

17 de septiembre de 2025

Año 1 • Número 11 • Agosto



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027

GACETA MUNICIPAL

Gobierno Municipal de Ruiz, Nayarit 2024 – 2027



Índice

COPA NAYERI EN RUIZ	3
MANTENIMIENTO DE CALLES	4
REHABILITACIÓN DE COLECTOR DE DRENAJE	5
FINAL TORNEO DE VERANO 2025	6
ARRANQUE DE OBRA EN COLONIA TIJUANITA	6
ACTA 23 ORDINARIA	7
ACTA 24 ORDINARIA	14
REGLAMENTO INTERNO DE CONTRALORIA	
MUNICIPAL DE RUIZ	17

COPA NAYERI EN RUIZ

El H. Ayuntamiento de Ruiz quien Preside el C. Adolfo Betancourt Salas en coordinación con la Dirección de IMJUVE y el Medico Jose Luis Islas llevaron a cabo la COPA NAYERI en el Municipio de Ruiz 8 Canchas de Basquetbol fueron la Cede donde dieron Juego los Equipos participan-

tes (Magic Xalisco, Rayos de Mazatlán, Delfines de Mazatlán, Lobos bahia, Piratas Tuxpan, CEBANAY Tepic, Lince Compostela, Niños Heroes , Halcones Santa Fe, Nayar, Venados Girl, Jaguares de San Blas, Juniors Ahuacatlan, ABA Talentos, Herbart, Prepa 11 Ruiz, ACXA, Team Alex, Squalos CEBANAY, Mambas

Tepic, Cocochis Pantanal e YDAZTLAN.

Agradecemos las facilidades a los Docentes de las Instituciones Educativas que fueron las Sedes (Secundaria Niños Heroes, Primaria Lazaro Cardenas, Primaria Mariano Ruiz , Primaria Amado Nervo, y Primaria Francisco Villa.



MANTENIMIENTO DE CALLES

Continuando con los labores de mantenimiento en las Calles el área de Servicios Públicos del H. XXX Ayuntamiento de Ruiz quien Preside el C. Adolfo Betancourt Salas realizó mantenimiento al Registro Sanitario que se encuentra en la Calle Veracruz esquina Constitución de la Cabecera Municipal.

El Presidente Adolfo Betancourt continúa trabajando de la mano de todas las áreas para mejorar la Imagen del Municipio de Ruiz.

Continuando con los labores de mantenimiento en las Calles el área de Servicios Públicos del H. XXX Ayuntamiento de Ruiz quien Preside el C. Adolfo Betancourt Salas realizó mantenimiento en los baches que se encuentra en la Calle Veracruz esquina Victoria de la Cabecera Municipal.

El Presidente Adolfo Betancourt continúa trabajando de la mano de todas las áreas para mejorar la Imagen del Municipio de Ruiz.



REHABILITACIÓN DE COLECTOR DE DRENAJE



El Departamento de Obras Públicas de la mano de OROMAPAS del H. XXX Ayuntamiento de Ruiz quien dirige el Presidente Adolfo Betancourt Salas realizó la Rehabilitación del colector de drenaje sanitario en calle Dr. Salazar entre E. Zapata y Constitución con la que busca el Presidente Municipal abatir problemas de salud y afectaciones por fugas de drenaje en los domicilios vecinos de esta zona.

El Presidente Adolfo Betancourt está trabajando por el bien de los Ruiseses con obras duraderas que puedan mejorar la calidad de vida de los vecinos de las colonias afectadas.



FINAL TORNEO DE VERANO 2025

El Día de hoy los Equipos lo dieron todo en la Cancha del Campo Chico Macias.

Quedando en 4to Lugar Tuxpan, 3er Lugar El Venado, 2do Lugar Real Sociedad, quedando **CAMPEÓN EL RASTRO** después de 20 años.



ARRANQUE DE OBRA EN COLONIA TIJUANITA

El H. XXX AYUNTAMIENTO DE RUIZ NAYARIT el cual preside el C. Adolfo Betancourt Salas por medio de la Dirección de Obras Públicas

Realizó el arranque de obra “Rehabilitación de Línea de Conducción de Agua Potable del Pozo de agua a Tanques elevados de la colonia Tijuánita.

Dicha obra solucionará los problemas de desabasto por las fallas de la tubería obsoleta en la colonia Tijuánita de la cabecera Municipal de Ruiz.



ACTA 23 ORDINARIA



RUIZ
Unidos fortaleciendo al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



LIBRO DE ACTAS

ACTA NUMERO 23

ACTA DE SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL DIA JUEVES

28 DE AGOSTO A LAS 16:00 HORAS
DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

En la ciudad de Ruiz Nayarit, siendo las 16:00 horas del día jueves 28 de agosto del año 2025 se encuentran reunidos los integrantes de cabildo en la sala de juntas "Pedro Gómez Corona", ubicado en las instalaciones de COPLADEMUN con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos que con fundamento en los artículos 50 Fracción I y 52 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit queda obligados a tratar, de igual manera según lo establecido en el artículo 50 fracción V de la normativa en comento, la presente sesión está siendo videograbada para el archivo correspondiente en la secretaria municipal, así como también para disposición del público en general mediante la página oficial de este H. XXX Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit. A continuación se enlista el orden del día de la presente sesión:

ÓRDEN DEL DIA:

- I. Pase de lista;
- II. Verificación de Quorum e instalación legal de la sesión.
- III. Análisis y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Análisis, discusión y en su caso aprobación de la integración del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESION.

1.- **LISTA DE ASISTENCIA;** el secretario municipal procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

[Handwritten signatures and notes in the right margin:]
Top: *[Signature]*
Middle: *Responde Estrada*
Bottom: *[Signature]* *Ante* *[Signature]* *Yvonne Paredes R*



NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
C. Adolfo Betancourt Salas	Presidente Municipal	Presente
C. Martha Alicia López Arellano	Síndico Municipal	No Presente
ENF. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Cándida Carrillo Trinidad	Regidora Municipal	Presente
C. Rigoberto Jiménez Hernández	Regidor Municipal	Presente
PROF. Juan Carlos Muñoz Márquez	Regidor Municipal	Presente
C. Reymundo Estrada Murillo	Regidor Municipal	Presente
LIC. Octavio Maravillas Soto	Regidor Municipal	Presente
LIC. Jesús Adrián Manzo Romero	Regidor Municipal	Presente
PROFA. Juana Yuridia Perales Ramírez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Graciela Gutiérrez Meza	Regidora Municipal	Presente
LIC. Maricela Peña Alemán	Regidora Municipal	Presente

El secretario municipal da cuenta que la Síndico Municipal Martha Alicia López Arellano no se encuentra presente en esta sesión debido a que tuvo complicaciones de salud y fue intervenida quirúrgicamente, por lo que se justifica su inasistencia.

2. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL.

Una vez concluido el pase de lista, se informa que se encuentran presentes 11 (once) de los 12 (doce) integrantes del H. cabildo de Ruíz, Nayarit; por lo que se declara la existencia de quórum legal y por ende instalada la presente sesión, así como válidos los acuerdos que en ésta se tomen.

3. ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DIA.

A continuación se procede a dar lectura en voz alta del orden del día de la presente sesión ordinaria. En votación, se consulta a los integrantes de este cabildo quienes la aprueban por unanimidad obteniendo una votación de 11 (doce) de 12 (doce), procediéndose al desahogo de la misma.

4. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACION DEL ACTA ANTERIOR

Posteriormente a la lectura del acta de sesión de cabildo anterior, y al no existir inconvenientes, se somete a votación su validación y es aprobada por unanimidad.



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



5. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA INTEGRACION DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Acto continuo, el secretario municipal le cede el uso de la voz al Lic. José Ramon López Jiménez para dar a conocer a los integrantes de cabildo la información y/o documentación referente a este tema. Una vez concluida su participación, se abre la ronda de intervenciones a los integrantes de cabildo quienes realizan cuestiones sobre quienes serán los integrantes de este comité y cuáles son sus funciones principales, a lo cual el Lic. Ramon López explica que en cuanto a los integrantes se debe emitir una convocatoria para cubrir dos lugares que se requieren para este comité, así como también será integrado por personal de este H. XXX Ayuntamiento. Referente a las funciones el Lic. Ramon López señala que se busca promover y salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes en todos los ámbitos, evitando con esto que los jóvenes se encuentren en estado de indefensión ante actos que pongan en riesgo su integridad. Terminadas las intervenciones se somete a votación el presente punto del orden del día, obteniendo como resultado la aprobación unánime de la instalación del sistema municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes.

ACUERDO:

Se aprueba por unanimidad la instalación del sistema municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes.

6. ASUNTOS GENERALES

En estos momentos el secretario municipal abre la ronda de participaciones a los integrantes de cabildo para que expongan puntos relevantes de las labores de este H. Ayuntamiento, para lo cual toma la palabra la regidora Graciela Gutiérrez para hacer mención al problema de alumbrado público, ya que ciudadanos solicitan el material para instalación de luminaria en un andador ubicado por calle Guanajuato de esta cabecera municipal, dicho lo anterior el presidente municipal manifiesta que se realizara la gestión de los materiales para llevar a cabo esos trabajos de luminaria.

ACUERDO:

El presidente municipal realizara la gestión del equipo necesario para realizar las labores de instalación de luminaria.

7. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

No habiendo más asuntos a tratar, el presidente municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 16:34 horas del jueves 28 de agosto del 2025 firmando para constancia los que en ella intervinieron, de igual manera firma al calce el secretario municipal quien actúa y da fe del presente acto.

Notario
Reynaldo Estrada
Graciela Gutiérrez
Aug



Adolfo Betancourt

C. Adolfo Betancourt Salas
Presidente municipal

C. Martha Alicia López Arellano
Síndico Municipal

Hermenegilda De La Luz Ayón

Enf. Hermenegilda De La Luz Ayón
Márquez
Regidora Demarcación 1

Lic. Cándida Carrillo Trinidad

Lic. Cándida Carrillo Trinidad
Regidora Demarcación 2

C. Rigoberto Jiménez Hernández

C. Rigoberto Jiménez Hernández
Regidor Demarcación 3

Prof. Juan Carlos Muñoz Márquez

Prof. Juan Carlos Muñoz Márquez
Regidor Demarcación 4

C. Reymundo Estrada Murillo

C. Reymundo Estrada Murillo
Regidor Demarcación 5

Lic. Octavio Maravillas Soto

Lic. Octavio Maravillas Soto
Regidor Demarcación 6

Lic. Jesús Adrián Manzo Romero

Lic. Jesús Adrián Manzo Romero
Regidor Demarcación 7

Profa. Juana Yuridia Perales Ramirez
Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez
Regidora Plurinominal

Lic. Maricela Peña Alemán

Lic. Maricela Peña Alemán
Regidora Plurinominal

Lic. Graciela Gutiérrez Meza

Lic. Graciela Gutiérrez Meza
Regidora Plurinominal

Lic. José Luis Bolaños Mayorga

Lic. José Luis Bolaños Mayorga
Secretario Municipal

ACTA 24 ORDINARIA



RUIZ
Unidos contando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



LIBRO DE ACTAS

ACTA NUMERO 24

ACTA DE SESION ORDINARIA

DE CABILDO DEL DIA JUEVES

28 DE AGOSTO A LAS 16:39 HORAS

DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

En la ciudad de Ruiz Nayarit, siendo las 16:39 horas del día jueves 28 de agosto del año 2025 se encuentran reunidos los integrantes de cabildo en la sala de juntas "Pedro Gómez Corona", ubicado en las instalaciones de COPLADEMUN con la finalidad de desahogar los puntos y acuerdos que con fundamento en los artículos 50 Fracción I y 52 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit queda obligados a tratar, así como también según lo establecido en el artículo 50 fracción V de la normativa en comento, la presente sesión está siendo videograbada para el archivo correspondiente en la secretaria municipal, así como también para disposición del público en general mediante la página oficial de este H. XXX Ayuntamiento. A continuación se enlista el orden del día de la presente sesión:

ÓRDEN DEL DIA:

- I. Pase de lista;
- II. Verificación de Quorum e instalación legal de la sesión.
- III. Análisis y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta anterior.
- V. Análisis, discusión y en su caso aprobación para la celebración de un convenio de colaboración entre el H. XXX Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit y la asociación "María Trinitaria".
- VI. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESION.

1.- **LISTA DE ASISTENCIA;** se procede a pasar lista de asistencia estando presente los siguientes integrantes del H. Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
C. Adolfo Betancourt Salas	Presidente Municipal	Presente
C. Martha Alicia López Arellano	Síndico Municipal	No Presente
ENF. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Cándida Carrillo Trinidad	Regidora Municipal	Presente
C. Rigoberto Jiménez Hernández	Regidor Municipal	Presente
PROF. Juan Carlos Muñoz Márquez	Regidor Municipal	Presente
C. Reymundo Estrada Murillo	Regidor Municipal	Presente
LIC. Octavio Maravillas Soto	Regidor Municipal	Presente
LIC. Jesús Adrián Manzo Romero	Regidor Municipal	Presente
PROFA. Juana Yuridia Perales Ramírez	Regidora Municipal	Presente
LIC. Graciela Gutiérrez Meza	Regidora Municipal	Presente
LIC. Maricela Peña Alemán	Regidora Municipal	Presente

El secretario municipal da cuenta que la Síndico Municipal Martha Alicia López Arellano no se encuentra presente en esta sesión debido a que tuvo complicaciones de salud y fue intervenida quirúrgicamente, por lo que se justifica su inasistencia.

