



**JURÍDICO**  
CONSEJERÍA JURÍDICA

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN, MORELOS

### OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2025/08/21
Publicación	2026/05/20
Vigencia	2026/05/21
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Atlatlahucan, Morelos
Periódico Oficial	6560 Segunda Sección "Tierra y Libertad"

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN, MORELOS.

Al margen izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2025 - 2027.  
ATLATLAHUCAN.-

Un logotipo que dice: AGUSTÍN TOLEDANO AMARO, PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE ATLATLAHUCAN, MORELOS, HACE SABER A SUS  
HABITANTES:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN, MORELOS, EN EL EJERCICIO  
DE LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112  
Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE MORELOS, 38, FRACCIÓN III, 41, FRACCIÓN I, 60, 63, 64 DE LA LEY  
ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

### CONSIDERANDOS

A partir de la reforma constitucional de 1999 existe un orden jurídico municipal,  
independiente de los órdenes jurídicos estatal y federal, conforme al cual los  
ayuntamientos son órganos de gobierno, titulares de la facultad reglamentaria, que  
ejercen competencias exclusivas. En este sentido, el artículo 115 Constitucional,  
en sus fracciones I y II, dispone lo siguiente:

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de  
gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como  
base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el  
municipio libre, conforme a las bases siguientes: I. Cada Municipio será gobernado  
por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente y el  
número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta  
Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de  
manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno  
del Estado. [...] [...] II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y  
manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades  
para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir  
las legislaturas de los Estados, 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.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer: a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad; b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento; c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución; d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes. Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores; [...]

Como se puede advertir de la disposición constitucional en cita, las bases generales de la administración pública municipal, sustancialmente comprenden las normas que regulan, entre otros aspectos generales, las funciones esenciales de los órganos municipales previstos en la Ley Fundamental, como las que corresponden al Ayuntamiento, al presidente municipal, a los regidores y síndicos, en la medida en que no interfieran con las cuestiones específicas de cada Municipio, así como las indispensables para el funcionamiento regular del Municipio, del Ayuntamiento como su órgano de gobierno y de su administración pública; las relativas al procedimiento administrativo, conforme a los principios que



se enuncian en los cinco incisos de la fracción II del artículo 115 constitucional, entre las que se pueden mencionar, enunciativamente, las normas que regulen la población de los Municipios en cuanto a su entidad, pertenencia, derechos y obligaciones básicas; las relativas a la representación jurídica de los Ayuntamientos; y las que establezcan las formas de creación de los reglamentos, bandos y demás disposiciones generales de orden municipal y su publicidad; las que prevean mecanismos para evitar el indebido ejercicio del gobierno por parte de los municipios; las que establezcan los principios generales en cuanto a la participación ciudadana y vecinal; el periodo de duración del gobierno y su fecha y formalidades de instalación, entrega y recepción; la rendición de informes por parte del Cabildo; la regulación de los aspectos generales de las funciones y los servicios públicos municipales que requieren uniformidad, para efectos de la posible convivencia y orden entre los Municipios de un mismo Estado, entre otras. En ese tenor, se concluye que los Municipios tendrán que respetar el contenido de esas bases generales al dictar sus reglamentos, pues lo establecido en ellas les resulta plenamente obligatorio por prever un marco que da uniformidad a los Municipios, de un Estado en aspectos fundamentales, el cual debe entenderse como el caudal normativo indispensable que asegure el funcionamiento del Municipio.

Las normas reglamentarias derivadas de la fracción II, segundo párrafo del artículo 115 constitucional”, tienen la característica de la expansión normativa, es decir, permiten a cada Municipio adoptar una variedad de formas adecuadas para regular su vida interna, tanto en lo referente a su organización administrativa y sus competencias constitucionales exclusivas, como en la relación con sus gobernados, atendiendo a las características sociales, económicas, biogeográficas, poblacionales, culturales urbanísticas, etcétera, respetando los términos de unas leyes estatales que deben limitarse a establecer los aspectos generales y fundamentales de la organización municipal y de la prestación de los servicios públicos a su cargo.

