



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.- El Artículo Transitorio Tercero deroga el Artículo Segundo del Acuerdo por el que se aprueba la utilización y aplicación de la Guía General de Auditoría para los Órganos de Control del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus Anexos, publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad, número 4568, de fecha catorce de noviembre de dos mil siete.

Aprobación	2014/03/23
Publicación	2014/04/09
Vigencia	2014/04/10
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos
Periódico Oficial	5176 "Tierra y Libertad"



JORGE MORALES BARUD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN 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, 38, FRACCIÓN XIV, 41, 114 Y 115, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

CONSIDERANDO

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 84, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Contraloría Municipal, es el órgano encargado del control, inspección, supervisión y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la productividad, eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, siendo el órgano encargado de aplicar el cumplimiento de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Dentro de las atribuciones que el ordenamiento en cita, da al titular de la Contraloría Municipal, se encuentra el de realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros, que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza, detente o posea el Ayuntamiento por conducto de sus Dependencias, sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados y demás organismos auxiliares del sector paramunicipal, sean de origen federal, estatal o del propio Municipio; así como, realizar la evaluación de los planes y programas municipales.

Respecto a los procedimientos de revisión, auditorías y los diversos actos administrativos de fiscalización, la normatividad en la que se basan dichos procedimientos; así como, el Cuerpo Colegiado encargado de resolver al respecto, estaba contenida en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

Es el caso que la naturaleza jurídica de un Reglamento Interior, es el de definir y establecer la estructura orgánica de cada Dependencia o Secretaría, por ende, al



ser el procedimiento de fiscalización y el Cuerpo Colegiado encargado de su resolución, ajenos a la estructura de la Contraloría Municipal, es que éstos deben regularse bajo un marco normativo independiente de dicha Secretaría.

De igual forma, no solo es necesario contar con la parte sustantiva de la norma, sino que es sumamente necesario contar con la parte adjetiva de la misma, y más aún, definir los procedimientos con los que la autoridad autorizada para aplicar la norma, debe contar para que su actuación esté debidamente fundamentada, apegada a la Ley, dando con esto certeza jurídica a su actuación.

De esta manera y bajo una metodología integral, se prevé la creación del “Comité de Solventación”, como un Cuerpo Colegiado, que tendrá como objeto la evaluación, discusión y determinación de la solventación o no solventación de las observaciones que se deriven de las auditorías que a través de la Dirección General de Supervisión y Auditoría, lleve a cabo la Contraloría Municipal; así como, por conducto de su Presidente, presentar ante la Unidad Administrativa Competente, la denuncia administrativa que en su caso proceda, en contra de los servidores públicos involucrados, derivada de la no solventación de observaciones.

Dicho Comité, estará integrado por los Titulares de la Contraloría, de las Direcciones Generales de Supervisión y Auditoría y de Prevención y Participación Ciudadana; así como, los Titulares de las Direcciones de Área, adscritos a la Dirección General de Supervisión y Auditoría. En el Capítulo correspondiente al Comité, se establece la integración del mismo, las facultades y atribuciones del mismo y de cada uno de sus integrantes en forma individual, el funcionamiento del Cuerpo Colegiado, la forma y términos en que celebrará sus sesiones y el procedimiento que seguirá para emitir su determinación, en cuanto a la solventación o no solventación de las observaciones derivadas de las auditorías que lleven a cabo los órganos de control.

Que la presente administración, desde el inicio de su gestión constitucional, siempre ha actuado dentro del marco de la normatividad aplicable a cada caso; por tal motivo, considera prioritaria y adecuada, la aprobación del presente ordenamiento, para dar certeza a los actos de fiscalización que compete conocer al Ayuntamiento, a través de la Dependencia competente.



Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento, han tenido a bien en 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 Supervisión y Auditoría;
- IV.- El Titular de la Dirección General de Prevención y Participación Ciudadana;
- V.- El Titular de la Dirección de Supervisión y Auditoría de la Obra Pública;
- VI.- El Titular de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa, y
- VII.- Los Comisarios y Contralores Internos de los Organismos Descentralizados.

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

- I.- Órganos de Control: A la Contraloría Municipal, a la Dirección General de Supervisión y Auditoría, a la Dirección General de Prevención y Participación Ciudadana; así como, a las Comisarías y Contralorías Internas 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, los sistemas y procedimientos implementados, los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las mismas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad y 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.- Observaciones Preliminares.- 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 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 las observaciones han sido aclaradas 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, si no son aclaradas por el Titular de la Unidad Administrativa fiscalizada, en su presentación preliminar.

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 que se requieren para dar por solventada la misma.

XVII.- Cédula de Observaciones Preliminares.- Cédula de Observaciones, 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 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 las observaciones han sido aclaradas 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, si no son aclaradas por el Titular de la Unidad Administrativa fiscalizada, en su presentación preliminar.



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 Supervisión y Auditoría, de la Dirección de Supervisión y Auditoría de la Obra Pública y de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa.

