



**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 DE LA CONTRALORÍA  
MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN,  
MORELOS**

Aprobación	2013/07/26
Publicación	2013/09/11
Vigencia	2013/09/12
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Miacatlán, Morelos
Periódico Oficial	5116 "Tierra y Libertad"



C. SERGIO ARIAS CARREÑO, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE MIACATLÁN MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 41, FRACCIÓN I Y 63 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 118 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 38 FRACCIÓN I Y 60 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su artículo 112, refiere que cada Municipio será Gobernado por un Ayuntamiento de Elección Popular Directa, integrado por un Presidente Municipal, Sindico y el número de Regidores que la ley determine, quien para el desarrollo de su encargo se podrán apoyar en la Estructura Administrativa prevista en el Artículo 75 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en las que delega sus funciones y quienes realizan las actividades que materializan los proyectos y objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo.

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015, se establecen como ejes transversales de la presente Administración, la Gobernabilidad, la Participación Ciudadana y la Transparencia, siendo fundamental para la cimentación de un gobierno cada vez más eficiente avocarse, no sólo a la detección y sanción de actos de corrupción, sino a la prevención de los mismos. Es por ello que la rendición de cuentas es un elemento esencial en la consecución de este fin, ya que constituye uno de los principales componentes para contener el abuso del poder, y brindar a la ciudadanía un ambiente de confianza en el actuar de los gobernantes, a efecto de que estos cumplan con transparencia, honestidad, eficiencia y eficacia el mandato conferido.

Así, podemos considerar que la rendición de cuentas, representa una condición fundamental que pretende asegurar el ejercicio de la función pública, bajo la



premisa de responder a las expectativas de la sociedad en general, colocando el servicio público en un marco de seguridad y credibilidad en las Instituciones de Gobierno, por presentar un ambiente de transparencia en la actuación de los servidores públicos.

De esta manera la función de vigilar el uso y destino de los recursos públicos, corresponde a la Contraloría Municipal, cuyas funciones resultan de trascendental importancia para estar en condiciones de brindar más y mejores resultados en materia de control, supervisión, verificación y fiscalización de recursos, razón por la cual, su Reglamento Interior debe adecuarse a las necesidades de vigilancia y fiscalización, de tal forma que se asegure el eficaz desempeño de las acciones gubernamentales tendientes a la consecución de los objetivos plasmados en el Plan referido con anterioridad y con la finalidad no solo de sancionar, si no de detectar las posibilidades de corrupción y prevenir su comisión.

En ese sentido, con la finalidad de contar con los elementos necesarios que nos permitan tener una óptima gestión en la prevención de irregularidades, en el combate a la corrupción y el fomento a la transparencia, y a efecto de permitir un equilibrio en el despacho de los asuntos encomendados a esta Contraloría y sus diferentes unidades administrativas, se considera imperioso la adecuación del ordenamiento jurídico que faculta al Órgano de Control del Municipio para la Dirección de Responsabilidades, Sanciones Administrativas, Entrega Recepción, Supervisión y Auditoría Gubernamental, así como dos Jefaturas la primera de Supervisión y auditoría en obra en pública, y la segunda Jefatura de Prevención y Situación Patrimonial, de manera que se pueda contar con los herramientas normativas que ayuden a la consecución de este fin.

Por los motivos expuestos y tomando en consideración la evolución y desarrollo constante de las instituciones de gobierno, resulta necesario adecuar el marco normativo, con la intención de mejorar la atención y servicios que se brindan en la Contraloría, llevando a cabo para tal fin, la expedición de un nuevo Reglamento Interior, que se ajuste a los requerimientos actuales a efecto de eficientar y transparentar el desempeño de la función pública, así como para brindar por parte de esta Contraloría, resultados en materia de control, supervisión, verificación y fiscalización de recursos, por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:



## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS**

### **TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I DE SUS ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA Y PERFILES DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 1.-** La Contraloría Municipal, como dependencia del H. Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y otras Leyes, así como Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones y órdenes que expida el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, con apego a las normas constitucionales.

**Artículo 2.-** Para ser servidor público integrante de la Contraloría Municipal se requiere:

- I. Ser mexicano y vecino del Municipio de Miacatlán.
- II. Demostrar capacidad y aptitud para el puesto conforme a los exámenes que le sean aplicados por el Contralor Municipal.
- III. No haber sido condenado por delito intencional que merezca pena privativa de la libertad.
- IV. No encontrarse inhabilitado por resolución firme para desempeñar el servicio público.
- V. Para ser Contralor Municipal es necesario cumplir con los requisitos que marca el artículo 85, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 3.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal contará con las siguientes unidades administrativas y servidores públicos:

- I. El Contralor Municipal.
- II. La Dirección de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, Entrega Recepción y Supervisión y Auditoría Gubernamental.
- III. La Jefatura de Supervisión y Auditoría de Obra Pública.



#### IV. Y la Jefatura Prevención y Situación Patrimonial.

**Artículo 4.-** La Contraloría Municipal planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo, en su Programa Operativo Anual, de manera tal que su quehacer se encamine al logro de las metas previstas y al cumplimiento del despacho de los asuntos que le atribuyen las leyes de la materia.