2. VERIFICACION DEL QUORUM LEGAL.

Una vez concluido el pase de lista, se informa que se encuentran presentes 11 (doce) de los 12 (doce) integrantes del H. cabildo de Ruíz, Nayarit; por lo que se declara la existencia de quórum legal, y por ende instalada la presente sesión, así como válidos los acuerdos que en ésta se tomen.

3. ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DIA.

A continuación se procede a dar lectura en voz alta del orden del día de la presente sesión ordinaria. En votación, se consulta a los integrantes de este cabildo quienes la aprueban obteniendo una votación de 11 (once) de 12 (doce), procediéndose al desahogo de la misma.

4. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACION DEL ACTA ANTERIOR

Posteriormente a la lectura del acta de sesión de cabildo anterior, y al no existir inconvenientes, se somete a votación su validación y es aprobada por unanimidad.

5. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA LA CELEBRACION DE UN CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL H. XXX AYUNTAMIENTO DE RUIZ, NAYARIT Y LA ASOCIACION MARIA TRINITARIA.



Acto continuo, el secretario municipal le cede el uso de la voz al presidente Adolfo Betancourt para dar a conocer a los integrantes de cabildo la información y/o documentación referente a este tema, quien señala cuales son algunos de los beneficios de este programa, señalando al Ing. Levi Astorga como el enlace entre el H. ayuntamiento de Ruiz, Nayarit y la asociación María Trinitaria, asimismo señala cuales son los requisitos para dar acceso a estos beneficios. Posteriormente el presidente muestra a los integrantes de cabildo el croquis de las instalaciones que serán cedidas en comodato y como serán distribuidas las diversas áreas para el desempeño de sus funciones. Una vez concluida su participación se abre la ronda de intervenciones a los integrantes de cabildo, y al no haber intervenciones el secretario municipal somete a votación el presente punto del orden del día, obteniendo como resultado la aprobación unánime para la celebración de un convenio de colaboración entre el H. XXX Ayuntamiento de Ruiz Nayarit y la Asociación María Trinitaria.

ACUERDO:

Se aprueba por unanimidad la celebración de un convenio de colaboración entre el H. XXX Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit y la Asociación María Trinitaria.

6. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

No habiendo más asuntos a tratar, el presidente municipal clausura los trabajos de esta sesión siendo las 17:00 horas del jueves 28 de agosto del 2025 firmando para constancia los que en ella intervinieron, de igual manera firma al calce el secretario municipal quien actúa y da fe del presente acto.

Adolfo Belancourt

C. Adolfo Betancourt Salas
Presidente municipal

C. Martha Alicia López Arellano
Síndico Municipal

HA

Enf. Hermenegilda De La Luz Ayón
Márquez
Regidora Demarcación 1



Lic. Cándida Carrillo Trinidad
Regidora Demarcación 2

N. ROBERTO
44062

C. Rigoberto Jiménez Hernández
Regidor Demarcación 3

[Signature]

Prof. Juan Carlos Muñoz Márquez
Regidor Demarcación 4

on
la
el

Aut
Univ. de la R
Raymundo Estrada
20/11/72



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Reymundo Estrada Murillo

C. Reymundo Estrada Murillo
Regidor Demarcación 5

Octavio Maravillas Soto

Lic. Octavio Maravillas Soto
Regidor Demarcación 6

Jesús Adrián Manzo Romero

Lic. Jesús Adrián Manzo Romero
Regidor Demarcación 7

Graciela Gutiérrez Meza

Lic. Graciela Gutiérrez Meza
Regidora Plurinominal

Juana Yuridia Perales Ramírez

Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez
Regidora Plurinominal

Maricela Peña Alemán

Lic. Maricela Peña Alemán
Regidora Plurinominal



Lic. José Luis Bolaños Mayorga
Secretario Municipal

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA VIGESIMA CUARTA SESION ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA POR EL H. XXX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ, NAYARIT, EL DÍA JUEVES 28 DE AGOSTO DEL 2025.

21500

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRALORIA MUNICIPAL DE RUIZ



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



El que suscribe, Ciudadano **Adolfo Betancourt Salas**, Presidente Municipal de Ruiz, Nayarit, de conformidad a las facultades conferidas por el artículo 65 fracción VII de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, hago saber a los habitantes de este Municipio, que con fundamento en el 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, fracción I de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nayarit; y 34, 61 fracción I, 65 fracción VII, 75, 76, 77, 78, 234 y demás relativos de La Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el **Honorable XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz**, en uso de las facultades ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Ruiz, Nayarit

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Este ordenamiento es de orden público, interés social, observancia general y obligatorio en el municipio de Ruiz, Nayarit.

Artículo 2.- La Contraloría Municipal es la dependencia del Ayuntamiento, encargada de establecer los sistemas de planeación y organización del control, evaluación y vigilancia de los actos en materia administrativa del Gobierno Municipal y de los órganos internos de control de las entidades municipales descentralizadas en apego a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, a la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, al Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Ruiz, Nayarit y demás ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 3.- La Contraloría Municipal es el Órgano Interno de Control de la administración pública municipal, de ahí que tendrá y deberá cumplir como las atribuciones que expresamente le otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene por objeto determinar la estructura, organización, atribución y funcionamiento de las unidades administrativas que conforman la Contraloría Municipal de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Administración Municipal de Ruiz, Nayarit y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Auditoría:** Proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa la evidencia para determinar si la información o las condiciones reales están de acuerdo con la normatividad establecida; proporciona información y evaluaciones autónomas, independientes y objetivas, respecto a la administración y el desempeño de las políticas, planes, programas de la gestión gubernamental;
- II. **Auditoria de Obra.** Revisión objetiva y sistemática de las operaciones de una dependencia o entidad pública, que realizan la planificación, organización, dirección y control de proyectos de obras públicas, a fin de efectuar una evaluación que permita determinar el grado de eficacia, eficiencia, economía y transparencia de la utilización de los recursos asignados;
- III. **Autoridad Investigadora:** Autoridad de la Contraloría Municipal encargada de la investigación de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. **Autoridad Substanciadora:** Autoridad de la Contraloría Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que en ningún caso podrá ejercer las funciones de Autoridad Investigadora;
- V. **Autoridad Resolutora:** Autoridad de la Contraloría Municipal encargada de emitir la sentencia definitiva correspondiente dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa en donde la Autoridad Investigadora haya calificado la falta administrativa como no grave, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. **Ayuntamiento:** Órgano colegiado encargado de las funciones de gobierno y administración del Municipio de Ruiz, Nayarit.
- VII. **Contraloría Municipal:** Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit;
- VIII. **Dependencias:** Unidades administrativas que componen la administración pública centralizada del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.
- IX. **Entidades:** Es la administración paraestatal del Municipio misma que se integra por los organismos públicos descentralizados, los



fideicomisos y empresas de participación municipal que determine el Ayuntamiento mediante disposiciones de carácter general;