El Ayuntamiento debe llevar a cabo las acciones necesarias para el buen funcionamiento de la Administración Pública, quien debe vigilar el ejercicio presupuestal de sus Dependencias y Unidades Administrativas procurando evitar que las atribuciones entre estas, se dupliquen, o en todo caso que dos áreas lleven a cabo funciones análogas. Así, debemos entender por Reglamento Interior, el instrumento jurídico que expide el titular del Ejecutivo, con el objeto de



reglamentar y vincular las disposiciones legales con el expedito ejercicio de las funciones que se confieren a las Dependencias de la Administración Pública, determinando la distribución de dichas atribuciones entre las diferentes Unidades Administrativas de cada dependencia. Para esta administración es fundamental dotar a las Unidades administrativas del marco legal adecuado que permita eficientizar el desempeño de sus actividades dentro de un marco de legalidad. El control interno es un instrumento que atiende a la necesidad de una verdadera rendición de cuentas ante una sociedad que cada día pierde en mayor medida la confianza en sus instituciones, por ello, es que se expide el presente reglamento con el fin de que el Órgano Interno de Control de este Ayuntamiento cuente con una estructura legal no solo acorde con las obligaciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sino además de establecer de una manera más clara las atribuciones que deban desempeñar los funcionarios que lo integran, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos se lleven a cabo bajo el principio de legalidad y que permita la funcionalidad y operatividad de las actividades que desarrolla la Contraloría Municipal, precisando las áreas que lo integran así como de sus atribuciones o facultades. Que en razón de lo anterior, este Cuerpo Colegiado considera pertinente aprobar en definitiva el presente punto de acuerdo mediante el cual se expide el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Atlatlahucan, Morelos. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN, MORELOS.

### CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como, los que le señalen otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal contará con las Unidades Administrativas y los Servidores Públicos que



**Artículo 5.-** La representación de la Contraloría Municipal, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al titular de la Contraloría Municipal, quien para la atención y despacho de los mismos podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

**Artículo 6.-** El titular de la Contraloría Municipal tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas en el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, en lo que resulte aplicable la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos y el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Atlatlahucan, Morelos y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio.

**Artículo 7.-** Los titulares de las Unidades administrativas, tendrán las facultades, atribuciones y funciones generales y aquellas que por disposición de las leyes generales y estatales les corresponda en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, así como aquellas que les sean asignadas directamente por el Contralor Municipal.

**Artículo 8.-** En términos de lo dispuesto en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Atlatlahucan, la Contraloría Municipal se integra de las Unidades de Auditoría y Control, Unidad de Investigación y Unidad de Substanciación.

### CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

#### SECCION I UNIDAD DE AUDITORÍA Y CONTROL.

**Artículo 9.-** El titular de la Unidad de Auditoria y Control, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Ejecutar los trabajos inherentes a las supervisiones y auditorías previstas en el programa anual de supervisión y auditoría de la Contraloría Municipal, así como las especiales o extraordinarias que le sean encomendadas.
- II.- Llevar a cabo todas las acciones, trabajos y funciones que se requieran para ejecutar las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que se le asignen.
- III.- Elaborar cédulas de trabajo y seguimiento respecto de todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que se realicen.
- IV.- Analizar, integrar y compilar la información y documentación que la Unidad de su adscripción, conozca y recabe en el ejercicio de las atribuciones y funciones de la misma.
- V.- Evaluar de manera constante los sistemas de control interno de las dependencias y unidades administrativas del ayuntamiento.
- VI.- Llevar a cabo las acciones de fiscalización que le sean encomendadas por su superior jerárquico, para verificar el cumplimiento de las normas aplicables en rubros o situaciones de carácter especial, y
- VII.- Analizar, integrar y compilar la información y documentación que la Unidad Administrativa de su adscripción conozca y recabe en el ejercicio de las atribuciones y funciones de la misma.
- VIII.- Establecer y difundir las acciones preventivas en materia de responsabilidades de los servidores públicos.
- IX.- Las demás que le asigne su superior jerárquico o las disposiciones jurídicas aplicables

**Artículo 10.-** El plazo para la atención de las observaciones resultantes de la práctica de revisiones y auditorías, será conforme a lo establecido en los manuales y las guías de auditoría que se encuentren publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y demás normativa aplicable.

