

Publicación No. 064-C-2019

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE JUÁREZ, CHIAPAS

Lic. Mauricio Camacho Pedrero, Presidente Municipal de Juárez, Chiapas; a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Cabildo del Municipio de Juárez, Chiapas, se ha servido aprobar, en uso de sus facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracciones II, 57 fracciones I y XIII Y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

CONSIDERANDO

Que la actual administración pública Municipal Electa para fungir durante el periodo que comprende del 2018 al 2021, busca integrar de forma coherente de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía del Municipio, tomando en cuenta los recursos y capacidades definidas en el plan de Desarrollo Municipal; el trabajo, requiere de un marco normativo actualizado que la tranquilidad, seguridad, salubridad y orden público en la realización de las diversiones y los espectáculos públicos que actualmente son tan numerosos y es necesario darles la orientación adecuada para asegurar el orden social, sin riesgos de las disposiciones que contempla la Constitución Federal, del Estado y local esté Honorable cabildo del Municipio de Juárez, Chiapas, tiene a bien aprobar y emitir el presente Reglamento de Diversiones y Espectáculos Públicos; Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracciones II, 57 fracciones I y XIII Y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; a propuesta del Lic. Mauricio Camacho Pedrero, Presidente Municipal Constitucional de Juárez, Chiapas, Este Honorable cabildo aprueban y emite el presente:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE JUAREZ, CHIAPAS.

DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Juárez, Chiapas, tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal con fundamento en los Artículos 135, 136, 137 y 138 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Administración Municipal, numerales 3.9 y 9 de la Normatividad Hacendaria vigente.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. **Contraloría:** La Contraloría Interna del Municipio de Juárez;

II. **Contralor Interno Municipal:** El Titular de la Contraloría Interna Municipal;

III. **Reglamento:** El presente ordenamiento;

V. **Reglamento Interno:** Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Chiapas

VI. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

VII. **Unidad Administrativa:** En términos de las facultades establecidas para los Municipios en el artículo 77 fracción V de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Administración Municipal para crear las unidades administrativas que estos necesiten, se entenderá como tal, a la Dirección o a el Área Administrativa que al efecto determine crear el Ayuntamiento para que se integren en el esquema orgánico de la CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL;

VIII. **Dirección:** Corresponde a la Unidad Administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas el Titular de la Dependencia, conforme a la propias facultades y atribuciones establecidas para este último en el Reglamento Interno Municipal de Juárez Chiapas.

IX. **Área Administrativa:** Corresponde a la Unidad Administrativa encargada de organizar y atender internamente los asuntos de carácter administrativos u operacional de la dependencia.

Artículo 3.- La CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL es la área de la Administración Pública del Municipio de Juárez encargada del control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo



del Municipio, así como de examinar la correcta aplicación del gasto público de la Hacienda Municipal.

La Contraloría Interna Municipal tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere el Reglamento Interno Municipal de Juárez, Chiapas.

Serán de aplicación supletoria las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales en todo lo no dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Contraloría Interna Municipal, corresponde originalmente al Contralor Interno quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones en las Direcciones y en las Áreas Administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 5.- Las Direcciones y las Áreas Administrativas estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 6.- La CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL y personal adscrito a esta área pública, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el **Programa Operativo Anual** y en el Programa de Inversión Anual, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 7.- El Contralor Interno determinará, dentro de su ámbito de competencia establecido en el Reglamento Orgánico, deberán coordinar sus acciones con las diferentes áreas del ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8.- Los titulares de cada Dirección y Área Administrativa, son responsables del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y de que únicamente tengan el acceso a los centros de trabajo a su cargo, exclusivamente a los empleados municipales que cuenten con la documentación establecida en las leyes, reglamentos, bandos de gobierno y para el resto del personal, las que se



encuentren establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por la CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

Los titulares y servidores públicos de cada Dependencia que permitan el ingreso de cualquier persona a laborar e inclusive se les permita conducir vehículos y/o maquinaria propiedad o en uso por el Municipio y que no cumpla con lo antes señalado, serán sancionados conforme a derecho, deslindando al Municipio de cualquier reclamo o pago de indemnización por lesiones o daños que pudieran existir.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

ARTÍCULO 9.- En términos del Reglamento Interno Municipal Juárez, Chiapas, para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, la Contraloría Interna tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizado.

