

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Vicberto Romero Mora

Sección Séptima

Tomo CCV

Tepic, Nayarit; 31 de Diciembre de 2019

Número: 128

Tiraje: 030

SUMARIO

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
DE XALISCO, NAYARIT**

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE XALISCO, NAYARIT.**TÍTULO I.
DE LA CONTRALORÍA 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 Municipal.

Artículo 2.- La Contraloría Municipal es una dependencia de la Administración Pública Municipal de Xalisco, Nayarit constituida como un órgano interno de control que tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3.- La Contraloría Municipal deberá observar en su actuar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y respeto a los Derechos humanos.

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

- I. **Auditoría:** Revisión y examen objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las Dependencias, y Entidades, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos de la hacienda municipal y aquellos que le son suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios a la ciudadanía;
- II. **Ayuntamiento:** El órgano de gobierno colegiado del municipio de Xalisco, Nayarit;
- III. **Contraloría Municipal:** Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Xalisco, Nayarit;
- IV. **Dependencias municipales:** Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Centralizada;
- V. **Entidades municipales:** Organismos públicos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal;
- VI. **Municipio:** El municipio de Xalisco, Nayarit;
- VII. **La persona Titular de la Presidencia Municipal:** La persona que Constitucionalmente Preside el Ayuntamiento del Municipio de Xalisco, Nayarit.

Artículo 5.- La Contraloría Municipal conducirá sus actividades en forma programada, atendiendo a las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento, así como en diversas disposiciones que tiendan a cumplimentar las funciones específicas de revisar la gestión de las dependencias y entidades, la fiscalización de los recursos públicos y combate a la corrupción; atendiendo además los objetivos, indicadores, acciones y metas establecidos en el Programa de Gobierno y el Plan Municipal de Desarrollo, así como a la normativa aplicable.

Artículo 6.- Para cumplir de manera eficaz y eficiente con sus funciones, la Contraloría Municipal, podrá coordinarse con autoridades federales, estatales, y de otros municipios, en los términos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7.- Los asuntos competencia de la Contraloría, así como su representación, corresponden originalmente a la persona Titular de la Contraloría, quien podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él. Pudiendo contar con los auxiliares administrativos necesarios para alcanzar los objetivos del Programa de Gobierno y el Plan Municipal de Desarrollo.

TÍTULO II.

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Artículo 8.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se integrará con la siguiente estructura organizacional:

- I. Persona Titular de la Contraloría Municipal;
- II. Departamento de Control Interno y Fiscalización;
 - a) Área de Auditoría de Recursos Financieros Internos y Contabilidad;
 - b) Área de Auditoría de Obra Pública;
 - c) Área de Auditoría de Evaluación al Desempeño;
 - d) Contraloría Social, Atención Ciudadana y enlace de la Coordinación de Transparencia y del Sistema Local Anticorrupción;
- III. Unidad Investigadora;
- IV. Unidad Substanciadora; y
- V. Unidad Resolutora.

**TÍTULO III.
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.**

**CAPÍTULO PRIMERO.
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA.**

Artículo 9.- Corresponde a la persona Titular de la Contraloría Municipal el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal para verificar la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de las dependencias y entidades municipales. Así como proponer recomendaciones para el mejoramiento de la eficiencia operacional de las mismas;
- II. Ordenar y practicar auditorías internas a dependencias y entidades municipales, por lo menos una vez al año, para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas derivados del Programa de Gobierno y del Plan Municipal de Desarrollo, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- III. Instruir en su caso una auditoría específica a las dependencias y entidades municipales, auxiliándose con el personal técnico y profesional especializado para ejecutarla;
- IV. Requerir a las dependencias y entidades competentes, la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- V. Practicar visitas periódicas de inspección y supervisión a las dependencias y entidades municipales, así como asentar las actas respectivas con los resultados correspondientes;
- VI. Proporcionar asesoría técnica a las dependencias y entidades municipales en materia de organización, métodos, procedimientos y controles para el mejoramiento del control interno;
- VII. Verificar que las dependencias y las entidades municipales cumplan con la normatividad en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- VIII. Vigilar que se atiendan en tiempo y forma las solicitudes de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Contraloría General del Estado, la Auditoría Superior del Estado de Nayarit y el Sistema Local Anticorrupción de Nayarit; así como solventar observaciones y atender las recomendaciones generadas con motivo de la fiscalización por parte de las auditorías externas;
- IX. Verificar que los avances de gestión financiera y la cuenta pública sean remitidos a la Auditoría Superior del Estado en tiempo y forma, a través de la Tesorería Municipal;

