



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COATLÁN DEL RÍO

OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación	2020/03/11
Vigencia	2020/03/12
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Coatlán del Río, Morelos
Periódico Oficial	5793 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo una toponimia.- Al margen superior la leyenda: H. Ayuntamiento 2019-2021.- Coatlán del Río, Morelos.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: en nuestras manos está el bienestar de Coatlán.

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COATLÁN DEL RÍO

OBSERVACIONES GENERALES.-

CELSO NIETO ESTRADA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COATLÁN DEL RÍO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113 y 114, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 6 y 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, 5, 6, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, y 22 DE LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MORELOS 4, 38, FRACCIONES III Y IV, 41, FRACCIONES I Y V, 60, 61, FRACCIÓN IV, 62, 63, 64, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS VIGENTE Y DEMÁS DE LA NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL APLICABLE, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

Por lo expuesto y fundado, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE ÉTICA PÚBLICA DE COATLÁN DEL RÍO

TÍTULO I CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1.- El presente Reglamento es de aplicación, obligatoria y observancia general dentro del ámbito y competencia del Consejo de Honor y Justicia de Ética Pública, de los Servidores Públicos, sociedad coatlense y Unidades Administrativas que están representadas en el mismo, debiendo sujetar su actuación a los lineamientos del presente ordenamiento.

Artículo 2.- El Consejo de Honor y Justicia de Ética Pública de Coatlán del Río es el Órgano Superior Colegiado en la materia, cuyos integrantes en el desarrollo de las Sesiones cuentan con derecho a voz y voto, con el objeto de proponer políticas, criterios sanciones y acciones en materia de Ética Pública y Responsabilidad Administrativa tendientes a prevenir y combatir corrupción e impunidad, con la participación coordinada de los Órganos Constitucionales de Auditoría y Fiscalización en el orden Nacional y Estatal, y de las Dependencias Correspondientes.

Artículo 3.- El Consejo de Honor y Justicia de Ética Pública de Coatlán del Río, tiene por objeto:

- I.- Vigilar y regular en todo momento el actuar y comportamiento de los servidores públicos del municipio de Coatlán del Río, Morelos, de acuerdo a los valores y principios éticos como son la Cortesía, Honradez, honestidad, Legalidad, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, eficiencia, respeto, equidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, dentro y fuera de la Institución, Dependencia Administrativa u Organismo Descentralizado;
- II.- Vigilar el cumplimiento estricto y sin excepción alguna del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos que laboran en el Ayuntamiento de Coatlán del Río y sus Organismos Descentralizados;
- III.- Combatir la comisión de conductas lesivas en agravio de la sociedad o de las instituciones de gobierno por parte de los Servidores Públicos;
- IV.- Examinar los expedientes y resultados de Auditoría de los Servidores Públicos adscritos al H. Ayuntamiento de Coatlán del Río; y
- V.- Practicar lícitamente cualquier actuación, para allegarse de los medios de prueba necesarios para dictar sus resoluciones y sanciones.



En tal virtud el Consejo de Honor y Justicia de Ética Pública es competente para conocer y resolver toda controversia suscitada con relación a los procedimientos de los Servidores Públicos incurridos; del Régimen de Ética y Conducta; de reconocimientos de los Servidores Públicos, de investigación, prevención, reacción, consultoría y custodia, de todos los Servidores Públicos adscritos al H. Ayuntamiento de Coatlán del Río; tendrá facultades para sancionar previa la instauración del proceso administrativo de responsabilidad las conductas del personal que se traduzcan en faltas por acción u omisión a sus deberes, obligaciones y en general cualquier actuación contraria a derecho, conforme a lo establecido en la Ley aplicada a la materia, en el Código de Ética y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.- Para efectos del presente Código se entenderá por:

- I.- Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- III.- Ley General: Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV.- Leyes: Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- V.- Código: Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos que laboran en el Ayuntamiento de Coatlán del Río y sus Organismos Descentralizados;
- VI.- Reglamento: Al presente Reglamento Interior del Consejo de Honor y Justicia de Ética Pública de Coatlán del Río;
- VII.- Consejo: Consejo de Honor y Justicia de Ética Pública de Coatlán del Río;
- VIII.- Presidente: Presidente Constitucional Municipal de Coatlán del Río;
- IX.- Contralor Municipal: Titular del Órgano Municipal de la Contraloría;
- X.- Consejeros: A los integrantes del Consejo de Honor y Justicia de Ética Pública de Coatlán del Río;
- XI.- Estado: Entidad Federativa de Morelos;
- XII.- Municipio: Coatlán del Río;
- XIII.- Secretaría: Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado;
- XIV.- Contraloría: Órgano Municipal de la Contraloría;



- XV.- Autos: Determinaciones de trámite que dicte la Contraloría durante la instauración del Procedimiento;
- XVI.- Reconocimiento: Documento y/o estímulo que avala el desempeño sobresaliente de algún Servidor Público;
- XVII.- Pleno: El Pleno de la Comisión de Honor y Justicia de Ética Pública;
- XVIII.- Procedimiento: El Procedimiento Administrativo;
- XIX.- Presunto Infractor: El Servidor Público sujeto a investigación y/o Procedimiento ante la Contraloría;
- XX.- Prevención Primaria: Actividades institucionales que realiza el gobierno, previstas de forma enunciativa, más no limitativa;
- XXI.- Participación Ciudadana: Acciones realizadas por la sociedad civil en apoyo y coordinación con el gobierno en cualquiera de sus tres órdenes;
- XXII.- Denuncia Ciudadana: Es una acción ciudadana con calidad administrativa y legal en contra de algún Servidor Público por alguna falta;
- XXIII.- Buzón de Quejas y Denuncias: Es el mecanismo por el cual la Sociedad Coatlense podrá emitir quejas o denuncias;
- XXIV.- Personal del municipio de Coatlán del Río, Morelos. Los Servidores Públicos que integran la plantilla de trabajadores del H. Ayuntamiento de Coatlán del Río y sus Organismos Descentralizados;
- XXV.- Servidores Públicos. Los funcionarios y empleados, y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;
- XXVI.- Plan Municipal. El Plan Municipal de Desarrollo vigente del Municipio de Coatlán del Río, Morelos;
- XXVII.- Principios. Los señalados en los artículos 7 de la Ley General y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal;
- XXVIII.- Valores. Características morales inherentes a la persona, convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones; y,
- XXIX.- Reglas de integridad. Las reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.



CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 5.- Para el desempeño de sus facultades, la Comisión de conformidad con lo establecido en la Ley, se integrará por:

I.- Un Presidente, que será el Presidente Constitucional Municipal, y en su ausencia, será suplido por la Síndico Municipal o el Secretario del Ayuntamiento que para tal efecto designe;

II.- Vocales:

- a) Un representante de los Regidores designado por ellos;
- b) Un representante de las Unidades Administrativas que integran al H. Ayuntamiento de Coatlán del Río; y,
- c) Un representante de la Sociedad Coatlense, electo bajo previa Convocatoria.

III.- Secretario Técnico, que será el Titular de la Contraloría Municipal, y sólo tendrá derecho a voz.

El Presidente podrá ser suplido en sus ausencias por la Síndico Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, dicha suplencia, deberá ser efectuada mediante designación en plazo no mayor a 24 horas posteriores a la Convocatoria de Sesión.

Artículo 6.- A la Comisión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I.- Resolver sobre la responsabilidad administrativa en que incurran los Servidores Públicos y personal del Honorable Ayuntamiento de Coatlán del Río, por la inobservancia de los principios y valores establecidos en el Código o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, Leyes, en el Código y en la demás legislación aplicable, e imponer cualquier correctivo disciplinario que proceda conforme a derecho;

II.- Otorgar reconocimientos a los Servidores Públicos y personal del Honorable Ayuntamiento de Coatlán del Río que sean acreedores;



III.- Solicitar a la Contraloría Municipal, la presentación y ratificación de las denuncias o querellas que procedan ante la Secretaría, Dependencias y órganos jurisdiccionales competentes, por presuntos actos delictivos cometidos por Servidor Público o personal del Honorable Ayuntamiento de Coatlán del Río;

IV.- Conocer y coadyuvar en los recursos de revisión presentados, en contra de los autos o resoluciones dictadas tanto por la Secretaría, como por los Órganos Jurisdiccionales competentes dentro del Procedimiento;

V.- Proponer el desarrollo de programas, lineamientos y estrategias complementarias para la aplicación y vigencia de la Ética Pública y Responsabilidad Administrativa;

VI.- Proponer la elaboración e innovación de normas jurídicas relativas a la Ética Pública y Responsabilidad Administrativa;

VII.- Coadyuvar en el desarrollo de programas de investigación académica en materia de Ética Pública y Responsabilidad Administrativa, dentro de la Contraloría;

VIII.- Proponer la mejora del marco regulatorio, correspondiente a los procedimientos del Régimen Ético Público y Disciplinario, de conformidad con la legislación aplicable;

IX.- Proponer la expedición de reglamentos, manuales, programas, acuerdos y cualquier otra disposición de observancia general en materia de Ética Pública y Responsabilidad Administrativa;

X.- Coadyuvar con la Contraloría, Comisiones de Cabildo y demás Unidades Administrativas, encargadas de llevar a cabo funciones específicas relacionadas con la Ética Pública y Responsabilidad Administrativa; y,

XI.- Las demás previstas en el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 7.- Los Integrantes del Consejo podrán, en igualdad de circunstancias, participar y debatir en las Sesiones con voz y voto, con excepción del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz.



Artículo 8.- La Comisión será instalada cuando sea convocada, en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Coatlán del Río, en las instalaciones del Ayuntamiento, pero podrá sesionar en cualquier punto del Municipio que se designe para tal efecto.

Artículo 9.- Los cargos y las funciones de los Integrantes del Consejo, serán de carácter, honorífico y delegable, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño. En caso de ausencia, serán suplidos por votación en Pleno, previa designación por escrito.