**Artículo 11.-** La Contraloría elaborará su Programa Anual de Trabajo de Auditorías y Revisiones, de manera congruente con las metas y objetivos fijados en el Plan Municipal de Desarrollo, mismo que podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades que se identifiquen.

**Artículo 12.-** El procedimiento para las revisiones o auditorías de las secretarías y dependencias de la Administración pública municipal, se realizará de conformidad

con los manuales y las guías de auditoría, que se encuentren publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y demás normativa aplicable.

## DE LA ENTREGA RECEPCIÓN

**Artículo 13.-** El titular de la Unidad de Auditoría y Control, también tendrá a su cargo las obligaciones inherentes a los procesos de Entrega-Recepción en los que intervengan funcionarios del Ayuntamiento de Atlatlahucan, y tendrá las siguientes funciones:

I.- Asesorar y participar de manera directa en las actas o procedimientos de entrega recepción de las diversas áreas, mediante la cual los servidores públicos del Municipio de Atlatlahucan, Morelos, tienen que apearse al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, cualquiera que sea la causa que la motive, cuando administren fondos, bienes y valores públicos, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que les hayan sido asignados y en general, toda aquella documentación e información que debidamente ordenada, clasificada, legalizada y protocolizada, haya sido generada, en términos de la normatividad de la materia que se le encomiende.

II.- Elaborar las actas de entrega recepción que al respecto se generen derivadas de los actos de entrega recepción de los diversos funcionarios que se encuentren obligados a realizar dicho proceso de entrega, en términos de lo dispuesto por la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios, y los Lineamientos para el Proceso de Entrega-Recepción de las Administraciones Municipales del Estado de Morelos y Formatos.

III.- Llevar a cabo la actualización, control, y remisión a las áreas obligadas de los formatos oficiales expedidos por la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

IV.- Llevar el registro y control del seguimiento a las actualizaciones de los formatos de entrega-recepción que las distintas áreas que integran el Ayuntamiento de Atlatlahucan, deban remitir a la Contraloría Municipal debidamente llenados y actualizados con la información inherente a sus dependencias.

V.- Llevar el registro, control y resguardo de las actas de los procesos de entrega recepción que en su caso se lleven a cabo por los funcionarios que integran la administración municipal.

VI.- Elaborar un informe semestral y anual, de las dependencias que lleven al día sus obligaciones de Entrega Recepción así como de aquellas sean omisas en remitir sus formatos debidamente llenados con la información inherente a su área, y no hayan sido remitidos a la Contraloría Municipal.

VII.- Coordinar en conjunto con el Contralor Municipal los procesos de simulacros de entrega recepción, para efecto de verificar el debido cumplimiento a dichas obligaciones por parte de los servidores públicos que se encuentran obligados a llevar a cabo un proceso de entrega-recepción.

## SECCION II DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.

**Artículo 14.-** El titular de la Unidad de Investigación, tendrá las siguientes funciones:

I.- Orientar a la Ciudadanía para la formulación de sus quejas o denuncias por faltas administrativas cometidas por servidores o ex servidores públicos municipales, o particulares vinculados con faltas administrativas; que puedan derivar en una responsabilidad administrativa;

II.- Llevar el registro y control de los expedientes que se generen con motivo de las investigaciones;

III.- Investigar los presuntos actos u omisiones de los servidores públicos municipales o particulares vinculados a Faltas Administrativas, que le sean turnadas para detectar hechos que pudieran ser motivo de responsabilidad administrativa;

IV.- Solicitar informes, documentación y levantar las diligencias inherentes al ejercicio de sus funciones, que le permitan la integración de la investigación respectiva;

V.- Someter a acuerdo del Contralor Municipal, la conveniencia de citas y comparecencias de los Denunciantes, Servidores Públicos, Testigos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas Faltas Administrativas y llevar a cabo las actuaciones, actas administrativas y demás diligencias a que haya lugar.

