

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

LIC. ISRAEL PIÑA LABRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 PÁRRAFO PRIMERO, 113 y 114, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4, 38, FRACCIÓN III, 41, FRACCIONES I,V, XXXVIII, 60 PÁRRAFO PRIMERO, 62, 63 PÁRRAFO PRIMERO, 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 1, 2, 3, 7, 22, 26, 27, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES, Y:

DOCUMENTO ~~CONSIDERANDO~~ INFORMATIVO

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, otorga a los Ayuntamientos facultades para aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En ese mismo orden, el numeral 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, faculta al Ayuntamiento para expedir o reformar los Bandos, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, sujetándose a lo dispuesto en la propia ley.

Que es obligación del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, tener armonizada la reglamentación municipal con las leyes federales y estatales vigentes, señalando que para el caso particular de la Contraloría Municipal, corresponde su actualización y armonización en el Reglamento Interno de dicha Dependencia, en el cual se debe precisar que los entes públicos estatales y municipales, deben contar con órganos internos de control, que tendrán, en su respectivo ámbito de competencia, las atribuciones para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones de los servidores públicos, que pudieran constituir responsabilidades administrativas, y de aquellas acciones que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves; así mismo, de contar con la capacidad de presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito; así mismo, con la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, se sentaron las bases de coordinación entre autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Mismo desajuste normativo, se observa al establecerse los procedimientos a seguir respecto de las faltas administrativas no graves. Por su parte, para los casos de faltas administrativas

graves, el proceso de investigación, sustanciación, y hasta la conclusión de la audiencia inicial, la Contraloría Municipal a través del Órgano Interno de Control, invariablemente está obligada a observar lo que la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone.

Que, como consecuencia de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, es ineludible que el Ayuntamiento de Temixco, Morelos, efectúe una reestructuración integral de la Contraloría Municipal, para dar cumplimiento a los citados ordenamientos legales.

Por otra parte, el artículo 20, apartado B, fracción VIII, de la Constitución Federal, señala que toda persona imputada tiene el derecho a una defensa adecuada por abogado, al cual elegirá libremente incluso desde el momento de su detención. Si no quiere o no puede nombrar un abogado, después de haber sido requerido para hacerlo, el juez le designará un defensor público.

DOCUMENTO INFORMATIVO

En lo referente a la defensa adecuada, la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su Tesis en materia constitucional, P.XII/2014 (10ª), establece: *De la interpretación armónica y pro persona del artículo 20, apartado A, fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su texto anterior a la reforma publicada en el Diario oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, en relación con los diversos 8, numeral 2, incisos d) y e), de la Convención Americana sobre derechos Humanos y 14 numeral 3, inciso d), del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, se concluye que la defensa adecuada dentro de un proceso penal se garantiza cuando la proporciona una persona con conocimientos técnicos en derecho, máxime que de la normativa internacional citada no deriva la posibilidad de que sea efectuada por un tercero que no sea perito en dicha materia y, por el contrario, permite inferir que la defensa que el Estado deba garantizar será lo más adecuada y efectiva posible, lo cual implica un elemento formal, consistente en que el defensor acredite ser perito en derecho, y uno material, relativo a que, además de dicha acreditación, actúe diligentemente con el fin de proteger las garantías procesales del acusado y evitar que sus derechos se vean lesionados, lo que significa, inclusive, que la defensa proporcionada por persona de confianza debe cumplir con estas especificaciones para garantizar que el procesado pueda defenderse adecuadamente. Lo anterior, sin que se llegue al extremo de imponer al juzgador la carga de evaluar los métodos que el defensor emplea para lograr su cometido de representación, toda vez que escapa a la función jurisdiccional el examen sobre si éste efectivamente llevará a cabo la estrategia más afín a los intereses del inculpado, máxime que los órganos jurisdiccionales no pueden constituirse en Juez y parte para revisar la actividad o inactividad del defensor e impulsar el procedimiento, y más aún, para declarar la nulidad de lo actuado sin el debido impulso del defensor.*

Por su parte, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece en el Capítulo II, "Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa ante las Secretarías y Órganos internos de control", artículo 208, fracción II, lo siguiente:

Artículo 208. *En los asuntos relacionados con Faltas administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:*

II. *En el caso de que la Autoridad sustanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, 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. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;*

Como se observa, esta disposición de aplicación general, corre en beneficio de la persona probable responsable, con el objetivo de que cuente con una defensa adecuada al caso particular, dentro del proceso administrativo disciplinario por faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones. Así, en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 208, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con posterioridad al momento de que la persona servidor público municipal señalada como probable responsable, se le haya otorgado la efectiva oportunidad de defenderse debidamente, y ésta, manifieste no contar con defensor particular, o su imposibilidad de defenderse personalmente, la Contraloría Municipal, por conducto de la Autoridad Sustanciadora, le deberá asignar una persona defensora de oficio, velando en todo momento, por una defensa adecuada de la persona trabajadora municipal, garantizándole el derecho fundamental de ser asistida y defendida de forma técnica jurídica dentro de un procedimiento administrativo de responsabilidad, caso contrario, se podría estar en presencia de una violación al derecho de una defensa adecuada y esto abra la posibilidad de dejar insubsistente determinada resolución o en su caso, la reposición del procedimiento al momento inmediato anterior a ésta. Tal situación discurre en el caso de que no se acredite fehacientemente que la persona defensora sea licenciada en derecho, en otras palabras, que la persona defensora cuente con la capacidad técnica para asesorar y apreciar lo que jurídicamente le es favorable a la persona servidor público presunta responsable, a fin de otorgarle una real y efectiva asistencia jurídica letrada, la cual se contrapone con la posibilidad de que la defensa recaiga en una persona diferente de un especialista en dicha materia.

Por otra parte, la Contraloría Municipal es la dependencia de fiscalización, auditoría, control y evaluación del Ayuntamiento, y de conformidad al artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, son atribuciones del Contralor Municipal la realización de actos de inspección, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que tenga en administración, ejerza, detente o posea el Ayuntamiento por conducto de sus dependencias, sean de origen federal, estatal o del propio municipio. La Contraloría Municipal en el ejercicio de sus atribuciones debe realizar auditorías, evaluaciones y revisiones, quedando facultada para solicitar información o documentación a las autoridades municipales, que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones.

Que en virtud de existir modificaciones normativas que impactan de forma significativa las unidades administrativas que integran la Contraloría Municipal, es necesario expedir un nuevo reglamento interior que permita la funcionalidad y operatividad de las actividades que ésta desarrolla, precisando las atribuciones de sus unidades administrativas, por lo que se presenta el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Temixco, Morelos, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Contraloría Municipal, y de sus unidades administrativas adscritas, estableciendo sus facultades y atribuciones.

Artículo 2. La Contraloría Municipal planeará y conducirá sus actividades, con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco jurídico de actuación; de forma tal que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas en los programas operativos y presupuestal anuales.

DOCUMENTO INFORMATIVO

La persona titular de la Contraloría y las personas titulares de las unidades administrativas adscritas a ésta, ejercerán sus funciones de acuerdo a la competencia específica que les confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos 2025-2027; el presente Reglamento y demás disposiciones relativas y aplicables a la materia.

Artículo 3. El presente reglamento, tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal como órgano de control, inspección y supervisión de la Administración Pública Municipal, encargada de verificar que el manejo de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros con que cuenta el Municipio, se realice con racionalidad, disciplina presupuestal, transparencia y eficiencia, y en estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables. Dicha dependencia, también tiene encomendado verificar que, en el ejercicio de sus funciones, las personas servidores públicos garanticen la legalidad, lealtad, eficiencia y probidad.