Artículo 10.- Para el pleno desarrollo de sus actividades, el Consejo contará con los puestos auxiliares necesarios para el despacho de sus asuntos, que serán autorizados por el pleno del Consejo, conforme al presupuesto de la Contraloría, de ser necesario mayor designación presupuestal, se formulará en Pleno el Acuerdo, y se turnará a Cabildo en Pleno, quedando sujeto a la aprobación de este último.

Artículo 11.- En el ejercicio de sus facultades el personal auxiliar del Consejo se conducirá bajo los principios establecidos en el Título Cuarto de la Constitución.

Artículo 12.- Las sanciones que imponga el Consejo, serán independientes de la responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los Servidores Públicos o personal del H. Ayuntamiento de Coatlán del Río, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 13.- Los Titulares de la Unidades Administrativas y Servidores Públicos, están obligados a brindar el apoyo, información, documentación y demás facilidades técnicas y administrativas necesarias que permitan cumplir con el objeto y fines del Consejo. Los actos u omisiones por los que se niegue, oculte u obstruya el apoyo requerido por el Consejo, se sancionarán conforme a lo previsto en la Ley y en el presente Reglamento.



Artículo 14.- Para el cumplimiento de sus fines y actuaciones, la Comisión se auxiliará de la Contraloría, y se sujetará al marco de colaboración y coordinación institucional correspondiente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 15.- La Comisión sesionará de al menos una vez al trimestre y sus determinaciones serán tomadas por mayoría de votos de los integrantes que se encuentren presentes. En caso de así considerarlo, sus Acuerdos podrán ser sometidos al Pleno en Cabildo.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 16.- Son atribuciones del Presidente del Consejo:

- I.- Coordinar el funcionamiento del Consejo, procurando la participación de sus Integrantes;
- II.- Presidir, aperturar y clausurar las Sesiones del Consejo;
- III.- Solicitar la Convocatoria a Sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV.- Declarar la instalación del Consejo;
- V.- Mantener y garantizar el orden, la seguridad y el respeto en el recinto de Sesiones;
- VI.- Analizar, discutir y resolver de manera colegiada con los miembros del Consejo los proyectos de resolución que le proponga la Contraloría;
- VII.- Tomar la protesta de Ley a los demás integrantes del Consejo;
- VIII.- Rendir los informes a Cabildo en Pleno y al Pleno del Consejo, sobre el funcionamiento y resultados del Consejo, conforme a la normatividad aplicable;
- IX.- Solicitar en su caso, la opinión de Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Ayuntamiento, respecto de los asuntos tratados en la comisión;
- X.- Representar a la Comisión en todos aquellos eventos públicos, actos oficiales o académicos en los que forme parte el órgano colegiado;



- XI.- Conducir y evaluar el desempeño de las funciones del personal del Consejo;
- XII.- Signar en conjunto con los demás Integrantes del Consejo, las resoluciones dictadas por el Pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en Sesión;
- XIII.- Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación del presente Reglamento, de la Ley, Leyes y la demás legislación aplicable a la Ética Pública y Responsabilidad Administrativa;
- XIV.- Requerir a los demás Integrantes del Consejo, los correspondientes informes de actividades;
- XV.- Emitir el voto de calidad, ante la existencia de empate en la toma de decisiones del Pleno;
- XVI.- Proveer los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento del Consejo;
- XVII.- Suspender de manera temporal o definitiva, una Sesión de la Comisión, previo o durante su desarrollo, ante causas fortuitas o de fuerza mayor;
- XVIII.- Coadyuvar en la conducción de la política en materia de Ética Pública y Responsabilidad Administrativa en el ámbito territorial del Municipio de Coatlán del Río;
- XIX.- Someter a consideración del Consejo el orden del día de la Sesión respectiva;
- XX.- Proponer al Consejo la instalación de comisiones para estudiar o evaluar políticas y acciones en materia de Ética Legislativa y Responsabilidad Administrativa;
- XXI.- Integrar, por conducto del Secretario Técnico, las propuestas para los programas nacional, local, municipal o especiales sobre Ética Pública y Responsabilidad Administrativa, para su trámite legal;
- XXII.- Promover las medidas necesarias para la ejecución de las políticas y acciones adoptadas por el Consejo;
- XXIII.- Mantener relación con la Secretaría y Contraloría, así como promover los programas y acciones pertinentes en estas instancias;
- XXIV.- Instruir al Secretario Técnico para promover y vigilar el cumplimiento de acuerdos, convenios y demás resoluciones del Consejo; y,



XVIII. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 17.- A los Vocales de la Comisión les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I.- Asistir y participar en las Sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, con voz y voto;
- II.- Atender, analizar y resolver de manera colegiada las resoluciones propuestas por la Contraloría;
- III.- Solicitar en su caso, la participación del Titular o personal de la Unidad Administrativa a la que pertenezca el sujeto a procedimiento respecto de los asuntos tratados en las Sesiones del Consejo;
- IV.- Asistir a petición del Presidente del Consejo, a todos aquellos eventos públicos, actos oficiales o académicos en los que forme parte el órgano colegiado;
- V.- Signar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión, las resoluciones dictadas por el Pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en Sesión;
- VI.- Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación de la Ley, Leyes, Código y del presente Reglamento, y las demás disposiciones normativas aplicables a la Ética Pública y Responsabilidad Administrativa;
- VII.- Coadyuvar con el Presidente del Consejo en la obtención de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Consejo;
- VIII.- Participar de la designación y autorización colegiada, de las altas o bajas del personal auxiliar del Consejo;
- IX.- Rendir los informes de actividades, que les solicite el Presidente o el Pleno del Consejo;
- X.- Informar oportunamente al Presidente o en su caso al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento del Consejo; y,



XI.- Las demás que les confiera el presente Reglamento, el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 18.- Al Secretario Técnico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I.- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo y su Presidente;
- II.- Compilar los acuerdos y resoluciones que tome o emita el Consejo, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir las constancias o certificaciones de los mismos;
- III.- Convocar por escrito a los Integrantes del Consejo, para reunir al Cuerpo Colegiado cada vez que se requiera resolver o desahogar algún asunto relacionado con sus facultades;
- IV.- Proporcionar a los distintos Integrantes de la Consejo la información que requieran;
- V.- Proponer el orden del día, previo acuerdo con el Presidente, de los asuntos de cada Sesión; verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- VI.- Declarar el inicio y clausura de cada Sesión;
- VII.- Levantar el acta de las Sesiones y dar fe de lo actuado en ellas, de acuerdo a la formalidad aplicable;
- VIII.- Revisar que en los Procedimientos de los que emanan los proyectos de resolución que se proponga al Consejo, se hayan respetado las formalidades esenciales del Procedimiento, y en caso contrario ordenará la reposición del Procedimiento;
- IX.- Presentar al pleno del Consejo el proyecto de resolución, acompañado de los expedientes en los que obre el Procedimiento instaurado al Presunto Infractor;
- X.- Someter a consideración del Pleno, los asuntos relacionados con la aplicación y desarrollo de la Ética Pública y Responsabilidad Administrativa, la profesionalización y reconocimientos de los Servidores Públicos y personal adscrito al Ayuntamiento de Coatlán del Río;



- XI.- Apoyar en la consecución de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento del Consejo;
- XII.- Vigilar y supervisar que el personal auxiliar del Consejo cumpla debidamente con sus funciones y deberes;
- XIII.- Rendir los informes de actividades, que le solicite el Pleno o el Presidente;
- XIV.- Informar oportunamente al Presidente del Consejo, o en su caso al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento del Consejo;
- XV.- Gestionar con autorización del Presidente, los recursos económicos necesarios ante el Pleno de Cabildo, a efecto de cumplir con las funciones propias del Consejo y la Contraloría, y lograr su adecuado funcionamiento;
- XVI.- Procurar los insumos y bienes materiales requeridos para la correcta y oportuna realización de las Sesiones del Consejo;
- XVII.- Procurar el mantenimiento y cuidado del recinto de Sesiones de la Consejo;
- XVIII.- Reprogramar la celebración de Sesiones que hayan sido suspendidas con anuencia del Presidente;
- XIX.- Establecer con autorización del Presidente, las funciones a desarrollar por el personal auxiliar del Consejo;
- XX.- Tener la representación legal de la Comisión, cuando el Presidente así lo determine; y,
- XXI.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente de la Comisión y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 19.- El Consejo sesionará de forma ordinaria trimestralmente y de forma extraordinaria en los siguientes casos:

- I.- Para conocer y resolver sobre las faltas en que se incurran los Servidores Públicos o personal;
- II.- Para conocer y resolver sobre los Procedimientos de remoción;



- III.- Cuando se presente una situación urgente, derivada de una acción o conducta de uno o varios Servidores Públicos o personal;
- IV.- Cuando sea necesaria la sustitución de algún Integrante del Consejo; y,
- V.- Cuando por causas de urgencia sea necesaria la convocatoria respectiva.

Artículo 20.- Cuando algún Integrante del Consejo, no pueda asistir a una Sesión, lo harán saber al Secretario Técnico a efecto de que envíe la convocatoria correspondiente a quien habrá de suplirlo en el término de veinticuatro horas. En caso urgente, no se requiere de formalidad alguna.

Artículo 21.- El quórum legal de las Sesiones será del cincuenta por ciento más uno de sus Integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los Integrantes presentes, teniendo el Presidente o quien lo supla, voto de calidad en caso de empate.

Cuando no exista quórum suficiente, se emitirá una segunda Convocatoria, celebrándose válidamente la Sesión con los que concurran a la misma y se tomarán las decisiones y acuerdos con los miembros que se encuentren presentes.

Ninguna decisión será válida si no se encuentra presente el Presidente o quien lo supla. Esta Sesión podrá llevarse a cabo el mismo día que la señalada en la primera convocatoria. El voto que se emita en las respectivas Sesiones podrá ser secreto o público, según lo determine en su momento el propio Consejo.

