

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA Y DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
ZAPOPAN, JALISCO**

TÍTULO PRIMERO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia general en todo el territorio del Municipio de Zapopan y tiene por objeto establecer las atribuciones y facultades de la Contraloría, así como las bases para su organización con relación a su funcionamiento y a los procedimientos de fiscalización y auditoría que conforme a la normativa resulten de su competencia.

Artículo 2. Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 al 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 al 96, 106, 107 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 5 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado del Estado de Jalisco y sus Municipios; 3, 9, 10, 15, 26, 43, 44, 49, 65, 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 50, 51, 52, 53, 54 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 4 del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 3. El presente Reglamento tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I. Determinar a las autoridades competentes para substanciar los procedimientos de fiscalización y de auditoría pública, así como la concurrencia y coordinación entre ellas;
- II. Establecer las atribuciones para substanciar los procedimientos de revisión, examen y auditoría pública de las cuentas públicas que formulan las direcciones auditables; o cualquier persona física o jurídica que reciba fondos públicos;
- III. Establecer las atribuciones de la Contraloría en materia de responsabilidades administrativas; y
- IV. Determinar las disposiciones para prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas y presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos cometidos por servidores públicos.

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

- I. **Auditoría.-** Es la revisión y examen objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas por las direcciones auditables facultadas para tal fin; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las direcciones, departamentos, coordinaciones, centros y áreas auditables, 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 que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios a la ciudadanía;

Acciones que cambian vidas

- II. **Auditoría especial:** Son las auditorías practicadas a petición de la Dirección General del organismo;
- III. **Auditoría integral:** Auditoría efectuada con la finalidad de verificar los correctos procesos de planeación, programación, presupuestación y contratación;
- IV. **Auditoría programada:** Son las auditorías programadas, calendarizadas conforme al programa anual de trabajo de auditoría;
- V. **Organismo:** El Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- VI. **Contraloría:** La Contraloría del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- VII. **Direcciones Auditables:** Las direcciones que integran el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- VIII. **Denuncia:** Manifestación detallada mediante la que un ciudadano o instancia gubernamental hace del conocimiento de la autoridad administrativa competente, la acción u omisión de un servidor público o particular que se estima es contraria a un ordenamiento jurídico que regula su función, misma que deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa;
- IX. **Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. **Faltas administrativas:** La consecuencia de la acción y/u omisión cometida por un servidor público o particular, indistintamente, que ocasiona una transgresión a los principios, bases y ordenamientos legales que rigen la administración pública;
- XI. **Faltas administrativas no graves:** Las faltas administrativas de los servidores públicos que en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así sean catalogadas, y cuya sanción corresponde a la Contraloría;
- XII. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos que en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así sean catalogadas, y cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- XIII. **Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves en términos de Ley General de Responsabilidades Administrativas, y cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- XIV. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento mediante el cual la autoridad encargada de la investigación describe los hechos relacionados con alguna falta

Acciones que cambian vidas

administrativa, describiendo de forma documentada con pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o particular;

- XV. **Municipio:** El Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XVI. **Decreto:** Al Decreto número 12036 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 30 de Marzo de 1985, y publicado en la sección II del Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 13 de Abril de 1985, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XVII. **Reglamento:** El presente Reglamento Interno de la Contraloría y de los Procesos de Fiscalización del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XVIII. **Sujetos auditables:** Toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Organismo; así como, aquellas personas que manejen o hayan manejado, administren o hayan administrado recursos municipales propios o concertados o convenidos con el Estado o el Municipio y aquellos que en términos de la normatividad aplicable se beneficien con mantenimiento y construcción de obras públicas, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, así como prestación de servicios, que deriven de actos o contratos que se realicen con cargo a dichos recursos.

Artículo 5. En el ejercicio de sus facultades y atribuciones, además del presente Reglamento, la Contraloría deberá de observar la normativa que conforme a sus atribuciones y responsabilidades le resulten aplicables de conformidad a disposiciones constitucionales, federales, estatales y municipales, relacionadas, supletorias, equivalentes y complementarias, necesarias para garantizar el desempeño eficiente, eficaz, ético y transparente del Sistema.

Para la correcta observancia e interpretación de la normativa referida en el presente artículo, la Contraloría deberá emitir los manuales, lineamientos y criterios técnico-contables relativos a los procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad, sistema de cuenta pública y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público que aplicará respecto a la actuación de las direcciones internas. Lo anterior, con el objeto de garantizar la práctica idónea de las auditorías y revisiones.

CAPÍTULO II

De las Autoridades

Artículo 6. En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, las siguientes:

- I. El o La Director(a) General;
- II. La Contraloría; y
- III. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Acciones que cambian vidas

Artículo 7. Corresponde a la Dirección General, las siguientes:

- I. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- II. Conocer del informe anual relacionado con el Programa Anual de Trabajo que presente el titular de la Contraloría en los términos del presente Reglamento;
- III. Conocer y resolver sobre las licencias mayores a 30-treinta días hábiles que solicite el titular de la Contraloría;
- IV. Prever dentro del presupuesto anual del organismo la suficiencia presupuestal para la implementación de políticas públicas y procedimientos en materia de fiscalización y control de los recursos; y
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 8. Las direcciones y los sujetos auditables tendrán la obligación de atender y cumplir las instrucciones, requerimientos, recomendaciones y determinaciones que emita la Contraloría en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. El Organismo, podrá celebrar Convenios de Adhesión, con el objeto de que la Contraloría, lleve a cabo tareas de auditoría y fiscalización, en forma total o parcial, respecto del desempeño de las direcciones del Sistema, para desarrollar planes de acción conjuntos para el combate a la corrupción, sujeta la validez y eficacia legal de dichos convenios a la previa aprobación.

