. Vigilar la congruencia entre el Gasto Público y el Presupuesto de Egresos autorizado, recomendando medidas de austeridad y racionalización.
- XXVII. Verificar que las modificaciones presupuestales hayan sido aprobadas por el H. Cabildo Municipal.
- XXVIII. Verificar que la aplicación de los programas sociales se apegue a las reglas de operación, acuerdos y convenios realizados.
- XXIX. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la Ley de la materia y otras disposiciones Legales y Reglamentarias;
- XXX. Vigilar el registro, inventario, uso y control de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
- XXXI. Vigilar el proceso de adjudicación de contratos, participando en los actos de apertura de ofertas y fallos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXXII. Verificar que los saldos que presenten los Estados Financieros mensuales sean correctos.
- XXXIII. Vigilar que la obra pública municipal se sujete a las disposiciones de la Ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- XXXIV. Vigilar que se otorgue la información que fuere solicitada a la administración pública municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- XXXV. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de aplicar con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
- XXXVI. Las demás que le señalen este Reglamento, el Cabildo, el Presidente Municipal y otras disposiciones Legales y Reglamentarias.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 14.- Serán facultades y obligaciones del titular de la unidad de transparencia del H. Ayuntamiento



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



- I. Coordinar la difusión de la información pública de oficio de la administración pública del Ayuntamiento en el portal de transparencia, con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- II. Turnar a las dependencias de la administración pública centralizada las solicitudes de información para su atención y establecer los mecanismos de coordinación que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deriven de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
- III. Dar seguimiento a los recursos de revisión, así como a la resolución de dichos recursos, que sean turnados a las dependencias de la administración pública del Ayuntamiento, interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;
- IV. Dar seguimiento a las recomendaciones que realice el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, a las dependencias de la administración pública centralizada;
- V. Ordenar que se verifique el cumplimiento al acceso a la información pública de las dependencias de la administración pública del Ayuntamiento; en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;
- VI. Las demás que le señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, los Reglamentos, el Contralor y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LOS AUDITORES Y AUXILIARES

ARTÍCULO 15.- La Contraloría Municipal contará con; una Unidad de Auditoría, la cual desarrollará las siguientes funciones:

I.- Las revisiones directas a efecto de vigilar que las operaciones de carácter financiero y de obra pública que lleven a cabo las dependencias sean acordes a las disposiciones y condiciones trazadas en esta materia.

II.- Auditorías a las Dependencias Municipales a efecto de vigilar que las operaciones que se realicen, se ajusten a un estricto criterio de eficacia administrativa conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a los Auditores y Auxiliares las siguientes facultades y obligaciones comunes:

I.- Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos relevantes de su competencia.

II.- Desempeñar las funciones o comisiones que el Contralor les delegue y encomiende, manteniéndolo informado sobre su ejercicio y realización.

III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones conferidas de origen, que le sean otorgadas por delegación o bien conforme al régimen de suplencia o sustitución.

IV.- Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Contralor, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia.

V.- Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Contralor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la unidad a su cargo.

VI.- Proporcionar la información, los datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias, tratándose de información confidencial, ésta se suministrará por acuerdo del Contralor.





GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



VII.- Aplicar las medidas de apremio previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas por conducto del Órgano Interno de Control.

VIII.- Solicitar a las Dependencias la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 17.- La Contraloría Municipal en ejercicio de sus facultades de fiscalización podrá realizar visitas y auditorías durante el Ejercicio Fiscal en curso, respecto de los programas o procesos reportados como concluidos.

ARTÍCULO 18.- La Contraloría Municipal, tendrá libre acceso a los datos, libros y documentos justificativos y comprobatorios relativos al ingreso y gasto público de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como a toda aquella información que resulte necesaria para realizar la revisión.

ARTÍCULO 19.- Las auditorías, visitas e inspecciones que se efectúen en términos de la normatividad gubernamental, se practicarán por el personal expresamente comisionado o habilitado para tal efecto por la Contraloría Municipal.

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 les solicite.