Artículo 21.- Por cada Sesión celebrada se levantará un acta que será firmada por todos los Integrantes asistentes, que contendrá:

- I.- Lugar, fecha y hora de inicio;
- II.- Lista de asistencia;
- III.- Verificación de Quorum;
- IV.- Orden del día;
- V.- Acuerdos;



- VI.- Asuntos generales;
- VII. Firma de sus miembros, asistentes de los grupos de trabajo y en su caso invitados, en caso de haberlos; y,
- VII.- Hora de terminación de la Sesión.

TÍTULO SEGUNDO DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y AMBITO DE ATRIBUCIONES

Artículo 22.- La Contraloría, verificará el cumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos y personal, a través de revisiones permanentes de establecimientos y lugares en que se desarrollen sus actividades, auditoría, y demás mecanismos legales a efectos de cumplir el objetivo.

Artículo 28.- El titular de la Contraloría será nombrado por el Presidente, contará con personal de apoyo que se le asigne, en caso de ser requerida la creación de una Unidad Administrativa que optimice el funcionamiento del mismo, se sujetará a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 29.- La Contraloría tendrá como fin además el establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, lograr el pleno cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos entre los Servidores Públicos y personal, el titular formará parte del Consejo en carácter de Secretario Técnico con sólo derecho a voz, con la finalidad no incurrir en Conflicto de Intereses.

Artículo 30.- A la Contraloría, le corresponde además de sus funciones por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos el ejercicio de las facultades siguientes:



- I.- Brindar el apoyo y la coordinación técnica, jurídica y administrativa, que sea necesario al Consejo, a fin de garantizar la plena vigencia y aplicación del Régimen Disciplinario, y demás previstos en la normatividad aplicable;
- II.- Proponer y establecer, mediante acuerdo con el Presidente, las políticas, métodos y procedimientos de inspección que deban aplicarse a los Servidores Públicos y personal;
- III.- Vigilar que los Integrantes observen y cumplan con las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen sus actuaciones, así como adoptar las medidas preventivas, que ayuden a evitar conductas indebidas en el servicio público;
- IV.- Dar cuenta al Consejo, de las irregularidades administrativas detectadas en las supervisiones e inspecciones practicadas;
- V.- Instrumentar programas de inspección para las Unidades Administrativas, con el fin de conocer el estado que guarda su funcionamiento, proponiendo las medidas para su mejoramiento y óptima funcionalidad, conforme a las políticas y criterios legales, establecidos en la normatividad aplicable;
- VI.- Elaborar, proponer su publicación y verificar el cumplimiento de manuales, normas y demás disposiciones normativas sobre disciplina y ética para los Servidores Públicos y personal;
- VII.- Practicar inspecciones de manera constante, que permitan evaluar el desempeño y funcionamiento de los Titulares de las Unidades Administrativas;
- VIII.- Coordinar los resultados de las Auditorías efectuadas a los Órganos Competentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones en esta materia;
- IX.- Recibir y conocer de las quejas o denuncias ciudadanas, presentadas en contra de algún Servidor Público o personal, con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas;
- X.- Conocer y ejecutar el cumplimiento de las solicitudes, quejas, recomendaciones o resoluciones que emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, la Contraloría del Estado y demás instancias competentes, que hayan sido atendidas por la Contraloría;



XI.- Instaurar el Procedimiento por solicitud fundada y motivada del titular de la unidad que corresponda, en todos sus trámites, hasta el correspondiente proyecto de resolución;

XII.- Solicitar información y documentación a los diversos Titulares de las Unidades Administrativas u otras autoridades, con el fin de integrar debidamente el Procedimiento;

XIII.- Presentar a través de la Secretaría Técnica, la carpeta de investigación correspondiente, para que esta resuelva si de la investigación no se desprenden elementos suficientes para el inicio del Procedimiento y la Contraloría este en posibilidad de dictar resolución de sobreseimiento, con el fin de garantizar disposiciones constitucionales;

XIV.- Elaborar los registros y estadísticas correspondientes a las quejas, denuncias, procedimientos, resoluciones y recursos en trámite, concluidos o archivados; proponiendo las medidas para la prevención y disminución de las causas que los motivaron; y,

XV.- Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento, el Consejo y demás disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DEL REGIMEN DE ÉTICA PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO ÉTICA PÚBLICA

Artículo 31.- El Régimen de Ética Pública, aplicable a los Servidores Públicos, se ajustará a los principios establecidos en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones normativas aplicables, y comprenderá los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los Procedimientos para su aplicación.

Artículo 32.- La ética y conducta, comprenderá el aprecio de sí mismo y de sus compañeros y sobre todo de la Sociedad, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en sus obligaciones,



el escrupuloso respeto a las Leyes y Reglamentos, así como a los derechos humanos.

Artículo 33.- El Régimen de Ética Pública es la base del funcionamiento y organización del Ayuntamiento de Coatlán del Río, al que deberán sujetarse sus Servidores Públicos y personal, con estricta observancia y respeto de las Leyes, Reglamentos, órdenes y jerarquías, así como al alto concepto de la justicia, la verdad, el honor y la lealtad. La disciplina demanda respeto y consideración recíproca entre toda la jerarquía y sociedad.

Artículo 34.- El Consejo, promoverá y revisará que se cumpla la obligación de los Servidores Públicos y personal, consistente en ajustar sus actuaciones a un estricto sentido del deber, a efecto de garantizar la gobernabilidad municipal y los derechos de las personas, prevenir la comisión de infracciones administrativas, de delitos y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 35.- El Procedimiento seguido ante la Contraloría, se sustanciará con pleno respeto a las garantías y derechos humanos del presunto y conforme a las formalidades establecidas legislación aplicable.

Para la substanciación del Procedimiento, la imposición de sanciones, serán aplicables las disposiciones del presente Reglamento, y en lo no previsto en él, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley, el Código y el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, los Principios Generales del Derecho y la Jurisprudencia definida pronunciada por los órganos de control constitucional.

Artículo 36.- Las actuaciones dentro del Procedimiento, han de practicarse en días y horas hábiles, bajo pena de nulidad. Son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los



festivos con suspensión de labores que señale el calendario oficial y aquéllos que lo sean por disposición de la Ley. Se entienden horas hábiles las que median de las nueve a las dieciocho horas.

Artículo 37.- La Contraloría, podrá habilitar los días y horas inhábiles para actuar o para que se practiquen diligencias cuando hubiere causa urgente que lo exija o para mejor proveer en la instauración del Procedimiento, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

Artículo 38.- Recibido un escrito, promoción o solicitud, se hará constar el día y la hora en que se presente, dando cuenta con él a la Contraloría más tardar dentro de veinticuatro horas, bajo sanción de multa hasta por el equivalente a diez veces la Unidad de Medida Actualizada vigente.

Artículo 39.- Toda promoción deberá ser presentada por escrito y firmada por el Presunto Infractor o por su defensor, sin este requisito se tendrá por no presentada, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el que plasmará su huella digital y firmará otra persona a su ruego.

Artículo 40.- En el Procedimiento no procederá la gestión oficiosa. Quien promueva a nombre de otro deberá acreditar el carácter con que actúa.

Artículo 41.- El Presunto Infractor, podrá autorizar por escrito a un licenciado en derecho, para que en su nombre reciba notificaciones, haga promociones de trámite, ofrezca o rinda pruebas, formule alegatos e interponga recursos. Asimismo, podrá designar autorizados para imponerse de los autos a cualquier persona con capacidad legal, quien no gozará de las facultades enunciadas en el párrafo anterior.

Artículo 42.- Las actuaciones, promociones, comparecencias, diligencias de desahogo de pruebas y cualquier informe o declaración rendida dentro del Procedimiento, se presentarán y desahogarán, salvo causa de fuerza mayor, en el domicilio de la Contraloría.



En el caso de que, por causa de fuerza mayor, el desahogo de una diligencia por su naturaleza, sea necesario o conveniente para agilizar el Procedimiento, realizarse en un sitio diverso al del domicilio de la Contraloría, debe obrar en el expediente previa constancia debidamente fundada y motivada de esta circunstancia.

Artículo 43.- La Contraloría está obligada a recibir las promociones que presente el Presunto Infractor en forma escrita y respetuosa y por ningún motivo puede negar su recepción, aun cuando sean notoriamente improcedentes.

Artículo 44.- A toda promoción deberá recaer un acuerdo dentro del término de tres días.

Artículo 45.- Las actuaciones, recursos o informes que realicen la autoridad o el Presunto Infractor o su defensor, se redactarán en español. Los documentos redactados en otro idioma, deberán acompañarse de su respectiva traducción al español y en su caso, cuando así se requiera de su certificación. Las fechas y cantidades se escribirán con número y letra.

Artículo 46.- Las actuaciones y diligencias de desahogo de pruebas se realizarán, sin más formalidades que las previstas en el presente Reglamento y en el domicilio establecido de la Contraloría, con la salvedad establecida en el párrafo segundo del artículo 42.

Artículo 47.- Las actuaciones se asentarán en los expedientes en forma continua, sin dejar hojas o espacios en blanco, y cuando haya que agregar documentos se hará constar en numeración consecutiva el número de foja que le corresponda.

Artículo 48.- Los autos podrán ser consultados por las partes o por las personas autorizadas para ello, permaneciendo siempre dentro de las instalaciones de la Contraloría.



La frase dar o correr traslado significa que los autos quedan a disposición de los interesados y en su caso se entreguen copias. La Contraloría está obligada a expedir sin demora, copia simple o fotostática de los documentos, acuerdos o resoluciones que obren en autos, bastando que el Presunto Infractor lo solicite verbalmente, sin que se requiera decreto judicial, dejando constancia en autos de su recepción.

Artículo 49.- Para obtener copia certificada de cualquier documento que obre en el Procedimiento el Presunto Infractor o su abogado, deben solicitarlo en comparecencia o por escrito, requiriéndose acuerdo administrativo. Al entregarse las copias certificadas, el que las reciba debe dejar en autos razón y constancia de su recibo.