Artículo 4. Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. Auditoría: al proceso sistemático, en el que, de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia, para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes sujetos a revisión, se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada;

II. Autoridad Investigadora: a la persona o área integrante de la Contraloría Municipal, responsable de la investigación por la probable comisión de faltas administrativas;

III. Autoridad Sustanciadora: a la instancia de la Contraloría Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento por la probable comisión de responsabilidades administrativas graves, desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad y hasta la conclusión de la audiencia inicial; para el caso de faltas administrativas no graves, hasta que sea declarado abierto el periodo de alegatos. La

función de la autoridad sustanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora;

IV. Autoridad Resolutora: tratándose de faltas administrativas no graves, a la instancia integrante de la Contraloría Municipal, que, en el ámbito de su competencia cierra la instrucción, cita a las partes para oír resolución, dicta y notifica la misma. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal de Justicia Administrativa, desde la recepción de los autos originales del expediente, hasta la notificación de la resolución que recaiga en aquel;

V. Ayuntamiento: al Ayuntamiento de Temixco, Morelos;

VI. Bando: al Bando de Policía y Gobierno, para el Municipio de Temixco, Morelos;

VII. Constitución estatal: a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

VIII. Contraloría Municipal: a la Secretaría de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos;

IX. Denuncia: a la comunicación realizada por alguna persona servidor público o persona ciudadana al Órgano Interno de Control, en el cual, se hacen del conocimiento, hechos que podrían constituir alguna infracción a las obligaciones de la persona servidor público, perteneciente a la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos;

X. Direcciones: a la Dirección de Auditoría Interna; la Dirección de Quejas Denuncias e Investigaciones, y la Dirección de Responsabilidades, adscritas a la Contraloría;

XI. Dependencias: a las Secretarías del Ayuntamiento de Temixco, Morelos;

XII. Falta administrativa grave: a las faltas administrativas de las personas servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

XIII. Falta administrativa no grave: a las faltas administrativas de las personas servidores públicos en los términos de la Ley General, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;

XIV. Información clasificada: a la información clasificada como reservada y confidencial.

XV. Informe de Irregularidades Detectadas: al producto final del trabajo de campo, del equipo de auditoría, en el cual se presentan las posibles irregularidades o deficiencias, en la gestión financiera del sujeto de fiscalización; este documento, deberá contener la expresión de juicios fundamentados, en las evidencias obtenidas;

XVI. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: al instrumento en el que las autoridades, describen los hechos relacionados con faltas señaladas en alguna ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y responsabilidad del servidor público;

XVII. Jefaturas: a las Jefaturas de Seguimiento de Auditorías y Control Interno Institucional y Jefatura de Departamento de Contraloría Social y Seguimiento de Declaración Patrimonial, adscritas a la Contraloría Municipal;

XVIII. Ley de Entrega-Recepción: a la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios;

XIX. Ley General: a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XX. Ley Orgánica Municipal: a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

XXI. Ley de Responsabilidades: a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

XXII. Municipio: al Municipio de Temixco, Morelos;

XXIII. Organismos Descentralizados: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Temixco, y el Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Temixco;

XXIV. OIC: al Órgano Interno de Control;

XXV. PMD: al Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Temixco, Morelos;

XXVI. Procedimiento: a la serie de actuaciones o diligencias sustanciadas o tramitadas, según el orden y la forma prescritos en cada caso, relacionadas y ligadas entre sí por la unidad del efecto jurídico final, que puede ser el de un proceso o el de una fase o fragmento suyo;

XXVII. Procedimiento de Investigación: a la serie de actuaciones y diligencias realizadas por la persona titular de la Dirección de Quejas, Denuncias e Investigaciones, que tiene por propósito, esclarecer los hechos mencionados en la denuncia correspondiente, en un marco de respeto a los derechos fundamentales;

XXVIII. Queja: a la manifestación libre y espontánea de las personas ciudadanas mediante la cual hace de conocimiento de la autoridad, actos u omisiones de las personas servidoras públicas en el desempeño de su cargo, y que afectan directamente a sus intereses.

XXIX. Reglamento de Gobierno: al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos 2025-2027;

XXX. Reglamento Interior: al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos;

XXXI. Resolución Definitiva: al acto procesal, mediante el cual la autoridad competente, resuelve las peticiones de las partes, o autoriza u ordena el cumplimiento de determinadas medidas;

XXXII. Revisión: a la actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a fortalecer el control interno, con el propósito de asegurar de manera razonable, el cumplimiento de las metas, objetivos institucionales, impulsar la administración y control de riesgos; promover una adecuada cultura de control, entre otros;

XXXIII. Solicitudes de acceso a la información: es el derecho fundamental y la petición formal que cualquier persona puede realizar ante los sujetos obligados para obtener información generada, administrada o en su posesión.

XXXIV. Sujetos obligados: toda autoridad, entidad, órgano u organismo del Ayuntamiento de Temixco, con la obligación de transparentar y permitir el acceso a la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o posean.

XXXV. Supervisión: a la acción de revisión de una actividad determinada;

XXXVI. UMA: a la Unidad de Medida y Actualización;

XXXVII. Unidad: a la Unidad de Transparencia adscrita a la Contraloría, y

XXXVIII. Verificación: a la acción de comprobar y ratificar la autenticidad, verdad o funcionamiento de una cosa.

Artículo 5. La Contraloría planeará y conducirá sus actividades, con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco jurídico de actuación, de forma tal, que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas en los programas operativos y presupuestal anuales.

La persona titular de la Contraloría y las personas titulares de las Unidades Administrativas adscritas a ésta, ejercerán sus funciones de acuerdo a la competencia específica que les confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos 2025-2027; el presente Reglamento y demás disposiciones relativas y aplicables.

Artículo 6. Las personas servidoras públicas adscritos a la Contraloría, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, su designación preferentemente tendrá que ajustarse al principio de paridad.

Artículo 7. De entre las personas servidoras públicas que integran la plantilla de personal de la Contraloría, se habilitará mediante oficio a aquellos que fungirán como notificadores, quienes se encargarán de practicar todas las diligencias que sean necesarias para dar a conocer a los particulares, personas sujetas a investigación, presuntos responsables, denunciante, a los superiores jerárquicos, diversas autoridades y terceros, las resoluciones, acuerdos, recomendaciones, requerimientos y demás disposiciones de carácter administrativo, que se dicten, con motivo de las auditorías, revisiones, verificaciones, fiscalizaciones, expedientes administrativos de investigación, sustanciación y resolución, en general, todas aquellas dictadas por la Contraloría Municipal y sus direcciones adscritas.

Dichas personas servidoras públicas, al actuar como notificadores habilitados, contarán con el oficio respectivo y la identificación oficial del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, mismos que deberán portar durante la diligencia respectiva. Dichas notificaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 8. La Contraloría Municipal es la dependencia del Ayuntamiento, que se encarga del control, inspección, supervisión y evaluación del desempeño de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la productividad, el cumplimiento a los principios que rigen el servicio público, de austeridad, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, y racionalidad en el uso de los recursos públicos; así como el respeto a los derechos humanos; a través, de la planeación, programación, y ejecución de planes, programas, evaluación y estrategias en materia de control interno, fiscalización de los recursos públicos,, contrataciones públicas, acceso a la información y obligaciones de transparencia en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 9. La Contraloría Municipal a través del OIC, con base en los artículos 8 fracción VI y 9 de la Ley de Responsabilidades, será competente para investigar, sustanciar y resolver el procedimiento sobre faltas administrativas no graves de los servidores públicos municipales; para el caso de faltas administrativas graves, únicamente investigará y sustanciará hasta la conclusión de la audiencia inicial, debiendo entonces remitir el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; para tales efectos, el OIC contará con dos áreas, una de investigación y otra de sustanciación y resolución, en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades.

Artículo 10. Para el despacho de los asuntos de su competencia, además de la Oficina de la Contraloría Municipal, la dependencia contará con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Dirección de Auditoría Interna.
 - I.1.** Jefatura de Seguimiento de Auditorías y Control Interno Institucional.
- II.** Autoridad Investigadora.
- III.** Autoridad Sustanciadora y Resolutora.
- IV.** Unidad de Transparencia.
 - V.** Jefatura de Contraloría Social y Seguimiento de la Declaración Patrimonial.