I.- AUDITORES:

- a) Auditoría Interna de Obra Pública;
- b) Auditoría Interna de la Función Pública Municipal;
- c) Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal

TÍTULO SEGUNDO

FACULTADES DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL Y DE LOS AUDITORES.

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Artículo 10.- El Contralor Interno Municipal podrá ejercer directamente, en cualquier momento, las atribuciones que este Reglamento asigna a los Auditores Internos.



El Contralor Interno Municipal vigilará que las Coordinaciones Internas promuevan entre las diferentes Áreas que integran el ayuntamiento, el establecimiento de medidas de control preventivo y de autocontrol, tendientes a mejorar y modernizar la gestión pública municipal.

Artículo 11.- Corresponde al Contralor Interno Municipal ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL ante las autoridades Federales, Estatales o Municipales, en los casos que se requiera su intervención jurídica;
- II. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Contraloría Interna Municipal, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Presidente Municipal;
- III. Establecer los lineamientos y políticas que orienten las acciones de coordinación de la Contraloría Interna Municipal con las instancias de fiscalización superior federal y estatal, para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;
- IV. Proponer al Presidente Municipal, a través de la Secretaría Municipal, iniciativas de reglamentos y circulares, así como proyectos de reglamentos y acuerdos competencia de la Contraloría Interna Municipal.
- V. Desempeñar las comisiones y funciones que el H. Ayuntamiento del Municipio de Juárez y/o el Presidente Municipal le confiera e informar sobre el desarrollo de las mismas;
- VI. Someter a consideración y aprobación del Presidente Municipal, los programas prioritarios y estratégicos a cargo de la Contraloría Interna Municipal.
- VII. Solicitar a los Titulares de las Secretarías y/o Dependencias, la implementación de las medidas y normas complementarias para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría Interna Municipal;
- VIII. Aprobar los programas de corto, mediano y largo plazo de la Contraloría Interna Municipal;
- IX. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Contraloría Interna Municipal;
- X. Comparecer ante el Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto en la Ley de los Municipios, para informar la situación que guarda el despacho de la CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, así



como, cuando se discuta una ley o decreto relacionado con la competencia de la Contraloría Interna Municipal, o cuando así lo solicite el Ayuntamiento.

XI. Contestar y proporcionar la información materia de su competencia, la cuál sea solicitada por el Presidente Municipal, así como el Síndico y Regidores integrantes del Cabildo.

XII. Dar contestación a las solicitudes de información y recomendaciones que le sean formuladas por las Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos.

XIII. Suscribir, en representación de la Contraloría Interna Municipal, convenios y acuerdos con instancias federales, estatales y municipales, con los demás Poderes del Estado, así como con los sectores privado y social, en el ámbito de sus atribuciones, previa autorización del Ayuntamiento;

XIV. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas por la Contraloría a las Direcciones y Coordinaciones Municipales;

XV. Autorizar los **programas anuales de trabajo** y la organización y funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal.

XVI. Expedir las normas, acuerdos, lineamientos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones, relativas a las atribuciones y funciones de la Contraloría, con el objeto de que ésta vigile y compruebe en las Direcciones y Coordinaciones, el cumplimiento de las obligaciones en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, ejercicio financiero y programático, patrimonio y valores;

XVII. Establecer las comisiones internas que contribuyan al funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal, así como, designar a los integrantes de las mismas;

XVIII. Acordar con el Presidente Municipal el Programa de revisión a las Direcciones y Coordinaciones municipales.

XIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de éste Reglamento, así como de los casos no previstos en el mismo;



XX. Solicitar al Ayuntamiento la contratación de un auditor externo, cuando esté plenamente justificado;

XXI. Elaborar y emitir conjuntamente con los titulares de las coordinaciones Internas que hayan realizados dichos actos, los pliegos de observaciones, concluyentes, preventivos o de cualquier naturaleza, derivados de las visitas, inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas.