ARTÍCULO 21.- Durante sus actuaciones los habilitados o comisionados que hubieren intervenido en las revisiones deberán levantar acta de inicio en presencia de dos testigos, emitiendo posteriormente el dictamen que en lo aplicable se registrarán por las formalidades esenciales del procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 22.- Es obligación del Contralor así como del personal que participa en el Sistema de Fiscalización Municipal, guardar estricta reserva sobre la información o documentos que con motivo de su función conozcan, así como sus observaciones y conclusiones; La violación de esta disposición será considerada como falta grave y será motivo de responsabilidad del funcionario o trabajador que incurra en ella.

ARTÍCULO 23.- La Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública tiene por objeto determinar:

- I. Si los programas y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados.
- II. Si aparecen discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos y egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas.
- III. El desempeño, eficiencia, eficacia y economía, en el cumplimiento de los programas con base en los indicadores aprobados en los presupuestos.
- IV. Si los recursos provenientes de financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecida por las Normas Gubernamentales y demás disposiciones aplicables, así como si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos en forma simultánea o posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, el resultado De la gestión financiera de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, que así Corresponda.
- V. Revisar en conjunto con las demás autoridades en materia de fiscalización, si la gestión Financiera se realizó conforme a las normas gubernamentales, reglamentos y demás Disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación de





GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



Servicios, obra, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales entre otros.

ARTÍCULO 24.- Tratándose de la Verificación y Control de Obra Pública, tendrá las siguientes funciones:

- I. Requerir de la Dirección de Obras Públicas, la información y documentación necesaria.
- II. Analizar y evaluar la información y documentación recibidas.
- III. Vigilar, verificar y evaluar, la observancia de las normas, políticas, planes, programas, presupuestos, procedimientos y demás lineamientos de la obra pública que realice la Dirección de Obras Públicas, practicando para ese efecto las auditorías, visitas de inspección y Verificación que sean necesarias.
- IV. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto que para la obra pública sea asignado a la Dirección de Obras Públicas del Municipio.
- V. Establecer los medios de verificación a que deba sujetarse la obra, y vigilar su observancia.
- VI. Revisar las actas que le hayan sido turnadas, relativas a las inspecciones practicadas, los expedientes que se integren con motivo de las verificaciones y de los cuales se desprenden hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad de algún servidor público, En tal caso se tendrá que precisar los presuntos responsables y anexar los documentos en que se funde la presunción a efecto de que se proceda conforme a derecho.
- VII. Implementar las acciones tendientes al mejoramiento de la capacidad, y preparación de los Servidores de la Administración Pública, procurando ante todo crear en ellos conciencia del compromiso con el quehacer público; y
- VIII. La verificación física de la obra pública directa y la realizada con recursos convenidos, con el objeto de vigilar el cumplimiento de la normatividad de la materia, así como el cumplimiento de los programas y convenios celebrados con la Federación, el Estado y el Municipio.

ARTÍCULO 25.- En materia de Evaluación Gubernamental, tendrá las siguientes funciones:

- a) Efectuar revisiones a través de auditorías a las Dependencias, que conforman la Administración Pública Municipal, tendientes:
- b) Verificar que sus actos se ajusten a las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- c) Comprobar la racionalidad de su información financiera.
- d) Supervisar el desarrollo eficiente y eficaz de sus funciones, así como la congruencia de su organización, sistemas, procedimientos, recursos, atribuciones y acciones, con sus objetivos y responsabilidades; e Investigar y comprobar, en la vía administrativa, las supuestas irregularidades en que incurran los servidores públicos de las mismas.
- e) Formular, en base a los resultados de las auditorías y evaluaciones realizadas, observaciones y Recomendaciones a los responsables o Dependencias, con el objeto de eficiente sus operaciones, pudiendo practicar visitas de verificación y seguimiento a las mismas, a efecto de constatar la debida observancia de las instrucciones.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



- f) Efectuar revisiones directas a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones y condiciones en materia de financiamiento y de subvenciones y subsidios, en su caso.
- g) Proponer medidas tendientes a incrementar la eficiencia y congruencia administrativa en la actuación de las Dependencias Municipales.
- h) Turnar al Contralor las actas relativas a la investigación y auditorías practicadas, los expedientes Integrados con motivo de las mismas y de los cuales se desprendan hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad de algún servidor público, debiendo señalarse en tal caso quienes son los presuntos responsables, y adjuntar los documentos probatorios con el objeto de que se proceda conforme a derecho.