TÍTULO SEGUNDO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA

CAPÍTULO I

De la Contraloría

Artículo 10. La Contraloría fungirá como órgano interno de control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, y será la encargada de prevenir, corregir e investigar, **substanciar y resolver** los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves en que incurran los servidores públicos del Sistema; de conformidad con lo que establezcan las leyes generales y locales de la materia; así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y que la gestión de las direcciones auditables se apegue a las disposiciones normativas aplicables, **así como a los presupuestos autorizados**, y de remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución.

Acciones que cambian vidas

Artículo 11. Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones la Contraloría estará integrada, por la siguiente estructura organizacional:

- I. Área de Auditoría;
- II. Área de Investigación; y
- III. Área de Substanciación y Resolución

La Contraloría deberá emitir manuales administrativos en donde se precisará la estructura orgánica y las funciones de las áreas que conforman las áreas de la Contraloría, estando integradas por el personal que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Sistema y la plantilla de personal vigente.

Artículo 12. La Contraloría conducirá sus actividades por medio de sus áreas, garantizando la independencia de funciones y la pronta y eficaz consecución de los asuntos que les competan, llevando a cabo la programación correspondiente y ajustando su actuación a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos que fije y establezca directamente la Dirección General, de acuerdo a sus respectivas competencias.

CAPÍTULO II

De las facultades de la Contraloría

Artículo 13. El titular de la Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a los Centros, Programas, Oficinas, Departamentos, Coordinaciones, Áreas y Direcciones del Organismo, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egreso autorizado;
- II. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control del Organismo y requerir a las áreas competentes en el rubro de que se trate la documentación e información necesaria a efecto de evaluar su desempeño;
- III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las Leyes y Reglamentos vigentes, así como las direcciones, departamentos, coordinaciones, áreas y centros del organismo cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicable en la materia;
- IV. Vigilar el cumplimiento por parte de los Centros, Programas, Oficinas, Departamentos y Áreas del Organismo de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicadas en materia de Planeación, Presupuesto, Ingresos, Financiamiento, Inversión, Deuda, Patrimonio, Fondos y Valores propiedad del Organismo;
- V. Elaborar Plan anual de Trabajo bajo los lineamientos de auditoría, control y evaluación para la realización de auditorías en las direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas del organismo;
- VI. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las Direcciones, Departamentos, Coordinaciones, Áreas y Centros del Organismo y en general donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Organismo con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones del Organismo en materia de aplicación de normas generales de contabilidad gubernamental, normas de información

Acciones que cambian vidas

- Financiera, contratación y pago del personal, contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, así como de conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como el manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Organismo realizado por las diversas Direcciones, Departamentos o Áreas de esta institución;
- VIII. Opinar previamente a su expedición sobre los Proyectos de: normas de contabilidad y de control de materia de Programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren los centros, programas, departamentos y áreas del organismo;
 - IX. Designar a los(as) auditores (as) a los Centros, Programas, Departamentos, Direcciones y Áreas del Organismo, así como normar y controlar su actividad;
 - X. Informar a la Dirección General sobre el resultado de las revisiones de las Direcciones, Departamentos, Coordinaciones, áreas y centros del organismo, que hayan sido objeto de fiscalización;
 - XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal, de todo el personal adscrito a este Sistema;
 - XII. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros del Organismo;
 - XIII. Investigar las denuncias presentadas o realizadas por la población por probables responsabilidades administrativas de los servidores públicos y remitir al área substanciadora y resolutora;
 - XIV. Abrogada;
 - XV. Emitir cualquier clase de requerimientos, observaciones, opiniones y recomendaciones a cualquier autoridad auxiliar del organismo incluyendo a cualquier servidor público en el ejercicio de sus atribuciones pudiendo incluso emplear medidas de apremio en caso de desacato.
Esta atribución deberá entenderse como una obligación estricta para cualquier autoridad o empleado del organismo constituyendo una falta de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
 - XVI. Formar parte del Comité de Transparencia de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
 - XVII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que forma parte;
 - XVIII. Supervisar y dar fe en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos obligados a realizarla;
 - XIX. Abrogado
 - XX. Las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
 - XXI. Fungir como órgano interno de control del Organismo, en los términos que disponga la normatividad aplicable y este Reglamento;
 - XXII. Expedir y actualizar cuando sea necesario el Código de Ética para los servidores públicos de este organismo;
 - XXIII. Iniciar, desahogar y substanciar, por conducto de las áreas a su cargo, los procedimientos de responsabilidad administrativa;
 - XXIV. Actuar como autoridad resolutora en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas administrativas no graves;
 - XXV. Admitir y resolver los recursos de revocación a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;
 - XXVI. Verificar en cualquier tiempo, que los servicios relacionados con el organismo se realicen conforme a los convenios, contratos correspondientes y a la normatividad aplicable;



Acciones que cambian vidas

- XXVII. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos;
- XXVIII. Establecer y publicar los lineamientos del programa anual para la realización de auditorías en los direcciones, coordinaciones, departamentos y áreas del organismo;
- XXIX. Emitir los informes de auditoría sobre los resultados de las auditorías y revisiones que lleva a cabo, las cuales serán públicos y deberán difundirse a través del Portal de Internet del Organismo;
- XXX. Recepción de quejas y denuncias mediante herramientas electrónicas y físicas en contra de los servidores públicos y/o particulares que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa, para su debida atención y seguimiento;
- XXXI. Conducir, administrar y definir los criterios para la correcta coordinación en el DIF Zapopan, de los sistemas que integran la Plataforma Digital Nacional a la que alude la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXXII. Participar como enlace del DIF Zapopan, ante la Auditoría Superior del Estado de Jalisco o cualquier otro ente de fiscalización superior;
- XXXIII. Coordinar la aplicación de estándares más elevados de control interno, administración y gestión de riesgos por las direcciones auditables, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales.

Artículo 14. El ejercicio de las atribuciones y facultades de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a su titular, quién para la

mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar facultades en los titulares de las **Direcciones** o en los servidores públicos que determine, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento o de la normatividad de la materia sean indelegables.

