



MORELOS
2018 - 2024

Reglamento para la Ejecución de las Acciones de Fiscalización de los Órganos de Control del Ayuntamiento de Cuernavaca y Organismos Descentralizados Municipales

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición segunda transitoria aboga el Reglamento para la Ejecución de las Acciones de Fiscalización de los Órganos de Control del Ayuntamiento de Cuernavaca y Organismos Descentralizados Municipales, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5176, de fecha nueve de abril del año dos mil catorce.

| | |
|-------------------|---|
| Aprobación | 2019/08/08 |
| Publicación | 2019/09/11 |
| Vigencia | 2019/09/12 |
| Expidió | H. Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos |
| Periódico Oficial | 5744 "Tierra y Libertad" |



Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019 - 2021. Cuernavaca.- Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 17, 38, FRACCIÓN III Y 41, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la facultad reglamentaria que el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a los Municipios, relativa a la potestad para crear situaciones de derecho, basándose en lo dispuesto en la Ley, mediante la expedición de normas reglamentarias, aplicables a la jurisdicción del municipio dentro de las competencias y garantías que le otorga la Constitución General de la República y el orden jurídico local.

De igual manera, la Constitución Local refiere en sus artículos 110 y 112, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de Morelos adopta como base de su división territorial y de su organización política, jurídica, hacendaria y administrativa al Municipio Libre; que los Municipios del Estado, regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establecen los derechos humanos, los ordenamientos federales y estatales, bandos de policía y buen gobierno, reglamentos municipales, circulares, y demás disposiciones administrativas aplicables; y que las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio y población, así como en lo concerniente a su



organización política y administrativa, con las limitaciones que señalen las propias Leyes.

Así mismo, el artículo 38, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, faculta a los Ayuntamientos a expedir los reglamentos necesarios para su debido funcionamiento. De igual forma, el artículo 38, fracción XLV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, faculta a los Ayuntamientos para crear o suprimir las Unidades Administrativas que éstos consideren necesarios, a fin de llevar de mejor manera la Administración Municipal.

Con base en la publicación del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca de fecha 15 de mayo de 2019, se actualizaron las denominaciones de las Áreas fiscalizadoras de la Contraloría Municipal.

En ese mismo sentido, y toda vez que existen modificaciones normativas que impactan en el actuar de la presente administración, para definir las irregularidades detectadas durante la ejecución de los trabajos de supervisión, auditoría, y cualquier otro acto de fiscalización que se presente en materia de auditoría, el presente Reglamento establece el manejo en un sentido crítico y el empleo en cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas auditadas.

De igual forma, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicadas a los funcionarios de las áreas auditadas para que en periodos establecidos, los Titulares de las Unidades Administrativas fiscalizadas, realicen las acciones pertinentes, a efecto de que el Órgano de Control determine si éstos han sido aclarados o de lo contrario se ratifican como observaciones definitivas.

Por cuanto a las observaciones, se modificó el plazo para la solventación de las observaciones definitivas resultantes de las acciones de fiscalización, obedeciendo a la intención de actuar con oportunidad en el marco de las atribuciones de carácter preventivo que tiene la Contraloría Municipal, buscando que las acciones de fiscalización sean ágiles, eficaces y eficientes.



Por lo expuesto y fundado, el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, como cuerpo deliberante, colegiado y materialmente legislador, tiene la competencia para expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como finalidad establecer los Lineamientos Generales, que deberán observar los Órganos de Control del Ayuntamiento de Cuernavaca y de los Organismos Descentralizados Municipales en la ejecución de los actos de fiscalización que lleven a cabo.

Artículo 2.- Se consideran Autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento, a las siguientes:

- I.- El Presidente Municipal;
- II.- El Titular de la Contraloría Municipal;
- III.- El Titular de la Dirección General de Auditoría Interna; y,
- IV.- Los Comisarios de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Órganos de Control: A la Contraloría Municipal, así como, a las Comisarías adscritas a los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.
- II.- Acciones de Fiscalización.- Supervisiones, Auditorías, Revisiones, Visitas, Verificaciones, Inspecciones, Investigaciones y Evaluaciones, que ejecutan los Órganos de Control, respecto de la función de la Administración Pública Municipal y paramunicipal.