### **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA**

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

**Artículo 6.-** El Contralor Municipal tendrá las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídico y administrativas aplicables a su función, y en el Reglamento Interior, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Controlar e Instrumentar la política de orden administrativo, inspección, vigilancia y supervisión de la Administración Pública Municipal.
- II. Normar, orientar y aprobar los Programas Anuales de Auditoría Interna de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como las Auditorías Externas, que en forma selectiva deban realizarse y aquellas autorizadas por el Ayuntamiento.
- III. Planear, organizar, coordinar y dirigir el programa de Auditorías y supervisión de la Administración Pública Municipal.
- IV. Elaborar órdenes de Auditoría que se realicen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- V. Suscribir, previa autorización del Presidente Municipal, los convenios y contratos que celebre con el Gobierno Estatal, los Municipios, la Auditoría



Superior Gubernamental del Congreso del Estado de Morelos y otras Instituciones Públicas y Privadas en las materias de su competencia.

VI. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Contraloría.

VII. Proponer al Presidente Municipal, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la dependencia a su cargo; para su debido análisis y aprobación por el H. Ayuntamiento.

VIII. Aprobar previo análisis, los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos y el Informe de Labores de la Dependencia a su cargo.

IX. Proponer los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas de la dependencia a su cargo, con sujeción a la normatividad y los lineamientos que determine la Secretaría de Administración.

X. Intervenir en los casos de los juicios de cualquier naturaleza legal cuando la Contraloría sea señalada como autoridad responsable.

XI. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados del control y supervisión de las Dependencias de la Administración Pública Municipal que hayan sido objeto de revisiones, así como los avances de las actividades de la Contraloría en relación con el Plan Municipal de Desarrollo.

XII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan.

XIII. Someter a consideración y análisis de la Comisión de Reglamentación para su debida autorización del H. Cabildo del Ayuntamiento, el acuerdo que establezca los lineamientos para el funcionamiento del Comité de Solventación.

XIV. Participar en los actos de entrega recepción de los servidores públicos de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, vigilando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública Para El Estado de Morelos y sus Municipios.

XV. Ordenar la comparecencia de los Servidores Públicos implicados en presuntas irregularidades determinadas por la ejecución de Auditorías y revisiones.

XVI. Ordenar la comparecencia de los Servidores Públicos implicados sobre investigaciones y procedimientos administrativos.

XVII. Elaborar y proponer al titular de la Secretaría Municipal, los Proyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas sobre asuntos de su competencia así como refrendar las disposiciones que el Presidente Municipal expida en ejercicio de sus



atribuciones constitucionales, cuando éstas se refieran al ámbito de su actuación.

XVIII. Conocer del recurso de revisión que se interponga ante el jefe inmediato del titular de la Contraloría en términos del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

XIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como de los casos no previstos en él, y;

XX. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas o le encomiende el Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO III** **DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES,** **SANCIONES ADMINISTRATIVAS, ENTREGA RECEPCIÓN, SUPERVISIÓN Y** **AUDITORIA GUBERNAMENTAL.**

**Artículo 7.-** El Director de Responsabilidades, Sanciones Administrativas, Entrega Recepción, y Supervisión y Auditoria Gubernamental, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar con los demás Servidores Públicos de la Contraloría las actividades que le hayan sido encomendadas por el Contralor.

II. Recibir en términos de los artículos 26 y 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, las quejas y denuncias que se formulen con motivo de actos u omisiones en que incurran los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones, determinando los elementos que acrediten en su caso una probable responsabilidad administrativa del Servidor Público, iniciando el procedimiento a que se refiere el artículo 41 y 42 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

III. Practicar de oficio dentro de los procedimientos que sean de su competencia, las investigaciones sobre incumplimiento de las obligaciones que para los Servidores Públicos establece la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, así como aquellas que se requieran para conocer la verdad real, material, formal e histórica de los hechos controvertidos o dudosos; y así mismo tratándose de los expedientes derivados





de las Auditorías que con motivo de las observaciones que el Comité de Solventación, tenga por no solventadas previa determinación.

IV. Ordenar por sí mismo o a través del Servidor Público que realice las funciones de Notificador, la comparecencia de los Servidores Públicos implicados en las investigaciones y procedimientos administrativos previstos por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

V. Conocer, instaurar y tramitar los procedimientos previstos por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, aplicando supletoriamente el Código Procesal Civil para el Estado de Morelos.

VI. Dictar las determinaciones o resoluciones que le correspondan dentro del ámbito de su competencia con motivo de las quejas o denuncias, expedientes de Auditoría de los que se deriven observaciones no solventadas a juicio del Comité de Solventación. Las determinaciones contendrán en sus puntos resolutive, la expresión si existen o no elementos suficientes que acrediten la probable responsabilidad administrativa del Servidor Público; en caso de existir elementos suficientes, se ordenará incoar el procedimiento previsto por el artículo 42 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos. Las resoluciones definitivas además de los requisitos previstos por los artículos 105 y 106 del Código Procesal Civil vigente del Estado de Morelos, expresarán en sus puntos resolutive si ha quedado acreditada o no, la responsabilidad administrativa del Servidor o ex-servidor Público, en caso afirmativo, determinará las sanciones que deben imponerse.