Artículo 50.- Las audiencias en todos los Procedimientos se llevarán a cabo observando las siguientes reglas:

I.- Siempre serán públicas, reprimiendo con energía las promociones de las partes que tiendan a suspender o retardar el Procedimiento, el cual debe ser continuado, y en consecuencia resolverán en la misma cualquier cuestión o incidente que pudieran interrumpirla;

II.- Se hará constar el día, lugar y hora en que inicie la audiencia, así como la hora en que termine;

III.- No se permitirá interrupción de la audiencia por persona alguna, sea de los intervinientes o de terceros ajenos a la misma. El personal de la Contraloría queda facultado para reprimir los hechos de interrupción con la imposición de la medida de apremio que considere pertinente, además de ordenar la expulsión con uso de la fuerza pública de aquel o aquellos que intenten interrumpirla;

IV.- Los que se resistieren a cumplir la orden de expulsión serán arrestados hasta por un término de seis horas, que su cumplimiento será en los lugares destinados para tal efecto por la autoridad administrativa;

V.- En los términos expresados en el párrafo anterior, serán corregidos los terceros ajenos a la controversia, los testigos, peritos o cualesquiera otros que, como partes, o representándolas, faltaren en las vistas y actos administrativos,



de palabra, o de obra o por escrito, a la consideración, respeto y obediencia debido a las autoridades, o a otras personas cuando los hechos no constituyan delito; y,

VI.- Serán nulos todos los actos administrativos practicados bajo la intimidación o la fuerza.

Artículo 51.- Pondrá fin al Procedimiento:

I.- La resolución definitiva que emita el Consejo;

II.- La imposibilidad material de continuarlo; y,

III.- La declaración de caducidad de la instancia.

Artículo 52.- Para hacer cumplir sus determinaciones, la Contraloría puede emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que estime pertinentes, sin que para ello sea necesario que se ciña al orden de enunciación:

I.- Amonestación;

II.- Multa hasta de treinta veces la Unidad de Medida Actualizada vigente;

III.- El uso de la fuerza pública; y,

IV.- Arresto hasta por treinta y seis horas. Si la Contraloría estima que el caso puede ser constitutivo de delito, dará parte al Ministerio Público, con visto a Seguridad Pública Municipal, si el hecho fue actuado por algún miembro del cuerpo Policial, dará visto a la Unidad de Asuntos Internos.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CAPACIDAD Y PERSONALIDAD

Artículo 53.- Son partes en el Procedimiento, quienes acrediten un interés jurídico en el mismo y se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Artículo 54.- Las partes deberán comparecer al Procedimiento y sus audiencias por sí mismas, pudiendo autorizar a terceros solo para el efecto de oír y recibir notificaciones.



Artículo 55.- La Contraloría podrá tener por acreditada la personalidad de los comparecientes sin sujetarse a los formulismos legales.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS

Artículo 56.- Toda actuación y resolución en el Procedimiento, deberá notificarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se hayan dictado.

Artículo 57.- Las notificaciones que deban hacerse al Presunto Infractor, se harán en el domicilio de la Contraloría, si las personas autorizadas se presentan en el transcurso de las veinticuatro horas siguientes al dictado la resolución.

Cuando el Presunto Infractor no se presente, se harán por lista autorizada, que se fijará en sitio visible del domicilio de la Contraloría, salvo las notificaciones personales. La lista a que se refiere este artículo, contendrá nombre de la persona, número del expediente y síntesis del acuerdo o resolución. En los autos se hará constar la fecha de la lista.

Artículo 58.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio señalado para tal efecto, en el domicilio de la Contraloría, o por correo certificado con acuse de recibo si el domicilio se encuentra fuera de la residencia de la misma, pero en el Estado.

Artículo 59.- La notificación será personal, en los siguientes casos:

- I.- Las citaciones de comparecencia del Presunto Infractor a la primera diligencia ante la Contraloría;
- II.- La admisión o desahogo de pruebas;
- III.- La que mande citar a los testigos;
- IV.- El requerimiento a la parte que deba cumplirlo; y,
- V.- Las resoluciones definitivas.



Artículo 60.- Las notificaciones que deban hacerse a las autoridades administrativas, se harán siempre por oficio o por cualquier medio electrónico, en casos urgentes.

Artículo 61.- Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquél en que se practiquen.

Artículo 62.- Toda notificación que no fuere hecha conforme lo dispone el presente Reglamento, será nula.

Artículo 63.- El cómputo de los términos a que se refiere el presente Reglamento, se sujetará a las reglas siguientes:

- I.- Empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación;
- II.- Si están fijados en días, se computarán sólo los hábiles, entendiéndose por éstos, aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas de la Contraloría;
- III.- La presencia del personal de guardia, no habilita los días en que se suspendan las labores; y,
- IV.- Cuando los términos se fijen por mes o por año, se entenderá, en el primer caso, que el término vence el mismo día del mes de calendario posterior a aquél en que se inició, y en el segundo, el mismo día del siguiente año de calendario, a aquél en que se inició. Cuando no exista el mismo día en los términos que se fijen por mes, éste se prorrogará hasta el primer día hábil del siguiente mes calendario.

Artículo 64.- En los casos en que no se especifiquen términos para actuaciones de la Contraloría, se entenderán de tres días hábiles.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN



Artículo 65.- Iniciado el Procedimiento, continuará de oficio, operando la caducidad de la instancia, por inacción de la Contraloría o del Consejo, cuando haya transcurrido el término de seis meses, contados a partir del día de la última actuación procedimental, sin que medie acuerdo o actuación tendiente a impulsar el Procedimiento.

Artículo 66.- La facultad del Consejo para imponer sanciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, prescribirá en tres años, contados a partir de la fecha en que el Consejo haya tenido conocimiento de la falta grave en la que incurrió el Integrante, sin que haya resolución tendiente a la imposición de la sanción.

Las diligencias tendientes a la imposición de la sanción interrumpen la prescripción. El plazo de prescripción se interrumpe, en caso de imposibilidad de ejecución de la sanción por parte del Consejo o de la autoridad competente para su ejecución.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

Artículo 67.- El personal de la Contraloría y los Integrantes del Consejo, estarán impedidos para intervenir o conocer de un Procedimiento o para el otorgamiento de reconocimientos en los siguientes casos:

- I.- Si tiene interés personal directo o indirecto en el asunto de que se trate, o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél;
- II.- Si tiene un litigio de cualquier naturaleza, con o contra el Presunto Infractor o del Integrante candidato a recibir un reconocimiento, sin haber transcurrido un año de haberse resuelto;
- III.- Si en el asunto tiene interés su cónyuge, parientes consanguíneos, en línea recta sin limitación de grados, los colaterales dentro del cuarto grado, o los afines dentro del segundo grado;



IV.- Si tuviera parentesco de consanguinidad, dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado, el Presunto Infractor o con los asesores, representantes o personas autorizadas que intervengan en el Procedimiento o con el Integrante candidato a recibir un reconocimiento;

V.- Si tiene amistad o enemistad, con alguna de las personas mencionadas en la fracción anterior;

VI.- Si interviene como testigo en el Procedimiento; y,

VII.- Cualquier otra prevista en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 68.- El personal de la Contraloría o el miembro del Consejo, que se encuentre en uno de los supuestos que señala el artículo anterior, se excusarán de intervenir en el Procedimiento o para el otorgamiento de reconocimientos y lo comunicará al Pleno del Consejo.

La recusación solicitada por la parte interesada, se tramitará conforme las disposiciones que para el caso establece la Ley de Justicia Administrativa.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS CAUSAS DE SOBRESEIMIENTO

Artículo 69.- Son causas de sobreseimiento del Procedimiento, las siguientes:

I.- La Contraloría o el Consejo el ámbito de su competencia, se desistan de manera fundada y motivada de continuar con el Procedimiento;

II.- Que el Presunto Infractor fallezca durante la tramitación del Procedimiento;

III.- Sea declarada la caducidad de la instancia o por prescripción en la aplicación de la sanción; y,

IV.- Que el Procedimiento quede sin materia.

Artículo 70.- El sobreseimiento del Procedimiento se dictará por la Contraloría, previo dictamen de la Secretaría Técnica, sin que sea necesaria la celebración de audiencia.



CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS CAUSAS DE SOBRESEIMIENTO

Artículo 71.- El Servidor Público o personal que sea detenido o arrestado por autoridad administrativa o ministerial, o indiciado dentro de una investigación, además de la implicación administrativa o penal que exista, y conforme a las circunstancias del caso, podrá ser sujeto a Procedimiento disciplinario cuando haya elementos suficientes que hagan presumir la comisión de una falta administrativa sancionable por el Consejo.

Artículo 72.- En los casos de detención, arresto o prisión preventiva de algún Servidor Público o personal, en cuanto se tenga conocimiento del hecho, la Contraloría dictará de oficio una suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo.

Artículo 73.- En caso de que el Servidor Público o personal sea reincorporado al servicio, por resultar absuelto por sentencia firme, o por alguna otra causa, la Tesorería Municipal únicamente pagará los salarios que haya dejado de percibir, si se acredita y comprueba que los hechos por los que se le detuvo o procesó, ocurrieron durante el desempeño del servicio y en cumplimiento legal de sus atribuciones.

En caso contrario, solo se reincorporará a su servicio sin que exista obligación de la Secretaría en pagar emolumento alguno.

Artículo 74.- Al Servidor Público o personal que sea condenado por sentencia definitiva dentro de un proceso penal, le será iniciado un Procedimiento de remoción, además, la Tesorería no pagará los salarios que haya dejado de percibir.

Artículo 75.- En cualquier supuesto, la Tesorería hará cumplir los puntos resolutive de la sentencia dictada por el Juez de la causa, en la que se ordene,



además de la penalidad impuesta, algún tipo de sanción administrativa en contra del Servidor Público o integrante.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS PRUEBAS

Artículo 76.- Para conocer la verdad, pueden la Contraloría y el Consejo valerse de cualquier persona, sea parte o tercero, y de cualquier cosa o documento, sin más limitaciones que las pruebas estén reconocidas por la ley y tengan relación directa e inmediata con los hechos controvertidos.