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 de Control; en la Contraloría Municipal, también podrá ser firmado por el Titular de la Dirección General de Supervisión y Auditoría;

Cuando se trate de dar a conocer el inicio 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 Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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 tres días hábiles, contados a partir del día 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.

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 observaciones preliminares; estas observaciones deberán hacerse del conocimiento del titular de la unidad administrativa fiscalizada por escrito, quien tendrá un término improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de las mismas, para realizar las aclaraciones pertinentes, manifestando lo que a su derecho convenga.

Artículo 11.- Aclaradas las observaciones preliminares, 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.

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 Quejas y Procedimientos Administrativos de la Contraloría Municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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 Quejas y Procedimientos Administrativos de la Contraloría Municipal, para iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; en caso de detectarse acciones u omisiones de las que se presuma probable responsabilidad diferente a la administrativa, por parte de algún 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, los Órganos de Control, deberán atender además de lo previsto en el presente Reglamento, lo estipulado en el Artículo Primero del Acuerdo por el que se aprueba la utilización y aplicación de la Guía General de Auditoría, para los Órganos de Control del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus Anexos.

CAPÍTULO III DE LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES

Artículo 19.- El plazo para la solventación de las observaciones resultantes de las acciones de fiscalización, será de 30 días hábiles improrrogables, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de las mismas.

Las documentales que los titulares de las unidades administrativas fiscalizadas presenten para la solventación de observaciones, deberán ser en original o en copia certificada.

Artículo 20.- En caso de que no sean solventadas las observaciones dentro del plazo a que se refiere el artículo anterior, el Órgano de Control, presentará la denuncia respectiva ante la Dirección General de Quejas y Procedimientos Administrativos de la Contraloría Municipal, para iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; en el caso de la Contraloría Municipal, la denuncia será presentada por el titular de 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 Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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 que deriven de las Auditorías que lleve a cabo la Contraloría Municipal, a través de la Dirección General de Supervisión y Auditoría.

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 Supervisión y Auditoría, como Secretario Técnico;
- III.- El titular de la Dirección General de Prevención y Participación Ciudadana; como Vocal;
- IV.- El titular de la Dirección de Supervisión y Auditoría de la Obra Pública; como Vocal; y
- V.- El titular de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa, como Vocal.



Artículo 24.- Los integrantes del Comité, tendrán 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.

Artículo 26.- Los integrantes del Comité, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- El Presidente:
 - a).- Presidir las sesiones del Comité;
 - b).- Convocar a sesiones ordinarias y cuando sea necesario, a sesiones extraordinarias;
 - c).- Vigilar que las sesiones se desarrollen con apego a la normatividad de la materia;
 - d).- Emitir voto de calidad cuando así se requiera; y
 - e).- Las demás que deriven de las Leyes de la materia o que le delegue el Comité.
- II.- El Secretario Técnico:
 - a).- 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;



- b).- Entregar oportunamente a los integrantes del Comité, las convocatorias y el orden del día;
- c).- Elaborar las actas de las sesiones del Comité;
- d).- Cuidar que se dé debido cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité, informando al Presidente cualquier omisión o irregularidad que observe; y
- e).- Las demás que le sean encomendadas por las disposiciones jurídicas aplicables, o le deleguen el Presidente o el propio Comité.

III.- Los Vocales:

- a).- Asistir y participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité;
- b).- Analizar con anticipación a la sesión, el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, para estar en condición de opinar y discutir, con conocimiento de causa sobre los asuntos que se traten en las sesiones.
- c).- Coadyuvar, dentro del ámbito de su competencia, al cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por el Comité, y
- d).- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 27.- 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.- Los titulares de la Dirección de Supervisión y Auditoría de la Obra Pública o de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa, según corresponda, deberán enviar el expediente original de la auditoría que vaya a someterse al Comité, al Secretario Técnico, con al menos siete días hábiles de anticipación, para que se enliste oportunamente en el orden del día;
- III.- Una vez recibido el expediente original, 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;



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

V.- 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 30 días naturales, posteriores a la discusión final 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 lo establece el apartado correspondiente a las notificaciones de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

VI.- 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 Quejas y Procedimientos Administrativos 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.

VII.- Deberán anexarse a la denuncia que se presente ante la Dirección General de Quejas y Procedimientos Administrativos de la Contraloría Municipal, las copias de traslado, equivalentes al número de 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.

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.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se deroga el Artículo Segundo del Acuerdo por el que se aprueba la utilización y aplicación de la Guía General de Auditoría para los Órganos de Control del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus Anexos, publicado en el Periódico



Oficial Tierra y Libertad, número 4568, de fecha catorce de noviembre de dos mil siete.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- 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 veintitrés días del mes de enero del año dos mil catorce.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
JORGE MORALES BARUD
SÍNDICO MUNICIPAL
FERNANDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA

En consecuencia, remítase al Ciudadano Jorge Morales Barud, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.



MORELOS
2018 - 2024

**ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
JORGE MORALES BARUD
LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA
RÚBRICAS.**