- X. Participar en los actos de Entrega-Recepción de las dependencias y entidades municipales de la Administración Pública de Xalisco, conforme a los lineamientos aplicables;
- XI. Participar en las labores de los Sistemas, Comités, Consejos y demás organismos municipales constituidos de los cuales sea integrante;
- XII. Conocer de los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales que puedan ser constitutivos de responsabilidades administrativas, presentando las denuncias correspondientes ante las instancias respectivas en caso de que procedan;
- XIII. Resolver el procedimiento administrativo, así como imponer, en su caso, las sanciones que correspondan cuando se hubiere acreditado una falta considerada como no grave, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Emitir opiniones en los proyectos que se presenten relativos a sistemas de contabilidad y control en materia de presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores;
- XV. Emitir el resultado final de auditoría practicada a cada una de las dependencias y entidades municipales; el que contendrá las observaciones y recomendaciones realizadas, mencionando con precisión la irregularidad por acción u omisión generada por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones; o por los particulares que por alguna circunstancia tuvieron relación con las dependencias o entidades municipales;
- XVI. Promover la instrumentación y operación de un sistema de información que le permita conocer el avance en la implantación de las medidas preventivas y correctivas recomendadas y contar con los indicadores que señalen el avance en la gestión administrativa y financiera del ayuntamiento y sus entidades;
- XVII. Impulsar y en su caso coadyuvar con las dependencias y entidades municipales para que cuenten con sus respectivos Reglamentos, Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos para el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Informar bimestralmente a la persona Titular de la Presidencia Municipal, acerca del comportamiento de las dependencias y entidades en el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Vigilar que las dependencias y entidades municipales, cumplan con su obligación de presentar oportunamente el anteproyecto de Presupuesto de Egresos a la Tesorería Municipal;
- XX. Informar al Ayuntamiento en forma bimestral de las actividades realizadas por la Contraloría Municipal;

- XXI. Remitir la información requerida por el Comité del Sistema Local Anticorrupción y establecer mecanismos de coordinación para implementar acciones tendientes a prevenir y combatir los actos de corrupción en el ejercicio de la función pública municipal y mejorar la rendición de cuentas;
- XXII. Formular y ejecutar el programa anual de capacitación de servidores públicos, en materia de Auditorías y de Responsabilidades Administrativas;
- XXIII. Informar sobre los resultados de las acciones de contraloría y evaluación social en el Municipio al Estado;
- XXIV. Solicitar e instruir la recepción de la declaración patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales y vigilar el comportamiento patrimonial de los mismos;
- XXV. Promover, la destitución de los comités de acción ciudadana ante la Dependencia Municipal correspondiente, por el incumplimiento en la presentación de los cortes de caja para ser revisados de manera mensual por la Contraloría;
- XXVI. Las señaladas por el artículo 119 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y demás ordenamientos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO.
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN.

Artículo 10.- El Departamento de Control Interno y Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y coordinar la ejecución de medidas preventivas, de control y correctivas, orientadas a la mejora continua de las dependencias y entidades municipales;
- II. Elaborar y coordinar el programa anual de auditorías que se realizarán a las dependencias y entidades municipales;
- III. Coadyuvar en la operación de la Evaluación del Desempeño implementada a todas las dependencias y entidades municipales;
- IV. Tener a su cargo el sistema de declaraciones patrimoniales y de intereses presentados por los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales y de la Plataforma Digital Nacional;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades públicas municipales;
- VI. Revisar el buzón de quejas y denuncias y darle seguimiento a las mismas;
- VII. Revisar los informes de resultados presentados por las personas auditoras especializadas adscritas a la Contraloría Municipal;

- VIII. Ser enlace de las auditorías externas practicadas a la administración pública municipal en los casos en que expresamente no deba serlo la persona Titular de la Contraloría Municipal;
- IX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Contraloría y otras dependencias y entidades municipales que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones;
- X. Integrar y mantener actualizado un compendio jurídico que deberá contener todas aquellas disposiciones que señalen atribuciones u obligaciones y fundamenten el funcionamiento de las dependencias y entidades del municipio;
- XI. Revisar y emitir opinión respecto de los argumentos y documentación presentada por las dependencias y entidades municipales para solventar las observaciones y/o recomendaciones que les hubieren sido notificadas con motivo de las auditorías practicadas;
- XII. Vigilar que se mantenga un registro actualizado de la información correspondiente a la evaluación del desempeño y resultados de las actividades de Contraloría Social dentro de los programas, obras y acciones de desarrollo; y
- XIII. Las demás que designe la persona Titular de la Contraloría Municipal, así como las que emanen de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO TERCERO.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS AUDITORAS ESPECIALIZADAS.