VI.- Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, y elaborar el informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente; y correr traslado a la Sala

Especializada en Materia de Responsabilidad Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, y atender sus requerimientos;  
VII.- Tramitar los recursos que promueva el Contralor Municipal como Autoridad Investigadora en términos de las Leyes de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas, y realizar las diligencias necesarias para su atención;

VIII.- Someter a consideración del Contralor Municipal, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Unidad de Sustanciación;

IX.- Formular previo acuerdo con el Contralor Municipal, y en su caso, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Municipal de Atlatlahucan, Morelos, las denuncias ante la Fiscalía correspondiente, de las conductas presumiblemente constitutivas de delito advertidas durante la investigación; por la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;

X.- Organizar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial, así como controlar el registro de las mismas en el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses, y denunciar al Contralor Municipal los incumplimientos que se detecten en esa materia.

XI.- Realizar los proyectos de acuerdos que correspondan en los procedimientos de Investigación que realice, y someterlos a consideración de la Unidad de sustanciación y supervisar su tramitación hasta su conclusión;

XII.- Auxiliar en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia;

XIII.- Auxiliar en la elaboración de los registros de los asuntos de la Unidad de su adscripción

XIV.- Las demás que por su naturaleza, deriven de su función y aquellas que le designe expresamente el titular de la Contraloría Municipal, así como las Leyes o Reglamentos aplicables.

## DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 15.-** El titular de la Unidad de Investigación, también tendrá a su cargo la Contraloría Social, y tendrá las siguientes funciones:

I.- Ampliar los espacios de participación ciudadana para que de manera coordinada, gobierno y ciudadanía trabajen corresponsablemente en la vigilancia de la ejecución de obras y programas;

- II.- Coadyuvar y garantizar el derecho que todo ciudadano tiene de contar con información completa, oportuna, confiable y accesible respecto a las obras, acciones y servicios;
- III.- Diseñar e implementar un esquema de vigilancia social basado en objetivos, metas, normas y procedimientos de operación;
- IV.- Complementar el control institucional por medio de contralores sociales, que desarrollen funciones de vigilancia y supervisión de obras y programas;
- V.- Implementar acciones o programas que contribuyan a elevar la confianza y credibilidad mutua entre el gobierno y los ciudadanos;
- VI.- Verificar la correcta aplicación en favor de los beneficiarios de los programas sociales, obras y acciones que ejecutarán las dependencias y que otorga el Ayuntamiento de Atlatlahucan;
- VII.- Promover acciones de vinculación entre las Dependencias Municipales, Estatales y los sectores público, privado y social;
- VIII.- Verificar, a través de los integrantes de los comités de participación social, que las obras, acciones y programas sociales, se apliquen en apego a la normatividad vigente;
- IX.- Clasificar, registrar y canalizar a las instancias correspondientes de acuerdo al ámbito de competencia, las quejas y denuncias recibidas, en relación a la operación de los programas sociales, obras o acciones;
- X.- Promover la participación social en la planeación, ejecución y vigilancia de obras públicas y programas sociales;
- XI.- Las demás que le asignen el titular de la Contraloría Municipal y demás dependencias.

## DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

**Artículo 16.-** De conformidad a lo establecido en el Artículo 136 de la Ley Estatal de Participación Ciudadana, Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, se denomina al instrumento de participación “Red de Contraloría” bajo la denominación de “Contraloría Social del Municipio de Atlatlahucan, Morelos.”

**Artículo 17.-** La Contraloría Social es el instrumento de participación ciudadana que voluntaria e individualmente, asume el compromiso de manera honorífica con el Honorable Ayuntamiento Municipal de Atlatlahucan, así como sus organismos descentralizados para supervisar, garantizar la transparencia, la eficiencia y la

eficacia del gasto público.

