



Gobierno del Estado de Morelos

Consejería Jurídica

ACUERDO.- POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO TÉCNICO DENOMINADO "COMITE DE SOLVENTACION", BAJO LA COORDINACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

Fecha de Aprobación	2007/08/22
Fecha de Publicación	2008/04/30
Vigencia	2008/05/01
Periódico Oficial	4610 "Tierra y Libertad"

C.P. RABINDRANATH SALAZAR SOLORIO, PRESIDENTE MUNICIPAL

CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS; EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41 FRACCIÓN I Y 63 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; A SUS HABITANTES SABED:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIONES III Y LX, ARTÍCULOS 60, 61 FRACCIÓN VI, 62, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

I.- Que en ejercicio de las facultades Constitucionales que se determina a favor de los Municipios, el Honorable Ayuntamiento de Jiutepec, en Sesión de Cabildo celebrada el día veintidós de Agosto del 2007, conformó el Comité de Solventación, Órgano Técnico encargado de evaluar y determinar la procedencia o no de las pruebas documentales y argumentos aportados por las dependencias, órganos desconcentrados ó descentralizados y demás organismos auxiliares del sector paramunicipal, resultantes de actos de inspección, supervisión ó fiscalización, permitiendo la confiabilidad y legalidad en el proceso de solventación de las observaciones, así como la imparcialidad del Órgano Interno de Control en el ejercicio de sus funciones.

II.- Que para el efecto de dar cumplimiento a lo que dispone el capítulo III artículo 84, 86 y 89 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Honorable Ayuntamiento de Jiutepec, ha emprendido acciones para reglamentar todo aquello que conlleve el proceso de Solventación de las observaciones resultantes de las acciones y de fiscalización, auditoria y evaluación de la Gestión Pública Municipal.

III.- Que con dicha normatividad, el Honorable Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, pretende que en todos los casos de la ejecución de auditorias, revisiones, supervisiones y demás actos de fiscalización, cuente con un proceso de solventación para la óptima rendición de cuentas de los recursos que se ejercen por la Administración Pública Municipal.

IV.- Que para satisfacer dicho

requerimiento en forma responsable y preservar la seguridad en la información documental financiera y operativa que se refleje en las auditorias practicadas a la Administración Pública, es necesario adecuar el procedimiento en la solventación de las observaciones resultantes de las mismas.

V.- Que el presente acuerdo, norma los criterios del proceso de solventación de los actos de fiscalización que realice la Contraloría Municipal conforme a su Programa Anual de Auditorias y Revisiones por ejercicio fiscal correspondiente.

VI.- Que la solventación de las observaciones formuladas en el dictamen, es una de las fases de la auditoria que por sus propias características no debe ser propia del Contralor Municipal; por lo que esta acción será ejecutada por un Órgano Técnico denominado "Comité de Solventación".

Por lo anteriormente fundamentado y expuesto, éste Honorable Ayuntamiento tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO TÉCNICO DENOMINADO "COMITÉ DE SOLVENTACIÓN", BAJO LA COORDINACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados o Descentralizados y demás Organismos Auxiliares del sector paramunicipal y, tiene por objeto asegurar que el Comité de Solventación coordinado por el Órgano Interno de Control de la Administración del Municipio de Jiutepec, revise y examine la documental del proceso de solventación de acuerdo al dictamen de observaciones, emitidos por quienes ejerzan las funciones de fiscalización, auditoria y evaluación de la Gestión Pública en el Municipio.

SEGUNDA.- El Comité de Solventación será el Órgano Técnico y Profesional auxiliar de la Contraloría Municipal, para poner a su consideración el pliego de observaciones resultado en las auditorias y revisiones de tipo financiero, operacional y de cumplimiento, así como las

especiales ejecutadas por el personal facultado del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos y por los auditores que este designe, de conformidad con las normas y lineamientos que al efecto dicte.

TERCERA.- El Comité de Solventación se integrará por:

I.- El Contralor Municipal, quien actuará como Coordinador Ejecutivo;

II.- El Subdirector de Auditoría, prevención y situación patrimonial, quien actuará como Secretario Técnico.

III.- El Síndico Municipal, quien actuará como vocal permanentemente.