Artículo 11.- Para la ejecución de las auditorías, la Contraloría Municipal podrá auxiliarse de personas auditoras especializadas, quienes serán responsables de las revisiones en los términos del presente reglamento.

Artículo 12.- El Área de Auditoría de Recursos Financieros Internos y Contabilidad, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Revisar y verificar que se cumpla con las normas y disposiciones jurídicas en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales en las dependencias y entidades municipales;
- II. Vigilar que las dependencias y entidades municipales cumplan con las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios celebrados por el Municipio con la Federación y/o el Estado de los que se derive la inversión de fondos distintos de obra pública y programas sociales en el municipio, así como supervisar la correcta aplicación de los mismos;

- III. Vigilar y verificar que las operaciones efectuadas por las dependencias y entidades municipales se realicen de conformidad con las normas y procedimientos establecidos para el efecto;
- IV. Solicitar y obtener de las dependencias y entidades municipales, la información que forme parte de la contabilidad y de los archivos generales, necesarios para la práctica de las auditorías;
- V. Realizar las visitas e inspecciones a las dependencias y entidades municipales, que considere necesarias con el propósito de revisar o corroborar hechos, situaciones o circunstancias con motivo de la auditoría practicada;
- VI. Apoyar a las dependencias y entidades municipales, cuando así lo requieran, en actividades que tiendan a la solución de sus problemas administrativos, de control, verificación y evaluación, realizando las acciones que fueren necesarias para mejorar la eficacia y el logro de sus objetivos;
- VII. Elaborar el pliego de observaciones y el informe final de auditoría;
- VIII. Recibir y revisar los argumentos y documentación presentada por las dependencias y entidades municipales para solventar las observaciones y/o recomendaciones que les hubieren sido notificadas con motivo de las auditorías practicadas. Las cuales le permitirán emitir el informe final de auditoría;
- IX. Turnar a la persona Titular de la Contraloría Municipal, los expedientes con la información, documentación y elementos necesarios para fincar responsabilidades, en su caso, así como los resultados de las recomendaciones y observaciones, que sirvieron de sustento para el informe final de auditoría, a fin de que sean remitidos a la Unidad Investigadora en los casos en que proceda; y
- X. Las demás que designe la persona Titular de la Contraloría Municipal, así como las que emanen de la normatividad aplicable.

Artículo 13.- El Área de Auditoría de Obra Pública, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Verificar que la planeación, programación y presupuestación de las obras públicas y/o acciones se realicen con criterios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia, sujetándose a la normatividad aplicable;
- II. Verificar el cumplimiento del Plan de Obra autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Supervisar y verificar que la Obra Pública y los servicios relacionados con la misma se lleven a cabo de conformidad con lo que establecen las disposiciones legales aplicables;

- IV. Informar a la persona Titular de la Contraloría Municipal de los hechos que pudieran ser constitutivos de delito, en los casos de Obra Pública, para que proceda conforme corresponda;
- V. Comprobar que los recursos públicos estatales y federales asignados a los Ayuntamientos para la realización de Obra Pública y Programas Sociales, se apliquen en los términos establecidos en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VI. Asistir a solicitud expresa de la persona Titular de la Contraloría Municipal, a los procesos de adjudicación de obra pública;
- VII. Verificar los trabajos de Obra Pública, desde la planeación hasta la entrega física de las obras, revisando que los expedientes técnicos contengan la documentación respectiva que acredite su debida ejecución;
- VIII. Verificar que el Catálogo de Contratistas de Obra del Municipio esté actualizado y que los contratistas que lo integran, cumplan con los requisitos señalados en la normatividad aplicable;
- IX. Atender las visitas domiciliarias de auditoría Federal o Estatal en materia de recursos públicos Federales y Estatales que se apliquen en el Municipio y signar las actas circunstanciadas que de ello se deriven;
- X. Realizar las inspecciones físicas de obra que sean necesarias como cumplimiento de los trabajos de auditoría;
- XI. Elaborar el pliego de observaciones y el informe final de auditoría;
- XII. Recibir y revisar los argumentos y documentación presentada por las dependencias y entidades municipales para solventar las observaciones y/o recomendaciones que les hubieren sido notificadas con motivo de las auditorías practicadas. Los cuales le permitirán emitir el informe final de auditoría;
- XIII. Turnar a la persona Titular de la Contraloría Municipal, los expedientes con la información, documentación y elementos necesarios para fincar responsabilidades, en su caso, así como los resultados de las recomendaciones y observaciones, que sirvieron de sustento para el informe final de auditoría, a fin de que sean remitidos a la Unidad Investigadora en los casos en que proceda.
- XIV. Las demás que designe la persona Titular de la Contraloría Municipal, así como las que emanen de la normatividad aplicable.