III.- Supervisión.- Procedimiento de análisis y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas a supervisar, a efecto de constatar el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones y atribuciones, en estricto apego a la normatividad que rige las mismas y bajo las adecuadas medidas de control interno, con la finalidad de que logren los objetivos institucionales que les competen; así como, la calidad y eficiencia con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

IV.- Auditoría.- Es el examen y evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas por la Unidad Administrativa a auditar, a los sistemas y procedimientos implementados, objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las mismas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados.

V.- Revisión.- Examen de las diferentes acciones realizadas por la Unidad Administrativa fiscalizada, con la finalidad de verificar que las mismas se hayan realizado en estricto apego a las funciones de su competencia y de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables.

VI.- Visita.- Presentación física de los Órganos de Control en la Unidad Administrativa fiscalizada, a efecto de llevar a cabo los actos de fiscalización competencia de los mismos.

VII.- Verificación.- Comprobación de la existencia de elementos que contribuyan a la validación de un hecho o de un procedimiento.

VIII.- Inspección.- Examen físico de bienes y documentos, con el objeto de constatar la autenticidad, estado o características de los mismos.

IX.- Investigación.- Ejecución de diligencias a efecto de indagar datos, sucesos y actuaciones que permitan conocer la verdad de los hechos o acciones fiscalizadas.

X.- Evaluación.- Consideración de todos los elementos de juicio, suficientes para poder concluir sobre lo fiscalizado y estar sustentado con evidencia documental que pueda constatarse.

XI.- Informe.- Documento mediante el cual se da a conocer los resultados obtenidos en la práctica de las visitas, verificaciones, inspecciones, investigaciones y evaluaciones que ejecuten los Órganos de Control.



XII.- Informe Ejecutivo.- Documento mediante el cual se dan a conocer los resultados obtenidos en la práctica de supervisiones, revisiones y auditorías que ejecuten los Órganos de Control.

XIII.- Observaciones.- Son las irregularidades detectadas durante la ejecución de los trabajos de supervisiones, auditorías y cualquier otro acto de fiscalización.

XIV.- Hallazgos.- Son las irregularidades detectadas durante la ejecución de los trabajos de supervisiones, auditorías y cualquier otro acto de fiscalización que se presentan, para que en un término improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de las mismas, el Titular de la Unidad Administrativa fiscalizada, realice las aclaraciones pertinentes, a efecto de que el Órgano de Control, determine si los hallazgos han sido aclarados o si se ratifican como observaciones definitivas.

XV.- Observaciones Definitivas.- Son las irregularidades detectadas durante la ejecución de los trabajos de supervisiones, auditorías y cualquier otro acto de fiscalización que se presentan mediante el informe del resultado de los trabajos de fiscalización, para que, en un término improrrogable de 20 días hábiles, sean aclaradas por el Titular de la Unidad Administrativa fiscalizada.

XVI.- Cédula de Observaciones.- Documento en el que se describe la irregularidad determinada por el Órgano de Control, en la práctica de supervisiones, revisiones y auditorías, el fundamento legal transgredido y las recomendaciones preventivas y correctivas que se requieren para dar por solventada la misma.

XVII.- Cédula de Hallazgos.- Cédula de Hallazgos que se presenta una vez concluidos los trabajos de fiscalización, para que, en un término improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de las mismas, el Titular de la Unidad Administrativa fiscalizada, realice las aclaraciones pertinentes, a efecto de que el Órgano de Control, determine si los hallazgos han sido aclarados o si se ratifican como observaciones definitivas.

XVIII.- Cédula de Observaciones Definitivas.- Cédula de Observaciones, que se presenta mediante el informe del resultado de los trabajos de fiscalización, para que en un término improrrogable de 20 días hábiles, sean aclaradas por el Titular de la Unidad Administrativa fiscalizada.



XIX.- Cédula de Seguimiento.- Documento que contiene las irregularidades determinadas por el Órgano de Control y el razonamiento, fundamento y grado de solventación de las mismas.

XX.- Solventación.- Análisis de la idoneidad de la documentación y argumentos presentados para desvirtuar las observaciones determinadas, o para constatar que se cumplieron las recomendaciones formuladas en las cédulas de observaciones.