- X. **Ley Municipal:** Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
- XI. **Municipio:** El municipio de Ruiz, Nayarit;
- XII. **Programa Anual de Auditoría Gubernamental:** Documento en el cual se hace constar la calendarización y el rubro sobre el que versarán las auditorías que deben practicarse durante cada ejercicio fiscal a cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal de Ruiz, Nayarit;
- XIII. **Programa Operativo Anual:** Los programas operativos anuales regirán las actividades de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, y serán la base para la integración de sus respectivos Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XIV. **Reincidente:** Al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, incurra nuevamente en otra infracción del mismo tipo.

Artículo 6.- Son autoridades responsables en términos del presente Reglamento, la Persona Titular de la Contraloría Municipal y los titulares de cada una de las unidades administrativas que la conforman.

Capítulo II **De la Estructura Orgánica**

Artículo 7.- La Contraloría Municipal es la dependencia del Ayuntamiento, encargada de establecer los sistemas de planeación y organización del control, evaluación y vigilancia de los actos en materia administrativa en las dependencias del Gobierno Municipal y de las entidades municipales descentralizadas en apego a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, a la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, al Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Ruiz, Nayarit y demás ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 8.- La Contraloría Municipal tendrá como superior jerárquico a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública del Ayuntamiento.

Artículo 9.- La designación de la Persona Titular de la Contraloría Municipal corresponderá al Ayuntamiento a propuesta de la Persona Titular de la



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Presidencia Municipal en términos de la Ley Municipal y del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Ruiz, Nayarit.

Artículo 10.- Para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Contraloría Municipal.

- a) Unidad de Auditoría de Obra;
- b) Unidad de Auditoría Contable;
- c) Unidad Investigadora;
- d) Unidad Substanciadora;
- e) Unidad Resolutora;
- f) Oficina de Enlace de Transparencia;
- g) Oficina de Informática;

Artículo 11.- Además de las personas titulares que sean nombradas para las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior, la Contraloría Municipal podrá contar con el personal administrativo, de apoyo técnico, operativo y de asesoría que requiera para el mejor y correcto desempeño de las atribuciones que establece la Ley Municipal, este Reglamento y demás disposiciones reglamentarias y legales aplicables, y de acuerdo a la capacidad presupuestaria del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 12.- La Contraloría Municipal podrá contar con órganos internos de control en los organismos descentralizados de la administración pública municipal, previa autorización del Ayuntamiento y atendiendo al presupuesto del ejercicio fiscal que corresponda.

Capítulo III Atribuciones de la Persona Titular de la Contraloría Municipal

Artículo 13.- La Persona Titular de la Contraloría Municipal tendrá la representación de la misma, y dará trámite y resolución a los asuntos que sean de su competencia, asimismo, podrá delegar facultades a las unidades administrativas de la Contraloría Municipal para que las ejerzan previo acuerdo que se dicte al efecto.



Artículo 14.- Corresponde a la Persona Titular de la Contraloría Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al Ayuntamiento para su aprobación, el Programa Operativo Anual de la dependencia a su cargo;
- II. Informar a los integrantes de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública el Programa Anual de Auditoría Gubernamental para la administración pública municipal;
- III. Proponer y verificar la aplicación de las normas y criterios en materia de organización, control y evaluación que deban observar las dependencias centralizadas y descentralizadas del Ayuntamiento y los órganos internos de control;
- IV. Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal, los Programas de Gobierno Municipal y los que se deriven de estos;
- V. Elaborar los manuales de procedimientos y organización de la Contraloría Municipal y remitirlos al Cabildo para su aprobación y publicación;
- VI. Practicar al menos una auditoría por año a cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- VII. Remitir a la Auditoría Superior del Estado en el mes de enero la documentación correspondiente a los resultados de las auditorías realizadas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal en el año anterior inmediato;
- VIII. Vigilar la correcta aplicación del gasto público ejercido en el año fiscal que corresponda, y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- IX. Rendir informes de manera bimestral al Ayuntamiento por conducto de la Persona Titular de la Presidencia Municipal respecto al comportamiento de la administración municipal y los resultados en materia de control, evaluación y vigilancia de los actos administrativos del Gobierno Municipal;
- X. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles que son parte del Municipio;
- XI. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales sean de conformidad a los procedimientos legales y reglamentarios establecidos;



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- XIII. Supervisar y vigilar que la obra pública municipal se ajuste a lo establecido en la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XIV. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XV. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera a la Auditoría Superior del Estado;
- XVI. Celebrar convenio de colaboración y coordinación, previa autorización del Ayuntamiento, con la Auditoría Superior del Estado y con la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Gobierno del Estado o su similar, que permita el cabal cumplimiento de sus atribuciones y deberes;
- XVII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos municipales que puedan constituir responsabilidades administrativas y sustanciar los procedimientos que correspondan conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. Vigilar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración pública municipal a fin de aplicar con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales con criterios de eficiencia, legalidad, eficacia y simplificación administrativa;
- XIX. Requerir a las dependencias y entidades municipales por conducto de sus titulares la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XX. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos municipales para el mejor desempeño de sus funciones administrativas;
- XXI. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia Municipal la designación o remoción de los titulares de los órganos internos de control de la administración pública municipal;
- XXII. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Local Anticorrupción y que sean en apego a la ley de materia;
- XXIII. Aplicar las sanciones que correspondan que no sean competencia del Tribunal de Justicia Administrativa;
- XXIV. Presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes;



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- XXV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas;
- XXVI. Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en materia de auditoria en las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como realizar las auditorias que se requieran en éstas, en sustitución o apoyo de sus órganos internos de control;
- XXVII. Fiscalizar directamente o a través de los órganos internos de control, que la dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistema de registro y contabilidad, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicio y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos internos de control de las entidades de la administración pública municipal;
- XXIX. Designar y remover a los auditores externos de las entidades municipales, así como normar y controlar su desempeño;
- XXX. Establecer mecanismos internos para la administración pública municipal que prevenga actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XXXI. Implementar políticas de coordinación que promueva el Sistema Local Anticorrupción en materia de combate a la corrupción en la administración pública municipal;
- XXXII. Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, tomando en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emita el Sistema Local Anticorrupción;
- XXXIII. Aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y sus modificaciones, previo dictamen presupuestal emitido por la Tesorería Municipal;
- XXXIV. Vigilar que los cobros por derechos, contribuciones, impuestos y los demás que señale la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Nayarit se realicen con apego en lo establecido por la Ley de Ingresos Municipal;