XXII. Fincar responsabilidades e imponer sanciones a aquellos funcionarios que incumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades administrativas, así como, de la normatividad que de ésta derive y en aquellos casos en que se incumplan las instrucciones, requerimientos y resoluciones que determine la Contraloría Interna Municipal;

XXIII. Establecer los lineamientos para la realización de auditorías, revisiones o evaluaciones preventivas, por parte de los auditores Internos de la Contraloría Interna a las Diferentes áreas del Ayuntamiento;

XXIV. Emitir las disposiciones, circulares y/o los lineamientos y/o reglas para el ejercicio de las atribuciones que este reglamento otorga a los Auditores Internos;

XXV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir copias simples o constancias, según sea el caso, de los documentos originales, que hayan sido emitidos por la Contraloría Interna Municipal, así como emitir las constancias que obren en los archivos de las diferentes áreas adscritas a la CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

XXVI. Recibir de la Secretaria Estatal de la Contraloría, asesoría y apoyo técnico con base a los acuerdos celebrados para el fortalecimiento del Sistema de Control y Evaluación Municipal en materia del sistema anticorrupción.;

XXVII. Las demás que le confiera el presente Reglamento u otras disposiciones legales.

Artículo 12.- Los Auditores Internos, en ningún caso ejercerán las atribuciones de determinación que concluyan el procedimiento de responsabilidad administrativa y las de someter a acuerdo del Presidente Municipal los dictámenes e informes resultantes de los controles, auditorías y revisiones practicadas.



CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES AUDITORES INTERNOS

Artículo 13.- Como apoyo a las funciones de la Contraloría Interna Municipal, habrá Auditores Internos; quienes de acuerdo con el presente reglamento, ejercerán las facultades y cumplirán con las obligaciones que en el presente reglamento se detallan.

Artículo 14.- Los Auditores Internos de la CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que fije el Contralor Interno Municipal y, estarán comprometidos a ejercer entre sí sus acciones, cuando el desarrollo de las funciones encomendadas lo requieran.

Artículo 15.- Los Auditores Internos, tendrán las siguientes atribuciones generales, independientemente de las que específicamente les señala en lo particular este Reglamento:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la función relativa a su cargo;

II. Formular y proponer al Contralor Interno Municipal, los proyectos de programas anuales de actividades y el anteproyecto de presupuesto que corresponda;

III. Proponer al Contralor Interno Municipal las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de las funciones a su cargo;

IV. Acordar con el Contralor Interno Municipal la atención de los asuntos de las funciones a su cargo;

V. Formular los Informes, dictámenes, pliegos de observaciones, opiniones, lineamientos, estudios e informes solicitados por el Contralor Interno Municipal;

VI. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia, al Contralor Interno Municipal;

VII. Someter a la consideración del Contralor Interno Municipal, el programa de verificación a cada área del Ayuntamiento.



VIII. Suscribir, en representación de la Contraloría Interna Municipal, convenios con instancias federales, estatales y municipales, así como con los sectores privado y social, en el ámbito de sus atribuciones, con la consideración previa del Contralor Interna Municipal.

IX. Solicitar a los titulares de las Secretarías, Direcciones y Coordinaciones los informes o datos, relacionados con la competencia de la Auditoría a su cargo;

X. Suscribir los oficios, actas, citatorios, cédulas, pliegos, constancias de notificación, informes y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia;

XI. Expedir constancias y gestionar la certificación de copias de documentos existentes en los archivos, así como, la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Contraloría Interna Municipal, con relación a los asuntos de su competencia;

XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomienden el Contralor Interno Municipal.