XXI.- Contraloría Municipal.- Órgano encargado del control, inspección, revisión, supervisión y evaluación del desempeño de la Administración Municipal, de la aplicación de la Ley en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, del presente Reglamento y demás ordenamientos en la materia.

XXII.- Comité de Solventación.- Cuerpo Colegiado dependiente, para efectos de su coordinación y funcionamiento, de la Contraloría Municipal, cuyo objeto es la evaluación, discusión y determinación, de conformidad con las normas jurídicas aplicables, de la solventación o no solventación de las observaciones definitivas, que deriven de las auditorías que lleve a cabo la Contraloría Municipal, a través de la Dirección General de Auditoría Interna.

Para efectos del presente Reglamento, cuando se haga referencia al Comité, se entenderá por éste, al Comité de Solventación, a que se refiere el párrafo que antecede.

CAPÍTULO II DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

Artículo 4.- Los Órganos de Control, elaborarán su Programa Anual de Trabajo, el cual deberá ser autorizado por su Titular y contendrá la calendarización de las acciones de fiscalización a ejecutarse en el ejercicio que corresponda.

Independientemente de lo estipulado en su Programa Anual de Trabajo, los Órganos de Control, en el ejercicio de sus atribuciones, podrán en cualquier momento practicar todo tipo supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones, inspecciones, investigaciones y evaluaciones de carácter extraordinario, cuando así lo estimen necesario.



De presentarse situaciones especiales que así lo ameriten, los Titulares de los Órganos de Control, por causas debidamente motivadas, podrán modificar su Programa Anual de Trabajo, previa aprobación de su Titular.

Artículo 5.- Los tipos de las acciones de fiscalización podrán ser:

I.- Financiera.- Consiste en la revisión y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la Unidad Administrativa Fiscalizada, para determinar si éstos reflejan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones; así como, el cumplimiento al marco jurídico aplicable y si la información financiera es confiable, oportuna y útil;

II.- Administrativa.- Comprende el examen de la eficiencia obtenida en la asignación y utilización de los recursos humanos y materiales, mediante el análisis de la estructura orgánica, los sistemas de operación y los sistemas de información; verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo instaurados a seguir en las Entidades que conforman el sector gubernamental, además de evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

En este rubro, está considerada la revisión a través de las técnicas sustantiva, específica y operativa, las cuales de manera enunciativa, más no limitativa tienen el siguiente alcance:

a).- Sustantiva: Consiste en revisar, examinar y evaluar el grado de cercanía o desviación, en la obtención de metas y objetivos establecidos y de la efectividad de los logros obtenidos.

b).- Específica: Revisa un rubro específico, abarcando con toda profundidad los aspectos vinculados a éste, para evaluar en toda su dimensión si la Unidad Administrativa Fiscalizada cumple con el marco jurídico que rige sus atribuciones.

c).- Operativa: Orientada a la revisión, examen y evaluación de la función y de los controles internos operativos, que regulan el área fiscalizada, con el objeto de que aseguren economía y eficiencia, en la programación, manejo y salvaguarda de recursos para el adecuado cumplimiento de los objetivos.



III.- De legalidad.- Verifica si la Unidad Administrativa Fiscalizada en el desarrollo de sus responsabilidades, funciones y actividades ha observado el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas que conforman el marco jurídico que regula sus funciones y atribuciones.

IV.- Integral.- Es una evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos del área fiscalizada, de la relación con su entorno; así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y el mejor aprovechamiento de sus recursos.

Artículo 6.- El inicio para la práctica de las acciones de fiscalización, se llevará a cabo mediante mandato escrito, que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I.- Dirigirse al servidor público Titular de la Unidad Administrativa o área a fiscalizar;
- II.- Estar debidamente fundado;
- III.- Mencionar el personal que practicará los trabajos de fiscalización;
- IV.- Señalar en forma general el alcance de los trabajos a realizar, el período por supervisar o auditar; así como, el tiempo de ejecución de la fiscalización.
- V.- La solicitud de la documental e información que será la materia de fiscalización; esto, sin perjuicio de que durante el desarrollo de los trabajos de fiscalización, se pueda solicitar información adicional.
- VI.- Estar firmado por el Titular del Órgano Interno de Control respectivo.