- XXXV. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y bases contenidas en el Reglamento para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección;
- XXXVI. Designar a los auditores a su cargo, que participarán en las auditorías, revisiones y visitas de inspección vigilando su desempeño;
- XXXVII. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones necesarias al presente Reglamento;
- XXXVIII. Expedir los decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de su dependencia;
- XXXIX. Elaborar y presentar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Contraloría Municipal, y en su caso, las modificaciones al mismo para presentarlo en cumplimiento de la legislación aplicable, verificando su correcta y oportuna ejecución;
- XL. Designar a los servidores públicos municipales adscritos a la contraloría, como representantes de la misma, ante grupos de trabajo interinstitucionales en los asuntos de su competencia, así como determinar la integración de grupos internos de trabajo que sean necesarios para el buen funcionamiento de la contraloría.
- XLI. Desempeñar las comisiones especiales que la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública le confieran, e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XLII. Remitir a los entes municipales los informes de la evaluación resultado de las encuestas bimestrales de satisfacción de calidad de trámites y servicios públicos;
- XLIII. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XLIV. Resguardar el expediente personal de cada uno de los servidores públicos titulares de las dependencias y entidades municipales, así como de sus departamentos, oficinas y unidades administrativas;
- XLV. Expedir copias certificadas físicas o digitales de los documentos originales que obren en los archivos de la Contraloría Municipal, pudiendo delegar esta atribución a la persona titular de la unidad



administrativa que corresponda de acuerdo al tema, información y/o documentación que se requiera certificar;

- XLVI. Coordinar y administrar el padrón de Servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XLVII. Recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los Servidores públicos;
- XLVIII. Clasificar y generar las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas por los servidores públicos que así lo determinen;
- XLIX. Levantar el acta y/o constancia correspondiente sobre el cumplimiento extemporáneo o incumplimiento en la presentación de la declaración patrimonial de intereses de inicio, modificación o conclusión según sea el caso;
 - L. Dar seguimiento a la evolución del patrimonio de los servidores públicos y de aquellas personas que hayan fungido como tales dentro de la administración pública municipal, verificando la información contenida en la declaración de situación patrimonial y de intereses;
 - LI. Requerir a los servidores públicos y aquellas personas que hayan fungido como tales dentro de la administración pública municipal, la información necesaria para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos;
 - LII. Elaborar el informe de evolución patrimonial del servidor público y de aquellas personas que hayan fungido como tales dentro de la administración pública municipal, y de sus dependientes económicos, y en caso de advertir alguna irregularidad, denunciar esta circunstancia ante la autoridad correspondiente;
 - LIII. Presentar la denuncia correspondiente en contra de los servidores públicos y aquellas personas que hayan fungido como tales dentro de la administración pública municipal, por la omisión de presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial y de intereses;
 - LIV. Dar seguimiento, registro y control de los servidores públicos que incurran en un posible conflicto de interés;
 - LV. Iniciar el procedimiento de investigación o en su caso turnar a la Unidad Investigadora todos aquellos documentos que acrediten el incumplimiento de la persona servidora pública que presentó de manera extemporánea o no presentó la declaración patrimonial de intereses.



- LVI. Las demás que señale la Ley Municipal, este Reglamento y demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

Capítulo IV **De la Unidad de Auditoría de Obra**

Artículo 15.- La Auditoría de Obra será una unidad administrativa adscrita directamente a la Contraloría Municipal, y estará a cargo de una persona titular.

Artículo 16.- Corresponde a la Persona Titular de la Auditoría de Obra las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que las dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y ejecución del gasto asignado para los programas de obra pública, adquisiciones y servicios;
- II. Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida para los procesos de licitación y dar fe de los actos de apertura técnica y económica de los concursos que, para la contratación de obra pública y adquisiciones de bienes, de arrendamiento y de prestación de servicios, lleven a cabo las dependencias y entidades de la administración pública municipal con recursos estatales y federales, transferidos, asignados y reasignados al Municipio;
- III. Fiscalizar y supervisar programas, obra pública, adquisiciones y servicios de la administración pública municipal, en estricto apego a la normatividad establecida, así como su congruencia con los Programas Operativos Anuales;
- IV. Proponer a la Persona Titular de la Contraloría Municipal los instrumentos y procedimientos necesarios para el control de la obra Pública, adquisiciones y servicios a que deberán sujetársela las dependencias, direcciones y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Elaborar programas específicos en materia de control y auditoría de programas de obra pública, adquisiciones y servicios;
- VI. Asesorar y brindar apoyo técnico a las dependencias, direcciones y entidades de la Administración Pública Municipal, en materia de normatividad, supervisión, fiscalización y auditoría de la obra pública, adquisiciones y servicios relacionados con la misma;



- VII. Establecer los procedimientos y mecanismos para vigilar el ejercicio del gasto de inversión Municipal, en materia de programas, obra pública, adquisiciones y servicios relacionados con los mismos;
- VIII. Proponer a la persona titular de la contraloría los programas, procedimientos e instrumentos para la realización de auditorías, así como los criterios para la elaboración de los informes que deberán presentar auditores, respecto a la ejecución de programas, obras y servicios;
- IX. Coadyuvar en el cumplimiento de los programas especiales que se acuerden con los diferentes ámbitos de competencia a nivel Federal y Estatal;
- X. Controlar y vigilar ejercicio de los recursos asignados, reasignados y transferidos al Municipio, a través de los distintos convenios para la ejecución de la obra pública, adquisiciones y servicios, con apego a los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Dar seguimiento al proceso de solventación de la irregularidades y observaciones determinadas en las auditorías practicadas en forma directa, así como a las derivadas de las revisiones efectuadas por los órganos de fiscalización Federales y Estatales;
- XII. Coadyuvar en las acciones de control que se establezcan en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en materia de supervisión, fiscalización y auditorías de la obra pública, adquisiciones y servicios;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la Contraloría Municipal los criterios, normas, lineamientos y políticas para llevar a cabo la supervisión, vigilancia y fiscalización de los recursos Federales y Estatales transferidos, asignados y reasignados al Municipio;
- XIV. Revisar y analizar los expedientes unitarios de obra, adquisiciones y servicios presentados por la dependencia, dirección o entidad, a fin de verificar el contenido de la documentación y su congruencia con la comprobación del gasto;
- XV. Proponer criterios, normas, lineamientos y políticas para llevar a cabo la supervisión, vigilancia y fiscalización de los recursos Federales y Estatales transferidos, asignados y reasignados al Municipio;
- XVI. Proponer a la persona titular de la contraloría y al titular de la unidad de transparencia y Acceso a la Información Pública, de manera fundada y



motivada la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo; y

- XVII. Las demás que señale la Ley Municipal, este Reglamento y demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

Capítulo V

De la Unidad de Auditoría Contable

Artículo 17.- La Auditoría Contable será una unidad administrativa adscrita directamente a la Contraloría Municipal, y estará a cargo de una persona titular.