Artículo 11. Las unidades administrativas descritas en el numeral 10 que antecede, se integran por las personas titulares respectivas y demás personas servidoras públicas que se señalen en este reglamento, en los manuales de organización y de procedimientos administrativos, así como en las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables, en términos y apego al presupuesto autorizado para la Contraloría Municipal.

Por la naturaleza de las funciones encomendadas, el total del personal de apoyo de la Contraloría Municipal, será de confianza.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TÍTULO TERCERO DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA DESIGNACIÓN

Artículo 12. Al frente de la Contraloría Municipal, habrá una persona titular, quien será el superior jerárquico de las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, inclusive del OIC, para vigilar el debido desahogo de los procedimientos de investigación, sustanciación y fincamiento de responsabilidad administrativa, que se instauren en contra de personas servidoras y/o ex servidoras públicas, en términos de lo dispuesto por la Ley General, la Ley de Responsabilidades, y demás disposiciones relativas aplicables; así como, el cumplimiento al derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales, obligaciones de transparencia, control interno institucional, y administración de riesgos.

Artículo 13. Para ser titular de la Contraloría Municipal, además de cumplir con los requisitos y la documentación establecida por la Dirección de Recursos Humanos, se requiere:

- I.** No ser miembro del Ayuntamiento, ni haber ejercido como titular de la Tesorería durante los tres años anteriores inmediatos al día del nombramiento;
- II.** Ser persona ciudadana morelense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III.** Disfrutar de buena fama y no estar procesado, ni haber sido sentenciado por delitos intencionales o inhabilitado como persona servidora pública; sea en el ámbito federal, estatal o municipal;
- IV.** Contar con título y cédula profesional que lo acredite como profesionista afín al cargo;
- V.** Contar con experiencia mínima comprobable de dos años en órganos de control gubernamental, fincamiento de responsabilidades, fiscalización de recursos públicos o rendición de cuentas;
- VI.** Tener como mínimo veinticinco años de edad cumplidos al día de la designación;

VII. Contar con certificación de competencia laboral en la materia que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, expedida por un centro acreditado por CONOCER residente en el Estado de Morelos, inclusive si su designación fuera como encargado de despacho. En caso de no contar con ella, este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.

El nombramiento de la persona titular de la Contraloría Municipal, será designado por la persona titular de la Presidencia Municipal en términos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 14. La representación de la Contraloría Municipal, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a la persona titular de la Contraloría Municipal, quien podrá delegar sus facultades y/o atribuciones, a las personas servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto de aquellas potestades que por disposición de la ley o del presente reglamento, deban ser ejercidas directamente por ésta.

Artículo 15. La persona titular de la Contraloría Municipal, además de las facultades, atribuciones y obligaciones conferidas en la Ley General; la Ley de Responsabilidades; la Ley Orgánica Municipal; la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos; el Bando, y el Reglamento de Gobierno, tendrá las siguientes:

- I.** Emitir el Programa Anual de Fiscalización y en el ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Contraloría Municipal, podrá en cualquier momento, practicar auditorías de carácter extraordinario, cuando así lo estime necesario;
- II.** Coordinar las actividades de las unidades administrativas a su cargo, a fin de cumplir con las metas, programas y objetivos de la Contraloría Municipal;
- III.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, sobre el ejercicio del gasto de la Administración Pública Municipal, en congruencia con la normatividad y legislación aplicable, así como de los indicadores de gestión, en apego al Plan Municipal de Desarrollo;
- IV.** Vigilar el actuar del OIC, en los procesos de investigación respecto de las denuncias presentadas por la ciudadanía o por servidores públicos; así como la sustanciación y resolución del procedimiento administrativo de responsabilidad, conforme a lo dispuesto por la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- V.** Ordenar e instruir la práctica de inspecciones, revisiones, supervisiones y auditorías a las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, así como la verificación del cumplimiento de normas respecto al manejo, custodia o administración de recursos, fondos y valores, y la fiscalización de los ingresos y egresos públicos responsabilidad del Municipio;
- VI.** Vigilar la actualización del padrón de personas físicas o jurídicas que hayan sido sancionadas en los respectivos procedimientos de responsabilidad administrativa;
- VII.** Denunciar ante la instancia correspondiente los hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas y/o delitos que resulten de la aplicación deficiente de procedimientos, programas y operativos a cargo de las personas servidores públicos, que afecten intereses o que generen un detrimento al patrimonio del Municipio;

VIII. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones y recomendaciones que formule el ente fiscalizador del Congreso del Estado de Morelos, a las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento;

IX. Requerir a las dependencias, organismos descentralizados y unidades administrativas del Ayuntamiento, la información y documentación que sea necesaria para realizar un correcto seguimiento y control del funcionamiento de la administración pública municipal, aplicando las medidas correctivas respectivas en caso de incumplimiento, así como aquella relacionada con el ejercicio del gasto y ejecución de las obras y acciones, que realizan las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como cualquier tipo de información, que en el quehacer de sus actividades tengan o hayan generado;

X. Dictar por sí o a través de la Dirección de Auditoría Interna, observaciones, así como recomendaciones preventivas y/o correctivas, tendientes a evitar responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, contribuyendo a la eficiencia de la gestión pública municipal;

XI. Proponer el proyecto del Código de Ética y Conducta, para la aprobación del Cabildo, hacerlos del conocimiento de los mismos y darle la máxima publicidad;

XII. Verificar que las personas servidoras públicas cumplan con su obligación de declaración de situación patrimonial y de intereses, en términos de ley;

XIII. Proporcionar la información necesaria que deba contener la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.

XIV. Supervisar el cumplimiento de las personas servidoras públicas en la presentación de la declaración patrimonial y de intereses conforme a las disposiciones aplicables,

XV. Revocar los acuerdos que en el ejercicio de sus funciones se hubiesen dictado en contravención a la ley o carezcan de fundamentación, motivación y exhaustividad.

XVI. Participar en los órganos colegiados que contemplen al Contralor Municipal, con las atribuciones que los mismos le confieran;

XVII. Expedir las constancias de no inhabilitación a las personas proveedoras, prestadoras de servicios y contratistas, a efecto de acreditar que no exista algún impedimento emitido por autoridad competente diversa.

XVIII. En ejercicio de sus funciones y para hacer cumplir sus determinaciones de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, podrá hacer uso de las siguientes medidas de apremio:

a). Amonestación privada o pública, y

b). Multa hasta por las cantidades equivalentes de cien y hasta dos mil veces el valor diario de la UMA.

Para determinar las referidas medidas de apremio, deberá considerar la gravedad o levedad de la inacción u omisión y la capacidad económica de la persona servidora pública. La aplicación de las medidas de apremio en comento, no estarán supeditadas al orden enunciado en los incisos a) y b), pudiendo aplicarse cada una de ellas según la correspondiente acción omisiva.

En caso de renuencia al cumplimiento de las determinaciones de la Contraloría Municipal, ésta a través del OIC, incoará el correspondiente procedimiento administrativo sancionatorio.

XIX. Formular recomendaciones, a las personas titulares de las dependencias y unidades administrativas, con el objeto de prevenir irregularidades o deficiencias en la función pública o en la prestación de los servicios.

XX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, en materia de adquisiciones de bienes y servicios, así como de obra pública, por parte de las dependencias y entidades de

DOCUMENTO INFORMATIVO

la administración municipal, mediante la revisión directa y selectiva a las adquisiciones de bienes, servicios y obras realizadas en sus diferentes modalidades, en el momento que así lo considere necesario;

XXI. Suscribir las órdenes de auditoría y revisión, que se realizarán a las dependencias, unidades administrativas y organismos descentralizados del Ayuntamiento;

XXII. Conocer, sustanciar y resolver los medios de impugnación que sean de su competencia, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;

XXIII. Resolver las dudas que se susciten, con motivo de la aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en éste;

XXIV. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Contraloría Municipal, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento;

XXV. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, los perfiles de candidatos a ocupar las titularidades de las unidades administrativas adscritas a la Contraloría Municipal;

XXVI. Formular el anteproyecto de reformas al reglamento interior de la Contraloría Municipal, así como los anteproyectos de ordenamientos y disposiciones jurídicas y procedimentales que rijan el ámbito de su actuación, sometiéndolos a la consideración de la Consejería Jurídica, para su revisión y visto bueno correspondiente.