CAPÍTULO III

De las facultades de las áreas que integran la Contraloría

Artículo 15. Área de Auditoría es la encargada de fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y tiene las siguientes funciones:

- I. Asesorar y proponer a las direcciones, medidas preventivas de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las auditorías programadas, especiales e integrales a la cuenta pública y a las diversas direcciones, departamentos, coordinaciones, centros y áreas auditables;
- III. Elaborar y turnar al titular de la Contraloría los proyectos de informes de auditoría sobre los resultados de las auditorías y revisiones que lleve a cabo;
- IV. **Emitir** proyectos de observaciones y recomendaciones, para incluir en los informes de auditoría, a las direcciones, de medidas preventivas y correctivas respecto de su

Acciones que cambian vidas

- funcionamiento, para su oportuna solución ya sea para ajustar su actuar al Marco de la legalidad o mejorar sus procedimientos internos, dando seguimiento a la implementación de las mismas;
- V. Emitir opiniones técnicas y financieras por el periodo o ejercicio que así se determine, sobre los proyectos en materia de programación, presupuestación, ejecución, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elaboren las direcciones;
 - VI. Realizar, verificar y supervisar la realización de auditorías programadas, especiales e integrales para verificar el uso eficiente, efectivo, económico, honesto y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos, en las direcciones auditables;
 - VII. Ordenar y ejecutar la elaboración de programas de trabajo, respecto de auditorías programadas a las direcciones, departamentos, coordinaciones, centros y áreas del Organismo, estableciendo criterios para su desarrollo;
 - VIII. Ordenar la práctica de las auditorías programadas, especiales e integrales para confirmar la eficiencia y eficacia del uso de los recursos públicos en relación con obras y servicios a las direcciones del Organismo;
 - IX. Ordenar la práctica de auditorías para confirmar que las funciones y procesos que realizan las direcciones que se apeguen a los criterios de razonabilidad, austeridad y eficiencia;
 - X. Coordinar la atención de requerimientos de asesorías y opiniones técnicas, por parte de las direcciones, a efecto de mejorar procesos y funciones;
 - XI. Proponer al titular de la Contraloría los criterios y políticas en materia de auditoría y combate a la corrupción, así como para aumentar la eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos;
 - XII. Coordinar las solicitudes de las direcciones respecto de la documentación e información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
 - XIII. Evaluar los resultados logrados a través de auditorías y revisiones periódicas practicados a las direcciones auditables;
 - XIV. Formular y remitir al a **Área de Investigación** un dictamen técnico que contenga la documentación y comprobación necesarias a efecto de integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, o permita el ejercicio de cualquier otra acción legal que corresponda como resultado de las irregularidades que se detecten en los procesos de auditoría;
 - XV. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto por parte de las direcciones, departamentos, coordinaciones, centros y áreas auditables;
 - XVI. Fiscalizar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, una vez recibida la documentación adscrita al departamento de Recursos Financieros;



Acciones que cambian vidas

- XVII. Emitir las observaciones y recomendaciones para la corrección documental del gasto efectuado antes de que sea incorporado a la cuenta pública correspondiente, para que estas sean subsanadas antes de su presentación;
- XVIII. Hacer cumplir las políticas y procedimientos para el control y manejo del gasto emitidas por la Dirección de Administración y Finanzas, así como la normatividad aplicable;
- XIX. Acceder a cualquier tipo de registro y/o programa electrónico con que cuente el Organismo que puedan coadyuvar con las funciones de revisión, fiscalización y registro del gasto en sus diversos momentos contables;
- XX. Emitir anualmente o con la periodicidad que el titular de la Contraloría lo solicite, un informe con referencia al trabajo desarrollado y los resultados de las revisiones efectuadas;
- XXI. Efectuar programas de trabajo, respecto de auditorías a las direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas estableciendo criterios específicos para su desarrollo;
- XXII. Solicitar a las direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas la documentación e información que se considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- XXIII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por acuerdo de la Contraloría.

CAPÍTULO IV

Del Área de Investigación

Artículo 19. El Área de Investigación es la encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y tiene las siguientes funciones:

- I. Fungir como autoridad investigadora en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y demás leyes aplicables;
- II. Investigar las presuntas faltas de responsabilidad administrativas, por actos y omisiones derivados del incumplimiento a disposiciones normativas aplicables;
- III. Recibir e investigar las quejas y denuncias de la población por probables actos y omisiones que ocasionen responsabilidades administrativas de los servidores públicos adscritos al Sistema; así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios estableciendo para tal efecto áreas de fácil acceso que permitan la sencilla y oportuna presentación;

Acciones que cambian vidas

- IV. Solicitar información o documentación a cualquier autoridad o persona física o moral durante la investigación, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- V. Realizar la investigación correspondiente por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, misma que iniciara de oficio, por denuncia, o derivado de auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- VI. Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al Sistema o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normatividad aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;
- VII. Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos del DIF Zapopan o de los particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;
- VIII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;
- IX. Concluida la investigación, en su caso, elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior turnar el expediente al Área Substanciadora y Resolutora adscrita a la Contraloría del DIF Zapopan;
- X. Implementar un sistema electrónico de denuncias por probables responsabilidades administrativas o actos de corrupción;
- XI. Incorporar a sus funciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- XII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- XIII. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes a su cargo, en los términos que fije la legislación aplicable;
- XIV. Recibir y requerir la declaración de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación fiscal;

Acciones que cambian vidas

- XV. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos sujetos a investigación, incluyendo aquella que por mandato de ley sea considerada como reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones;
- XVI. Hacer uso de las medidas que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XVII. Solicitar al **Área de Sustanciación y Resolución le corresponde** se decreten medidas cautelares en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Las demás atribuciones otorgadas por la disposición legal aplicable en la materia.

CAPÍTULO V

Del Área de Sustanciación y Resolución

Artículo 20. Al Área de Sustanciación y Resolución es la encargada de dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, según sea el caso, en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tiene las siguientes funciones:

- I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por el área investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos del DIF Zapopan, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley de la materia, en cuanto a faltas administrativas graves, no graves y de particulares.

Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos del DIF Zapopan.

Tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez realizada la sustanciación, procederá a turnar el expediente **al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco** para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución.

En términos del párrafo que antecede, habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de sustanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia;

- II. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;
- III. Presentar denuncias o querrelas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, y ratificar las mismas;

Acciones que cambian vidas

- IV. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
- V. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante **al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco**, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- VI. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;
- VII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- VIII. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, para hacer cumplir sus determinaciones;
- IX. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera;
- X. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o imponer sanciones a un servidor público cuando de las investigaciones y valoración de pruebas, se advierta que no exista daño ni perjuicio a la hacienda pública federal, estatal o municipal al patrimonio de los entes públicos, siempre y cuando se actualicen las hipótesis que para tal efecto prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XI. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO
DE LA CONTRALORÍA
CAPÍTULO I

Requisitos para ser Titular de la Contraloría

Artículo 21. Para ser titular de la Contraloría se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Manifestar bajo protesta de decir verdad, ser persona de conocida solvencia moral y tener un modo honesto de vivir;
- c) Tener cuando menos 30 treinta años cumplidos al día de su designación;
- d) Contar con título profesional expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello y registrado ante autoridad competente, preferentemente licenciado en Contaduría Pública;

Acciones que cambian vidas

- e) Contar con cédula profesional expedida por autoridad competente;
- f) Tener al momento de su designación al menos 2 dos años de experiencia profesional acreditada en las áreas de control interno, auditoría gubernamental, fiscalización superior, responsabilidades de los servidores públicos, rendición de cuentas o transparencia, y al menos 1 un año de experiencia acreditada ocupando un cargo directivo en cualquier área;
- g) No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro considerado como grave por la legislación penal, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- h) No ser ministro de alguna asociación religiosa, a menos de que se separe formal, material y definitivamente de su ministerio en la forma y con la anticipación que establezcan las leyes;
- i) No tener parentesco de consanguinidad en línea recta y colateral hasta el cuarto grado ni de afinidad, al día de su designación, con algún servidor público del Sistema DIF Zapopan, en activo o que hubiere ocupado un cargo en la administración previa a aquella en que se designe o que tenga el parentesco señalado con algún servidor público del órgano fiscalizador a nivel estatal o federal;
- j) No haber desempeñado cargo de elección popular en los 3 tres años anteriores a su designación; y
- k) No ser miembro directivo o de representación de algún Instituto o partido político u Asociación Religiosa.

CAPÍTULO II

Nombramiento del

Titular de Contraloría

Artículo 22. El titular de la Contraloría será nombrado(a) por el(la) Director(a) General del Organismo de acuerdo a la fracción III del artículo 9 del "Decreto".

CAPÍTULO III

De la Remoción

Artículo 23. El titular de la Contraloría podrá ser removido mediante procedimiento substanciado, cuando incurra en las causales previstas en la Constitución Política, o en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas, ambas del Estado de Jalisco, o por alguna de las causas siguientes:

- I. Incumplir con alguno de los requisitos previstos por el artículo 21 del presente Reglamento;

Acciones que cambian vidas

- II. Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información que sea considerada confidencial o reservada;
- III. Abstenerse de denunciar dentro de los 30 treinta días hábiles cualquier tipo de responsabilidad, cuando esté debidamente comprobada e identificado el responsable como consecuencia de las revisiones e investigaciones que en el ejercicio de sus atribuciones realice;
- IV. Ausentarse de sus labores por más de 30 treinta días hábiles sin mediar autorización de la Dirección General;
- V. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que tenga a su cuidado o custodia, o que exista en la Contraloría;
- VI. Aceptar la injerencia de terceros en el ejercicio de sus funciones y por estas circunstancias, conducirse con parcialidad en los procesos de auditoría e imposición de sanciones a que se refiere el presente Reglamento; y
- VII. Por cualquier otra causa grave a consideración de la Dirección General.

La Dirección General resolverá sobre la remoción del Titular de la Contraloría, previo derecho de audiencia y defensa del afectado.

Artículo 24. En las ausencias temporales del titular de la Contraloría que no excedan de 30 treinta días hábiles, quedará encargado el servidor público que designe el propio titular de dicho órgano, de entre el personal adscrito a la Contraloría, el cual deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior a este.

Cuando la falta del titular de la Contraloría exceda de 30 treinta días hábiles requerirá autorización expresa de la Dirección General.

Artículo 25. Son hechos que implican la ausencia definitiva del titular de la Contraloría alguna de las causas siguientes:

- I. Las ausencias que excedan de 30 treinta días hábiles, sin previa autorización de Dirección General;
- II. La muerte;
- III. La incapacidad total y permanente para ejercer el cargo, declarada por la autoridad competente;
- IV. Ser condenado por delito que merezca pena corporal;
- V. La renuncia expresa, aceptada por el (la) Director(a) General; y
- VI. La remoción o destitución decretada por autoridad competente.

Acciones que cambian vidas

**TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO**

De las Denuncias Ciudadanas

Artículo 26. Cualquier persona podrá presentar ante la Contraloría, denuncias sobre presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos del DIF Zapopan, o particulares vinculados con faltas administrativas graves, en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, las cuales deberán turnarse ante el Área de Investigación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Patronato.

SEGUNDO. - A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, se tiene un plazo de 60 días naturales a efecto de actualizar y modificar los manuales de organización y procedimientos, además de realizar todas las adecuaciones normativas que se requieran para la correcta implementación del mismo.

TERCERO. - Todos los procedimientos de auditoria y revisiones de diversa índole que fueron iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, continuarán desahogándose y serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables al momento del inicio del procedimiento respectivo.