IV.- El Regidor correspondiente a la área auditada, quien actuará como vocal.

V.- El Auditor designado para la ejecución de la auditoría quien fungirá como vocal.

VI.- El Consejero Jurídico, quien actuará vocal.

VII.- Los Profesionales o Técnicos que el Comité determine invitar, para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz pero no a voto.

Los integrantes del Comité de Solventación deberán nombrar a sus respectivos suplentes.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

CUARTA.- Los integrantes del Comité de Solventación tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

I.- Coordinador Ejecutivo:

a).- Autorizar las órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

b).- Presidir las sesiones del Comité.

c).- Convocar cuando sea necesario a sesiones extraordinarias;

d).- Las demás que se deriven de las leyes de la materia o que le encargue el Comité de Solventación.

II.- Secretario Técnico:

a) Elaborar el orden del día con los asuntos a tratar, mismos que serán los que le remita el jefe del departamento de auditoría gubernamental o de supervisión de obra pública, o los auditores externos, de conformidad con el Programa Anual de Auditorías y Revisiones.

b).- Vigilar la expedición y distribución de la orden del día, adjuntando la

documentación suficiente para celebrar la sesión.

c).- Cuidar que se dé cumplimiento a los acuerdos del Comité de Solventación, remitiendo la documentación correspondiente al Contralor Municipal.

d).- Las demás que le encomiende el Coordinador Ejecutivo o el Comité en pleno.

III.- Los Vocales:

a).- Remitir al Secretario Técnico antes de la sesión, los documentos de los asuntos que deben someter a la consideración del Comité de Solventación.

b).- Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como cumplir las funciones que le encomiende el Coordinador o el Comité en pleno.

c).- Los Profesionales o Técnicos prestarán asesoría en los asuntos que se desahoguen en las sesiones del Comité de Solventación.

QUINTA.- Las sesiones del Comité de Solventación se realizarán conforme a lo siguiente:

I.- Las ordinarias se efectuarán quincenalmente salvo que no existan asuntos a tratar. Cuando sea necesario ya sea por instrucciones del Contralor Municipal o a solicitud de la mayoría de los miembros del Comité de Solventación, se realizarán sesiones extraordinarias.

II.- Las sesiones tendrán validez cuando participen como mínimo, más de la mitad de los miembros del Comité con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por mayoría; en caso de empate, quien presida, tendrá voto de calidad.

III.- El orden del día junto con los dictámenes correspondientes de cada sesión o solventaciones sujetas a revisión, se entregarán a los integrantes del comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias, y de un día hábil para las extraordinarias.

IV.- Los dictámenes sujetos a revisión o solventación que se sometan a consideración del Comité de Solventación se presentarán enlistados y con la información resumida. El Comité de Solventación emitirá dictamen de cada caso, mismo que será firmado por los miembros asistentes que

tengan derecho a voz y a voto.

V.- En la primera sesión del mes de enero del ejercicio fiscal correspondiente que efectuó el Comité de Solventación, deberá presentarse el calendario de sesiones ordinarias, de conformidad al Programa Anual de Auditoría y de Revisiones en el que se expresen los períodos estimados para efectuar las auditorías y revisiones respectivas.

VI.- La mayoría de los integrantes del Comité de Solventación será del cincuenta por ciento mas uno del total de sus integrantes.

SEXTA.- El Comité de Solventación revisará y aprobará, si es el caso, las observaciones formuladas a las operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de verificar si:

I.- Los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera;

II.- La utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente;

III.- Los objetivos y metas se lograron de manera eficiente y congruente;

IV.- En el desarrollo de las actividades se ha cumplido con las obligaciones y disposiciones legales vigentes, y si se aplicaron correctamente las normas de contabilidad gubernamental generalmente aceptadas en la Administración Pública o Privada, según sea el caso, a fin de darlas a conocer al área auditada o determinar, previo análisis y estudio que se encuentran solventadas o no.

SEPTIMA.- El Comité de Solventación remitirá al Contralor Municipal según el caso:

I.- El dictamen de observaciones para que se dé a conocer al responsable del área auditada, o el dictamen final, una vez concluido el proceso de la solventación.