CAPITULO IV
DEL PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA

ARTÍCULO 26.- La auditoría interna de la administración pública municipal, podrá iniciar en cualquier momento del ejercicio fiscal vigente, cuando a juicio de la Contraloría lo estime conveniente para lo cual debe notificar, al Presidente Municipal y al responsable de la dependencia a auditar. Dicha notificación deberá comprender:

- I.- Tipo de auditoría.
- II.- Período a revisar.
- III.- Personal comisionado para llevarla a cabo.
- IV.- Disposiciones legales aplicables; y
- V.- Demás datos que se consideren necesarios.

La Contraloría Municipal podrá, ampliar o modificar cualquiera de los rubros a revisar señalados en la Orden de Auditoría respectiva, previamente por escrito al titular de la dependencia. Así como suspenderla con la justificación del caso.

ARTÍCULO 27.- La Tesorería Municipal, pondrá a disposición de la Contraloría las Cuentas Públicas.

ARTÍCULO 28.- La entrega de la notificación a la dependencia de la administración pública municipal, que vaya a ser auditada, deberá ser:

- I. En forma personal y deberá contener las actividades, áreas, rubros, documentos y operaciones a revisar.
- II. Al iniciarse la visita de inspección se debe notificar la Orden al titular de la dependencia.
- III. En caso de no encontrarse al titular de la dependencia a visitar, los auditores deberán levantar acta circunstanciada y dejar citatorio señalando día y hora a la que habrán de regresar los Auditores. En caso de encontrarse el titular de la Dependencia y entenderse con el mismo, éste señalará a la persona responsable con quien habrá de entenderse la diligencia, ya sea por así contemplarlo sus reglamentos interiores, o en su ausencia, por ser la persona encargada de la custodia y resguardo de los documentos o bienes a revisar; y
- IV. Si el titular de la Dependencia no se encuentra el día y hora señalada en el citatorio, los auditores procederán a iniciar la visita, entendiéndose con la persona que se encuentre en el lugar.

ARTÍCULO 29.- Al dar inicio a la visita de inspección, los auditores deben de identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndole designe a dos testigos; si estos no son designados o los



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



designados no aceptan desempeñarse como tales, los auditores lo harán constar en el acta circunstanciada que al efecto se levante al inicio de la inspección, La no aceptación de las personas señaladas como testigos, no invalida la diligencia a realizarse.

ARTÍCULO 30.- En caso de ser necesario el traslado de los auditores a otro lugar distinto a la dependencia a auditarse, en virtud que parte de la información requerida en la Orden de Visita se encuentra en otras oficinas, se hará constar tal hecho en el acta circunstanciada que se levanta, sin necesidad de una nueva orden para dirigirse al lugar señalado y continuar con la inspección.

ARTÍCULO 31.- Las opiniones que realicen los auditores a consulta de servidores públicos de la dependencia auditada, no constituyen resoluciones que otorguen derechos a las mismas, pero los hechos asentados en las actas por los auditores harán prueba de su existencia.

ARTÍCULO 32.- Una vez concluida la revisión a la dependencia auditada, el personal comisionado o habilitado elaborará el informe de Resultados debiendo contener:

- a) Tipo de observaciones o salvedades.
- b) La solicitud de los documentos, motivos o fundamentos aclaratorios.
- c) Consecuencias legales y contables en caso de no aclarar; y
- d) Recomendaciones preventivas y correctivas.

ARTÍCULO 33.- El Contralor Municipal notificará al titular de la dependencia auditada el informe de resultados y el pliego de observaciones y recomendaciones en dicha notificación otorgará un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación, para que el titular de la dependencia realice los comentarios, aclaraciones y solvante las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe de Resultados, anexando los documentos que acrediten su solvencia.

ARTÍCULO 34.- La Contraloría Municipal revisará y valorará las pruebas, los comentarios, aclaraciones y documentos proporcionados por el titular de la dependencia auditada, y realizará las acciones que considere necesarias para verificarla.