XXVII. Informar de los asuntos competencia de la Contraloría Municipal, cuando sea requerido para ello por los integrantes del Ayuntamiento o por las comisiones que lo integran; siempre y cuando la ley lo permita y cuidando no poner en riesgo la investigación y el resultado de los procedimientos que se integran, así como las auditorías en proceso;

XXVIII. Hacer del conocimiento a los integrantes del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, cuando de las quejas o denuncias, se desprenda una irregularidad cometida por una persona servidora pública de elección popular;

XXIX. Promover la participación de la sociedad, en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de los recursos transferidos al municipio, así como asesorar en términos de la legislación aplicable, en la instrumentación de acciones de contraloría social, en programas municipales;

XXX. Vigilar el cumplimiento de los tabuladores de remuneraciones de las personas servidoras públicas, adscritos a la administración pública municipal, de acuerdo con lo aprobado por los integrantes del Ayuntamiento y la normatividad vigente y aplicable;

XXXI. Desahogar todo tipo de diligencias, visitas, inspecciones, revisiones, requerimientos de informes, datos, documentos y expedientes relacionados con la antigüedad, funciones, así como, antecedentes laborales de las personas servidoras públicas, solicitantes de las pensiones y jubilaciones consideradas en las prestaciones sociales dispuestas en la Ley del Servicio Civil, y que sean remitidos a la Contraloría Municipal por parte de la Comisión de Prestaciones Sociales del Ayuntamiento, presentando el dictamen para su determinación correspondiente.

XXXII. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, sobre el ejercicio del gasto de los organismos descentralizados, en congruencia con la normatividad y legislación aplicable, así como de los indicadores de gestión, en apego al PMD;

XXXIII. Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personas en posesión de sujetos obligados, implementando estrategias de atención y seguimiento que deberán regir en la Administración Pública Municipal.

XXXIV. Designar al Comisario del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, de entre la terna de ciudadanos que autorice la Junta Directiva.

DOCUMENTO INFORMATIVO

XXXV. Certificar con su firma, las copias de los documentos que obren en los archivos de la Contraloría Municipal y sus áreas.

XXXVI. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y demás normatividad federal y estatal aplicable en su ámbito de competencia, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal, los Integrantes del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, de manera expresa y sin contravención a la norma jurídica que rige su competencia y actuar.

Artículo 16. En materia de solicitud y otorgamiento de pensiones a las personas servidoras públicas y/o personas elementos de seguridad pública, le corresponde a la persona titular de la Contraloría Municipal:

I. Realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías; requerir informes, datos, documentos y expedientes de todas las personas servidoras públicas municipales relacionados con su antigüedad, funciones y antecedentes laborales; así como levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique, relacionadas con la antigüedad, ingresos y prestación de los servicios de las personas trabajadoras o personas elementos de seguridad pública;

II. Verificar en la Dirección de Recursos Humanos, la entrega a la persona servidora pública o persona solicitante de pensión o jubilación, la documentación referente a la carta de certificación del último salario y/o de remuneración percibido por la persona trabajadora, y la constancia de servicios prestados para el Ayuntamiento.

III. Verificar y garantizar que las unidades administrativas del Ayuntamiento inmersas en la emisión de jubilaciones y pensiones, den cabal cumplimiento a todo tipo de acuerdos u ordenamientos administrativos que el Cabildo expida en la materia;

IV. Elaborar el proyecto inicial de acuerdo, mediante el cual se otorgarán o negarán las jubilaciones o pensiones a las personas trabajadoras, personas elementos de seguridad pública o beneficiarios de ambos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos legales descritos en la normatividad de la materia;

V. Turnar a la Comisión de Prestaciones Sociales del Municipio, el proyecto inicial de acuerdo, mediante el cual se otorgarán o negarán las jubilaciones o pensiones a las personas trabajadoras, personas elementos de seguridad pública o beneficiarios de ambos.

VI. Verificar que la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, allegué a las personas trabajadoras, personas elementos de seguridad pública o beneficiarios de ambos, copia certificada del acuerdo mediante el cual el Cabildo aprueba y otorga los beneficios de jubilación o pensión, así como efectuar la autorización y registro de dicho documento; y

VII. Las que se le establezcan en el Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, en el Acuerdo por Medio del cual se Emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; y demás previstas en la normativa y reglamentación municipal aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO ATRIBUCIONES Y FUNCIONES GENÉRICAS

Artículo 17. Las personas titulares de unidades administrativas, adscritas a la Contraloría Municipal, tendrán las atribuciones y funciones genéricas siguientes:

- I.** Dar el trámite, resolución y despacho de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo;
 - II.** Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Contraloría Municipal para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
 - III.** Asistir a la persona titular de la Contraloría Municipal, en la integración de la información y datos técnicos que le soliciten otras dependencias o unidades administrativas del Ayuntamiento, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y los que le sean señalados por delegación o suplencia;
 - V.** Proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal, la implementación o modificación de políticas, lineamientos, directrices, criterios, procedimientos y demás ordenamientos en materia de su competencia;
 - VI.** Integrar la información y datos técnicos de la unidad administrativa a su cargo;
 - VII.** Ejecutar los acuerdos emitidos por la persona titular de la Contraloría Municipal, que incidan en el ámbito de su competencia;
 - VIII.** Dar respuesta, seguimiento y conclusión a la correspondencia de carácter oficial, asignada a la unidad administrativa a su cargo;
 - IX.** Habilitar en un lugar visible, los estrados de la Contraloría Municipal de acuerdo al ámbito de competencia y función de las direcciones, para la debida notificación a las partes, debiendo certificarse el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos respectivos;
 - X.** Diligenciar y girar exhorto, para la colaboración de órganos internos de control o juzgados y tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren fuera de la circunscripción territorial del Ayuntamiento.
 - XI.** Dar vista a la dependencia o entidad correspondiente, de los actos u omisiones de las personas servidoras públicas o ex servidoras públicas municipales, de los cuales tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delito y que se traduzcan en afectación al Municipio o a su patrimonio;
 - XII.** Representar a la persona titular de la Contraloría Municipal, en los asuntos de su competencia, en los casos en que le sea delegada esta facultad por las funciones que desempeña;
 - XIII.** Brindar asesoría en el ámbito de su competencia, a las personas servidoras públicas o a la ciudadanía en general, que así lo solicite; dejando constancia documentada de ello;
- Y,
- XIV.** Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Contraloría Municipal, le encomiende hasta su conclusión definitiva.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 18. La Dirección de Auditoría Interna es la unidad administrativa responsable de diagnosticar, programar, y ejecutar las acciones de fiscalización de acuerdo al programa anual de fiscalización autorizado, las auditorías o revisiones extraordinarias que determine

la persona titular de la Secretaría; a las dependencias, unidades administrativas y organismos descentralizados del Ayuntamiento, con el fin de vigilar el adecuado uso y destino de los recursos públicos en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como coordinar las políticas implementadas en materia de control interno y administración de riesgos institucional.