CAPÍTULO III

RESPONSABLE DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA

Artículo 16.- Son facultades y obligaciones del Auditor de Obra Pública de la Contraloría Interna Municipal, las siguientes:

I. Proponer al Contralor Interno Municipal el Programa anual de auditoría y fiscalización de la obra pública gubernamental del Municipio y servicios relacionados con la misma;

II. Elaborar los estudios e implementar los programas relacionados con la supervisión del control, evaluación, la ejecución de la auditoría y fiscalización gubernamental en materia de obra Pública Municipal.

III. Revisar y emitir opiniones sobre los proyectos de normas, políticas y lineamientos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que elaboren las Dependencias y Entidades Municipales;



- IV. Vigilar de manera directa que en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas, se cumpla con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- V. Proporcionar asesoría normativa y técnica a las Direcciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en materia de Obra Pública;
- VI. Proponer y Elaborar plan de trabajo, para efectuar auditorias, revisiones, recorridos, actas, dictámenes y/o notificaciones;
- VII. Realizar las auditorías a las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, en materia de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, a fin de promover la legalidad, transparencia, eficacia, y eficiencia en la gestión pública y propiciar la consecución de los objetivos en sus programas;
- VIII. Emitir y suscribir conjuntamente con el Contralor Interno Municipal, los pliegos de Observaciones, concluyentes, preventivos o de cualquier naturaleza, derivados de las visitas, inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Rendir por escrito al Contralor Interno Municipal mensualmente o en los plazos que éste establezca, un informe de las actividades realizadas en su área de competencia, así como aquellos que le sean solicitados de manera directa por el Contralor Interno Municipal.
- X. Turnar al Contralor Interno Municipal, los expedientes generados de las auditorias y revisiones practicadas, de las que se deriven observaciones con probable responsabilidad administrativa disciplinaria, resarcitoria o ambas;
- XI. Dar continuidad y atención a las auditorias Estatales y Federales en materia de Obra Pública;
- XII. Realizar las auditorías a las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, en materia de adquisición, arrendamiento y/o enajenación de bienes, así como, de prestación de servicios y otorgamiento de licencias y/o autorizaciones realizadas por la Administración Pública Municipal;



XIII. Proponer reformas normativas o emisión de lineamientos administrativos que contribuyan en la gestión pública de las Secretarías, Coordinaciones, Dependencias y Entidades Municipales;

XIV. Coordinarse con la Auditoría Superior del Estado, con la Secretaría de la Función Pública Estatal y demás autoridades competentes, para el auxilio y cooperación en asuntos de su competencia, en los casos que determine el Contralor Interno Municipal;

XV. Recibir de la Auditoría Superior del Estado, con la Secretaría de la Función Pública Estatal y demás autoridades competentes, asesoría y apoyo técnico con base a los acuerdos celebrados para el fortalecimiento del Sistema de Control y Evaluación Municipal, en los casos que determine el Contralor Interno Municipal;

XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Contralor Interno Municipal.

Artículo 17.- La Coordinación de Auditoría de Obra Pública para el correcto desempeño contara con lo necesario:

CAPÍTULO IV

RESPONSABLE DE AUDITORÍA A FUNCION PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 18.- Son facultades y obligaciones del responsable de Auditoría de la Función Pública Municipal, las siguientes:

I. Realizar las auditorías de tipo contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza, proponiendo al Contralor Interno Municipal los programas generales y detallados de dichas auditorías;

II. Realizar las auditorías a las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de promover la eficacia, eficiencia y economía en la gestión pública y propiciar la consecución de los objetivos en sus programas;

III. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistema de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones al personal,



contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, concursos, licitaciones; suministro, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento en su caso y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales;

IV. Revisar que la información financiera que formulen las Secretarías, Coordinaciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, se haya efectuado, registrado y conservado conforme a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y en su caso, conforme a las disposiciones legales aplicables y lineamientos que al efecto emita el propio Ayuntamiento en esta materia;

V. Diagnosticar u observar en su caso, si las operaciones de las Secretarías, Coordinaciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, son congruentes con los procesos, requisitos y plazos en materia de planeación, programación y presupuesto;

VI. Diagnosticar el contenido de los informes derivados de la realización de auditorías a las Secretarías, Coordinaciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, conforme a sus resultados, instruyendo la realización de medidas correctivas y requiriendo el cumplimiento a las mismas.