Artículo 14.- El Área de Auditoría de Evaluación al Desempeño, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Revisar el cumplimiento de planes y programas, así como el seguimiento de avances, resultados, solventaciones y recomendaciones, derivados de la evaluación a la gestión de los programas presupuestarios, evaluación de trámites y servicios, verificando que se efectúen con apego a las disposiciones aplicables;

- II. Evaluar el avance y cumplimiento del Programa de Gobierno y del Plan Municipal de Desarrollo en cada ejercicio fiscal;
- III. Verificar el cumplimiento de los reglamentos y normativa a la que se encuentren sujetas las dependencias y entidades municipales;
- IV. Requerir a las dependencias y entidades municipales la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Realizar evaluaciones del ejercicio del Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Xalisco, Nayarit, correspondiente a cada ejercicio fiscal, verificando el cumplimiento de objetivos, metas y acciones propuestos;
- VI. Elaborar el pliego de observaciones y el informe final de auditoría;
- VII. Turnar a la persona Titular de la Contraloría Municipal, los expedientes con la información, documentación y elementos necesarios para fincar responsabilidades, en su caso, así como los resultados de las recomendaciones y observaciones, que sirvieron de sustento para el informe final de auditoría, a fin de que sean remitidos a la Unidad Investigadora en los casos en que proceda; y
- VIII. Las demás que designe la persona titular de la Contraloría Municipal, así como las que emanen de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 15.- El Encargado de la Contraloría Social, Atención Ciudadana y enlace de la Coordinación de Transparencia y del Sistema Local Anticorrupción tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y controlar los programas de operación de Contraloría Social y Vinculación Institucional, así como de las funciones de difusión institucional;
- II. Coordinar sus actividades con las Dependencias y Organismos Públicos de carácter Municipal que participen en acciones de contraloría y evaluación social, cuando así se establezca;
- III. Coordinar y vigilar la participación en campañas de difusión de la Contraloría Social contra la corrupción en el ejercicio de la Administración Pública Municipal;
- IV. Coordinar y dirigir la promoción de la participación ciudadana en la instrumentación de Programas Federales, Estatales y Municipales, así como participar en la vigilancia de su ejecución, brindando asesoría a los beneficiarios de éstos en materia de contraloría social;
- V. Capacitar y apoyar técnicamente de manera permanente en materia de contraloría social a los Comités Ciudadanos de Control, Vigilancia y de Obra constituidos en el Municipio, a fin de que lleven a cabo con eficiencia sus actividades;
- VI. Supervisar la participación en la integración de los Comités Ciudadanos de Control, Vigilancia, de Obra y de los Consejos de Desarrollo Municipal;