Artículo 19. Al frente de la Dirección de Auditoría Interna, habrá una persona titular, la cual, para el debido despacho de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

I. Elaborar y presentar a la persona titular de la Contraloría Municipal, el Programa Anual de Fiscalización, que será practicado a las dependencias, y unidades administrativas del Ayuntamiento;

II. Ejecutar las auditorías, visitas, inspecciones, acciones de vigilancia, de supervisión y las revisiones a las dependencias, unidades administrativas y organismos descentralizados del Ayuntamiento, a fin de verificar la pertinencia y efectividad de la actuación gubernamental, enfatizando el rol preventivo que permita detectar e inhibir actos de corrupción;

III. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal, sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos o faltas administrativas que sean encontrados durante el desarrollo de las auditorías y revisiones que practique;

IV. Ejecutar la práctica de auditorías directas o conjuntas, así como acciones de vigilancia o supervisión a la Administración Pública Municipal, para verificar el correcto ejercicio y administración de los recursos públicos otorgados al Municipio;

V. Ejecutar la práctica de auditorías, actos de fiscalización, así como acciones de vigilancia o supervisión a la Administración Pública Municipal, en materia de contratación de deuda pública y manejo de fondos y valores, con el propósito de verificar el cumplimiento de sus objetivos y resultados, así como promover la eficiencia y eficacia de sus operaciones y demás acciones inherentes a la unidad de que se trate.

VI. Ejecutar la práctica de auditorías, actos de fiscalización, así como acciones de vigilancia o supervisión a la Administración Pública Municipal, a efecto de verificar que se cumplan con las normas y disposiciones que en forma enunciativa establecen reglas en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de arrendamientos, servicios, conservación, adquisiciones uso, y destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

VII. Proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal, la adición, cancelación o reprogramación de las visitas, inspecciones, auditorías y fiscalizaciones;

VIII. Realizar los informes de resultados de las visitas, inspecciones, auditorías y fiscalizaciones, así como de las acciones de vigilancia y supervisión, que incluyan las oportunidades de mejora, las recomendaciones preventivas y las observaciones correctivas que se hubiesen determinado; así mismo deberá dar a conocer el resultado al titular de la dependencia o unidad administrativa revisada y/o auditada;

IX. Realizar los informes de irregularidades detectadas originados con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías, supervisión y vigilancia, a fin de remitirlas a la autoridad investigadora;

X. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en los informes de auditoría y revisiones;

DOCUMENTO INFORMATIVO

XI. Dar vista a la persona titular de la Contraloría Municipal de los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías, así como de las acciones de vigilancia y supervisión, cuando se adviertan posibles faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas y de particulares por conductas sancionables, que deba conocer y en su caso dar turno al OIC, en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades;

XII. Proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal, cursos de capacitación del personal, que contribuyan en el desarrollo de competencias para otorgar un servicio público de calidad que atienda las exigencias de la ciudadanía;

XIII. Brindar apoyo, cuando así se requiera y en el ámbito de su competencia, a los auditores designados por las entidades revisoras y fiscalizadoras del ámbito estatal y federal, en términos de los convenios o acuerdos de coordinación celebrados, respecto de la práctica de auditorías de los recursos federales transferidos al Municipio;

XIV. Ejecutar la práctica de auditorías, actos de fiscalización, así como acciones de vigilancia o supervisión en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo dispuesto en el Programa Anual de Fiscalización, o la instrucción expresa de la persona titular de la Contraloría Municipal;

XV. Solicitar la información y documentación que se requiera, a las Dependencias, personas físicas y personas morales, con motivo de los actos de revisión y auditoría que se lleven a cabo, para recabar la evidencia suficiente y competente que soporte las observaciones determinadas;

XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de servicios personales, de contratación de servicios, ejecución de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos y demás recursos materiales y financieros, pertenecientes a la Administración Pública Municipal;

XVII. Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos de control y evaluación, en las dependencias de la Administración Pública Municipal y requerir de las instancias competentes, la aplicación de disposiciones complementarias;

XVIII. Fortalecer los sistemas y mecanismos de control preventivo, a efecto de contribuir al logro de los objetivos y metas sustantivas de las dependencias de la Administración Pública Municipal y del buen uso y aplicación de los recursos que tienen asignados;

XIX. Verificar que la contratación y ejecución de la obra pública que realice el Ayuntamiento, se realice conforme a la legislación vigente aplicable;

XX. Realizar visitas e inspecciones a efecto de constatar y verificar en cualquier momento, que las obras y servicios relacionados con obra pública, se realicen de acuerdo a la legislación vigente aplicable;

XXI. Previa designación, participar en representación de la Contraloría Municipal, en actas administrativas, circunstanciadas, apertura de propuestas técnicas y económicas, fallos, esto en adquisiciones y adjudicación de obra pública; en los que tenga que participar como Contraloría Municipal;

XXII. Firmar los documentos que genere, con motivo de sus funciones y rubricar aquellos que dirigirá la persona titular de la Contraloría Municipal a las dependencias, así como a otras instancias de gobierno;

XXIII. Coordinar y supervisar las auditorías en proceso, así como establecer los procesos de fiscalización conforme a las Normas Generales de Auditoría Pública y Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización,

XXIV. Promover las adecuaciones y mejoras a la normativa, objetivos y procedimientos de control interno y de fiscalización, con el fin de asegurar las políticas y prioridades de la administración pública municipal, y,

DOCUMENTO INFORMATIVO

XXV. Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA JEFATURA DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS Y CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 20. La Jefatura de Seguimiento de Auditorías y Control Interno Institucional es la unidad administrativa adscrita a la Dirección de Auditoría Interna, responsable de darle seguimiento a las auditorías, revisiones y actos de fiscalización que se desarrollan a las dependencias, unidades administrativas y organismos descentralizados del Ayuntamiento; así como el seguimiento a las acciones implementadas en el municipio en materia de control interno y administración de riesgos institucional.

Artículo 21. Al frente de la Jefatura de Seguimiento de Auditorías y Control Interno Institucional, habrá una persona titular, la cual, para el debido despacho de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección de Auditoría Interna, la elaboración y/o modificación de los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos y demás normativa que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incorporando las normas y técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización, de conformidad con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción.

II. Llevar el control y dar seguimiento a la atención de las observaciones y recomendaciones derivadas de las visitas, auditorías y/o revisiones practicadas;

III. Requerir a las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, la información que en materia de control interno y de mejora de la gestión pública, resulte necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

IV. Proponer a la persona titular de la Dirección de Auditoría Interna, las acciones de capacitación y establecer mecanismos de coordinación con las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, en materia de control interno y de mejora de la gestión pública;

V. Administrar la información que se genere en materia de control interno, realizar el análisis de la misma, formular las recomendaciones respectivas a la persona titular de la Dirección de Auditoría Interna y dar seguimiento a fin de promover la eficiencia de las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento;

VI. Proporcionar apoyo y asesoría en materia de control interno y de mejora de la gestión gubernamental a las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento;

VII. Proponer y llevar a cabo estrategias y acciones para promover una adecuada cultura institucional en las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, bajo los principios de honradez e integridad en el servicio público, y

VIII. Las demás que le determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección de Auditoría.

CAPÍTULO TERCERO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 22. La Autoridad Investigadora, es la instancia encargada de la investigación de faltas administrativas, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General y la Ley de Responsabilidades; responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

Artículo 23. Al frente de la Autoridad Investigadora, habrá una persona titular, la cual, para el debido despacho de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

I. Aplicar la Ley General y la Ley de Responsabilidades en vigor; privilegiando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;

II. Recibir, registrar, atender e iniciar la investigación de oficio, por denuncia o derivada de las revisiones, evaluaciones, inspecciones, supervisiones, fiscalizaciones y auditorías por presunta responsabilidad administrativa o actos de corrupción en contra de las personas servidoras públicas, manteniendo con carácter confidencial la identidad de las personas que denuncien, cuando así sea solicitado expresamente por éstas;

III. Elaborar los lineamientos y criterios aplicables en relación a la recepción y atención de las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas;

IV. Requerir informes de autoridad a las personas servidoras públicas de cualquier unidad administrativa de los gobiernos federal, estatal y municipal;

V. Formular requerimientos de información y documentación a las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento y a las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, otorgando un plazo de cinco y hasta de quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, previa solicitud expresa de los interesados. La ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente, asimismo, contará con acceso a la información necesaria que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la Ley General, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

VI. Solicitar la expedición de copias certificadas de documentos, que sean indispensables para la investigación y que obren en los archivos de las dependencias o unidades administrativas del Ayuntamiento;

VII. Dictaminar el no inicio de la investigación por no ser asunto de su competencia. Lo anterior cuando de los hechos narrados no se adviertan datos o indicios fehacientes de la comisión de una falta administrativa por parte de persona servidora pública del Municipio;

VIII. Organizar y llevar a cabo la práctica de actuaciones y diligencias de investigación necesarias a efecto de determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas o actos de corrupción, realizando el análisis correspondiente.