Artículo 18.- Corresponde a la Persona Titular de la Auditoría Contable las siguientes atribuciones:

- I. Practicar las auditorias en materia contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza, proponiendo a la Persona Titular de la Contraloría Municipal los programas generales de dichas auditorias;
- II. Realizar las auditorías a las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de promover la eficacia y eficiencia 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 dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, se haya efectuado, registrado y conservado conforme a los Principios de Contabilidad Gubernamental y 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 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 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. Colaborar, dar continuidad y atención a las auditorias Estatales y Federales;
- VIII. Emitir y suscribir conjuntamente con la Persona Titular de la Contraloría Municipal, los pliegos de observaciones, concluyentes, preventivos o de cualquier naturaleza, derivado de las visitas, inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas a las Secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y/o en su caso, basados en los informes y pliegos de observaciones que formulen las Contralorías Internas;
- IX. Informar a la Persona Titular de la Contraloría Municipal de los pliegos de observaciones, preventivos, concluyentes, o de cualquier naturaleza, así como de las conclusiones en las auditorias, de las irregularidades y resultados de las investigaciones y supervisiones que se hubieren realizado a las dependencias y entidades auditadas;
- X. Rendir informe de manera periódica o cuando se le solicite, 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 la Persona Titular de la Contraloría;
- XI. Realizar auditorías a fondos en programas coordinados con la Federación y el Estado, para en su caso proponer a las órganos de control internos de la administración municipal los sistemas y procedimientos técnicos, contables y jurídicos a que debe sujetarse la vigilancia de fondos y valores administrativos por la dependencia o Entidad responsable;
- XII. Dar seguimiento al proceso de solventación de las irregularidades u observaciones que se detecten mediante auditoria;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la Contraloría Municipal las bases y criterios para la designación de los auditores externos, así como para la elaboración de los informes que deberán de presentar estos con motivo de las revisiones;
- XIV. Las demás que señale la Ley Municipal, este Reglamento y demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.



Capítulo VI De la Unidad Investigadora

Artículo 19.- La Unidad Investigadora será una unidad administrativa adscrita directamente a la Contraloría Municipal, y estará a cargo de una persona titular.

Artículo 20.- Corresponde a la Persona Titular de la Unidad Investigadora las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, investigar y substanciar las denuncias presentadas de oficio ante la Contraloría Municipal y demás entes administrativos en el ámbito municipal, estatal y federal, en contra de actos y/o hechos de servidores públicos municipales, y de aquellas personas que hayan fungido como tales, dentro de la administración pública municipal, así como de particulares que puedan constituir presuntas responsabilidades administrativas;
- II. Recibir de los entes auditores los informes, dictámenes y demás documentación y comprobación necesaria para soportarlos, donde se acredite el inicio, desarrollo y conclusión de los trabajos de la auditoría; y con ello, continuar con las diligencias de investigación encaminadas a determinar la existencia de faltas administrativas y presunta responsabilidad;
- III. Requerir a las áreas o entes auditores de la administración municipal para que complementen, en su caso, la información señalada en la fracción anterior;
- IV. Realizar las diligencias de investigación necesarias respecto de las conductas de los servidores públicos municipales y de aquellas personas que hayan fungido como tales, así como de los particulares, que puedan constituir responsabilidades administrativas, en términos de la ley aplicable;
- V. Ordenar la práctica de visitas de verificación en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VI. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes aplicables;



- VII. Requerir información y documentación a los entes públicos y a las personas físicas o morales relacionadas con los hechos objeto de la investigación;
- VIII. Habilitar al personal adscrito a esta unidad para fungir como notificador de la misma a efecto de practicar las notificaciones que deban realizarse con motivo de las investigaciones en trámite;
- IX. Solicitar la colaboración de las autoridades competentes para realizar las notificaciones personales o requerimientos que deban llevar a cabo respecto a aquellas autoridades o personas que se fuera de la jurisdicción de Municipio;
- X. Hacer uso de las medidas de apremio en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XI. Solicitar, cuando lo estimen necesario, la colaboración de la Fiscalía General del Estado o de cualquier otra institución pública o educativa, que permita el acceso a los instrumentos tecnológicos que se requieran para la realización de la investigación;
- XII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- XIII. Recibir los recursos de inconformidad derivados de la calificación de las faltas administrativas, dar el trámite correspondiente y turnar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado para la resolución correspondiente;
- XIV. Dictar, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, si no se encontrasen elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si con posterioridad se presentasen nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor y no hubiere prescrito la facultad de la autoridad competente para sancionar;
- XV. Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad competente;
- XVI. Solicitar a las Autoridades Substanciadora o Resolutora las medidas cautelares que señala la Ley de Responsabilidades;
- XVII. Interponer los medios de impugnación que le confieran las disposiciones legales aplicables;



- XVIII. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades
- XIX. Intervenir, en calidad de parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa que deriven de sus investigaciones;
- XX. Integrar, resguardar y actualizar, en el ámbito de su competencia, el inventario de expedientes a su cargo, a efecto de conformar los archivos de trámite, concentración e histórico correspondientes, en términos de la ley de la materia;
- XXI. Expedir fotocopias y documentos digitales certificadas de los documentos originales que obren en los archivos de esa Unidad, con motivo del ejercicio que le corresponde como Autoridad Investigadora;
- XXII. Establecer los mecanismos internos en coordinación con las diferentes dependencias de la administración pública municipal, para prevenir actos u omisiones que pudieran constituirse como faltas administrativas, teniendo a su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción; y
- XXIII. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la Persona Titular de la Contraloría.

Capítulo VII **De la Unidad Substanciadora**

Artículo 21.- La Unidad Substanciadora será una unidad administrativa adscrita directamente a la Contraloría Municipal, y estará a cargo de una persona titular.