Acciones que cambian vidas

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA Y DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
ZAPOPAN, JALISCO**

TÍTULO PRIMERO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia general en todo el territorio del Municipio de Zapopan y tiene por objeto establecer las atribuciones y facultades de la Contraloría, así como las bases para su organización con relación a su funcionamiento y a los procedimientos de fiscalización y auditoría que conforme a la normativa resulten de su competencia.

Artículo 2. Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 al 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 al 96, 106, 107 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 5 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado del Estado de Jalisco y sus Municipios; 3, 9, 10, 15, 26, 43, 44, 49, 65, 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 50, 51, 52, 53, 54 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 4 del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 3. El presente Reglamento tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I. Determinar a las autoridades competentes para substanciar los procedimientos de fiscalización y de auditoría pública, así como la concurrencia y coordinación entre ellas;
- II. Establecer las atribuciones para substanciar los procedimientos de revisión, examen y auditoría pública de las cuentas públicas que formulan las direcciones auditables; o cualquier persona física o jurídica que reciba fondos públicos;
- III. Establecer las atribuciones de la Contraloría en materia de responsabilidades administrativas; y
- IV. Determinar las disposiciones para prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas y presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos cometidos por servidores públicos.

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

- I. **Auditoría.-** Es la revisión y examen objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas por las direcciones auditables facultadas para tal fin; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las direcciones, departamentos, coordinaciones, centros y áreas auditables, 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 que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios a la ciudadanía;

Acciones que cambian vidas

- II. **Auditoría especial:** Son las auditorías practicadas a petición de la Dirección General del organismo;
- III. **Auditoría integral:** Auditoría efectuada con la finalidad de verificar los correctos procesos de planeación, programación, presupuestación y contratación;
- IV. **Auditoría programada:** Son las auditorías programadas, calendarizadas conforme al programa anual de trabajo de auditoría;
- V. **Organismo:** El Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- VI. **Contraloría:** La Contraloría del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- VII. **Direcciones Auditables:** Las direcciones que integran el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- VIII. **Denuncia:** Manifestación detallada mediante la que un ciudadano o instancia gubernamental hace del conocimiento de la autoridad administrativa competente, la acción u omisión de un servidor público o particular que se estima es contraria a un ordenamiento jurídico que regula su función, misma que deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa;
- IX. **Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. **Faltas administrativas:** La consecuencia de la acción y/u omisión cometida por un servidor público o particular, indistintamente, que ocasiona una transgresión a los principios, bases y ordenamientos legales que rigen la administración pública;
- XI. **Faltas administrativas no graves:** Las faltas administrativas de los servidores públicos que en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así sean catalogadas, y cuya sanción corresponde a la Contraloría;
- XII. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos que en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así sean catalogadas, y cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- XIII. **Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves en términos de Ley General de Responsabilidades Administrativas, y cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- XIV. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento mediante el cual la autoridad encargada de la investigación describe los hechos relacionados con alguna falta

Acciones que cambian vidas

administrativa, describiendo de forma documentada con pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o particular;

- XV. **Municipio:** El Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XVI. **Decreto:** Al Decreto número 12036 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 30 de Marzo de 1985, y publicado en la sección II del Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 13 de Abril de 1985, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XVII. **Reglamento:** El presente Reglamento Interno de la Contraloría y de los Procesos de Fiscalización del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XVIII. **Sujetos auditables:** Toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Organismo; así como, aquellas personas que manejen o hayan manejado, administren o hayan administrado recursos municipales propios o concertados o convenidos con el Estado o el Municipio y aquellos que en términos de la normatividad aplicable se beneficien con mantenimiento y construcción de obras públicas, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, así como prestación de servicios, que deriven de actos o contratos que se realicen con cargo a dichos recursos.

Artículo 5. En el ejercicio de sus facultades y atribuciones, además del presente Reglamento, la Contraloría deberá de observar la normativa que conforme a sus atribuciones y responsabilidades le resulten aplicables de conformidad a disposiciones constitucionales, federales, estatales y municipales, relacionadas, supletorias, equivalentes y complementarias, necesarias para garantizar el desempeño eficiente, eficaz, ético y transparente del Sistema.

Para la correcta observancia e interpretación de la normativa referida en el presente artículo, la Contraloría deberá emitir los manuales, lineamientos y criterios técnico-contables relativos a los procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad, sistema de cuenta pública y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público que aplicará respecto a la actuación de las direcciones internas. Lo anterior, con el objeto de garantizar la práctica idónea de las auditorías y revisiones.

CAPÍTULO II

De las Autoridades

Artículo 6. En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, las siguientes:

- I. El o La Director(a) General;
- II. La Contraloría; y
- III. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Acciones que cambian vidas

Artículo 7. Corresponde a la Dirección General, las siguientes:

- I. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- II. Conocer del informe anual relacionado con el Programa Anual de Trabajo que presente el titular de la Contraloría en los términos del presente Reglamento;
- III. Conocer y resolver sobre las licencias mayores a 30-treinta días hábiles que solicite el titular de la Contraloría;
- IV. Prever dentro del presupuesto anual del organismo la suficiencia presupuestal para la implementación de políticas públicas y procedimientos en materia de fiscalización y control de los recursos; y
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 8. Las direcciones y los sujetos auditables tendrán la obligación de atender y cumplir las instrucciones, requerimientos, recomendaciones y determinaciones que emita la Contraloría en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. El Organismo, podrá celebrar Convenios de Adhesión, con el objeto de que la Contraloría, lleve a cabo tareas de auditoría y fiscalización, en forma total o parcial, respecto del desempeño de las direcciones del Sistema, para desarrollar planes de acción conjuntos para el combate a la corrupción, sujeta la validez y eficacia legal de dichos convenios a la previa aprobación.

TÍTULO SEGUNDO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA

CAPÍTULO I

De la Contraloría

Artículo 10. La Contraloría fungirá como órgano interno de control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, y será la encargada de prevenir, corregir e investigar, **substanciar y resolver** los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves en que incurran los servidores públicos del Sistema; de conformidad con lo que establezcan las leyes generales y locales de la materia; así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y que la gestión de las direcciones auditables se apegue a las disposiciones normativas aplicables, **así como a los presupuestos autorizados**, y de remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución.