- VII. Implementar la capacitación y apoyo técnico en materia de contraloría social a los Comités Ciudadanos de Control, así como vigilar que se lleven a cabo con eficiencia sus actividades;
- VIII. Vigilar que se instrumenten los programas de capacitación institucional y gubernamental en materia de contraloría y evaluación social, para beneficiarios y Servidores Públicos Municipales;
- IX. Vigilar que se brinde asesoría y apoyo, previa solicitud, a los Comités y Consejos de Desarrollo Municipal, para que la administración de los recursos derivados de los diferentes programas de desarrollo social se apliquen conforme a las reglas de operación;
- X. Diseñar campañas de difusión de la información sobre los servicios que brinda la contraloría social a través de los mecanismos de atención a la ciudadanía y de recepción de quejas, denuncias y sugerencias, buscando abatir prácticas de corrupción en el ejercicio de la Administración Pública Municipal;
- XI. Coordinar la operación el Sistema de Atención a la Población, captando las Quejas, Denuncias, Peticiones y Reconocimientos que presente la ciudadanía, personalmente o a través de los buzones móviles instalados en las mesas de atención en asambleas comunitarias, así como en los buzones fijos instalados en las oficinas de la Administración Pública Municipal;
- XII. Vigilar la recepción, atención y seguimiento de quejas, denuncias, reconocimientos, peticiones y sugerencias que presente la ciudadanía relacionadas con las obras y acciones contempladas para el desarrollo social;
- XIII. Instruir las visitas de seguimiento cuando se requiera en coordinación con otras Dependencias y Entidades, para la atención de las quejas y denuncias que se presenten en la aplicación de los programas con recurso Federal, Estatal o Municipal;
- XIV. Turnar a las Autoridades para su atención y resolución, las quejas y denuncias que involucren a Servidores Públicos de carácter Municipal;
- XV. Dar seguimiento y evaluar los planes, proyectos y programas de carácter social instrumentados en el Municipio;
- XVI. Revisar y supervisar la existencia física de bienes de consumo en almacenes y de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio que estén integrados en el inventario;
- XVII. Elaborar informes de las actividades realizadas por la Contraloría Municipal, de forma trimestral y remitirlos a la Coordinación de Transparencia Archivo e Informática;
- XVIII. Recabar, revisar, publicar y en su caso actualizar la información que deberá ser publicada en la web para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y

acceso a la información pública en los formatos pertinentes en cumplimiento a lo establecido por la tabla de actualización y aplicabilidad, así como a los lineamientos, acuerdos y opiniones emitidas por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, respecto a las obligaciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;

- XIX. Fungir como enlace del Sistema Local Anticorrupción; y
- XX. Las demás que le designe la persona titular de la Contraloría Municipal, así como las que emanen de la normatividad aplicable.

TÍTULO IV. DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 16.- Para los efectos de conocer, dictaminar, substanciar, resolver y sancionar las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos en ejercicio de sus funciones o aun cuando ya no estén en funciones se establecerá dentro de la Contraloría Municipal la Unidad Investigadora, Unidad Substanciadora y Unidad Resolutora, quienes tendrán la competencia y atribuciones que este Reglamento les otorgue.

Artículo 17.- Cuando el presente Reglamento sea omiso en señalar alguna disposición expresa respecto de las atribuciones conferidas a las unidades señaladas, se atenderá a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas en lo conducente.

CAPÍTULO PRIMERO. DE LA UNIDAD INVESTIGADORA.

Artículo 18.- La unidad investigadora es la autoridad encargada de la investigación de las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos, así como por los particulares en situación especial. Fungirá como parte acusadora en el Procedimiento Administrativo.

Artículo 19.- Durante el proceso de investigación, la unidad investigadora deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Artículo 20.- La investigación, integración de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto, deberán realizarse bajo los criterios de oportunidad, exhaustividad y eficiencia.

Artículo 21.- La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas podrá iniciar:

- I. De oficio;
- II. Por denuncia; y

- III. Derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades de fiscalización externas y de la Contraloría Municipal.

Artículo 22.- Las denuncias presentadas deberán contener como mínimo los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad por la comisión de faltas administrativas y se deberá mantener el carácter confidencial de las personas que denuncian las presuntas infracciones, en los casos en que provengan de particulares.

Artículo 23.- La unidad investigadora deberá tener acceso a toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos incluyendo aquella que por las disposiciones legales en la materia se consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre y cuando esté relacionada con la comisión de infracciones referidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo estará facultada para realizar las visitas de verificación o inspección y los requerimientos que sean necesarios; sujetándose a lo previsto por la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

Artículo 24.- La unidad investigadora otorgará un plazo de entre cinco y quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados.

Artículo 25.- Una vez concluidas las diligencias de investigación, se procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como constitutivos de falta administrativa y en su caso determinar su calificación como grave o no grave.

Artículo 26.- Una vez determinada la calificación de la conducta, elaborará el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente.

Artículo 27.- En el supuesto de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, mismo que deberá ser debidamente fundado y motivado, sin perjuicio de que pueda abrirse posteriormente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a los Servidores Públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 28.- La calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realice la Unidad Investigadora, será notificada al denunciante, cuando éste fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa.

La calificación de la gravedad y la abstención de no iniciar el procedimiento administrativo, podrán ser impugnadas, en su caso, por el denunciante, mediante el recurso de inconformidad.

El plazo para la interposición del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la determinación impugnada.