Cuando se trate de dar a conocer el inicio para la práctica de acciones de fiscalización a ex servidores públicos, la notificación respectiva, se deberá hacer de manera personal, conforme lo establece el apartado correspondiente a las notificaciones de la Ley Aplicable en la materia.

Artículo 7.- En caso de que durante el desahogo de los trabajos de fiscalización, se requiera ampliar o sustituir el personal que los ejecutará; así como, ampliar el período de los trabajos a realizar, tal situación se comunicará mediante escrito al



Titular de la Unidad Administrativa o área sujeta al acto de fiscalización de que se trate.

Artículo 8.- Los Titulares de los Órganos de Control, siempre que exista una justificación debidamente motivada, podrán ampliar o, en su caso modificar el tipo de fiscalización que se encuentren realizando, con la finalidad de contar con los elementos suficientes y necesarios para determinar actos u omisiones de los cuales se pueda derivar una probable responsabilidad administrativa o de cualquier otra índole legal.

Artículo 9.- La documental e información que sea requerida por el Órgano de Control, para la ejecución de supervisiones, revisiones y auditorías, deberá ser entregada en un término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del escrito de inicio, el cual podrá ser prorrogado hasta por un término igual a consideración del Titular del Órgano de Control, a solicitud por escrito del área fiscalizada debidamente justificada y previo al vencimiento del termino otorgado.

En el caso de visitas, verificaciones, inspecciones y evaluaciones, dada la naturaleza jurídica de estos actos, la documentación e información que sea requerida por el Órgano de Control, deberá ser entregada en el término que al efecto establezca el mismo.

Artículo 10.- Concluidos los trabajos de ejecución de supervisiones, revisiones y auditorías, si fueran detectadas irregularidades se consignarán en cédulas de hallazgos; estas deberán hacerse del conocimiento al Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada por escrito, quien tendrá un término improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de las mismas, para realizar las aclaraciones pertinentes, manifestando lo que a su derecho convenga.

Artículo 11.- Aclarados los hallazgos, se informará al Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada, la conclusión de los trabajos sin observaciones; caso



contrario, se dará a conocer por escrito el resultado mediante el Informe Ejecutivo con sus respectivas cédulas de observaciones definitivas.

Artículo 12.- El Órgano de Control, deberá consignar en las Cédulas de Observaciones las irregularidades determinadas en la ejecución de revisiones, supervisiones y auditorías, el fundamento legal transgredido y las recomendaciones correctivas y preventivas que se requieren para dar por solventada la misma; las recomendaciones requeridas serán determinadas por el Órgano de Control, atendiendo a la naturaleza de la irregularidad detectada, a las acciones u omisiones observadas y a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- En el caso de que se determinen observaciones de control interno, el Órgano de Control, dará seguimiento a las mismas hasta su total solventación, igual tratamiento se dará a las recomendaciones preventivas que el Órgano de Control requiera en las Cédulas de Observaciones.

Artículo 14.- El resultado de la ejecución de visitas, verificaciones, inspecciones y evaluaciones que ejecuten los Órganos de Control, se dará a conocer mediante el informe respectivo, a los Titulares de las áreas fiscalizadas.

Artículo 15.- En caso de que el Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada, se negara a recibir la notificación de observaciones, se tendrán por ciertos y admitidos los hechos materia de las mismas, procediendo el Órgano de Control, a la presentación de la denuncia correspondiente, ante la Dirección General de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas de la Contraloría Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 16.- Si de la práctica de las acciones de fiscalización, que lleven a cabo los Órganos de Control, se obtienen pruebas o evidencias de las que pudieran desprenderse la existencia de algún quebranto, detrimento, perjuicio o daño al erario público, se procederá a presentar denuncia respectiva, ante la Dirección General de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas de la Contraloría Municipal, para iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable; en caso de



detectarse acciones u omisiones de las que se presume probable responsabilidad diferente a la administrativa, por parte de algún servidor o ex servidor público, se deberá dar vista a las instancias competentes para el inicio de los procedimientos legales que correspondan.