Acciones que cambian vidas

Artículo 11. Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones la Contraloría estará integrada, por la siguiente estructura organizacional:

- I. Área de Auditoría;
- II. Área de Investigación; y
- III. Área de Substanciación y Resolución

La Contraloría deberá emitir manuales administrativos en donde se precisará la estructura orgánica y las funciones de las áreas que conforman las áreas de la Contraloría, estando integradas por el personal que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Sistema y la plantilla de personal vigente.

Artículo 12. La Contraloría conducirá sus actividades por medio de sus áreas, garantizando la independencia de funciones y la pronta y eficaz consecución de los asuntos que les competan, llevando a cabo la programación correspondiente y ajustando su actuación a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos que fije y establezca directamente la Dirección General, de acuerdo a sus respectivas competencias.

CAPÍTULO II

De las facultades de la Contraloría

Artículo 13. El titular de la Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a los Centros, Programas, Oficinas, Departamentos, Coordinaciones, Áreas y Direcciones del Organismo, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egreso autorizado;
- II. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control del Organismo y requerir a las áreas competentes en el rubro de que se trate la documentación e información necesaria a efecto de evaluar su desempeño;
- III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las Leyes y Reglamentos vigentes, así como las direcciones, departamentos, coordinaciones, áreas y centros del organismo cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicable en la materia;
- IV. Vigilar el cumplimiento por parte de los Centros, Programas, Oficinas, Departamentos y Áreas del Organismo de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicadas en materia de Planeación, Presupuesto, Ingresos, Financiamiento, Inversión, Deuda, Patrimonio, Fondos y Valores propiedad del Organismo;
- V. Elaborar Plan anual de Trabajo bajo los lineamientos de auditoría, control y evaluación para la realización de auditorías en las direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas del organismo;
- VI. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las Direcciones, Departamentos, Coordinaciones, Áreas y Centros del Organismo y en general donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Organismo con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones del Organismo en materia de aplicación de normas generales de contabilidad gubernamental, normas de información

Acciones que cambian vidas

- Financiera, contratación y pago del personal, contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, así como de conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como el manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Organismo realizado por las diversas Direcciones, Departamentos o Áreas de esta institución;
- VIII. Opinar previamente a su expedición sobre los Proyectos de: normas de contabilidad y de control de materia de Programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren los centros, programas, departamentos y áreas del organismo;
 - IX. Designar a los(as) auditores (as) a los Centros, Programas, Departamentos, Direcciones y Áreas del Organismo, así como normar y controlar su actividad;
 - X. Informar a la Dirección General sobre el resultado de las revisiones de las Direcciones, Departamentos, Coordinaciones, áreas y centros del organismo, que hayan sido objeto de fiscalización;
 - XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal, de todo el personal adscrito a este Sistema;
 - XII. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros del Organismo;
 - XIII. Investigar las denuncias presentadas o realizadas por la población por probables responsabilidades administrativas de los servidores públicos y remitir al área substanciadora y resolutora;
 - XIV. Abrogada;
 - XV. Emitir cualquier clase de requerimientos, observaciones, opiniones y recomendaciones a cualquier autoridad auxiliar del organismo incluyendo a cualquier servidor público en el ejercicio de sus atribuciones pudiendo incluso emplear medidas de apremio en caso de desacato.
Esta atribución deberá entenderse como una obligación estricta para cualquier autoridad o empleado del organismo constituyendo una falta de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
 - XVI. Formar parte del Comité de Transparencia de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
 - XVII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que forma parte;
 - XVIII. Supervisar y dar fe en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos obligados a realizarla;
 - XIX. Abrogado
 - XX. Las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
 - XXI. Fungir como órgano interno de control del Organismo, en los términos que disponga la normatividad aplicable y este Reglamento;
 - XXII. Expedir y actualizar cuando sea necesario el Código de Ética para los servidores públicos de este organismo;
 - XXIII. Iniciar, desahogar y substanciar, por conducto de las áreas a su cargo, los procedimientos de responsabilidad administrativa;
 - XXIV. Actuar como autoridad resolutora en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas administrativas no graves;
 - XXV. Admitir y resolver los recursos de revocación a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;
 - XXVI. Verificar en cualquier tiempo, que los servicios relacionados con el organismo se realicen conforme a los convenios, contratos correspondientes y a la normatividad aplicable;



Acciones que cambian vidas

- XXVII. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos;
- XXVIII. Establecer y publicar los lineamientos del programa anual para la realización de auditorías en los direcciones, coordinaciones, departamentos y áreas del organismo;
- XXIX. Emitir los informes de auditoría sobre los resultados de las auditorías y revisiones que lleva a cabo, las cuales serán públicos y deberán difundirse a través del Portal de Internet del Organismo;
- XXX. Recepción de quejas y denuncias mediante herramientas electrónicas y físicas en contra de los servidores públicos y/o particulares que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa, para su debida atención y seguimiento;
- XXXI. Conducir, administrar y definir los criterios para la correcta coordinación en el DIF Zapopan, de los sistemas que integran la Plataforma Digital Nacional a la que alude la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXXII. Participar como enlace del DIF Zapopan, ante la Auditoría Superior del Estado de Jalisco o cualquier otro ente de fiscalización superior;
- XXXIII. Coordinar la aplicación de estándares más elevados de control interno, administración y gestión de riesgos por las direcciones auditables, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales.

Artículo 14. El ejercicio de las atribuciones y facultades de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a su titular, quién para la

mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar facultades en los titulares de las **Direcciones** o en los servidores públicos que determine, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento o de la normatividad de la materia sean indelegables.