II.- La remisión del expediente a la Dirección de Sanciones y Responsabilidades de la Contraloría Municipal para los efectos legales a que haya lugar, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

OCTAVA.- En base a las políticas y lineamientos que emita la Contraloría Municipal, el Programa Anual de Auditorías y Revisiones se hará extensivo a los miembros

del Comité de Solventación, a fin de garantizar y registrar su asistencia o el de su suplente en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

NOVENA.- En tratándose de recursos federales donde el Municipio tenga participación deberá observarse el presente Acuerdo en tanto no contradiga los lineamientos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones correlativas vigentes en el Estado de Morelos.

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO COLEGIADO DENOMINADO "COMITÉ DE SOLVENTACIÓN"

Es objeto del presente Acuerdo, establecer los procedimientos aplicables en el funcionamiento del comité para el desahogo del proceso de solventación; mismos que se describen:

I.- Las auditorías, revisiones, inspecciones y demás actos de fiscalización, una vez concluidas, procederá la Contraloría a hacer del conocimiento del Servidor Público en funciones; así como al antecesor, si ha concluido su función, el periodo de revisión que comprenda su gestión administrativa.

II.- Una vez efectuado el punto que antecede, se otorgará a juicio de la Contraloría un plazo perentorio para que el Servidor Público y el ex Servidor Público si es el caso, responsables de atender el proceso de solventación, emita respuesta a las observaciones y se evaluará si es procedente, conceder prórroga con base a la naturaleza de las observaciones, si estas no son atendidas en el tiempo inicialmente concedido.

III.- Durante el plazo otorgado, el Servidor Público ó su antecesor si es el caso, emitirá sus argumentos y pruebas en copias certificadas que considere suficientes de cada observación; para que, el auditor ó el personal comisionado realicen el análisis y valoración de la evidencia, elaborando el informe de solventación y así remitirlo al jefe del departamento de Auditoría Gubernamental ó de Supervisión de Obra Pública, según corresponda.

IV.- Conforme a las disposiciones legales y normativas, el jefe del departamento al recibir el informe de

solventación, acordará lo conducente con el titular de la Contraloría y éste en su carácter de Coordinador Ejecutivo, procederá durante los siguientes cinco días hábiles a convocar a los integrantes del Comité y a los invitados que el caso requiera, turnándoles el informe de solventación.

V.- Reunidos con la mayoría de 50 por ciento mas 1 de los integrantes que conforman el Comité y al declararse la existencia de quórum, el Coordinador Ejecutivo, continúa con el desahogo de la orden del día y los asistentes proceden al análisis y valoración de las pruebas ofrecidas, emitiendo su voto respecto de cada observación, la cual será calificada por la mayoría para determinar su procedencia ó improcedencia. Al concluir la sesión, deben firmar el acta que se formule para tal efecto, la cual contendrá el fallo del asunto tratado.

VI.- Si al concluir la sesión subsisten observaciones no solventadas, a juicio del Comité de Solventación, se acordará celebrar una siguiente sesión para desahogar las observaciones no solventadas en el plazo que acuerden en sesión.

VII.- En caso de no existir otra sesión de comité, se notificará por conducto del Coordinador Ejecutivo al siguiente día hábil, el resultado de la sesión, al servidor público o a quienes tengan la responsabilidad de solventar, informándole el fallo y la remisión del expediente al área de Sanciones y Responsabilidades de la Contraloría Municipal ó bien, presentando la querrela respectiva por el representante legal del H. Ayuntamiento, para los efectos procedentes.

VIII.- Si el Comité optará por sesionar una siguiente vez, el Coordinador Ejecutivo al siguiente día hábil, notificará el resultado de la sesión, al Servidor Público; o a quienes tengan la responsabilidad de solventar y hacerle saber el otorgamiento de un plazo improrrogable para presentar información y documental complementaria para la atención y desahogo de aquellas observaciones no solventadas plenamente en la primera sesión.

IX.- En las sesiones de comité en que

existan observaciones que han sido solventadas parcialmente y catalogadas éstas por el comité con el término “sujetas a seguimiento”, el Coordinador Ejecutivo, comunicará al ente auditado ó fiscalizado, que dichas observaciones se solventan quedando sujetas a seguimiento para que la Contraloría conforme a su programa de trabajo verifique el establecimiento de sistemas de control que coadyuven a optimizar los recursos aplicados y garanticen la protección de los activos de la Administración Municipal.

X.- Pudiesen presentarse casos en que existan observaciones que han sido solventadas plenamente y no requieran de un “seguimiento”; en éste caso, el Coordinador Ejecutivo, comunicará al ente auditado ó fiscalizado, que dichas observaciones se solventan y se procederá a integrar el expediente respectivo durante los siguientes cinco días hábiles para enviarlo al archivo como asunto totalmente concluido.

XI.- Una vez que se otorgó el plazo para emitir respuesta de aquellas observaciones no solventadas en primera sesión, notificado el resultado al ente auditado, realizado el análisis por el auditor y valoradas las pruebas aportadas en copia certificada, enviado al jefe del departamento correspondiente y acordado lo conducente con el Coordinador Ejecutivo; éste convocará a los integrantes en un término de tres días hábiles para la asistencia a segunda sesión de comité.

XII.- Reunidos en segunda sesión, se procede nuevamente al análisis de aquellas observaciones no solventadas, determinando su procedencia ó improcedencia de solventación, para emisión del fallo final; mismo que podrá clasificarse en: solventadas plenamente, sujetas a seguimiento ó no solventadas; procediendo a notificar al servidor público en funciones; así como al antecesor, si el periodo de revisión comprende su gestión administrativa.

XIII.- Durante los siguientes tres días hábiles, el Coordinador Ejecutivo, notificará el fallo final e inapelable respecto a su contenido, debiendo girarse las instrucciones

respectivas para enviar el expediente al archivo como asunto totalmente concluido, programar para seguimiento, remitirlo al área de sanciones y responsabilidades para el inicio del procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades o bien, solicitar al representante legal de la Administración Municipal, la presentación de la querrela ante el Agente del Ministerio Público correspondiente.

XIV.- En todas las sesiones que se celebren ó se suspendan por causas de fuerza mayor, deberán contener las firmas de los integrantes del Comité de Solventación, que asistan en carácter de propietarios ó suplentes.

DE LAS SANCIONES

DECIMA.- Los integrantes del Comité de Solventación serán responsables de los actos y decisiones tomados, así como de la información que se proporcione al Contralor Municipal, quedando sujetos a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TERCERO.- Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Comité de Solventación, con apego a la Legislación y Reglamentación aplicable en el Estado de Morelos.

POR LO TANTO, MANDO SE PUBLIQUE, CIRCULE, OBSERVE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ORDENAMIENTO. CÚMPLASE.-

DADO EN LA CIUDAD DE JIUTEPEC, MORELOS EN SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA VEINTIDÓS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL SIETE, EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE

AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

C. RABINDRANATH SALAZAR SOLORIO
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FAUSTINO VELÁZQUEZ MEDRANO
SÍNDICO MUNICIPAL

C. ENRIQUE AGÜERO GARCÍA
REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA,
RECREACIÓN
Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO
CULTURAL

C. REYES GOROSTIETA RABADÁN
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

C. FRANCISCO GARCÍA REYES
REGIDOR DE HACIENDA, PRESUPUESTO
Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD

C. GONZALO MARTÍNEZ ALBA
REGIDOR DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y PATRIMONIO
MUNICIPAL

C. MARIA LUISA RAMÍREZ NÁJERA
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL Y
ASUNTOS MIGRATORIOS

C. LEOPOLDO RAMÍREZ MENA
REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES, RELACIONES PÚBLICAS Y
COMUNICACIÓN SOCIAL

C. SANTOS EFRAÍN JAIMES
REGIDOR DE DESARROLLO ECONÓMICO
Y TURISMO

C. VICTOR HUGO BORES GARCÍA
REGIDOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL,
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

C. IRMA CASTRO PACHECO
REGIDORA DE COORDINACIÓN DE
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
Y DERECHOS HUMANOS

C. MARIA ELISABETH CASTILLO
NAVARRETE
REGIDORA DE COLONIAS Y POBLADOS,
ASUNTOS INDÍGENAS,
EQUIDAD Y GENERO

C. JORGE GABRIEL SÁNCHEZ HIDALGO
LARENAS
REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
REGLAMENTOS,
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

C. ERNESTO JIMÉNEZ TOVAR
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.