**Artículo 18.-** La ciudadanía en general del Municipio de Atlatlahucan, Morelos tendrá derecho en participar en la Contraloría Social del Municipio de Atlatlahucan.

Para acreditarse los interesados deberán presentar solicitud por escrito ante la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Atlatlahucan, Morelos.

**Artículo 19.-** La naturaleza de la información que sea reservada o confidencial será la que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado y el Honorable Cabildo del Municipio de Atlatlahucan, Morelos.

**Artículo 20.-** Las dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlatlahucan, Morelos y los organismos públicos descentralizados del Municipio de Atlatlahucan, Morelos están obligados a proporcionar la información y documentación que les sea solicitada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, por la red de contralorías; con excepción de la considerada como reservada o confidencial, en términos de la Ley de la materia.

**Artículo 21.-** La Contraloría Social del Municipio de Atlatlahucan, Morelos, podrá denunciar ante el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística la falta de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos de lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

**Artículo 22.-** La Contraloría Social del Municipio de Atlatlahucan, Morelos, no podrá responder a intereses políticos, profesionales, privados, religiosos o económicos o cualquiera que resulte incompatible con los fines propios de la función, ya que será honoraria y gratuita y no guardara relación laboral alguna con la autoridad.

**Artículo 23.-** La Contraloría Social del Municipio de Atlatlahucan, Morelos en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrán impedir, retrasar o suspender la ejecución de obras, programas, proyectos o contratos, ni obstaculizar el desempeño de las funciones que por ley le corresponden al H. Ayuntamiento del Municipio de Atlatlahucan, o los organismos descentralizados del Municipio de

Atlatlahucan, Morelos.

**Artículo 24.-** El o los ciudadanos que deseen participar en la Contraloría Social del Municipio de Atlatlahucan, Morelos, se encontrará impedida para el desempeño de sus funciones, en los casos que exista conflicto de intereses.

**Artículo 25.-** El mal uso de la información o documentación a la que tengan acceso los miembros participantes de la Contraloría Social del Municipio de Atlatlahucan, Morelos, será sancionado en los términos de la legislación aplicable.

### SECCION III DE LA UNIDAD DE SUSTANCIACIÓN

**Artículo 26.-** El titular de la Unidad de Sustanciación, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, o en su caso, prevenir a la autoridad de investigación, cuando se advierta que dicho informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, o que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa;
- II.- Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir, dictando las medidas cautelares provisionales;
- III.- Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas hasta el cierre de instrucción, cuando se traten de faltas no graves.
- IV.- Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución;
- V.- Llevar a cabo el control de las notificaciones, realizando su publicación en las listas y estrados, que serán ubicadas en un lugar visible para los visitantes;
- VI.- Notificar a las partes los autos, emplazamientos y resoluciones que deriven durante y después de la sustanciación del procedimiento administrativo;
- VII.- Preparar, verificar y firmar en su caso los acuerdos y demás actuaciones

- que deriven de los procedimientos de responsabilidad administrativa,
- VIII.- Admitir y substanciar el recurso de revocación cuando así proceda,
- IX.- Admitir y correr traslado a la contraparte, del recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para la resolución del mismo.
- X.- Estudiar, analizar y substanciar los expedientes de procedimientos de responsabilidades administrativas que le sean asignados por el titular de la Contraloría Municipal,
- XI.- Preparar y elaborar los proyectos de resoluciones interlocutorias y definitivas, e incidentes que se substancien dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa y ponerlas a consideración del titular de su adscripción y en su caso firmarlas en consenso;
- XII.- Elaborar el análisis jurídico de los asuntos que le encomiende el titular de la Unidad de Investigación, para emitir la resolución definitiva correspondiente en los expedientes respecto a las responsabilidades administrativas por faltas administrativas no graves.
- XIII.- Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos que le sean turnados por la Unidad de Investigación, así como llevar el concentrado de todas y cada una de las sanciones impuestas a los servidores o ex servidores públicos municipales, derivado del desarrollo de los procedimientos de responsabilidad administrativa, y ponerlas a consideración del titular de la Contraloría Municipal;
- XIV.- Apoyar a la Unidad de Investigación, en la investigación, estudio y difusión permanentemente de los diversos criterios jurisprudenciales aplicables a la materia, y emitidos por los órganos competentes del Poder Judicial de la Federación, así como de los Tribunales Estatales; y,
- XV.- Las demás que por su naturaleza deriven de su función y aquellas que le designe expresamente el Titular de la Contraloría Municipal, así como las leyes o reglamentos aplicables.
- XVI.- Las demás que por su naturaleza deriven de su función, señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el titular de la Contraloría Municipal
- XVII.- Realizar y someter a consideración del Contralor Municipal los proyectos de acuerdos que correspondan, tales como inicio, trámite, acumulación, archivo por falta de elementos, calificación de falta administrativa, y todos aquellos necesarios para la integración del expediente de investigación;
- XVIII.- Auxiliar a las diferentes Unidades, en la formulación de requerimientos,