Artículo 77.- La Contraloría podrá decretar, en todo tiempo, la práctica, repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que se estime necesaria y sea conducente para el conocimiento de la verdad sobre los hechos materia del Procedimiento.

Artículo 78.- La prueba en general, ni los medios de prueba establecidos por la Ley de la materia, son renunciables.

Artículo 79.- Sólo los hechos estarán sujetos a prueba, así como los usos o costumbres en que se funde el derecho.

Artículo 80.- La Contraloría debe recibir las pruebas ofrezca el Presunto Infractor, siempre que estén reconocidas por la Ley, y sean conducentes para acreditar los extremos de su defensa. Los autos en que se admita alguna prueba no son recurribles; los que la desechen son impugnables mediante el recurso de revisión.

Artículo 81.- En el dictado de la resolución, los hechos notorios pueden ser invocados por el Consejo, aunque no hayan sido alegados ni probados por las partes.

Artículo 82.- El presente Reglamento reconoce como medios de prueba, los siguientes:



- I.- Confesión;
- II.- Documentos públicos;
- III.- Documentos privados;
- IV.- Dictámenes periciales;
- V.- Testigos;
- VI.- Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y en general todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia;
- VII.- Las presunciones; y,
- VIII.- Los demás medios que produzcan convicción en el ánimo de los integrantes del Consejo.

SECCIÓN PRIMERA DE LA CONFESIÓN

Artículo 83.- La confesión solo produce efecto en lo que perjudica al que la hace, pero si la confesión es la única prueba contra su autor, debe tomarse íntegramente tanto en lo que le favorezca, como en lo que lo perjudique.

Artículo 84.- Hecha, por el absolvente, la protesta de decir verdad, la Contraloría procederá al interrogatorio.

Artículo 85.- Las contestaciones serán categóricas, en sentido afirmativo o negativo; pero el que las dé podrá agregar las explicaciones que considere necesarias, y en todo caso, dará las que la Contraloría le pida.

Artículo 86.- Si la parte que declara se niega a contestar, o contestare con evasivas, o dijere ignorar los hechos propios, la Contraloría, la apercibirá de tenerla por confesa, si insiste en su actitud.

Artículo 87.- La Contraloría puede libremente, en el acto de la diligencia, interrogar al declarante sobre todos los hechos y circunstancias que sean conducentes al conocimiento de la verdad.



Artículo 88.- Las declaraciones serán asentadas literalmente, a medida que se vayan produciendo, y serán firmadas por el declarante al pie de la última hoja y al margen de las demás en que se contengan, después de leerlas por sí mismo, si quisiere hacerlo, o de que le sean leídas. Si no supieren firmar, pondrán su huella digital, y, si no quisieren hacer lo uno ni lo otro, firmará sólo la Contraloría y hará constar esta circunstancia.

Artículo 89.- Cuando el absolvente, al enterarse de su declaración, manifieste no estar conforme con los términos en que se hayan asentado sus respuestas, la Unidad decidirá, en el acto, lo que proceda, determinando si debe hacerse alguna rectificación en el acta.

Contra esta decisión no habrá recurso alguno.

Artículo 90.- Firmadas las declaraciones por los que las hubieren producido, o en su defecto, sólo por la Contraloría, no podrán variarse, ni en la substancia ni en la redacción.

Artículo 91.- Contra la confesión expresa de hechos propios no se admitirá, a su autor, prueba de ninguna clase; a no ser que se trate de demostrar hechos ignorados por el al producir la confesión, debidamente acreditados, o de hechos posteriores, acreditados en igual forma.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

Artículo 92.- Son documentos públicos aquellos cuya formación está encomendada por la Ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario público revestido de la fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones.



La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de los sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes.

Artículo 93.- Los documentos públicos expedidos por autoridades de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México o de los Municipios, harán prueba plena en el procedimiento, sin necesidad de legalización.

Artículo 94.- Para la traducción de los documentos que se presenten en idioma extranjero o en las lenguas de las comunidades indígenas asentadas y reconocidas en el Estado, la Contraloría nombrará traductor.

Artículo 95.- Son documentos privados, los que no reúnen las condiciones previstas por el artículo 86 del presente Reglamento.

Artículo 96.- Si el Presunto Infractor pidiere copia o testimonio de parte de un documento que obre en las oficinas públicas, la Contraloría podrá ordenar se adicione con lo que crea conducente del mismo documento.

Artículo 97.- Los documentos existentes en un lugar distinto de aquél en que se sigue el Procedimiento, se compulsarán a virtud oficio que dirija la Contraloría de los autos a la autoridad administrativa respectiva, del lugar en que aquéllos se hallen.

Artículo 98.- Los documentos privados se presentarán originales, y, cuando formen parte de un libro, expediente o legajo, se exhibirán para que se compulse la parte que señalen los interesados.

Artículo 99.- Podrá pedirse el cotejo de firmas, letras o huellas digitales, siempre que se niegue o que se ponga en duda la autenticidad de un documento privado. Para este cotejo se procederá con sujeción a lo que se previene en la Sección Tercera del presente Título.



Artículo 100.- El Servidor Público o personal que pida el cotejo designará el documento o documentos indubitados, con que deba hacerse, o pedirá, a la Contraloría, que cite al interesado para que, en su presencia, ponga la firma, letra o huella digital que servirá para el cotejo.

Artículo 101.- Cuando la Contraloría durante el Procedimiento sostenga la falsedad de un documento, se observarán las prescripciones relativas de las leyes penales aplicables. En este caso, si el documento puede ser de influencia en Procedimiento, la Unidad hará del conocimiento de la autoridad investigadora de tal circunstancia.

SECCIÓN TERCERA DE LOS DICTÁMENES PERICIALES

Artículo 102.- La prueba pericial tendrá lugar cuando los puntos o cuestiones materia de la misma requieran el auxilio de peritos o expertos con conocimiento o especial competencia técnica en alguna ciencia, arte o industria.

Artículo 103.- Los peritos deben tener título en la ciencia o arte a que pertenezca la cuestión sobre la que ha de oírse su parecer, si la profesión o el arte estuviere legalmente reglamentado. Si la profesión o el arte no estuviere legalmente reglamentado o estándolo, no hubiere peritos en el lugar, podrá ser nombrada cualquier persona entendida a juicio de la Contraloría, aun cuando no tengan título.

Artículo 104.- Para ofrecer prueba pericial se atenderá a las siguientes reglas:

I.- Si el Presunto Infractor desea rendir prueba pericial, deberá promoverla dentro de los diez días previos a la fecha de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos o en su caso, por medio de un escrito en que formulará las preguntas o precisará los puntos sobre que debe versar; hará la designación del perito de su parte, y propondrá un tercero para el caso de desacuerdo; y



II.- La Contraloría en el término de cinco días podrá adicionar el cuestionario, y manifestará si desea nombrar perito tercero.

Artículo 105.- Para el ofrecimiento de la prueba pericial deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I.- Señalar la materia sobre la que versará la prueba, exhibiendo el cuestionario correspondiente;
- II.- Especificar lo que pretenda acreditarse con la misma; y,
- III. Señalar el nombre del perito que se proponga, exhibiendo de ser posible su acreditación técnica.

Artículo 106.- Los honorarios de los peritos serán sufragados por el oferente de la prueba.

Artículo 107.- El perito nombrado por el Presunto Infractor será presentado dentro de los tres días siguientes al de su admisión, para los efectos de aceptación y protesta de su cargo. Si no lo hiciere o no aceptare, se desechará de plano la prueba.

Artículo 108.- Previa protesta de desempeñar su cargo, el perito emitirá su dictamen en la audiencia de pruebas y alegatos, siempre que lo permita la naturaleza del asunto, de lo contrario se le señalará un término prudente para rendirlo por escrito, el que no deberá exceder de tres días hábiles siguientes al de la celebración de la audiencia.

Artículo 109.- Si el perito nombrado por el Presunto Infractor no rinde su dictamen, sin causa justificada, se desechará de plano la prueba.

Artículo 110.- En caso de que hubiere discrepancia en los peritajes existentes, la Contraloría nombrará un perito en discordia a quien se le notificará personalmente su designación para efecto de su aceptación y protesta, indicándole que deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de cinco días hábiles.



SECCIÓN CUARTA DE LOS TESTIGOS

Artículo 111.- Todos los que tengan conocimiento de los hechos que se pretendan probar durante el Procedimiento, están obligados a declarar como testigos.

Artículo 112.- Los funcionarios públicos o quienes lo hayan sido, no están obligados a declarar, respecto al asunto de que conozcan o hayan conocido por virtud de sus funciones. Solamente cuando la Contraloría lo juzgue indispensable para la investigación de la verdad, podrán ser llamados a declarar.

Artículo 113.- A los adultos mayores de más de setenta años y enfermos, podrá la Contraloría, según las circunstancias, recibirles la declaración en la casa donde habiten, en presencia de las partes, si asistieren.

Artículo 114.- Para el ofrecimiento de la prueba testimonial, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I.- Se admitirán únicamente hasta tres testigos por cada hecho controvertido que se pretenda probar;
- II.- Deberá exhibirse el interrogatorio correspondiente por escrito; y,
- III.- El Presunto Infractor tendrá la obligación de presentar a sus testigos en forma personal; sin embargo, cuando realmente estuviere imposibilitado para hacerlo, lo manifestará bajo protesta de decir verdad, y se les mandará citar con arreglo a la Ley. En caso de que el señalamiento del domicilio de algún testigo resulte inexacto, o de comprobarse que se solicitó su declaración con el propósito de retardar el Procedimiento, se deberá declarar desierta la prueba testimonial.

Artículo 115.- Para el examen de los testigos, las preguntas se formularán por escrito, teniendo relación directa con los hechos materia del Procedimiento.