VII. Dar continuidad y atención a las auditorías y Fiscalizaciones Estatales y Federales.

VIII. Emitir y suscribir conjuntamente con el Contralor Interno Municipal, los Informes, pliegos de Observaciones, concluyentes, preventivos o de cualquier naturaleza, derivados de las visitas, inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas a las Secretarías, Coordinaciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

IX. Informar al Contralor Interno Municipal de los pliegos de observaciones, preventivos, concluyentes, o de cualquier naturaleza, así como de las conclusiones en las auditorías, de las irregularidades y resultados de las investigaciones y supervisiones que se hubieran realizado a las Secretarías, Coordinaciones, Dependencias y Entidades auditadas;

X. Rendir por escrito al Contralor Interno Municipal mensualmente o en los plazos que éste establezca, un informe de las actividades realizadas en su área de competencia y por el personal a su cargo, en su caso, así como aquellos que le sean solicitados de manera directa por el Contralor Interno Municipal.



XI. Realizar auditorías a fondos en programas coordinados con la Federación, Estado y en su caso proponer los sistemas y procedimientos técnicos, contables y jurídicos a que debe sujetarse la vigilancia de fondos y valores administrados por la Secretaría, Coordinaciones, Dependencia o Entidad responsable;

XII. Dar seguimiento al proceso de solventación de las irregularidades u observaciones que se detecten mediante auditoría.

XIII. Turnar al Contralor Interno Municipal, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que con motivo de revisiones o auditorías practicadas, en contra de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, Coordinaciones, Dependencia o Entidad, previo acuerdo del Contralor Interno Municipal;

XIV. Proponer al Contralor Interno Municipal las bases y criterios para la designación de los auditores externos, así como para la elaboración de los informes que deberán de presentar éstos con motivo de las revisiones;

XV. Proponer al Contralor Interno Municipal el proceso Metodológico para efectuar auditorías, revisiones, recorridos, actas, dictámenes y/o notificaciones;

XVI. Coordinarse con la Auditoría Superior del Estado, con la Secretaría de la Función Pública y demás autoridades competentes, para el auxilio y cooperación en asuntos de su competencia, en los casos que determine el Contralor Interno Municipal;

XVII. Recibir de la Auditoría Superior del Estado, con la Secretaría de la Función Pública y demás autoridades competentes, asesoría y apoyo técnico con base a los acuerdos celebrados para el fortalecimiento del Sistema de Control y Evaluación Municipal, en los casos que determine el Contralor Interno Municipal;

XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Contralor Interno Municipal.

XIX. Recibir, resguardar y registrar las declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los servidores públicos municipales, así como, validar el cumplimiento de dicha obligación, previa revisión de su contenido;



- XXI. Coordinar las campañas de promoción, difusión y cumplimiento de las declaraciones de situación patrimonial a cargo de los servidores públicos municipales;
- XXII. Coordinar las acciones del proceso de Entrega-Recepción, conforme a los lineamientos que establezca el Contralor Interno Municipal;
- XXIII. Auxiliar a los servidores públicos que así lo requieran, en el llenado de sus declaraciones patrimoniales y aclarar las inconformidades de los servidores públicos municipales respecto de las circunstancias implícitas con su situación patrimonial;
- XXIV. Intervenir en la Entrega Recepción de los servidores públicos municipales que se separen de su empleo, cargo o comisión, así como cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que para tal efecto sean emitidas;
- XXV. Brindar asesoría y apoyo técnico a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, sobre el proceso de Entrega Recepción:
- XXVI. Elaborar los estudios e implementar los programas relacionados con la supervisión del control, evaluación, la ejecución de la auditoría y fiscalización gubernamental en materia de acciones sociales: estímulos económicos, cursos y/o talleres;
- XXVII. Rendir por escrito al Contralor Interno Municipal mensualmente o en los plazos que éste establezca, un informe de las actividades realizadas en su área de competencia y por el personal a su cargo, así como aquellos que le sean solicitados de manera directa por el Contralor Interno Municipal;
- XXVII. Recibir o canalizar a la autoridad investigadora quejas, denuncias, peticiones o sugerencias de la ciudadanía por actos de corrupción de Servidores Públicos Municipales o servicio mal proporcionado, a través de Buzón o en forma presencial ante la Contraloría Interna Municipal.
- XXVIII. . Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Contralor Interno Municipal.