información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos de la Unidad de su adscripción;

XIX.- Auxiliar en la elaboración de los registros de los asuntos de la Unidad de su adscripción;

XX.- Las demás que por su naturaleza, deriven de su función y aquellas que le designe expresamente, el titular de la Contraloría Municipal.

## DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

**Artículo 27.-** El titular de la Unidad de Substanciación, también tendrá a su cargo las obligaciones inherentes al control, vigilancia y organización de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses y tendrá las siguientes funciones:

I.- Organizar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial, así como controlar el registro de las mismas en el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses, y denunciar al Contralor Municipal los incumplimientos que se detecten en esa materia, en términos de la normatividad de la materia que se le encomiende.

II.- Llevar a cabo las verificaciones y vigilar el correcto funcionamiento de la plataforma digital de declaraciones patrimoniales con la que cuenta el Municipio, así como las inherentes verificar los pagos relacionados con los servidores digitales que albergan dicho sistema, y atender las posibles fallas que pudiera presentar al ser una plataforma digital y/o de nuevas tecnologías.

III.- Vigilar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia sobre la información debidamente testada de las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales que deban ser publicadas en la plataforma nacional de transparencia con las obligaciones que eso conlleva.

## CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 28.-** Durante las ausencias temporales del Contralor Municipal, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del servidor público que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 27.-** Las ausencias temporales de los Titulares de las Unidades Administrativas, se cubrirán por el servidor público de la jerarquía inmediata

inferior que designe el Contralor Municipal.

## DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

**Artículo 28.-** Cuando por cualquier motivo alguna unidad administrativa carezca de persona titular, el contralor podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la unidad administrativa que temporalmente se encuentre sin persona titular, hasta en tanto realice la designación definitiva por parte del Presidente Municipal, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona titular de la unidad administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

Esta disposición también resultará aplicable a la persona que designe el presidente municipal, en su caso, como encargado de despacho de la Contraloría Municipal.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El Presente Reglamento 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.

Dado en Municipio de Atlatlahucan, Morelos, en sesión ordinaria del día veintiuno de agosto de dos mil veinticinco, en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Atlatlahucan, Morelos.

**ATENTAMENTE**  
**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE ATLATLAHUCAN, MORELOS**  
**C. AGUSTÍN TOLEDANO AMARO.**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**  
**C. ELVIA OBANDO VÁZQUEZ.**  
**CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN, MORELOS.**  
**C. ARMANDO AMARO RAMÍREZ.**

**C. MARÍA PETRA SERAPIO HERRERA.  
C. MÓNICA HERNÁNDEZ VILLALVA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
C. ELVIRA GUADALUPE DEL PILAR CASTILLO.**

En consecuencia, remítase al Ciudadano AGUSTÍN TOLEDANO AMARO, Presidente, Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente reglamento en el periódico oficial "Tierra y Libertad".

**ATENTAMENTE  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ATLATLAHUCAN, MORELOS  
C. AGUSTÍN TOLEDANO AMARO.  
LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
C. ELVIRA GUADALUPE DEL PILAR CASTILLO  
RÚBRICAS.**