IX. Solicitar testimonios de personas que puedan aportar datos útiles a la investigación, requiriéndoles formal y personalmente con un mínimo de veinticuatro horas su comparecencia, en las oficinas que ocupa el responsable de la investigación;

X. Realizar inspecciones de todo aquello que se pueda apreciar por medio de los sentidos, realizando una descripción pormenorizada de lo inspeccionado, pudiéndose apoyar de fotografías. Si se considera necesario al momento de la inspección, el responsable de la investigación, podrá solicitar se le entreguen copias fotostáticas de documentales para que en ese momento sean cotejadas y certificadas; así mismo, con reproducciones de videos,

fotografías y audios, debiendo cerciorarse que la información entregada, es la misma que tuvo a la vista;

XI. Desahogar tantas diligencias sean necesarias, para lograr el objetivo de recolectar, registrar y resguardar todo medio probatorio que sea útil, procurando que las diligencias de investigación, al no ser limitativas, se ejecuten conforme a derecho y en cumplimiento a las leyes y reglamentos que las rigen. Cuando las circunstancias de la investigación así lo exijan, la persona titular de la Autoridad Investigadora, podrá solicitar el auxilio y/o colaboración de instituciones públicas de cualquier orden de gobierno, con la finalidad de ser auxiliado en la práctica de peritajes y/o producción de prueba científica; debiendo privilegiar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos de los involucrados;

XII. Hacer cumplir sus determinaciones de conformidad a lo establecido en el artículo 97 de la Ley General, mediante las siguientes medidas:

a) Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la UMA, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la UMA, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;

b) Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o

c) Arresto hasta por treinta y seis horas.

XIII. Realizar encuestas, estudios de campo, seguimiento, investigación y evaluación sobre las denuncias e inconformidades recabadas; elaborando reportes mensuales con la estadística correspondiente, señalando el estatus y la atención a cada una;

XIV. Canalizar las denuncias o inconformidades a las dependencias y unidades administrativas que corresponda, a efecto de que procedan de conformidad con su naturaleza y ámbito de competencia;

XV. Representar a la persona titular de la Contraloría Municipal, en los asuntos de su competencia, en los casos en que le sea delegada esta facultad por las funciones que desempeña;

XVI. Brindar a las personas servidoras públicas, la asesoría que le soliciten en el ámbito de su competencia, con la finalidad de prevenir la comisión de faltas administrativas, formulado las recomendaciones preventivas que sean necesarias, a cualquier persona servidora pública municipal;

XVII. Impulsar mecanismos de participación de la ciudadanía, para identificar, prevenir y erradicar actos de corrupción, en oficinas del Ayuntamiento;

XVIII. Proporcionar asesoría a la persona interesada, para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios, privilegiando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y de respecto a los derechos humanos de los involucrados;

XIX. Emitir y presentar ante la Autoridad Sustanciadora y Resolutora, el informe de presunta responsabilidad administrativa.

XX. Calificar la falta administrativa como grave o no grave cuando de los hechos y la información recabada en la investigación se determine la existencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa.

XXI. Emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente, si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de falta administrativa y la presunta responsabilidad de la persona infractora, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas.

DOCUMENTO INFORMATIVO

XXII. Interponer el recurso de inconformidad en contra de la abstención de la Autoridad Sustanciadora y Resolutora, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o bien, en contra de la resolución en la que dicha Autoridad se abstenga de sancionar a la persona responsable de una falta administrativa.

XXIII. En su caso, solicitar a la Autoridad Sustanciadora y Resolutora, que decrete las medidas cautelares contenidas en el artículo 124 de la Ley General, de acuerdo al procedimiento enunciado en los numerales 125 a 129 de la propia la Ley General, debiéndose justificar las razones por las que se estimen innecesarias.

XXIV. Reconocer y velar por el derecho humano de presunción de inocencia de la persona señalada como probable responsable de una falta administrativa.

XXV. Interponer el recurso de apelación previsto y regulado en los artículos 215 a 219, de la Ley General, cuando se trate de una resolución en que se determine que no existe responsabilidad administrativa.

XXVI. Formular alegatos en el procedimiento administrativo de responsabilidad;

XXVII. Formar el expediente de investigación administrativa en el que todas las constancias deberán ser foliadas, selladas y rubricadas en orden progresivo, y

XXVIII. Establecer un sistema convencional y digital para la recepción, registro y atención de denuncias presentadas en contra de las personas servidoras públicas.

DOCUMENTO INFORMATIVO

CAPÍTULO CUARTO AUTORIDAD SUSTANCIADORA Y RESOLUTORA.

Artículo 24. La Autoridad Sustanciadora y Resolutora, es la instancia que, en el ámbito de su competencia, en cumplimiento a la Ley General y la Ley de Responsabilidades, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, y alegatos como sustanciadora; así como, resolutora en el caso de faltas no graves.

Para el caso de las faltas graves, la Autoridad Sustanciadora y Resolutora, es la autoridad que, en el ámbito de su competencia, en cumplimiento a la Ley General y la Ley de Responsabilidades, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, como sustanciadora, turnando los autos al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Artículo 25. La Autoridad Sustanciadora y Resolutora, para el debido despacho de los asuntos a su cargo, en materia de sustanciación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de su competencia, de acuerdo a la Ley General y la Ley de Responsabilidades, privilegiando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y de respecto a los derechos humanos de los involucrados;

II. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la conclusión de la audiencia inicial y etapa de alegatos cuando se trate de falta administrativa no grave;

III. Dirigir y conducir el procedimiento desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial cuando se trate de falta administrativa grave;

IV. Analizar las causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa y emitir en su caso, el auto correspondiente.

V. Admitir dentro del término de tres días hábiles, el informe sobre la presunta responsabilidad administrativa que le sea remitido por parte de la Autoridad Investigadora;

VI. Emitir acuerdo de abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General, cuando de las investigaciones practicadas advierta que no existe daño, ni perjuicio a la hacienda pública federal, estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos, y que se actualiza alguna de las hipótesis previstas en el artículo 101 de la referida Ley General;

VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial;

VIII. Notificar la fecha de celebración de la audiencia inicial a la Autoridad Investigadora; al particular señalado en la comisión de faltas de particulares; y a los terceros a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa no grave, incluido el denunciante, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;

IX. Prevenir a la Autoridad Investigadora cuando advierta que el informe de presunta responsabilidad administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en la Ley General, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa, para que lo subsane en un término de tres días. En caso de no hacerlo, tener por no presentado dicho informe;

X. Desahogar las audiencias en términos del ordenamiento legal aplicable en materia de responsabilidad administrativa;

XI. Practicar las diligencias correspondientes, en términos del ordenamiento legal aplicable en materia de responsabilidad administrativa, para lo cual podrá habilitar días y horas hábiles para su desahogo.

XII. En los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de personas particulares, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, remitir a la Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, los autos originales del expediente;

XIII. En los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de personas particulares, notificar a las partes la fecha en que los autos originales del expediente se enviaron al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, indicando el domicilio del referido Tribunal, y

XIV. Emitir acuerdo de cierre de instrucción en los procedimientos administrativos de responsabilidad administrativa no grave y realizar las diligencias para su notificación

Artículo 26. La Autoridad Sustanciadora y Resolutora, para el debido despacho de los asuntos a su cargo, en materia de resoluciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Cerrar la instrucción, una vez concluida la etapa de sustanciación del procedimiento administrativo de presunta responsabilidad administrativa, procediendo a emitir la resolución definitiva en los términos dispuestos en la Ley General, la Ley de Responsabilidades, y demás normatividad aplicable.