ARTÍCULO 35.- En caso de que el titular de la dependencia auditada no haya solventado, dentro del plazo establecido en el artículo 30 de este ordenamiento, la totalidad de las recomendaciones y observaciones, la Contraloría Municipal deberá exigir su solvencia y notificar al Presidente Municipal y al Cabildo.

ARTÍCULO 36.- La Contraloría Municipal emitirá el Informe Técnico final de la auditoría y deberá contener el resultado de las revisiones y auditoría, en su caso de las cuentas Públicas comprendiendo invariablemente los ingresos, egresos, patrimonio y deuda pública, así como los documentos e información necesaria que soporte la opinión emitida.

- I. Las Cuentas Públicas que la Contraloría señale que deben fincar créditos fiscales en contra de servidores públicos conforme las leyes en la materia, deberán remitirse a la sindicatura, a efecto de que se someta ante el Cabildo, el proyecto de dictamen que finca créditos fiscales en contra de los servidores públicos que resulten deudores fiscales ante el erario público, conforme los resultados del informe técnico final, el presente Manual y demás ordenamientos en la materia.
- II. Los dictámenes que finquen créditos fiscales, son exigibles a partir del día siguiente de su notificación a los deudores.
- III. Las responsabilidades civiles o penales se extinguen conforme los ordenamientos en la materia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Página 13 de 20

JUNTOS SOMOS
GARANTÍA



- IV. Cualquier inconformidad respecto a los dictámenes que resuelvan sobre el inicio de procedimientos administrativos disciplinarios o de rendición de cuentas, solo podrán impugnarse a través del juicio de nulidad en el Tribunal Administrativo, en los términos de los ordenamientos aplicables a cada procedimiento jurisdiccional; y
- V. Los créditos fiscales prescribirán de conformidad con lo dispuesto en Legislación Fiscal del Estado de Colima.

CAPITULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ.

SECCION PRIMERA DE LAS FACULTADES DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA.

ARTÍCULO 37.- la Autoridad investigadora deberá ejercer la profesión de Abogado, estar titulado con plena capacidad de ejercicio y tendrá como obligación realizar la investigación de conductas de los servidores públicos que puedan constituir una falta grave y no grave de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas., además tendrá las facultades siguientes:

- I. Atender las denuncias de los particulares y por el personal de la administración pública municipal en contra de algún servidor público del ayuntamiento y particulares vinculados, atendiendo a las disposiciones y lineamientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, asimismo podrá coadyuvar con el Ministerio Público en virtud de la denuncia que haya sido presentado por el Contralor Municipal como titular del Órgano Interno de Control por hechos constitutivos de delito y que sean investigados por la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
- II. Investigar por denuncia, de oficio o por instrucción del titular del Órgano Interno de Control, los hechos que pueden ser constitutivos de una falta administrativa de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez y particulares vinculados con los mismos, con la finalidad de esclarecer los hechos e irregularidades, sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
- III. Solicitar a las Unidades Administrativas y dependencias de la administración pública municipal, la información, documentación, declaración, manifestaciones necesarias para agotar la investigación de los actos que dieran lugar alguna Responsabilidad Administrativa por algún servidor público del H. Ayuntamiento con todas facultades concedidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. Integrar los expedientes de Investigación, debiendo de asignarles número de expediente, siendo responsable de su resguardo, organización y mantener el sigilo correspondiente en tanto no emita su Informe de Probable Responsabilidad Administrativa (IPRA).
- V. Agotadas las diligencias de investigación y el análisis de los hechos, así como de la información recabada deberá de emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, turnándolo a la autoridad substanciadora, con toda la documentación y evidencia recabada en la investigación donde determine la existencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y en su caso, calificarlas como graves o no graves; debiendo conservar para sí, copia certificada de las mismas, siguiendo las formalidades del artículo 194 de la Ley.





GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



- VI. La autoridad investigadora tendrá la facultad de certificar los documentos que obren en sus archivos con motivo de las investigaciones, auditorías o promoción de responsabilidades y que éstos consideren como relevantes para su objeto, debiendo de contener dicha certificación la leyenda de cotejo correspondiente, firma autógrafa y el sello correspondiente, dicha certificación servirá únicamente para lo relativo a las actuaciones de las investigaciones, copias que podrá expedir a petición de parte con la debida motivación y fundamentación, para única y exclusivamente cuestiones administrativas.
- VII. Auxiliar en el cumplimiento y actualización del marco jurídico aplicable de la administración pública municipal;
- VIII. Recibir, integrar y substanciar el recurso de inconformidad que, en su caso, presente el denunciante de presuntas faltas administrativas ante la Unidad de Investigación, en contra de la calificación de estas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima.
- IX. La autoridad investigadora podrá solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete aquellas medidas cautelares con los alcances contenidos en Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- X. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y de la resolución que se emita por la autoridad resolutora, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Las demás que señale la Ley General de Responsabilidades Administrativas, este Reglamento Interno y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.

ARTÍCULO 38.- Quien ocupe el cargo de autoridad substanciadora deberá ejercer la profesión de Abogado, estar titulado con plena capacidad de ejercicio; deberá conocer y realizar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir y admitir el Informe de Presunta Responsabilidad enviado por la autoridad investigadora; dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión o en su caso prevendrá a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;
- II. Emplazar al presunto responsable, debiendo respetar las formalidades esenciales del Procedimiento Administrativo.
- III. Celebrar la audiencia inicial, admitiendo pruebas, desahogándolas cerrando el término probatorio y ordenando se abra el periodo de alegatos correspondiente.
- IV. Emitir resoluciones de procedimientos de responsabilidad respectivos, por la comisión de faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la administración pública municipal; en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Turnar a la autoridad resolutora las resoluciones de faltas administrativas no graves, para su ejecución.





GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



- VI. Proponer lineamientos de prevención para Control Interno, dirigidos a las diferentes áreas de la administración pública municipal.
- VII. Compilar las normas jurídicas del Ayuntamiento, así como manejar la legislación Federal, Estatal y las relativas al ámbito Municipal;
- VIII. Hacer uso de los medios de apremio y decretar las medidas cautelares como lo señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Recibir, tramitar y substanciar el recurso de reclamación que se interponga en términos de lo dispuesto por los artículos 213 y 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos de remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima el expediente respectivo para su resolución;
- X. Certificar la información y documentación que obren en sus archivos siguiendo las formalidades que se establecen en el artículo 37 fracción VI de este reglamento.
- XI. Acordar la habilitación de días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias y actuaciones que a su juicio se requieran dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XII. Actuar como autoridad resolutora de faltas administrativas no graves con todas las facultades atribuidas a esta, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el presente Reglamento interno, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, cuando le sean encomendadas expresamente en actuaciones por el titular del Órgano Interno de Control o por ausencia de la autoridad resolutora;
- XIII. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada en combate a la corrupción y de cualquier otra autoridad que en el ámbito de su competencia emita, en términos de las disposiciones legales aplicables; y
- XIV. Las demás que señale la Ley General de Responsabilidades Administrativas, este reglamento interior y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS FACULTADES DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA.

ARTÍCULO 39.- En el caso de faltas no graves, el titular del Órgano Interno de Control fungirá como autoridad resolutora; tendrá todas las facultades conferidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas atribuidas a ésta, además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Declarar cerrada la Instrucción de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- II. Emitir las Resoluciones correspondientes, mismas que deberán estar debidamente fundadas y motivadas, en base a las consideraciones de todo lo actuado dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa sujetándose a todos y cada uno de los elementos a los que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- III. Toda Resolución deberá ser notificada de manera personal a las partes en el domicilio señalado para tales efectos y en caso de no haber señalado domicilio procesal se harán las notificaciones en los estrados que para tales efectos disponga el Órgano Interno de Control.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Página 16 de 20



- IV. Ejecutar las sanciones;
- V. Recibir, tramitar y substanciar el recurso de reclamación que se interponga en términos de lo dispuesto por los artículos 213 y 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos de remitir al Tribunal el expediente respectivo, y se resuelva lo conducente;
- VI. Certificar la información y documentación que obren en sus archivos siguiendo las formalidades que se establecen en el artículo 37 fracción VI de este reglamento
- VII. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables; y
- VIII. Todas las demás que así señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO VI