Artículo 22.- Corresponde a la Persona Titular de la Unidad Substanciadora las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir a la Persona Titular de la Unidad Investigadora, cuando el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolezca de algún requisito contemplado en la Ley de Responsabilidades;
- II. Ordenar el emplazamiento al presunto responsable mediante acuerdo que al efecto se dicte, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo;
- III. Celebrar las audiencias iniciales y de reanudación dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa;



- IV. Diferir la audiencia inicial por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o bien, en aquellos casos en que la autoridad lo estime necesario
- V. Recibir de la Unidad Investigadora el informe de presunta responsabilidad administrativa, y dictar de ser el caso, el acuerdo de admisión para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa
- VI. Decretar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa conforme los supuestos establecidos en la Ley de Responsabilidades;
- VII. Solicitar la colaboración del Ministerio Público local o federal, según corresponda, o de instituciones educativas del nivel superior para que, a través de peritos en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión, adscritos a tales instituciones, emitan dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes en el desahogo de la prueba pericial, o sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- VIII. Admitir o desechar las pruebas que correspondan, y ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo en los procedimientos administrativos seguidos por faltas administrativas no graves;
- IX. Habilitar días y horas inhábiles, de ser necesario, para la práctica de diligencias que a su juicio de la Unidad se requieran;
- X. imponer los medios de apremio previstos en la Ley de Responsabilidades;
- XI. Decretar, a solicitud de la Unidad Investigadora, las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades;
- XII. Turnar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, los autos de los expedientes originales, tratándose de faltas administrativas graves o de particulares, en el término de tres días hábiles posteriores al cierre de la audiencia inicial y notificar a las partes la fecha de su envío;
- XIII. Recibir y tramitar los incidentes que promuevan las partes, y en caso de que se ofrezcan pruebas dentro de los mismos, pronunciarse respecto a su admisión o desechamiento;
- XIV. Ordenar la práctica de las notificaciones que se requieran;
- XV. Solicitar mediante requisitoria la colaboración de autoridades competentes para realizar las notificaciones personales o actuaciones



procesales que deban llevar a cabo respecto a aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de la jurisdicción de la Unidad;

- XVI. Atender y resolver las causas de improcedencia y sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XVII. Recibir y tramitar el Recurso de Reclamación en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XVIII. Suscribir los acuerdos que el procedimiento de responsabilidad administrativa requiera para su correcta secuela procesal;
- XIX. Declarar abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes, si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar;
- XX. Turnar a la Unidad Resolutora, para el ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley de Responsabilidades, el original del expediente de responsabilidad administrativa donde la falta administrativa hubiese sido calificada como no grave;
- XXI. Integrar, resguardar y actualizar, en el ámbito de su competencia, el inventario de expedientes a su cargo, a efecto de conformar los archivos de trámite, concentración e histórico correspondientes, en términos de la ley de la materia;
- XXII. Expedir fotocopias y documentos digitales certificadas de los documentos originales que emanen y/u obren en los archivos de esta unidad administrativa con motivo del ejercicio que le corresponde como Unidad Substanciadora.
- XXIII. Imponer multas a los servidores públicos que no atiendan los requerimientos de información y documentación con motivo del procedimiento, así como por la reincidencia en que incurran, debiendo oír previamente al presunto infractor y tener en cuenta sus condiciones económicas, así como la gravedad de la infracción cometida y, en su caso, elementos atenuantes, su nivel jerárquico y la necesidad de evitar prácticas tendientes a contravenir las disposiciones relacionadas con la función de fiscalización, y
- XXIV. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la Persona Titular de la Contraloría Municipal.

Capítulo VIII De la Unidad Resolutora



Artículo 23.- La Unidad Resolutora dependerá de la Contraloría Municipal, y estará a cargo de una persona titular.

Artículo 24.- La Persona Titular de la Unidad Resolutora será autoridad en asuntos que no sean competencia del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, en términos de la Ley de Responsabilidades, para lo cual debe aplicar y ejecutar las sanciones que corresponda. Ello con autonomía e independencia de las demás atribuciones que le competen.

Artículo 25.- Corresponde a la Persona Titular de la Unidad Resolutora las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de la Autoridad Substanciadora, para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el original del expediente de responsabilidad administrativa donde la falta administrativa hubiese sido calificada como no grave;
- II. Declarar cerrado el periodo de instrucción de los procedimientos derivados de faltas administrativas no graves;
- III. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiere cometido;
- IV. Recibir y tramitar los incidentes que promuevan las partes, y en caso de que se ofrezcan pruebas dentro de los mismos, pronunciarse respecto a su admisión o desechamiento;
- V. Atender y resolver las causas de improcedencia y sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VI. Dictar resolución definitiva dentro de los procedimientos de responsabilidades donde la falta administrativa haya sido calificada como no grave, salvo en los casos de excepción previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo anterior considerando la individualización de la sanción;
- VII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que a su juicio se requieran;
- VIII. Ordenar y realizar todas las acciones tendientes a la ejecución de la sanción impuesta en las resoluciones que hayan quedado firmes, en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;



- IX. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes, mediante las comunicaciones oficiales conducentes, las sanciones impuestas a servidores públicos o a aquellas personas que hayan fungido como tales dentro de la administración pública municipal;
- X. Hacer uso de los medios de apremio previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Decretar, a solicitud de la Autoridad Investigadora, las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XII. Actualizar periódicamente el padrón de servidores públicos o particulares sancionados como resultado de los procedimientos administrativos de responsabilidad en donde la falta administrativa hubiese sido calificada como no grave; y
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la Persona Titular de la Contraloría Municipal.

Capítulo IX **De la Oficina de Enlace de Transparencia**

Artículo 26.- La Oficina de Enlace de Transparencia estará adscrita directamente a la Contraloría Municipal, y estará a cargo de una persona titular,

Artículo 27.-Corresponde a la Persona Titular de la Oficina de Enlace de Transparencia las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y vigilar que las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, remitan la información en el ámbito de su competencia se les requiera en materia de transparencia;
- II. Realizar los trámites y gestiones necesarias para atender, desde su recepción y hasta su conclusión, las solicitudes de información que se presenten ante la Contraloría Municipal;
- III. Llevar el registro y actualización bimestral de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos de reproducción, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento al Comité de Transparencia del Municipio;
- IV. Asesorar, orientar y auxiliar a cualquier persona que lo requiera y solicite en la elaboración de las solicitudes de información cuyo propósito sea obtener información de la Contraloría Municipal;



- V. Asesorar, orientar y auxiliar a los sujetos obligados de la Contraloría Municipal en materia de generación, publicación o reserva y actualización de la información que generen con motivo de sus atribuciones, así como en materia de acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con las disposiciones legales que regulen las materias referidas;
- VI. Practicar las notificaciones correspondientes a las personas que soliciten información;
- VII. Informar a la Persona Titular de la Contraloría Municipal sobre el resultado de las solicitudes presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Ser el enlace y coordinarse con la dependencia de la administración pública municipal en cargada de coordinar la Transparencia en el Municipio;
- XII. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (derechos ARCO);
- XIII. Auxiliar y orientar al titular de los datos personales que lo requiera, con relación al ejercicio del derecho a la protección de estos;
- XIV. Informar a la persona titular o su representante legal, sobre el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de la información que contenga datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Proponer al Comité de Transparencia de la administración pública municipal los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XVI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- XVII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y de protección de datos personales.