CAPÍTULO V



TÍTULO CUARTO

SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 19.- El Contralor Interno Municipal será suplido en sus ausencias hasta por 15 días hábiles o mayores, por el Auditor Interno que el designe, o por el Auditor Interno que designe el Presidente Municipal.

Tratándose de los Juicios de Amparo, Controversias Constitucionales y los Juicios Contenciosos Administrativos, que con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios se susciten, en los cuáles deba intervenir el Contralor Interno Municipal como autoridad responsable, será suplido por el Auditor Interno de Función Pública Municipal..

Tratándose de los Juicios de Amparo, Controversias Constitucionales y los Juicios Contenciosos Administrativos, en los cuáles deba intervenir el Contralor Interno Municipal como autoridad responsable, con excepción de los procedimientos administrativos disciplinarios, será suplido por el de Auditoria Interna a la Función Pública.

Artículo 20.- Los Auditores Internos de la Contraloría Interna Municipal, no podrán ausentarse de sus labores en el mismo tiempo, serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 días hábiles, por el servidor Público que designe el Contralor Interno Municipal. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

CAPITULO V

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS RECURSOS

Artículo 21.- La Consejería Jurídica Municipal será la encargada de integrar y substanciar los procedimientos administrativos que las sanciones del presente reglamento generen y los interesados podrán recurrirlas en los términos establecidos en el capítulo de recursos administrativos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas o en su caso por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas.



TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento, entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación en sesión ordinaria o extraordinaria de cabildo del Municipio de Juárez, Chiapas.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento de la Contraloría Interna Municipal de Juárez, Chiapas.

Artículo Tercero.- En cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Cuarto.- En los casos no previstos en el presente Reglamento, y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el H. Ayuntamiento de Juárez resolverá lo conducente.

Dado en la Sala de Sesiones de cabildo del Palacio de Gobierno Municipal de Juárez, Chiapas, a los 04 días del mes de Diciembre del año 2018.

De conformidad en los artículos 45 fracción II, 57 fracciones I y XIII y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, para su observancia general, se promulga el presente Reglamento de la Contraloría Interna Municipal de Juárez, Chiapas; en la residencia del Ayuntamiento Constitucional de Juárez, Chiapas, a los 04 días del mes de diciembre del año 2018.

Lic. Mauricio Camacho Pedrero, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- Profra. Nelly Vidal Gutiérrez, SINDICO MUNICIPAL.- C. Eleuterio Gutiérrez Landero, PRIMER REGIDOR PROPIETARIO.- C. Marcela Pérez Silva, SEGUNDO REGIDOR PROPIETARIO.- C. Wenceslao Domínguez Sánchez, TERCER REGIDOR PROPIETARIO.- C. Yessica Pérez Malpica, CUARTO REGIDOR PROPIETARIO.- C. Arquímedes Cruz Coliaza, QUINTO REGIDOR PROPIETARIO.- C. Sonia del Carmen Calcáneo Montellano, REGIDOR PLURINOMINAL. - C. Maribel Gurría



**Ramos, REGIDOR PLURINOMINAL.- C. Angélica Ramos Acuña, REGIDOR PLURINOMINAL.-
Ramón Vidal Jiménez, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.**