SECCION PRIMERA DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 40.- En los procedimientos para las faltas administrativas no graves en donde actué el Órgano Interno de Control del Municipio de Villa de Álvarez, se deberá proceder en términos que se establecen en el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme a lo siguiente:

- I. La autoridad investigadora deberá presentar ante la autoridad substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;
- II. En el caso de que la autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
- III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre;
- IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;
- V. El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley;





GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



- VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;
- VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;
- VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;
- X. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;
- XI. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciados únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles;
- XII. Todas las demás que así señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

ARTICULO 41.- Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en los artículos 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 42.- Son atribuciones de la autoridad resolutora aplicar imponer, ejecutar y abstenerse de imponer las sanciones administrativas por faltas administrativas no graves de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La Autoridad Resolutora tendrá todas las atribuciones que señalen el presente Reglamento Interno, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales que le sean aplicables atribuidas a ésta.

**Capítulo VII
De la Ejecución**

Cumplimiento y ejecución de sanciones por faltas administrativas No Graves

Artículo 45. La ejecución de las sanciones por faltas administrativas no graves se llevará a cabo de inmediato, una vez que sean impuestas por el Órgano Interno de Control a través de su titular, conforme se disponga en la resolución respectiva.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Página 18 de 20



GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



Artículo 46. Tratándose de los servidores públicos de base, la suspensión y la destitución se ejecutarán por el titular del ente público correspondiente

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima"

SEGUNDO.- El Presidente Municipal ordenara la impresión y publicación del presente reglamento para que se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 47 fracción I incisos a) y f) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

TERCERO.- El presente Reglamento se aplicara de manera supletoria a las disposiciones legales aplicables vigentes en el ámbito de su competencia.

CUARTO.- Lo no previsto en el presente Reglamento se sujetará a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Colima y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SEGUNDO. Una vez aprobado por el H. Cabildo de Villa de Álvarez, remítase certificación del presente Dictamen a la Secretaria General de Gobierno del Estado para su publicación en el periódico oficial "EL ESTADO DE COLIMA" para los efectos a que haya lugar

Dado en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, Colima a los 16 de Noviembre de 2019.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

FELIPE CRUZ CALVARIO

PRESIDENTE MUNICIPAL

ERANDI YUNUEN RODRIGUEZ ALONZO

REGIDORA SECRETARIA

PERLA LUZ VÁZQUEZ MONTES

REGIDORA SECRETARIA

Posteriormente, los integrantes del Cabildo **APROBARON POR UNANIMIDAD** de los presentes, el **REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.**

EL PRESIENTE MUNICIPAL, C. FELIPE CRUZ CALVARIO, RUBRICA, SÍNDICA MUNICIPAL, LICDA. KARINA MARISOL HEREDIA GUZMÁN, RUBRICA, REGIDOR JOSUE EULALIO VERGARA SANTANA, RUBRICA, REGIDORA GRACIELA JIMÉNEZ MEZA, RUBRICA, REGIDOR DANIEL TORRES GONZÁLEZ, RUBRICA, REGIDORA ERANDI YUNEN RODDRÍGUEZ ALONZO, RUBRICA, REGIDOR JOSÉ ÁNGEL BARBOSA ALCANTAR, RUBRICA, REGIDORA MARÍA GLORIA CORTÉS SANDOVAL, RUBRICA, REGIDORA PERLA LUZ VÁZQUEZ MONTES, RUBRICA, REGIDOR MARIO PADILLA LÓPEZ, RUBRICA, REGIDOR HÉCTOR MAGAÑA LARA,






GOBIERNO MUNICIPAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ
2018-2021



RUBRICA, REGIDORA MAYREN POLANCO GAYTÁN, RUBRICA, REGIDORA YULENNY
GUYLAINE CORTÉS LEÓN, RUBRICA.

ATENTAMENTE
Villa de Álvarez, Col. 16 de Diciembre de 2019
EL PRESIDENTE MUNICIPAL


C. FELIPE CRUZ CALVARIO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
PRESIDENCIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


LIC. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA.