



REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN, MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018

El Lic. Iván de Jesús Esquer Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Jocotitlán México, Estado de México; con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 122, 123, 124 y 128 fracciones III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 48 fracciones III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se publica la siguiente:

0

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Contraloría Interna Municipal, órgano rector en lo que se refiere a supervisión y vigilancia encamina sus acciones a la asesoría y previsión, con el objeto de que su actuación sirva de pilar en materia de evaluación, prevención y control para la adecuada aplicación de recursos financieros y materiales que manejan las dependencias y organismos del Ayuntamiento de esta municipalidad, por lo que en el marco de la ley requiere actuar dentro del estado de derecho, principio básico que es la fuente de toda legitimidad de la autoridad legalmente constituida, y el límite a donde llegan las libertades de las personas.

Que en términos del artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se requiere que la Contraloría Interna Municipal en el ámbito de sus funciones necesita modernizar sus métodos y procedimientos para fortalecer su fase preventiva. La creación del presente reglamento, tiene como objeto que se regulen y definan en qué consisten las atribuciones que por hecho y derecho le corresponde a la Contraloría Interna Municipal como unidad administrativa formando parte de la estructura del Ayuntamiento de Jocotitlán, México; he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN

TÍTULO I DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de observancia general y tiene por objeto regular las bases para la integración, organización y funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal de Jocotitlán.

Artículo 2.- La Contraloría Interna Municipal, como dependencia del Ayuntamiento de Jocotitlán, México, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y otras leyes, reglamentos, acuerdos y convenios estatales o municipales.

Artículo 3.- La Contraloría Interna Municipal, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las disposiciones establecidas en este ordenamiento y otras disposiciones, así como en las políticas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.



Artículo 4.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Interna Municipal, podrá coordinarse con las autoridades estatales, en los términos que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO INTEGRACIÓN

Artículo 5.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Interna Municipal estará integrada de la siguiente manera:

- I. Contralor Interno Municipal;
- II. Área de Responsabilidades y Situación Patrimonial (Autoridad Investigadora y Substanciadora);
- III. Área Contable, Administrativa y Financiera;
- IV. Área de Contraloría Social y Auditoría de obra; y
- V. Secretaria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- La Contraloría Interna Municipal, resolverá los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.- Por conducto del Contralor Municipal se informará al Presidente Municipal de las actividades propias de la dependencia, por lo menos una vez al mes, de igual modo en asuntos de notoria urgencia.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 8.- Son atribuciones de la Contraloría Interna:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;

- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones otras intervenciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de las funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento en su caso a los comisarios de los organismos auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se integren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVII. Verificar, supervisar y revisar el cumplimiento de obligaciones de los servidores públicos; y
- XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

TÍTULO III DE LOS INTEGRANTES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DEL CONTRALOR INTERNO



Artículo 9.- El contralor interno, designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar los planes y programas instaurados en el Ayuntamiento, además de organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Supervisar y dirigir la fiscalización del ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Aplicar sanciones administrativas por conductas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, previo desahogo del procedimiento administrativo correspondiente;
- V. Asesorar a los órganos de control de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- VI. Concretizar las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones y otras intervenciones, a las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VII. Supervisar que los recursos federales y estatales asignados al ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas en razón de los contratos suscritos con el Ayuntamiento, de conformidad con las facultades conferidas en los ordenamientos correspondientes;
- IX. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de las funciones;
- X. Designar a los auditores externos proponer al Ayuntamiento en su caso a los comisarios de los organismos auxiliares;
- XI. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias, relacionadas con el desempeño de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal;
- XII. Iniciar, instruir, investigar, dar seguimiento y resolver en definitiva el procedimiento administrativo disciplinario, en contra de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones a que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; para el cumplimiento de dicha actividad se auxiliará del área investigadora y substanciadora adscritas al órgano de control;
- XIII. Coordinar la realización de auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XIV. Participar y vigilar la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;



- XV. Coordinar y dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI. Vigilar que los ingresos municipales se entreguen en tiempo y forma a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XVII. Coordinar la participación de la dependencia, en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, expresando las características de identificación y destino de los mismos;
- XVIII. Verificar, coordinar y asesorar a los servidores públicos sujetos a presentar su manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX. Representar a la Contraloría Interna Municipal ante toda clase de autoridades;
- XX. Rendir informe correspondiente, de la evaluación que realice sobre el desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XXI. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito para hacer cumplir sus determinaciones;
- XXII. Conocer el cumplimiento de las resoluciones que emita;
- XXIII. Emitir oficios de comisión al personal a su cargo, para el desempeño de las actividades del área;
- XXIV. Levantar acta circunstanciada administrativa, con apoyo del área investigadora;
- XXV. Emitir la resolución administrativa, del procedimiento administrativo disciplinario;
- XXVI. Emitir la notificación de resolución, del procedimiento administrativo disciplinario;
- XXVII. Emitir el oficio solicitando el cobro de sanción pecuniaria vía crédito fiscal del procedimiento administrativo disciplinario;
- XXVIII. Emitir el pliego preventivo de responsabilidades, y en consecuencia instrumentar en todas sus partes el procedimiento administrativo Resarcitorio, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXIX. Podrá designar específicamente al personal adscrito al área a su cargo para el efecto de ejercitar facultades propias del mismo, en observancia de las disposiciones legales aplicables;
- XXX. Ejecutar las instrucciones que reciba del Presidente Municipal;
- XXXI. Aprobar la organización y funcionamiento de la contraloría; y

XXXII. El Contralor Interno contará con el número de asesores y asistentes necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo a su presupuesto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

5

Artículo 10.- Se entiende por autoridad investigadora a aquella adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jocotitlán encargada de realizar la investigación de conductas de servidores públicos consideradas como faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 11.- Funciones del Área Investigadora las siguientes:

- I. Iniciar y desarrollar procedimientos administrativos disciplinarios, resarcitorios o hacer del conocimiento del Ministerio Público los hechos que a su juicio puedan implicar responsabilidad penal por parte de algún servidor público;
- II. Operar un sistema de atención a quejas y denuncias que presente la ciudadanía contra servidores públicos de la Administración;
- III. Recibir de las autoridades competentes los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos preventivos o por las presuntas faltas administrativas;
- IV. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de su competencia que se presenten en contra de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas;
- V. Emitir el acuerdo de radicación con periodo de información previa;
- VI. Emitir el acuerdo de no instauración de procedimiento administrativo disciplinario;
- VII. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes;
- VIII. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación;
- IX. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de la materia para hacer cumplir sus determinaciones;
- X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señale como faltas administrativas y, de ser el caso, calificarlas;

- XI. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora competente;
- XII. Coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;
- XIII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- XIV. Conocer del recurso de inconformidad;
- XV. Impugnar, en su caso, la determinación de las autoridades substanciadoras o resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con la naturaleza del asunto;
- XVI. Dar seguimiento a los pliegos de observaciones, hallazgos e irregularidades remitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Contralor Interno Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 12.- Se entiende por autoridad substanciadora a aquella adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jocotitlán que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 13.- Son funciones de la autoridad substanciadora las siguientes:

- I. Emitir, de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso el de prevención, para que la autoridad investigadora subsane omisiones o aclare hechos;
- II. Emitir el acuerdo de radicación con citatorio y garantía de audiencia;
- III. Emitir el acuerdo de instauración de procedimiento administrativo disciplinario;
- IV. Otorgar el citatorio de garantía de audiencia del procedimiento administrativo disciplinario;



- V. Emitir el citatorio para notificación del procedimiento administrativo disciplinario;
- VI. Emitir el instructivo para notificación del procedimiento administrativo disciplinario;
- VII. Emitir la razón de notificación del procedimiento administrativo disciplinario;
- VIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- IX. Imponer los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para hacer cumplir sus determinaciones;
- X. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de la materia;
- XI. Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;
- XII. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la resolutoria, en los casos de faltas no graves; y
- XIII. Conocer de los medios de impugnación de conformidad con la Ley de la materia.

CAPÍTULO CUARTO DEL ÁREA CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Artículo 13.- Se entiende por área contable, administrativa y financiera, aquella adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jocotitlán encargada de realizar revisiones y auditorías que contribuyan al mejoramiento de los controles, métodos, planes y actividades relacionadas con el uso y destino de los recursos financieros, humanos y materiales.

Artículo 14.- Son funciones del área contable, administrativa y financiera las siguientes:

- I. Fiscalizar e inspeccionar la gestión financiera municipal, en sus etapas de ingresos, egresos y comprobación del gasto, a fin de constatar su congruencia;
- II. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal, verificando que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización;
- III. Promover, coordinar y evaluar los programas y acciones destinados a asegurar el cumplimiento de las atribuciones y la prestación de los servicios a cargo de las Dependencias o Entidades de la Administración, en coordinación con la Secretaría Técnica y la Dirección de Planeación;
- IV. Supervisar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- V. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias;

- VI. Designar a los servidores públicos municipales, adscritos a su área, para efectuar auditorías, revisiones, recorridos, actas, dictámenes y/o notificaciones; y
- VII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Contralor Interno Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DEL ÁREA DE CONTRALORÍA SOCIAL Y AUDITORÍA DE OBRA

Artículo 15.- Se entiende por área de contraloría social y auditoría de obra, aquella adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Jocotitlán encargada de verificar que los programas federales, estatales y municipales de impacto social se aplique de conformidad con sus respectivas reglas de operación.