Las preguntas deberán estar formuladas en términos claros y precisos, y no deberán plantearse de forma que sugiera al testigo la respuesta, procurando que en una sola no se contenga más de un hecho. En caso de contrariarse esta disposición, se desechará la pregunta formulada.

Artículo 116.- Los testigos serán examinados, por separado y presentados sucesivamente, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros.

Artículo 117.- La Contraloría, está facultada para formular las preguntas necesarias directas en relación con la declaración de los testigos y los hechos que se traten de acreditar con dicha prueba.

Artículo 118.- En la audiencia del desahogo de pruebas, se identificará a los testigos asentándose razón en el acta de los documentos o medios que sirvieron para este fin, debiéndoseles exigir que declaren, con la protesta de decir verdad, haciéndoles saber de las penas que el Código Penal del Estado de Morelos establece para los que se conduzcan con falsedad o se nieguen a declarar. Asimismo, se asentará el nombre, edad, estado civil, domicilio y ocupación.

SECCIÓN QUINTA DE LAS FOTOGRAFÍAS, COPIAS FOTOSTÁTICAS, REGISTROS DACTILOSCÓPICOS Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS ELEMENTOS APORTADOS POR LOS DESCUBRIMIENTOS DE LA CIENCIA.

Artículo 119.- Para acreditar hechos o circunstancias en relación con el Procedimiento, puede el Presunto Infractor presentar fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos, y en general, toda clase de elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia.

Artículo 120.- En todo caso en que se necesiten conocimientos técnicos para la apreciación de los medios de prueba a que se refiere este capítulo, oirá la Contraloría el parecer de un perito nombrado por ella o a petición de parte.



SECCIÓN SEXTA DE LAS FOTOGRAFÍAS, COPIAS FOTOSTÁTICAS, REGISTROS DACTILOSCÓPICOS Y EN GENERAL

Artículo 121.- Para acreditar hechos o circunstancias en relación con el Procedimiento, puede el Presunto Infractor presentar fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos, y en general, toda clase de elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia.

Artículo 122.- En todo caso en que se necesiten conocimientos técnicos para la apreciación de los medios de prueba a que se refiere este Capítulo, oirá la Unidad el parecer de un perito nombrado por ella o a petición de parte.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS PRESUNCIONES

Artículo 123.- Las presunciones son:

- I.- Legales: Las que se encuentran establecidas expresamente en la Ley; y,
- II.- Humanas: Las que se deducen de hechos comprobados.

Artículo 124.- Las presunciones, sean legales o humanas, admiten prueba en contrario, salvo cuando, para las primeras, exista prohibición expresa.

Artículo 125.- La parte que alegue una presunción sólo debe probar los supuestos de la misma, sin que le incumba la prueba de su contenido.

Artículo 126.- Si el Presunto Infractor niega una presunción debe rendir la contraprueba de los supuestos de aquélla.

Artículo 127.- La parte que impugne una presunción debe probar contra su contenido.



Artículo 128.- La prueba producida contra el contenido de una presunción, obliga, al que la alegó, a rendir la prueba de que estaba relevado en virtud de la presunción.

CAPÍTULO NOVENO DE LA VALORACIÓN DE LA PRUEBA

Artículo 129.- La Contraloría y el Consejo gozarán de la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas rendidas; para determinar su valor y para resolver sus contradicciones, a no ser que la ley fije las reglas para su valoración, observando, sin embargo, respecto de cada especie de prueba, lo dispuesto en este Capítulo.

Artículo 130.- No tendrán valor legal las pruebas rendidas en contravención a lo dispuesto en los artículos precedentes de este capítulo.

Artículo 131.- La confesión expresa hará prueba plena cuando concurren, en ella, las circunstancias siguientes:

- I.- Que sea hecha por persona capacitada para obligarse;
- II.- Que sea hecha con pleno conocimiento, y sin coacción ni violencia; y,
- III.- Que sea de hecho propio y concerniente a la materia del Procedimiento.

Artículo 132.- Los documentos públicos hacen prueba plena de los hechos legalmente afirmados por la autoridad de que aquéllos procedan; pero, si en ellos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones; pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Artículo 133.- Las declaraciones o manifestaciones de que se trata prueban plenamente contra quienes las hicieron o asistieron al acto en que fueron hechas, y se manifestaron conformes con ellas.



Pierden su valor en el caso de que se declare su simulación.

Artículo 134.- El documento privado forma prueba de los hechos mencionados en él, sólo en cuanto sean contrarios a los intereses de su autor, cuando la ley no disponga otra cosa.

El documento proveniente de un tercero sólo prueba en favor del Presunto Infractor que quiere beneficiarse con él, si este no es desvirtuado durante el Procedimiento. En caso contrario, la verdad de su contenido debe demostrarse por otras pruebas.

El escrito privado que contenga una declaración de verdad, hace fe de la existencia de la declaración, más no de los hechos declarados. Se considera como autor del documento a aquél por cuya cuenta ha sido formado.

Artículo 135.- Las copias hacen fe de la existencia de los originales, conforme a las reglas precedentes; pero si se pone en duda su exactitud, deberá ordenarse su cotejo con los originales de que se tomaron.

Artículo 136.- Los escritos privados hacen fe de su fecha, en cuanto ésta indique un hecho contrario a los intereses de su autor.

Artículo 130.- Se reconoce como prueba la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología.

Para valorar la fuerza probatoria de la información a que se refiere el párrafo anterior, se estimará primordialmente la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta.

Cuando la Ley requiera que un documento sea conservado y presentado en su forma original, ese requisito se satisface si se acredita que la información



generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y ésta pueda ser accesible para su posterior consulta.

Artículo 137.- El valor de la prueba pericial quedará a la prudente apreciación de la Contraloría y del Consejo.

Artículo 138.- El valor de la prueba testimonial quedará al prudente arbitrio de la Contraloría y el Consejo, quienes, para apreciarla, tendrán en consideración:

- I.- Que los testigos convengan en lo esencial del acto que refieran, aun cuando difieran en los accidentes;
- II.- Que declaren haber oído pronunciar las palabras, presenciado el acto o visto el hecho material sobre que depongan;
- III.- Que, por su edad, capacidad o instrucción, tengan el criterio necesario para juzgar el acto;
- IV.- Que, por su probidad, por la independencia de su posición o por sus antecedentes personales, tengan completa imparcialidad;
- V.- Que por sí mismos conozcan los hechos sobre los que declaren, y no por inducciones ni referencias de otras personas;
- VI.- Que la declaración sea clara, precisa, sin dudas ni reticencias, sobre la substancia del hecho y sus circunstancias esenciales;
- VII.- Que no hayan sido obligados por fuerza o miedo, ni impulsados por engaño, error o soborno; y,
- VIII.- Que den fundada razón de su dicho.

Artículo 139.- Un solo testigo hace prueba plena, siempre que éste no esté en oposición con otras pruebas que obren en autos. En cualquier otro caso, su valor quedará a la prudente apreciación de la Contraloría y del Consejo.



Artículo 140.- El valor de las pruebas fotográficas, copias simples, registros dactiloscópicos y de cualquier otra aportada por los descubrimientos de la ciencia, quedará al prudente arbitrio de la Contraloría y del Consejo.

Las fotografías de personas, lugares, edificios, construcciones, papeles, documentos y objetos de cualquier especie, deberán contener la certificación correspondiente que acredite el lugar, tiempo y circunstancias en que fueron tomadas, así como que corresponden a lo representado en ellas, para que constituyan prueba plena. En caso diverso, su valor probatorio queda al prudente arbitrio de la Contraloría y del Consejo.

Artículo 141.- Las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, tendrán pleno valor probatorio. Las demás presunciones legales tendrán el mismo valor, mientras no sean destruidas. El valor probatorio de las presunciones restantes queda al prudente arbitrio de la Contraloría y del Consejo.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 142.- El Procedimiento comprende las siguientes etapas:

- I.- De Investigación;
- II.- De Instrucción; y,
- III.- De Resolución.

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES A LA INVESTIGACIÓN

Artículo 143.- La investigación tiene por objeto el esclarecimiento de los hechos materia del Procedimiento, mediante la práctica por la Contraloría de las diligencias necesarias y, en su caso, recabar los medios de prueba suficientes para la apertura de la etapa de instrucción y proponer al Consejo la resolución correspondiente.



Artículo 144.- Las diligencias de investigación, deben practicarse de manera inmediata, eficiente, exhaustiva, profesional e imparcial, orientadas a allegarse los datos que permitan el esclarecimiento de los hechos materia de la misma.

Artículo 145.- La Contraloría al practicar las diligencias de investigación se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad y respeto a los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales que rijan la materia en los que México sea parte.

Artículo 146.- La Contraloría deberá dejar registro de todas las diligencias que se practiquen durante la investigación, utilizando para tal efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, integra y exacta, así como el acceso a la misma por el presunto infractor y el quejoso en su caso.

Cada acto de investigación se registrará por separado y será firmado por quienes hayan intervenido. Si no quisieren o no pudieren firmar, se imprimirá su huella digital. En caso de que esto no sea posible o el Presunto Infractor se niegue a imprimir su huella, se hará constar el motivo.

El registro de cada actuación, deberá contener por lo menos la indicación de la fecha, hora y lugar en que se haya efectuado, identificación del Presunto Infractor y una breve descripción de la actuación, y en su caso de los resultados.

Artículo 147.- La Contraloría, tendrá la obligación de instrumentar las medidas de seguridad que permitan resguardar y proteger la información y los datos personales proporcionados por quienes hayan interpuesto alguna queja o denuncia, o intervengan dentro de una investigación. Esas medidas subsistirán durante la substanciación del Procedimiento, conforme a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

Artículo 148.- El quejoso o denunciante, así como el Presunto Infractor, podrán ejercer en cualquier estado del Procedimiento, su derecho a la protección de sus



datos personales, conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. Aunado, toda información de carácter personal, que se encuentre en poder de la Contraloría o Consejo, será considerada confidencial y de acceso restringida.