II. Realizar las diligencias correspondientes para la notificación personal de la resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa no grave

a la persona presunta responsable. En su caso, notificar al denunciante y a la autoridad investigadora para su conocimiento;

III. Supervisar que la ejecución de la sanción por falta administrativa no grave, una vez que haya causado ejecutoria, se lleve a cabo de inmediato y conforme se disponga en la resolución respectiva. Tratándose de los servidores públicos de base, la suspensión o destitución se ejecutará por el titular de la Dirección de Recursos Humanos;

IV. Elaborar el informe sobre inhabilitación a las personas servidoras públicas, para ser remitido a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para su registro en los libros correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 27. La Autoridad Sustanciadora y Resolutora, conocerá sobre los incidentes planteados por las partes en el procedimiento administrativo de responsabilidad, dándoles el tratamiento previsto en la normatividad aplicable.

Artículo 28. La Autoridad Sustanciadora y Resolutora, conocerá del recurso de reclamación y dar cuenta a la Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para su resolución.

Artículo 29. La Autoridad Sustanciadora y Resolutora, dictará resolución interlocutoria sobre la solicitud de la Autoridad Investigadora, para decretar medidas cautelares, no pudiéndose decretar éstas en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público

De igual manera, la persona titular de la Autoridad Sustanciadora y Resolutora, podrá decretar de oficio medidas cautelares solicitando el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país para evitar un daño irreparable a la hacienda pública federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o al patrimonio de los entes públicos;

Artículo 30. La Autoridad Sustanciadora y Resolutora, recibirá y dará trámite, en términos de las leyes y reglamentos sobre adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como en obras públicas y servicios relacionados con la misma, a las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos del procedimiento de contratación realizados por los servidores públicos del municipio, así como realizar las intervenciones de oficio que resulten pertinentes a partir de las inconformidades que conozca, observando para ello, lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable.

Artículo 31. La Autoridad Sustanciadora y Resolutora, para hacer cumplir sus determinaciones, en términos del artículo 120 de la Ley General, podrá imponer los siguientes medios de apremio:

- a)** Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la UMA, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la UMA, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- b)** Arresto hasta por treinta y seis horas, y
- c)** Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.

CAPÍTULO QUINTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 32. La Unidad de Transparencia, es la unidad administrativa encargada de gestionar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, presentadas por la ciudadanía en el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública; de dar cumplimiento a la normatividad en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados; y de promover la cultura de apertura y rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal.

Artículo 33. La Unidad de Transparencia estará a cargo de una persona titular, la cual, para el debido cumplimiento de sus asuntos, contará con las atribuciones y funciones, siguientes:

- I.** Recabar y difundir en los respectivos medios electrónicos, la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o posean las dependencias o unidades administrativas, y vigilar que la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- II.** Recibir y dar trámite a los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad;
- III.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V.** Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- VI.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VII.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- VIII.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de las unidades administrativas;
- IX.** Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y áreas correspondientes;
- X.** Promover y fomentar la cultura al interior del ayuntamiento, inherente a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
- XI.** Crear usuarios y contraseñas para todas las áreas consideradas unidades administrativas que conforman el municipio de Temixco;
- XII.** Elaborar la tabla de aplicabilidad conforme a lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;
- XIII.** Informar a las unidades administrativas las obligaciones comunes y específicas que les corresponde difundir a sus áreas en los portales de transparencia;
- XIV.** Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de las personas servidoras públicas que se encargarán de publicar la información en los portales de transparencia;
- XV.** Efectuar notificaciones mensualmente a las unidades administrativas, con el fin de impulsar el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia;
- XVI.** Administrar, sistematizar, archivar y resguardar los acuses de cumplimiento de las unidades administrativas, y
- XVII.** Las demás que le instruya la persona titular de la Contraloría y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL Y SEGUIMIENTO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 34. La Jefatura de Departamento de Contraloría Social y Seguimiento de la Declaración Patrimonial, es la unidad administrativa encargada de sistematizar los mecanismos de los beneficiarios que, de manera organizada, participan y observan el correcto progreso de las acciones de control, evaluación y respeto de derechos y compromisos ciudadanos con el propósito de contribuir a que la función gubernamental se realice en términos de transparencia, eficiencia, eficacia y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

Artículo 35. La persona titular de la Jefatura de Departamento de Contraloría Social y Seguimiento de la Declaración Patrimonial, además de las atribuciones y funciones genéricas que señala el artículo 17 del presente reglamento, estará encargada de:

- DOCUMENTO INFORMATIVO
- I.** Efectuar las acciones de contraloría social contempladas en los artículos 69 y 71, de la Ley General de Desarrollo Social;
 - II.** Planear, Organizar y Operar el Programa de Contraloría Social;
 - III.** Coordinar la capacitación y asesoría de los Comités encargados de la supervisión preventiva, en la ejecución de obras y acciones;
 - IV.** Realizar la promoción para la participación de la sociedad, en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de los recursos municipales;
 - V.** Asesorar, en materia de legislación, la instrumentación de acciones de contraloría social en los programas municipales;
 - VI.** Mantener comunicación permanente, con las áreas de coordinación intermunicipal, con el objeto de obtener y validar la información del gasto ejercido, así como para su difusión correspondiente;
 - VII.** Promover la capacitación ciudadana en el sistema de control y vigilancia de los programas para el desarrollo social, proporcionando para tal efecto, asistencia y apoyo técnico a los comités constituidos;
 - VIII.** En coordinación con las dependencias que así se requiera, realizar los eventos de asistencia técnica y capacitación, que tengan por objeto fortalecer los diferentes sistemas de control y vigilancia;
 - IX.** Capacitar en materia de contraloría social, a las personas servidoras públicas que coordinen cada uno de los programas sociales;
 - X.** Proporcionar a los beneficiarios de los programas sociales, material de difusión de contraloría social, con el objetivo de promover la participación ciudadana individual u organizada en la vigilancia de las acciones del Gobierno Municipal;
 - XI.** Formular, difundir e impulsar, una cultura de transparencia e integridad, así como fortalecer los principios y valores fundamentales, para formar una ciudadanía activa y participativa de respeto a las Leyes y rechazo a los actos de corrupción;
 - XII.** Asesorar a las personas servidoras públicas municipales, en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
 - XIII.** Contribuir al fortalecimiento de la confianza mutua entre el gobierno y la sociedad;
 - XIV.** Garantizar el respeto a la legalidad por parte de las autoridades, mediante una sociedad que vigile, controle y evalúe los actos de éstas;

XV. Recibir, registrar y resguardar la información referente a las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en sus modalidades de inicial, conclusión y modificación; y,
XVI. Las demás que le determine la persona titular de la Secretaría de la Contraloría y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

TITULO QUINTO DE LA PREVENCIÓN

CAPITULO ÚNICO

Artículo 36. La Contraloría Municipal, a través de revisiones a las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, podrá supervisar de forma preventiva el cumplimiento de las disposiciones normativas que se encuentran obligados a observar las personas servidoras públicas, en materia programática, legal, financiera, administrativa y de obra pública, emitiendo recomendaciones preventivas y/o correctivas necesarias en el caso de la detección de irregularidades.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 37. El inicio de la revisión se llevará a cabo de manera conjunta por personal de la Contraloría Municipal y la correspondiente dependencia o unidad administrativa del Ayuntamiento.

El oficio de inicio de revisión deberá contener por lo menos el número de la revisión que se inicia, la Dependencia o Unidad Administrativa revisada, el objeto de la misma, el período sujeto a revisión y personal asignado para dicha encomienda. La Unidad Administrativa revisada estará obligada a proporcionar en el plazo concedido para ello, la información, documentación, datos, accesos, registros, facilidades y cooperación técnica requerida.

Artículo 38. La Contraloría Municipal una vez culminada la revisión hará del conocimiento del titular de la Dependencia o Unidad Administrativa correspondiente, las posibles irregularidades o deficiencias detectadas, así como las acciones preventivas y correctivas que se puedan implementar.