Artículo 16.- Son funciones del área de contraloría social y auditoría de obra las siguientes:

- I. Dar seguimiento a la ejecución de programas, metas y acciones de impacto social, cuyo origen financiero o de operación sea Federal o Estatal;
- II. Supervisar las actividades de interacción y comunicación entre la sociedad y la Administración;
- III. Participar en las asambleas de integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, dando a conocer a los asistentes las características operativas, técnicas, físicas y financieras del programa social, obra pública, acción, trámite o servicio;
- IV. Convocar a los integrantes de los Comités, para participar en los actos administrativos que requieran su presencia;
- V. Proporcionar oportunamente copia del expediente técnico, cuando se trate de obra pública;
- VI. Recibir y atender a los integrantes de los Comités durante sus visitas de inspección del programa social, obra pública, acción, trámite o servicio, respondiendo a todos sus cuestionamientos con atención y respeto;
- VII. Revisar, verificar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales en términos de las leyes aplicables;
- VIII. Coordinarse con las demás unidades de la Contraloría Interna Municipal, para el desempeño de sus funciones;
- IX. Instrumentar actas administrativas circunstanciadas, base principal para la instrumentación de Procedimientos administrativos disciplinario y resarcitorio por oficio;



- X. Realizar las auditorías, inspecciones y otras intervenciones en términos del reglamento o circulares respectivos;
- XI. Avisar por escrito y con toda anticipación a las autoridades correspondientes, sobre la realización del acto de entrega-recepción de la obra pública, promoviendo que se realice la inspección final respectiva;
- XII. Garantizar que las empresas contratistas atiendan al Comité conforme a los criterios legalmente establecidos;
- XIII. Atender los reportes ciudadanos por presuntas irregularidades, dudas, quejas, denuncias o sugerencias que presente el Comité o que reciban de otros ciudadanos, para su resolución y entregar el resultado de dichos reportes a la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social de la Secretaría de la Contraloría, para su control y seguimiento; y
- XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Contralor Interno Municipal.

TÍTULO CUARTO DEL DEFENSOR DE OFICIO

Artículo 17.- El defensor de oficio estará a cargo del Área Municipal de Derechos Humanos, esta figura debe ser conocedora del estudio del derecho, que a petición de parte proporcione asesoría, orientación y consejo jurídico de una forma gratuita y obligatoria a todas las personas que lo soliciten, dentro de los procedimientos disciplinarios que se tramiten en la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 18.- El defensor de oficio podrá asesorar al quejoso u ofendido durante el procedimiento disciplinario hasta la conclusión del mismo, así mismo el órgano de Control prestará auxilio al asesor comisionado facilitando el ejercicio de sus funciones y proporcionando gratuitamente la información que se requiera.

Artículo 19.- Como consecuencia de que sus atribuciones son meramente en el ámbito municipal no podrá asistir al quejoso u ofendido ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 20.- El ingreso y promoción de éste servidor público, se realizará mediante el sistema que disponga el Ayuntamiento; en el que se considerarán los factores de honestidad, preparación, eficiencia y experiencia.

Artículo 21.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le atribuyan expresamente el Ayuntamiento de Jocotitlán, Estado de México.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RESARCITORIOS



CAPÍTULO PRIMERO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y MEDIOS DE APREMIO

Artículo 22.- La Contraloría Interna Municipal, podrá hacer cumplir sus determinaciones de la suspensión temporal de los presuntos responsables de su cargo, empleo o comisión como medida de seguridad en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

10

Artículo 23.- Para el cumplimiento de las atribuciones que le confieren las Leyes aplicables el Órgano de Control Interno podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública a cualquier orden de gobierno estatal o municipal, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad; y/o
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SU COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 24.- La Contraloría Interna Municipal, a través del Contralor Interno y el área de Responsabilidades y Situación Patrimonial a su cargo; serán competentes en términos de la Ley Orgánica Municipal, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el Reglamento de la Administración Pública de Jocotitlán.

Artículo 25- La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas podrá iniciar:

- I. De oficio;
- II. Por denuncia; y/o
- III. Derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de auditores externos.