Artículo 149.- En atención a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Morelos, en materia de clasificación de la información, los expedientes de los Procedimientos serán considerados información reservada. Para los asuntos que por su naturaleza o gravedad requieran del dictamen de procedencia de reserva, que expide el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, la Contraloría lo solicitará mediante Acuerdo en el Consejo.

Artículo 150.- La Contraloría y el Consejo, con apoyo de las Unidades Administrativas Competentes, garantizarán la protección del anonimato y la secrecía de identidad de la parte quejosa o denunciante, por el riesgo que impliquen las circunstancias propias de los hechos denunciados, o cualquier otra determinante.

En este caso, la Contraloría procederá de oficio a dar seguimiento a la denuncia presentada, sin solicitar mayores datos, que los estrictamente necesarios para valorar la procedencia de iniciar o no, la fase de investigación.

SECCIÓN SEGUNDA DEL INICIO Y CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 151.- La investigación iniciará:

- I.- Por solicitud fundada y motivada del titular de la Unidad Administrativa que corresponda, dirigida a la Contraloría;
- II.- Por solicitud fundada y motivada del Presidente, dirigida a la Contraloría;



- III.- Por el resultado de alguna Auditoría efectuada a la Unidad Administrativa correspondiente; y,
- II. A petición de parte, mediante la presentación de queja o denuncia escrita o por comparecencia.

Artículo 152.- Las quejas o denuncias ciudadanas, presentadas en contra de un Integrante, deberán reunir los siguientes requisitos formales:

- I.- Lugar y fecha;
- II.- Autoridad a la que se dirige;
- III.- Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y personas autorizadas para tal efecto. Estos datos serán objeto de trato con sigilo y reserva por la Contraloría;
- IV.- Narración descriptiva de hechos y motivos, que incluya cualquier dato que permita identificar al Presunto Infractor; y,
- V.- Nombre y firma del quejoso o denunciante o de quien promueva a su ruego o en su caso, de su representante legal.

Artículo 153.- La Contraloría requerirá al ciudadano para que aclare la queja o la denuncia, cuando falte alguno de los requisitos para su presentación, mediante acuerdo, concediéndole un término de tres días para presentar su aclaración ya sea por comparecencia o por escrito.

Artículo 154.- Cuando se actualice cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 145 de este Reglamento, la Contraloría resolverá mediante acuerdo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la procedencia de inicio de la investigación y la formación de la correspondiente carpeta. Contra el acuerdo de inicio de investigación, no procederá recurso alguno.

Artículo 155.- Dictado el acuerdo de procedencia de la investigación, la Contraloría integrará la carpeta correspondiente, practicando las diligencias necesarias para tal efecto, hasta su determinación.



Artículo 156.- Dentro de las diligencias a que hace mención el artículo anterior, la Contraloría citará mediante notificación personal al Presunto Infractor haciéndole saber el hecho o hechos que se le imputan, el derecho a defenderse por sí o asistido de un defensor que debe contar con título de licenciado en derecho, ofrecer las pruebas que considere pertinentes y el derecho a alegar o manifestar lo que a su interés convenga.

Artículo 157.- Durante la etapa de investigación, la Contraloría podrá acordar la acumulación de expedientes, cuando de los hechos a investigar, de las constancias que obren en los expedientes o de circunstancias supervenientes, se confirme la relación sustancial o la conexidad entre las personas y los hechos investigados. Contra el acuerdo de acumulación, no procederá ningún recurso.

Artículo 158.- Si de las constancias que integran la investigación, se desprende la probable corresponsabilidad o coparticipación de un tercero, en los mismos hechos constitutivos de la indagatoria, la Contraloría acordará la sujeción dentro del procedimiento correspondiente, de aquél o aquellos otros Servidores Públicos o personal, respecto de los que el material probatorio permita presumir su coparticipación en los hechos materia de la investigación.

Artículo 159.- Agotadas las diligencias correspondientes la Contraloría mediante acuerdo declarará cerrada la etapa de investigación atendiendo a los criterios siguientes:

I.- Sí del análisis de las constancias que integran la carpeta de investigación, se desprende la existencia de elementos que hagan presumir la probable responsabilidad administrativa del Presunto Infractor, por transgresión al Código de Ética, incumplimiento de sus obligaciones o demás relativos. Se ordenará la apertura de la etapa de instrucción, en un plazo no mayor a cinco días hábiles; y,

II.- Si de las constancias que integran la carpeta de investigación, no se desprenden elementos suficientes que permitan determinar la presunta responsabilidad administrativa del Integrante, la Contraloría acordará el



sobreseimiento, la reserva o archivo del asunto, previa opinión del Consejo en pleno.

SECCIÓN TERCERA DE LA INSTRUCCIÓN

Artículo 160.- De considerarse procedente, la Contraloría dictará el acuerdo de radicación y apertura de la etapa de la instrucción y lo notificará con las formalidades legales al Presunto Infractor, haciéndole saber lo siguiente:

- I.- La naturaleza de la acusación o señalamiento;
- II.- Los hechos imputados;
- III.- El derecho a defenderse por sí, o asistido de un defensor que debe contar con título de licenciado en derecho;
- IV.- El derecho de ofrecer pruebas, excepto la confesional a cargo de la autoridad y las que fueren contrarias a la moral, al derecho o a las buenas costumbres, debiendo acompañarlas de los elementos necesarios para su desahogo;
- V.- El derecho a formular alegatos; y,
- VI.- El lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, que se llevará a cabo con o sin su asistencia.

Artículo 161.- El Procedimiento será substanciado con base en las constancias derivadas de la etapa de investigación, más las que aporte el Presunto Infractor en el periodo de pruebas y alegatos, si lo hiciere.

Artículo 162.- La notificación se practicará en el domicilio oficial de la adscripción del Presunto Infractor o en su caso en el que haya señalado en su comparecencia en la etapa de investigación.

Artículo 163.- El presunto infractor, contará con diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación a que se refiere el artículo 154 de este Reglamento, para mediante escrito libre, controvertir los hechos materia de la



imputación, y ofrecer las pruebas que estime para su defensa. En caso de no hacerlo se tendrán por ciertos los hechos y por perdido el derecho a ofrecer pruebas.

Artículo 164.- En su escrito de comparecencia, el Presunto Infractor deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la Contraloría, y se le apercibirá que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones le surtirán efectos en los estrados de la Ayuntamiento, del mismo modo, en caso de que el Presunto Infractor no ofrezca pruebas, se dejara constancia de ello en el expediente.

Artículo 165.- El desahogo de la audiencia de pruebas y alegatos se desarrollará de la siguiente forma:

- I.- El día y hora señalados para la celebración de la audiencia, el personal de la Contraloría declarará abierta la misma;
- II.- Acto seguido, se hará una relación sucinta de la imputación que obra en el expediente;
- III.- Se procederá a dictar acuerdo respecto de las pruebas que hayan sido ofrecidas por el Presunto Infractor, ordenándose el desahogo de las admitidas en la misma audiencia si fuere posible y las que hayan sido debidamente preparadas; y,
- IV.- El Servidor Público o personal podrá presentar en forma verbal o por escrito los alegatos que a su derecho convenga.

Artículo 166.- En caso de que hayan sido ofrecidas pruebas que requieran desahogo especial, la Contraloría abrirá una dilación de la audiencia, fijando fecha para su reanudación, comunicándose en ese mismo acto al Presunto Infractor. Dicha dilación se hará por única vez y no podrá exceder de quince días hábiles, declarándose desiertas todas aquellas pruebas que no se hayan desahogado.

Artículo 167.- En cualquier tiempo antes de dictarse la resolución, la Contraloría podrá decretar diligencias para mejor proveer.



Artículo 168.- Desahogadas las pruebas y presentados los alegatos, la Contraloría cerrará mediante acuerdo la etapa de instrucción, que no podrá exceder de un término de treinta días hábiles a partir de la fecha del dictado del auto de radicación.

SECCIÓN CUARTA DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 169.- Concluida la etapa de instrucción, la Contraloría, en un plazo no mayor a quince días hábiles, deberá proponer al Consejo, por conducto de la de la Titular del Órgano de Control Interno en su calidad de Secretaría Técnica el proyecto de resolución debidamente fundada y motivada, y en su caso en la sanción a aplicarse se observará lo dispuesto en la Ley General y Leyes, lo establecido en el presente Reglamento y en otras disposiciones normativas aplicables, y deberá contener:

- I.- Lugar y fecha de pronunciación;
- II.- Fundamentación legal tanto de la competencia del Consejo para emitir la resolución, como la fundamentación legal del acto administrativo sancionador;
- III.- Nombre, cargo y adscripción del Presunto Infractor;
- IV.- Una Descripción de las faltas administrativas cometidas, el incumplimiento de obligaciones o transgresión al Código de Ética, imputados al Presunto Infractor;
- V.- Una relación sucinta de los hechos;
- VI.- Un extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, desde la etapa de investigación, que deberán contener con claridad y concisión, los hechos y puntos controvertidos;
- VII.- Enumeración de las pruebas y su correspondiente valoración, concatenándolas entre sí para llegar a la verdad histórica de los hechos materia del Procedimiento;
- VIII.- Los principios de fundamentación, motivación, equidad, jurisprudencia y doctrina, que sirvan como sustento procesal;



- IX.- Una argumentación que brinde el sustento lógico jurídico, razonado, sobre la probable responsabilidad del Presunto Infractor expresando los razonamientos lógico jurídicos que la llevaron emitir su resolución, exponiendo las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que tuvo en consideración para tal efecto;
- X.- Individualización y graduación de la sanción administrativa;
- XI.- El resultado de la votación;
- XII.- Los puntos resolutivos; y,
- XIII.- La firma de los Integrantes del Consejo.

La resolución tomará en cuenta la jerarquía y los antecedentes del Servidor Público o personal sujeto al Procedimiento.