CAPÍTULO III

De las facultades de las áreas que integran la Contraloría

Artículo 15. Área de Auditoría es la encargada de fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y tiene las siguientes funciones:

- I. Asesorar y proponer a las direcciones, medidas preventivas de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las auditorías programadas, especiales e integrales a la cuenta pública y a las diversas direcciones, departamentos, coordinaciones, centros y áreas auditables;
- III. Elaborar y turnar al titular de la Contraloría los proyectos de informes de auditoría sobre los resultados de las auditorías y revisiones que lleve a cabo;
- IV. **Emitir** proyectos de observaciones y recomendaciones, para incluir en los informes de auditoría, a las direcciones, de medidas preventivas y correctivas respecto de su

Acciones que cambian vidas

- funcionamiento, para su oportuna solución ya sea para ajustar su actuar al Marco de la legalidad o mejorar sus procedimientos internos, dando seguimiento a la implementación de las mismas;
- V. Emitir opiniones técnicas y financieras por el periodo o ejercicio que así se determine, sobre los proyectos en materia de programación, presupuestación, ejecución, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elaboren las direcciones;
 - VI. Realizar, verificar y supervisar la realización de auditorías programadas, especiales e integrales para verificar el uso eficiente, efectivo, económico, honesto y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos, en las direcciones auditables;
 - VII. Ordenar y ejecutar la elaboración de programas de trabajo, respecto de auditorías programadas a las direcciones, departamentos, coordinaciones, centros y áreas del Organismo, estableciendo criterios para su desarrollo;
 - VIII. Ordenar la práctica de las auditorías programadas, especiales e integrales para confirmar la eficiencia y eficacia del uso de los recursos públicos en relación con obras y servicios a las direcciones del Organismo;
 - IX. Ordenar la práctica de auditorías para confirmar que las funciones y procesos que realizan las direcciones que se apeguen a los criterios de razonabilidad, austeridad y eficiencia;
 - X. Coordinar la atención de requerimientos de asesorías y opiniones técnicas, por parte de las direcciones, a efecto de mejorar procesos y funciones;
 - XI. Proponer al titular de la Contraloría los criterios y políticas en materia de auditoría y combate a la corrupción, así como para aumentar la eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos;
 - XII. Coordinar las solicitudes de las direcciones respecto de la documentación e información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
 - XIII. Evaluar los resultados logrados a través de auditorías y revisiones periódicas practicados a las direcciones auditables;
 - XIV. Formular y remitir al a **Área de Investigación** un dictamen técnico que contenga la documentación y comprobación necesarias a efecto de integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, o permita el ejercicio de cualquier otra acción legal que corresponda como resultado de las irregularidades que se detecten en los procesos de auditoría;
 - XV. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto por parte de las direcciones, departamentos, coordinaciones, centros y áreas auditables;
 - XVI. Fiscalizar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, una vez recibida la documentación adscrita al departamento de Recursos Financieros;

Acciones que cambian vidas

- XVII. Emitir las observaciones y recomendaciones para la corrección documental del gasto efectuado antes de que sea incorporado a la cuenta pública correspondiente, para que estas sean subsanadas antes de su presentación;
- XVIII. Hacer cumplir las políticas y procedimientos para el control y manejo del gasto emitidas por la Dirección de Administración y Finanzas, así como la normatividad aplicable;
- XIX. Acceder a cualquier tipo de registro y/o programa electrónico con que cuente el Organismo que puedan coadyuvar con las funciones de revisión, fiscalización y registro del gasto en sus diversos momentos contables;
- XX. Emitir anualmente o con la periodicidad que el titular de la Contraloría lo solicite, un informe con referencia al trabajo desarrollado y los resultados de las revisiones efectuadas;
- XXI. Efectuar programas de trabajo, respecto de auditorías a las direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas estableciendo criterios específicos para su desarrollo;
- XXII. Solicitar a las direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas la documentación e información que se considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- XXIII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por acuerdo de la Contraloría.

CAPÍTULO IV

Del Área de Investigación

Artículo 19. El Área de Investigación es la encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y tiene las siguientes funciones:

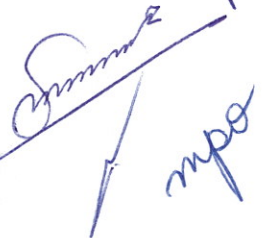
- I. Fungir como autoridad investigadora en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y demás leyes aplicables;
- II. Investigar las presuntas faltas de responsabilidad administrativas, por actos y omisiones derivados del incumplimiento a disposiciones normativas aplicables;
- III. Recibir e investigar las quejas y denuncias de la población por probables actos y omisiones que ocasionen responsabilidades administrativas de los servidores públicos adscritos al Sistema; así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios estableciendo para tal efecto áreas de fácil acceso que permitan la sencilla y oportuna presentación;

Acciones que cambian vidas

- IV. Solicitar información o documentación a cualquier autoridad o persona física o moral durante la investigación, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- V. Realizar la investigación correspondiente por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, misma que iniciara de oficio, por denuncia, o derivado de auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- VI. Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al Sistema o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normatividad aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;
- VII. Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos del DIF Zapopan o de los particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;
- VIII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;
- IX. Concluida la investigación, en su caso, elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior turnar el expediente al Área Substanciadora y Resolutora adscrita a la Contraloría del DIF Zapopan;
- X. Implementar un sistema electrónico de denuncias por probables responsabilidades administrativas o actos de corrupción;
- XI. Incorporar a sus funciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- XII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- XIII. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes a su cargo, en los términos que fije la legislación aplicable;
- XIV. Recibir y requerir la declaración de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación fiscal;

Acciones que cambian vidas

X



- XV. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos sujetos a investigación, incluyendo aquella que por mandato de ley sea considerada como reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones;
- XVI. Hacer uso de las medidas que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XVII. Solicitar al **Área de Sustanciación y Resolución le corresponde** se decreten medidas cautelares en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Las demás atribuciones otorgadas por la disposición legal aplicable en la materia.