En el informe se otorgará un plazo para que la Unidad Administrativa atienda las acciones preventivas y correctivas emitidas, debiendo para tal efecto, informar a la Contraloría de su cumplimiento y seguimiento correspondiente.

En el caso de que la Dependencia o Unidad Administrativa correspondiente, no atienda las acciones emitidas en la revisión preventiva, la persona titular de la Contraloría Municipal, dará vista a la autoridad investigadora, a efecto de que, en el ámbito de su competencia, realice las investigaciones necesarias por las conductas que presuntamente resulten constitutivas de faltas administrativas y en su caso, previo turno a la Dirección de Responsabilidades se dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa.

TÍTULO SEXTO DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 39. El proceso de atención de quejas, denuncias y peticiones tendrá por objetivo recibir, atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias que presente la ciudadanía, mediante los distintos esquemas telefónicos, informáticos, buzones y demás medios posibles relativos a la actuación de las personas servidoras públicas, acciones de gobierno o programas, con el fin de llevar a cabo el procedimiento que corresponda coadyuvando al cumplimiento de la Ley y el bienestar comunitario. Asimismo, tendrá, en el ámbito de competencias de las autoridades descritas en el presente reglamento, la finalidad de investigar las irregularidades conocidas, las que, en su caso, podrán dar lugar a un procedimiento administrativo para determinar responsabilidades.

Artículo 40. El proceso de atención de quejas, denuncias y peticiones, se establecerá en el respectivo manual de organización y de procedimientos de la Contraloría Municipal, en el marco de lo establecido por el presente Reglamento; la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General; la Ley de Responsabilidades, y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, en materia de control interno y combate a la corrupción.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 41. Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Contraloría Municipal, el despacho y resolución de los asuntos, estarán a cargo de la persona titular de la Dirección de Auditoría Interna, persona designada como Autoridad Investigadora, y la persona designada como Autoridad Sustanciadora y Resolutora, en ese orden.

Artículo 42. Las ausencias temporales de las personas titulares de la Dirección de Auditoría Interna, Autoridad Investigadora, Autoridad Sustanciadora y Resolutora, de la Unidad de Transparencia, y de la Jefaturas de Departamento, se cubrirán por el servidor público que designe la persona titular de la Secretaría de la Contraloría.

Artículo 43. El acto de designación a que se refieren las suplencias temporales y definitivas, deberá constar por escrito firmado por la persona titular de la Presidencia Municipal o la persona titular de la Secretaría de la Contraloría Municipal, según corresponda; y las personas servidoras públicas designadas, harán constar dicha situación en los documentos que suscriban, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 44. Las personas servidoras públicas encargadas del Despacho de los asuntos que a la Dependencia Municipal o Unidades Administrativas competan, contarán con todas las facultades que al Titular correspondan.

TÍTULO OCTAVO DE LAS NOTIFICACIONES.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 45. Las notificaciones podrán hacerse a las partes de manera personal, por conducto de quienes hayan designado para ello o por estrados.

Artículo 46. Las notificaciones se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

Artículo 47. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente al que se realicen. Los titulares de las áreas que conforman la Contraloría Municipal, podrán solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos Internos de Control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo, respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción.

Artículo 48. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean colocadas en los estrados. La autoridad que notifique, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

Artículo 49. Las notificaciones personales, podrán llevarse a cabo, a través de correo electrónico, siempre y cuando los interesados manifiesten su voluntad para ello por escrito, dirigido a la autoridad correspondiente.

Artículo 50. Cuando las notificaciones deban realizarse en el extranjero, las autoridades podrán solicitar el auxilio de las autoridades competentes mediante carta rogatoria, para lo cual deberá estarse a lo dispuesto en las convenciones o instrumentos internacionales de los que México sea parte.

Artículo 51. Serán notificados personalmente:

I. El emplazamiento a la persona presunta o presuntas responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del Informe de presunta responsabilidad administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del expediente de presunta responsabilidad administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido las autoridades investigadoras para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

II. El acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

III. El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;

IV. En el caso de faltas administrativas graves, el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa al Tribunal encargado de resolver el asunto;

V. Los acuerdos por los que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;

VI. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa; y,

VII. Las demás que así se determinen en la ley, o que las autoridades notificadoras consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

Artículo 52. Entre el personal que integra la plantilla de la Contraloría, se designará a las personas servidoras públicas que actuarán como notificadores, quienes se encargarán de

dar a conocer a las personas presuntas responsables, denunciantes, funcionarios públicos, superiores jerárquicos, autoridades federales, estatales y municipales, autoridades auxiliares municipales, personas físicas o morales y terceros, las resoluciones, acuerdos, recomendaciones, requerimientos y demás disposiciones de carácter administrativo que se dicten, con motivo de las auditorías, revisiones, verificaciones, fiscalizaciones, expedientes administrativos, de investigación, de sustanciación y resolución; y, en general, todas aquellas dictadas por las áreas administrativas de la Contraloría Municipal, que deban ser notificadas. Las personas servidoras públicas notificadores, autentificarán con su firma, las actuaciones en las que participen.

Artículo 53. Las notificaciones que deban practicarse a cualquier autoridad, se efectuarán mediante oficio suscrito por la autoridad, indicando todos los datos de identificación del asunto o expediente de que se trate.

Artículo 54. Las notificaciones derivadas del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa podrán realizarse mediante oficio suscrito por los notificadores.

Artículo 55. Las personas servidoras públicas notificadores, deberán contar con la constancia que los acredite como tal, expedida por la persona titular de la Contraloría, misma que deberá portar durante la diligencia respectiva.

TÍTULO NOVENO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 56. En contra de los actos y resoluciones emitidos por la Contraloría, con motivo de la aplicación del presente Reglamento, procederán los medios de impugnación conforme a los términos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, y demás leyes y reglamentos aplicables. Asimismo, las conductas desplegadas por las personas servidoras públicas en contravención a este Reglamento serán sancionadas acorde a lo dispuesto por la Ley General y la Ley de Responsabilidades.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Una vez aprobado el presente Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría Municipal, tórnese a la Secretaría del Ayuntamiento, para los efectos administrativos conducentes y trámites de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, en apego a lo dispuesto por los artículos 41 y 64 de la Ley Orgánica Municipal.

SEGUNDA. El presente Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

TERCERA. Se abroga el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6178, de fecha 22 de marzo del año 2023.

CUARTA. Se derogan las disposiciones de igual o menor nivel jerárquico que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

QUINTA. Túrnese a la Oficialía Mayor, para efectos de llevar a cabo las contrataciones y procedimientos de alta de las personas aptas para desarrollar las atribuciones y funciones específicas de contraloría.

SEXTA. En el término de noventa días naturales, contados a partir del inicio de la vigencia del presente reglamento, la Contraloría Municipal deberá presentar para revisión y aprobación, sus manuales de organización, políticas y procedimientos administrativos correspondientes.

SÉPTIMA. En el término de sesenta días naturales, contados a partir del inicio de la vigencia del presente reglamento, la Contraloría Municipal deberá presentar el proyecto del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, para la aprobación del Cabildo Municipal, y darle la máxima publicidad.

DADO EN LA CIUDAD DE TEMIXCO, MORELOS, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

ATENTAMENTE

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEMIXCO, MORELOS.
ISRAEL PIÑA LABRA**

**SÍNDICA MUNICIPAL
GRACIELA CÁRDENAS MORALES**

**CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
JULIO CÉSAR ORTIZ POPOCA
ALMADELIA CRUZ ROJAS
DULCE GABRIELA GARCÍA MÁRQUEZ.
LAURA ANALINE LÓPEZ CORTÉS
GUILLERMO GERARDO HURTADO DE MENDOZA MAGAÑA
ADRIANA DE LA CRUZ CASTREJÓN
ANDREA MORALES ROBLEDO**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
VÍCTOR RODOLFO SÁNCHEZ BUSTAMANTE
RÚBRICAS**