Artículo 17.- Si en cualquier momento de los trabajos de fiscalización, se advierte que existe responsabilidad de algún otro servidor o ex servidor público, distinto de aquel al que originalmente se dirigió el escrito de inicio, deberá notificarse para que manifieste lo que a su derecho corresponda, en relación a las observaciones realizadas, haciéndole de su conocimiento todas las actuaciones que dieron origen a su notificación, desde el momento en que se giró el escrito de inicio, hasta que se ordena su comparecencia, otorgando a dicho servidor o ex servidor público el término previsto en el artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 18.- Para la ejecución de auditorías, supervisiones, revisiones y cualquier otra acción de fiscalización, los Órganos de Control, podrán aplicar además de lo previsto en el presente Reglamento, los parámetros, lineamientos y mecanismos establecidos por la normatividad federal y estatal en materia de fiscalización y auditoría.

CAPÍTULO III DE LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES

Artículo 19.- El plazo para la solventación de las observaciones definitivas resultantes de las acciones de fiscalización, será de 20 días hábiles improrrogables, mismos que serán contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la notificación de las mismas.

Las documentales que los Titulares de las Unidades Administrativas Fiscalizadas presenten para la solventación de las observaciones definitivas, deberán ser en original o en copia certificada.

Artículo 20.- En caso de que no sean solventadas las observaciones definitivas dentro del plazo a que se refiere el artículo anterior, el Órgano de Control,



presentará la denuncia respectiva ante la Dirección General de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas de la Contraloría Municipal, para iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable; en el caso de la Contraloría Municipal, la denuncia será presentada por el Titular de la Unidad Administrativa que haya ejecutado el acto de fiscalización del que derivó la observación no solventada.

Artículo 21.- Los Órganos de Control, determinarán de conformidad con la normatividad aplicable, la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de fiscalización que realice, con excepción de las que deriven de auditorías practicadas por la Contraloría Municipal, cuya solventación es competencia del Comité a que se refiere el presente Reglamento.

Para que se considere solventada una observación, debe existir la evidencia suficiente y necesaria que desvirtúe de manera contundente la misma.

Tratándose de recomendaciones correctivas, la observación no se considerará solventada cuando a pesar de que se haya atendido la recomendación, se advierta que la acción u omisión que motivó la conducta constituye una irregularidad administrativa que debe ser sancionada en términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE SOLVENTACIÓN

Artículo 22.- Se crea el Comité de Solventación, como un Cuerpo Colegiado, dependiente de la Contraloría Municipal; para efectos de su coordinación y funcionamiento, tendrá por objeto la evaluación, discusión y determinación, de conformidad con las normas jurídicas aplicables, de la solventación o no solventación de las observaciones definitivas que deriven de las Auditorías que lleve a cabo la Contraloría Municipal, a través de la Dirección General de Auditoría Interna.

Artículo 23.- El Comité, se integrará de la siguiente manera:



- I.- El Titular de la Contraloría Municipal, quien será el Presidente del Comité;
- II.- El Titular de la Dirección General de Auditoría Interna, como Secretario Técnico;
- III.- El Titular de la Dirección General de Mejora e Innovación Administrativa; como Vocal;
- IV.- El Jefe de Departamento de Cumplimiento Programático, Presupuestal y Fiscalización; como Vocal;
- V.- El Jefe de Departamento de Cumplimiento Técnico y de Obra; como Vocal; y,
- VI.- El Jefe de Departamento de Cumplimiento de Normatividad y Procesos; como Vocal.

Artículo 24.- Los integrantes del Comité, tendrán derecho a voz y voto y serán suplidos por la persona que al efecto designe el Titular de la Contraloría Municipal; la suplencia sólo procederá en casos debidamente justificados. Se podrá contar con la asistencia de invitados, exclusivamente cuando se requiera para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar; dichos invitados solo tendrán derecho a voz.

Artículo 25.- El Comité, tendrá para el cumplimiento de su objeto, las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Analizar colegiadamente la documentación enviada por los Órganos de Control, para la determinación correspondiente;
- II.- Evaluar, discutir y determinar, de conformidad con las normas jurídicas aplicables, la solventación o no solventación de las observaciones que deriven de las Auditorías que lleve a cabo la Contraloría Municipal, a través de las Unidades Administrativas correspondientes;
- III.- Emitir opiniones que le soliciten, relacionadas con la materia de su competencia;
- IV.- Las demás que les señalen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 26.- El Presidente del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:



- I.- Presidir las Sesiones del Comité;
- II.- Convocar a Sesiones Ordinarias y cuando sea necesario, a Sesiones Extraordinarias;
- III.- Vigilar que las sesiones se desarrollen con apego a la normatividad de la materia;
- IV.- Emitir voto de calidad cuando así se requiera; y
- V.- Las demás que deriven de las Leyes de la materia o que le delegue el Comité.