Artículo 26.- El procedimiento administrativo Resarcitorio se agotará en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 27.- La Resolución derivada del procedimiento en términos de Ley, tiene por objeto reparar, indemnizar o resarcir los daños y perjuicios que se causen a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, así como el patrimonio de los Organismo auxiliares y fideicomisos públicos, mismas que se fijarán en cantidad líquida exigiéndose se solventen de inmediato, caso contrario se harán efectivos mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su carácter de créditos fiscales.

CAPÍTULO TERCERO



DE LAS SANCIONES

Artículo 28.- Acreditada la responsabilidad administrativa no grave de los servidores públicos una vez agotado en todas y cada una de sus partes el procedimiento, las sanciones que puede aplicar la Contraloría Interna Municipal a través de la autoridad resolutora bajo su criterio observando lo contemplado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, son las siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a treinta días naturales;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión; y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo no menor de tres meses ni mayor de un año.

La Contraloría Interna Municipal a través de la autoridad resolutora podrá imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en éste artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

Artículo 29.- Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior se deberán considerar los elementos siguientes:

- I. El empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- III. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que se imponga, no podrá ser igual o menor a la impuesta anteriormente.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, incurra nuevamente en otra infracción del mismo tipo.

Artículo 30.- La Contraloría Interna Municipal a través de la autoridad resolutora, es la facultada para imponer las sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas.

Podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda por una sola vez siempre y cuando el servidor público:

- I. No haya sido sancionado previamente por la misma falta administrativa no grave o por alguna falta grave; y



- II. No haya actuado de forma dolosa.

La Contraloría Interna Municipal a través de la autoridad resolutora deberá fundamentar y motivar la no imposición de la sanción.

TRANSITORIOS

12

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor a partir de la fecha de su publicación en la gaceta municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los procedimientos y actuaciones de la Contraloría Interna Municipal, que se encuentren en trámite al entrar en vigor el presente reglamento se decidirán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

ARTÍCULO CUARTO.- Este Reglamento puede ser susceptible de derogaciones o aumentados sus artículos, según se vaya requiriendo en la práctica o aplicación del mismo, buscando perfeccionarlo, por lo cual queda a modificaciones, a propuestas y a la aprobación por el Cabildo.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Jocotitlán, Estado de México, en el desahogo del punto séptimo del orden del día correspondiente a la Octogésima Primera sesión de cabildo con carácter Ordinaria, celebrada a los veintiún días del mes de Septiembre del año dos mil diecisiete.

PMJOC/SA/SEGUNDO/17.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE NOTIFIQUE AL TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA DE LA APROBACIÓN DE SU REGLAMENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CUMPLIMIENTO AL MISMO.

PMJOC/SA/TERCERO/17.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES REALICE LA PUBLICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN, MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018 EN LA "GACETA MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN.

PMJOC/SA/CUARTO/17.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR DESDE EL DÍA DE SU APROBACIÓN.

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN,
ESTADO DE MÉXICO
2016-2018

DIRECTORIO

13

IVAN DE JESÚS ESQUER CRUZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN
(Rubrica)

C. GUADALUPE SÁNCHEZ Y SÁNCHEZ
SÍNDICA MUNICIPAL
(Rubrica)

C. JOSÉ EDUARDO TAFOLLA ALVARADO
PRIMER REGIDOR
(Rubrica)

C. ANABEL NAVA CORTES
SEGUNDA REGIDORA
(Rubrica)

C. JESÚS CEDILLO HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR
(Rubrica)

C. MARTHA CRESCENCIA MANUEL NIETO
CUARTA REGIDORA
(Rubrica)

C. URIEL MEJÍA CÁRDENAS
QUINTO REGIDOR
(Rubrica)

C. AZALEA DÁVILA GARCÉS
SEXTA REGIDORA
(Rubrica)

C. ROBERTO DE JESÚS BARRIOS
SÉPTIMO REGIDOR
(Rubrica)

C. MIREYA GIL LÓPEZ
OCTAVA REGIDOR
(Rubrica)

C. BERNABÉ CÁRDENAS ARELLANO
NOVENO REGIDOR

(Rubrica)

C. JESÚS ALEJANDRO ZÚÑIGA ROSARIO
DÉCIMO REGIDOR

(Rubrica)



MUNICIPIO DE
JOCOTITLÁN

Ayuntamiento | Jocotitlán
Constitucional | 2016-2018



DOY FE

C. IVAN GÓMEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rubrica)

14

Plaza Constituyentes N°1
Jocotitlán, México C.P. 50700
Tel. 712 123 0191 // 712 122 9570
ayuntamientojocotitlan16-18@hotmail.com
www.jocotitlan.gob.mx

Orgullo que nos Une