Capítulo X **De la Oficina de Informática**

Artículo 28.- La Unidad de Informática estará adscrita directamente a la Contraloría Municipal, y estará a cargo de una persona titular, la cual dependerá jerárquicamente de su titular.

Artículo 29.- Corresponde a la Persona Titular de la Unidad de Informática las siguientes atribuciones:

- I. Capacitar y asistir técnicamente a las unidades administrativas de la Contraloría Municipal en el uso de las plataformas, aplicaciones y sistemas con que ésta cuente;
- II. Administrar y operar los servidores de cómputo, software, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones con que cuente la Contraloría Municipal, así como integrar y respaldar las bases de datos de esta;
- III. Analizar permanentemente las innovaciones en las tecnologías de la información y comunicaciones, y proponer a la Persona Titular de la Contraloría Municipal su implementación;
- IV. Dar mantenimiento, reparar y actualizar anomalías que presenten las plataformas, aplicaciones, sistemas y demás recursos informáticos con que cuenta la Contraloría Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes;
- V. Desarrollar recursos informáticos para el correcto desempeño de las atribuciones y deberes de la Contraloría Municipal, y
- VI. Las demás que, conforme a las necesidades del servicio, determine la Persona Titular de la Contraloría Municipal.

Capítulo XI **De los Medios de Apremio y las Sanciones**

Artículo 30.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Persona Titular de la Contraloría Municipal y de las unidades administrativas podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento; Consistente en la advertencia que se hace a una persona para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándose las consecuencias para en caso de incumplimiento.



- II. Amonestación: Es el extrañamiento verbal o escrito, con la exhortación de enmendar la conducta, que podrá ser realizada de manera pública o privada;
- III. Multa; Sanción económica con cargo al patrimonio de una persona, con la finalidad de sancionar el incumplimiento a un deber o lograr el cumplimiento de este; la cual podrá ser hasta por la cantidad equivalente de cinco a cincuenta veces e valor diario de la Unidades de Medida y Actualización diarios, la cual puede duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- IV. Auxilio de la fuerza pública, y
- V. Suspensión de la persona servidora pública sin goce de sueldo, de tres a diez días.

Los medios de apremio señalados en las fracciones anteriores, podrán ser decretadas sin orden de prelación de conformidad a lo enlistado, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad debe ponderar las circunstancias del caso.

Artículo 31.-Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, la autoridad competente deberá considerar elementos siguientes:

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

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que se le imponga al infractor por parte de la Contraloría Municipal, no podrá ser igual o menor a la impuesta anteriormente.

Transitorios

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, Órgano Interno de Difusión del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Segundo.- Se instruye a la Persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que realice la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Municipal, del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit. Así como también haga la comunicación correspondiente al Periódico Oficial, Órgano Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit.

Tercero.- Se abroga el anterior Reglamento interior de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit o su similar, que venía rigiendo la actual Contraloría Municipal y que fue publicado en la Gaceta Municipal, del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit, así como toda normativa que se oponga a este Reglamento Interior.

Cuarto.- Una vez que entre en vigor del presente Reglamento, la Tesorería Municipal a través de su Titular, contará con treinta días hábiles para realizar las adecuaciones presupuestales correspondientes y presentarlas para su aprobación a los integrantes del Ayuntamiento en sesión de Cabildo.

Quinto.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Contraloría Municipal tendrá noventa días naturales para realizar los Lineamientos Generales para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos, Organización y Operativos para que a su vez se remitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Sexto.- Se ratifican las unidades administrativas, puestos y nombramientos que hasta hoy conforman la estructura de la Contraloría Municipal de conformidad al artículo 8 de este Reglamento. Las nuevas unidades administrativas serán ocupadas por los titulares que designe la Persona Titular de la Contraloría Municipal, previa autorización de la Persona Titular de la Presidencia Municipal. En consecuencia, expídase los nombramientos respectivos y tómesese la protesta de Ley.

Séptimo.- Se instruye a la Persona Titular de la Contraloría Municipal para que dentro del plazo de noventa días hábiles, emita la normativa que contemple las Bases para la práctica de realización de auditoría por la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit.



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Aprobado por unanimidad de los integrantes del Cabildo en Sesión Ordinaria celebrada en la Sala de Juntas “**Pedro Gómez Corona**” del H. XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz, Nayarit, a los 13 días de junio del 2025.

El Presidente Municipal del H. XXX Ayuntamiento, **C. Adolfo Betancourt Salas.-** Rúbrica.- La Síndico Municipal, **C. Martha Alicia López Arellano.-** Rúbrica.- Regidores: **Lic. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez.-** Rúbrica.- **C. Cándida Carrillo Trinidad.-** Rúbrica.- **C. Rigoberto Jiménez Hernández.-** Rúbrica.- **Lic. Juan Carlos Muñoz Márquez.-** Rúbrica.- **C. Reymundo Estrada Murillo.-** Rúbrica.- **Lic. Octavio Maravillas Soto.-** Rúbrica.- **Lic. Jesús Adrián Manzo Romero.-** Rúbrica.- **Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez.-** Rúbrica.- **Lic. Graciela Gutiérrez Meza.-** Rúbrica.- **Lic. Maricela Peña Alemán.-** Rúbrica.- Secretario del H. XXX Ayuntamiento.- **Lic. José Luis Bolaños Mayorga.-** Rúbrica.

GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO DE RUIZ
2024-2027



C. Adolfo Betancourt Salas
PRESIDENTE MUNICIPAL

Martha Alicia López Arellano
SINDICO MUNICIPAL

REGIDORES MUNICIPALES

Enf. Hermenegilda De La Luz Ayón Márquez

C. Cándida Carrillo Trinidad

C. Rigoberto Jiménez Hernández

Profe. Juan Carlos Muñoz Márquez

C. Reymundo Estrada Murillo

Lic. Octavio Maravillas Soto

Lic. Jesús Adrián Manzo Romero

Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez

Lic. Graciela Gutiérrez Meza

Lic. Maricela Peña Alemán

GACETA MUNICIPAL
RUIZ NAYARIT.
Junio de 2025

ORGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN
PUBLICACIÓN A CARGO DE:

Lic. Jose Luis Bolaños Mayorga
SECRETARIO MUNICIPAL

DISEÑO
Ing. David Cervantes

PALACIO MUNICIPAL
Hidalgo #214 col. Centro Ruiz Nayarit
Tel:3192330150

SIGUENOS EN NUESTRO FACEBOOK
OFICIAL H. XXX Ayuntamiento de Ruiz
2024-2027

www.facebook.com/H.AYUNTAMIENTORUIZ