Artículo 170.- En todos los casos, se remitirá copia certificada de la resolución a la Dirección Jurídica o su equivalente, del Ayuntamiento, para los efectos legales, de registro y anotaciones correspondientes en el expediente del Servidor Público o personal.

Artículo 171.- El Consejo podrá dejar sin efectos la sanción impuesta al Presunto Infractor, de oficio o a petición de parte, únicamente en aquellos casos en que se compruebe la existencia de errores supervenientes de carácter manifiesto e irrefutable cometidos por la Contraloría, durante la tramitación del Procedimiento o en el propio resolutivo; o cuando el Integrante cumpla con la sanción que se le haya impuesto, antes de que sea requerida su ejecución.

Artículo 172.- La resolución se notificará en un plazo no mayor a tres días hábiles, a partir de la fecha en que haya sido dictada, mediante notificación personal, por conducto del personal auxiliar de la Contraloría, que tendrá las funciones de notificador, con fe pública para efectos de la notificación.

En caso de no encontrar al Presunto Infractor en su domicilio, se le notificará en las instalaciones donde preste servicio. En caso de que el Presunto Infractor se niegue a recibir la notificación, esta se hará cumpliendo con las formalidades que



para tal efecto señala el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, o en su defecto el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 173.- El Consejo tendrá la facultad de solicitar al Presidente de primera instancia, o según las condiciones al Cabildo, las medidas de seguridad y las providencias legales que sean necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución en tiempo y forma de las sanciones disciplinarias impuestas en las resoluciones.

Artículo 174.- Las cuestiones incidentales que se susciten durante el desahogo del Procedimiento, no suspenderán su tramitación, éstas deberán resolverse antes de dictarse resolución definitiva, o en el mismo acto resolutivo pronunciado por el Consejo.

Artículo 175.- Los expedientes concluidos serán digitalizados en medio magnético, y archivados por un término de cinco años, a partir de la fecha del acuerdo dictado para tal efecto, debiendo tomar las medidas de resguardo que correspondan. Posterior a este término, se procederá a la destrucción del archivo físico, mientras que el registro digital se almacenará de manera indefinida.

En su caso de incurrir con lo dispuesto por la Ley Estatal de Documentación y Archivo de Morelos, se sujetará a lo establecido por la Ley en cuestión.

CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LAS MEDIDAS DE SANCIÓN

Artículo 176.- Acreditada plenamente la responsabilidad del Presunto Infractor, en atención a la gravedad de la imputación, el Consejo le impondrá cualquiera de las siguientes medidas:

- I.- Apercibimiento;
- II.- Amonestación;



- III.- Arresto hasta por 36 horas, sin perjuicio del servicio;
- IV.- Suspensión temporal de funciones de 3 a 90 días naturales sin goce de sueldo; y,
- V.- Remoción.

En los casos en el que el Servidor Público o personal, haya causado un daño a los bienes propiedad del Ayuntamiento se le requerirá la reparación del daño, con independencia de la medida impuesta.

Artículo 177.- El Consejo informará a las áreas que correspondan del Ayuntamiento, sobre las sanciones impuestas a algún Servidor Público o personal, requiriendo de manera pronta y expedita la ejecución de la sanción, que sea del ámbito de su competencia, debiendo dar el seguimiento oportuno hasta lograr su cumplimiento.

Artículo 178.- El Consejo tendrá la facultad de conmutar la sanción administrativa, que se le deba imponer al infractor, por otra de menor alcance; cuando del estudio de las constancias que obren en el expediente, de los hechos y tipo de falta cometida, grado de responsabilidad y antecedentes del Integrante, se concluya en la procedencia de este beneficio.

Artículo 179.- Tratándose de resoluciones emitidas por las Dependencia u Órganos Jurisdiccionales competentes, en las que se sancione algún Servidor Público o personal, conforme a la Ley General o Leyes, será la Contraloría, la encargada de atender y dar el seguimiento oportuno, con la eficacia y agilidad que amerite el caso, hasta verificar su ejecución.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUSPENSIÓN

Artículo 180.- La suspensión temporal, puede aplicarse tanto como medida preventiva, como de carácter correctivo.



Entendida la primera como una providencia tendiente a evitar afectar la investigación y preservar los medios, cosas, pruebas, objetos y personas hasta su conclusión. Esta medida podrá ser decretada por la Contraloría o por el superior jerárquico del Servidor Público o integrante, su aplicación, no prejuzga sobre la responsabilidad del Servidor Público o personal.

En caso de que el Integrante, sea sometido a Procedimiento, al dictar el auto de inicio de instrucción la Contraloría determinará si procede continuar con dicha suspensión.

Artículo 181.- Además de lo dispuesto en el artículo anterior, la suspensión temporal de carácter preventivo, sin responsabilidad para el Ayuntamiento, procederá en los casos en que el Servidor Público o personal se encuentre sujeto a investigación administrativa o averiguación previa, por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades sancionadas por el Código Penal para el Estado de Morelos o por la Ley General y Leyes, cuya permanencia en el servicio pueda afectar la investigación o la averiguación previa, al Ayuntamiento o a la comunidad en general.

Artículo 182.- La suspensión de funciones será sin goce de sueldo, e interrumpe de manera temporal la relación administrativa existente entre el Servidor Público o personal infractor y el Ayuntamiento.

Podrá ser desde tres hasta un máximo de noventa días naturales y siempre debe ser consecuencia de una resolución dictada por la Contraloría o el Consejo. En caso de que se haya dictado una suspensión preventiva y está haya sido levantada por la Contraloría y se sancionare al Servidor Público o personal con esta medida, para su cumplimiento se computará el tiempo de la medida preventiva.

Artículo 183.- En ambos casos el Servidor Público o personal dejará de prestar su servicio, y deberá entregar la identificación laboral, equipo, documentación y



demás bienes que le hubiere suministrado el Ayuntamiento para su uso y resguardo.

Artículo 184.- Una vez que se solicite la ejecución de la medida, sin dilación, el área administrativa y de recursos humanos del Ayuntamiento, deberá suspender el pago de sueldos y prestaciones percibidas hasta antes de la fecha de la suspensión.

Artículo 185.- Concluido el plazo de la suspensión impuesta, la Contraloría procederá de oficio a remitir a al área de adscripción del Servidor Público o personal, el Acuerdo de reincorporación previamente dictado, a fin de que le sea reactivado el pago de sueldos y prestaciones, se le proporcionen sus implementos de trabajo y sea reincorporado al servicio que le corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA REMOCIÓN

Artículo 186.- Los Servidores Públicos o personal sujetos a Procedimiento, sin demerito de la responsabilidad penal que pudiese derivar de los hechos materia de investigación, serán removidos del cargo y del servicio.

Artículo 187.- Al Servidor Público o personal infractor que haya sido removido del Ayuntamiento, se le requerirá formalmente la entrega del equipo, uniformes, identificación, documentos y en general, cualquier bien que se le haya suministrado para el desempeño de su servicio. La entrega deberá efectuarse de conformidad por lo dispuesto en la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios en la fecha en que surta efectos su remoción.

CAPÍTULO DUODÉCIMO DEL RECURSO DE REVISIÓN



Artículo 188.- En contra de las notificaciones, acuerdos o resoluciones dictadas por la Contraloría o el Consejo dentro del Procedimiento, procede el Recurso de Revisión, que se substanciará ante el Consejo que resolverá conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, y de manera supletoria, en la normativa vigente y aplicable del Estado.

Artículo 189.- En los casos de incapacidad o declaración de ausencia del Servidor Público o personal sujeto al Procedimiento, decretada por autoridad judicial, se suspenderá el plazo para interponer el recurso hasta por un año. La suspensión cesará, cuando se acredite que se ha aceptado el cargo de tutor del incapaz o de representante legítimo del ausente.

Artículo 190.- El escrito de interposición del recurso de revisión, se deberá presentar ante el Consejo, dentro de los diez días hábiles siguientes, a aquél en que haya surtido efectos la notificación del acto impugnado.

Artículo 191.- El recurso de revisión ante el Consejo se substanciará únicamente con el escrito de expresión de agravios, sin perjuicio del derecho de anexar las pruebas que por alguna circunstancia haya sido imposible su desahogo durante el Procedimiento, siempre y cuando hayan sido ofrecidas en tiempo y forma.

Artículo 192.- El escrito deberá contener los siguientes requisitos:

- I.- Nombre y domicilio del recurrente;
- II.- Cargo, y función;
- III.- Sanción o acuerdo que se impugna con señalamiento de la fecha en que le fue comunicado; y,
- IV.- Expresión de los agravios que a juicio del recurrente le causa la resolución, anexando copias de esta y constancias de la notificación de la misma, así como de las pruebas que estime pertinentes.



Artículo 193.- Admitido el recurso de revisión, el Consejo resolverá dentro del término de quince días hábiles contados a partir de la fecha del acuerdo de admisión.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento quedará sujeto al acuerdo que, respecto a la naturaleza de cada caso, emita el Pleno de la Comisión de Honor y Justicia de Ética Pública por mayoría de votos de sus Integrantes, en su caso de manera supletoria las disposiciones que por la materia sean válidas.

TERCERO.- El presente Reglamento, deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Coatlán del Río, Morelos, dándole la máxima publicidad.

CUARTO.- Publíquese en la página oficial del H. Ayuntamiento de Coatlán del Río, Morelos y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE COATLÁN DEL RÍO, MORELOS.
MTRO. CELSO NIETO ESTRADA
SÍNDICO MUNICIPAL
T.S. EMMA BATALLA CÁRDENAS
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE COATLÁN DEL RÍO, MORELOS.
JOSÉ HUMBERTO MELGAR ROSALES
RIGOBERTO FLORES FIGUEROA
ELADIO CANCINO ÁLVAREZ



MORELOS
2018 - 2024

**SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
FELIPE DE JESÚS GUADARRAMA MARTÍNEZ
CONTRALOR MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO
CYNTHIA LIZBETH SAAVEDRA GÓMEZ
RÚBRICAS.**