Artículo 27.- El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar los proyectos de las convocatorias y el orden del día, conforme al cual se desarrollarán las sesiones, para que se sometan a la autorización del Presidente;
- II.- Entregar oportunamente a los integrantes del Comité, las convocatorias y el orden del día;
- III.- Elaborar las actas y minutas de las Sesiones del Comité y reuniones de trabajo que se lleven a cabo;
- IV.- Cuidar que se dé debido cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité, informando al Presidente cualquier omisión o irregularidad que observe; y
- V.- Las demás que le sean encomendadas por las disposiciones jurídicas aplicables, o le deleguen el Presidente o el propio Comité.

Artículo 28.- Los vocales del Comité, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Asistir puntualmente y participar con voz y voto en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que celebre el Comité;
- II.- Analizar con anticipación a la sesión, el orden del día y los puntos a tratar, para estar en condición de opinar y discutir, con conocimiento de causa sobre los asuntos que se traten en las sesiones.
- III.- Coadyuvar, dentro del ámbito de su competencia, al cumplimiento y ejecución de los Acuerdos tomados por el Comité, y
- IV.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables.



Artículo 29.- Las sesiones del Comité, se realizarán conforme a lo siguiente:

I.- Las sesiones ordinarias, se efectuarán conforme al calendario que previamente apruebe el Comité. Cuando sea necesario tratar algún asunto relevante con anterioridad a la fecha de la próxima Sesión Ordinaria prevista en el calendario, por instrucciones del Presidente del Comité, se realizarán Sesiones Extraordinarias, para lo cual deberá convocarse con un plazo no menor de 24 horas de anticipación;

II.- El Secretario Técnico, elaborará un informe que contendrá el período que abarca la auditoría, área auditada, nombre y cargo de los servidores públicos involucrados, síntesis de las observaciones detectadas y la relación de las documentales que se aporten para solventar.

III.- Los integrantes del Comité, analizarán, examinarán y discutirán en las Sesiones las observaciones derivadas de las auditorías que se practiquen;

IV.- El análisis, examen y discusión de las observaciones que lleve a cabo el Comité, se hará constar íntegramente en el acta que con motivo de la sesión se levante, misma que deberá formalizarse en un término máximo de 10 días hábiles posteriores a la discusión del asunto, con excepción de que exista impedimento justificado no imputable al Comité. Una vez emitida el acta, debidamente fundada y motivada, deberá notificarse el resultado de la misma a los servidores o ex servidores públicos implicados, conforme la normatividad aplicable.

Artículo 30.- En caso de existir elementos suficientes que acrediten probable responsabilidad administrativa de servidores públicos, por conducto del Presidente del Comité, se presentará la denuncia ante la Dirección General de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas de la Contraloría Municipal, para que inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente, la cual será elaborada por el Titular de la Unidad Administrativa que haya ejecutado la auditoría.

Artículo 31.- Deberán anexarse a la denuncia que se presente ante la Dirección General de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas de la Contraloría Municipal, las copias de traslado, equivalentes al número de servidores o ex



servidores públicos considerados como probables responsables, de las cédulas de observaciones correspondientes; así como de las actuaciones realizadas por el Comité, para efecto de que se practique el emplazamiento respectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento para la Ejecución de las Acciones de Fiscalización de los Órganos de Control del Ayuntamiento de Cuernavaca y Organismos Descentralizados Municipales, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5176, de fecha nueve de abril del año dos mil catorce.

TERCERO.- El Comité de Solventación, se instalará dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigor, debiendo celebrar su primera sesión en la que aprobará su calendario anual de Sesiones Ordinarias, por el resto del año calendario.

CUARTO.- Las acciones de fiscalización que se hayan realizado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento; así como los asuntos en trámite, serán resueltas por los Órganos de Control, de conformidad con las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, y la normatividad aplicable de los Órganos de Control de los Organismos Descentralizados Municipales.

Dado en el Salón de Cabildo “José María Morelos y Pavón”, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



MORELOS
2018 - 2024

**DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.**