CAPÍTULO V

Del Área de Sustanciación y Resolución

Artículo 20. Al Área de Sustanciación y Resolución es la encargada de dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, según sea el caso, en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tiene las siguientes funciones:

- I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por el área investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos del DIF Zapopan, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley de la materia, en cuanto a faltas administrativas graves, no graves y de particulares.

Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos del DIF Zapopan.

Tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez realizada la sustanciación, procederá a turnar el expediente **al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco** para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución.

En términos del párrafo que antecede, habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de sustanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia;

- II. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;
- III. Presentar denuncias o querellas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, y ratificar las mismas;

Acciones que cambian vidas

- IV. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
- V. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante **al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco**, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- VI. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;
- VII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- VIII. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, para hacer cumplir sus determinaciones;
- IX. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera;
- X. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o imponer sanciones a un servidor público cuando de las investigaciones y valoración de pruebas, se advierta que no exista daño ni perjuicio a la hacienda pública federal, estatal o municipal al patrimonio de los entes públicos, siempre y cuando se actualicen las hipótesis que para tal efecto prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XI. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO
DE LA CONTRALORÍA
CAPÍTULO I

Requisitos para ser Titular de la Contraloría

Artículo 21. Para ser titular de la Contraloría se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Manifestar bajo protesta de decir verdad, ser persona de conocida solvencia moral y tener un modo honesto de vivir;
- c) Tener cuando menos 30 treinta años cumplidos al día de su designación;
- d) Contar con título profesional expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello y registrado ante autoridad competente, preferentemente licenciado en Contaduría Pública;

Acciones que cambian vidas

- e) Contar con cédula profesional expedida por autoridad competente;
- f) Tener al momento de su designación al menos 2 dos años de experiencia profesional acreditada en las áreas de control interno, auditoría gubernamental, fiscalización superior, responsabilidades de los servidores públicos, rendición de cuentas o transparencia, y al menos 1 un año de experiencia acreditada ocupando un cargo directivo en cualquier área;
- g) No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro considerado como grave por la legislación penal, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- h) No ser ministro de alguna asociación religiosa, a menos de que se separe formal, material y definitivamente de su ministerio en la forma y con la anticipación que establezcan las leyes;
- i) No tener parentesco de consanguinidad en línea recta y colateral hasta el cuarto grado ni de afinidad, al día de su designación, con algún servidor público del Sistema DIF Zapopan, en activo o que hubiere ocupado un cargo en la administración previa a aquella en que se designe o que tenga el parentesco señalado con algún servidor público del órgano fiscalizador a nivel estatal o federal;
- j) No haber desempeñado cargo de elección popular en los 3 tres años anteriores a su designación; y
- k) No ser miembro directivo o de representación de algún Instituto o partido político u Asociación Religiosa.

CAPÍTULO II

Nombramiento del

Titular de Contraloría

Artículo 22. El titular de la Contraloría será nombrado(a) por el(la) Director(a) General del Organismo de acuerdo a la fracción III del artículo 9 del "Decreto".

CAPÍTULO III

De la Remoción

Artículo 23. El titular de la Contraloría podrá ser removido mediante procedimiento substanciado, cuando incurra en las causales previstas en la Constitución Política, o en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas, ambas del Estado de Jalisco, o por alguna de las causas siguientes:

- I. Incumplir con alguno de los requisitos previstos por el artículo 21 del presente Reglamento;

Acciones que cambian vidas

- II. Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información que sea considerada confidencial o reservada;
- III. Abstenerse de denunciar dentro de los 30 treinta días hábiles cualquier tipo de responsabilidad, cuando esté debidamente comprobada e identificado el responsable como consecuencia de las revisiones e investigaciones que en el ejercicio de sus atribuciones realice;
- IV. Ausentarse de sus labores por más de 30 treinta días hábiles sin mediar autorización de la Dirección General;
- V. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que tenga a su cuidado o custodia, o que exista en la Contraloría;
- VI. Aceptar la injerencia de terceros en el ejercicio de sus funciones y por estas circunstancias, conducirse con parcialidad en los procesos de auditoría e imposición de sanciones a que se refiere el presente Reglamento; y
- VII. Por cualquier otra causa grave a consideración de la Dirección General.

La Dirección General resolverá sobre la remoción del Titular de la Contraloría, previo derecho de audiencia y defensa del afectado.

Artículo 24. En las ausencias temporales del titular de la Contraloría que no excedan de 30 treinta días hábiles, quedará encargado el servidor público que designe el propio titular de dicho órgano, de entre el personal adscrito a la Contraloría, el cual deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior a este.

Cuando la falta del titular de la Contraloría exceda de 30 treinta días hábiles requerirá autorización expresa de la Dirección General.

Artículo 25. Son hechos que implican la ausencia definitiva del titular de la Contraloría alguna de las causas siguientes:

- I. Las ausencias que excedan de 30 treinta días hábiles, sin previa autorización de Dirección General;
- II. La muerte;
- III. La incapacidad total y permanente para ejercer el cargo, declarada por la autoridad competente;
- IV. Ser condenado por delito que merezca pena corporal;
- V. La renuncia expresa, aceptada por el (la) Director(a) General; y
- VI. La remoción o destitución decretada por autoridad competente.

Acciones que cambian vidas

TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO

De las Denuncias Ciudadanas

Artículo 26. Cualquier persona podrá presentar ante la Contraloría, denuncias sobre presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos del DIF Zapopan, o particulares vinculados con faltas administrativas graves, en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, las cuales deberán turnarse ante el Área de Investigación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Patronato.

SEGUNDO. - A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, se tiene un plazo de 60 días naturales a efecto de actualizar y modificar los manuales de organización y procedimientos, además de realizar todas las adecuaciones normativas que se requieran para la correcta implementación del mismo.

TERCERO. - Todos los procedimientos de auditoria y revisiones de diversa índole que fueron iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, continuarán desahogándose y serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables al momento del inicio del procedimiento respectivo.

Acciones que cambian vidas