El escrito de impugnación deberá presentarse ante la Unidad Investigadora que hubiere hecho la calificación de la falta administrativa como no grave, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha calificación; o bien, ante la Unidad Substanciadora, cuando determine no iniciar el procedimiento administrativo, según sea el caso.

Interpuesto el recurso, la Unidad ante quien se promueva, deberá remitir el expediente debidamente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, o los motivos de la abstención de iniciar el procedimiento administrativo, según sea el caso, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit, para que resuelva.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA.

Artículo 29.- La Unidad Substanciadora es la autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

Artículo 30.- La persona Titular de la Unidad Substanciadora, deberá ser distinta de la persona Titular la Unidad Investigadora.

Artículo 31.- La Unidad Substanciadora recibirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que le sea turnado por la Unidad Investigadora y dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del mismo, se deberá pronunciar sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Unidad Investigadora para subsanar omisiones o aclarar hechos en el informe.

Artículo 32.- En el caso de admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, citándolo para comparecer personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando día, lugar y hora en el que tendrá verificativo, 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 sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado uno de oficio;

Entre la fecha del emplazamiento y la del desahogo de la audiencia inicial, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.

Previo a la celebración de la audiencia inicial, se deberá citar a todas las partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 33.- 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 considere pertinentes. 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 la normatividad aplicable.

Artículo 34.- 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 accuse 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 en los términos previstos en la normatividad aplicable.

Artículo 35.- Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, se declarará cerrada dicha audiencia inicial.

Artículo 36.- Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, se emitirá el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde se ordenarán las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Artículo 37.- Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y si no existieren diligencias pendientes por desahogar, se declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.

CAPÍTULO TERCERO. DE LA UNIDAD RESOLUTORA.

Artículo 38.- Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la unidad resolutora, de oficio declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que emita con apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes en la materia, misma que deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, mismo que podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles, cuando la complejidad del asunto así lo requiera debiendo expresar los motivos para ello.

Artículo 39.- La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes 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.

CAPÍTULO CUARTO. DEL RECURSO DE REVOCACIÓN.

Artículo 40.- Los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de Faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme al presente reglamento, podrán interponer el recurso de revocación ante la Unidad Resolutora dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación serán impugnables mediante el juicio correspondiente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit.

CAPÍTULO QUINTO. DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN.

Artículo 41.- El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones siguientes:

- I. Las que emitan las Unidades Substanciadora o Resolutora que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación respectiva o alguna prueba;
- II. Las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y
- III. Aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Artículo 42.- La reclamación se interpondrá ante la Unidad que haya dictado el auto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

Interpuesto el recurso, se ordenará correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga y sin mayor trámite, se turnarán las constancias al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit para que resuelva.

Artículo 43.- En cuanto al desahogo del procedimiento administrativo y en lo no previsto por el presente reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit y/o en la Gaceta Municipal, órgano del Gobierno Municipal de Xalisco, Nayarit.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Con su entrada en vigor, se abroga el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Durante la Administración Pública Municipal 2017-2021, para los efectos de los artículos que hacen referencia al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa de Gobierno, se entenderán referidos al Plan de Desarrollo Municipal de Xalisco, Nayarit; 2017-2021.

ARTÍCULO CUARTO.- El Ayuntamiento deberá prever la suficiencia presupuestal para el correcto funcionamiento de la nueva estructura interna de la Contraloría Municipal.

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- H. XLI AYUNTAMIENTO DE XALISCO, NAYARIT, **L.A.E. NADIA ALEJANDRA RAMÍREZ LÓPEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL.- *Rúbrica.*- **L.C.P.A. RUBEN CASTILLO JIMÉNEZ**, SINDICO MUNICIPAL.- *Rúbrica.*- **LIC. MEDARDO NAVARRETE VILLARREAL**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **ING. PEDRO BENÍTEZ VALLE**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **M.V.Z. JAVIER AVALOS INDA**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **BRENDA ELIZABETH MURILLO LÓPEZ**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **C. JORGE DEL VILLAR MORALES**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **C. ALEJANDRO ISMAEL SÁNCHEZ SANDOVAL**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **LIC. PATRICIA YARED GÓMEZ GAMEROS**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **MTRA. SONIA ESTELA GARCÍA TORRES**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **ING. MARCOS ORTEGA PENNA**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **MTRO. IVAN ANTONIO ALTAMIRANO ÁLVAREZ**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **C. JOSÉ VELÁZQUEZ CARMONA**, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- *Rúbrica.*