VII. Recibir la notificación de las resoluciones de cualquier naturaleza proveídas por las autoridades de los tres niveles de Gobierno respecto de las responsabilidades administrativas de sus Servidores Públicos y registrarlas en el Libro de Gobierno de la Dirección, así como en la base de datos de Servidores Públicos inhabilitados y sancionados.

VIII. Ejecutar las resoluciones que le correspondan dentro del ámbito de su competencia y vigilar que estas se notifiquen en términos de la fracción que antecede y con fundamento en el artículo 69 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, pudiendo girar los oficios que estime necesarios, para que las ejecute la Dirección de Administración.

IX. Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades Estatales, Municipales o Federales, relacionada con sanciones de los





Servidores o ex-servidores Públicos de que tenga conocimiento, así como de la existencia de quejas, denuncias, Auditorías, demandas o procedimientos administrativos, siempre que la información no se encuentre catalogada como reservada o confidencial.

X. Notificar a los Servidores Públicos responsables y a los titulares de las Dependencias, Entidades u Organismos en que se encuentren adscritos, las resoluciones pronunciadas dentro de los procedimientos administrativos, así como vigilar su debido cumplimiento.

XI. Coordinar previa autorización del Contralor Municipal los actos de entrega recepción de los Servidores Públicos de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, vigilando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos y;

XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o que le delegue el Contralor dentro del ámbito de su competencia.

XIII. Establecer, de acuerdo con su competencia, las normas y políticas internas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico en relación a las Auditorías que realice la Contraloría.

XIV. Realizar Auditorías y revisiones de tipo financiero, operacional, y de cumplimiento a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal conforme al Programa Anual, así como las extraordinarias, que en forma directa le encomiende el Contralor a solicitud del Presidente Municipal.

XV. Realizar visitas de inspección y supervisión de auditorías a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento.

XVI. Dar seguimiento a las solventaciones, así como dejar insubsistentes aquellas observaciones que en su solventación o seguimiento sobrevenga un impedimento legal o material plenamente justificado para su atención.

XVII. Analizar los dictámenes de las auditorías internas y externas y proponer las medidas correctivas suficientes a los titulares de las Dependencias, Entidades y Organismos Auxiliares auditados de la Administración Pública Municipal.

XVIII. Elaborar los Programas Anuales de Auditoría Interna y de Revisiones de cualquier naturaleza, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

XIX. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública



Municipal, así como a los proveedores, contratistas y prestadores de servicios, cuando lo estime conveniente.

XX. Elaborar para aprobación del Contralor Municipal el Programa Operativo Anual correspondiente, así como rendir los informes periódicos derivados de su aplicación.

XXI. Analizar conjuntamente con los demás Servidores Públicos de la Contraloría, las propuestas que formulen al titular relacionadas con las normas y técnicas de actuación en materia de revisiones de cualquier naturaleza.

XXII. Participar conjuntamente con el Contralor en la entrega recepción de obras y acciones relacionadas con las mismas, independientemente del origen del recurso aplicado y;

XXIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LA JEFATURA DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA.**

**Artículo 8.-** El Jefe de Supervisión y Auditoría de Obra Pública, Prevención y Situación Patrimonial, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que las obras públicas y acciones relacionadas con las mismas, se realicen conforme a las disposiciones legales, ya sean de orden Federal, Estatal y/o Municipal, así como a los lineamientos y especificaciones previamente establecidos.

II. Realizar Auditorías y Revisiones de tipo Financiero, Operacional y de Cumplimiento tanto ordinarias como extraordinarias a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, que en forma directa le encomiende el Contralor a solicitud del Presidente Municipal.

III. Formular observaciones resultantes de las auditorías y dar el seguimiento sistemático al proceso de solventación de las mismas.

IV. Analizar los dictámenes de las auditorías internas y externas y proponer medidas correctivas pertinentes a los titulares de las Dependencias, Entidades y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal.

V. Analizar conjuntamente con los demás servidores públicos de la Contraloría, las propuestas que formulen al titular de la Contraloría, relacionadas con las



normas y técnicas de actuación en materia de revisiones de cualquier naturaleza y;

VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA JEFATURA DE PREVENCIÓN Y SITUACIÓN PATRIMONIAL.**

**Artículo 9.-** El Jefe de Supervisión y Auditoría de Obra Pública, Prevención y Situación Patrimonial, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que las obras públicas y acciones relacionadas con las mismas, se realicen conforme a las disposiciones legales, ya sean de orden Federal, Estatal y/o Municipal, así como a los lineamientos y especificaciones previamente establecidos.

II. Realizar Auditorías y Revisiones de tipo Financiero, Operacional y de Cumplimiento tanto ordinarias como extraordinarias a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, que en forma directa le encomiende el Contralor a solicitud del Presidente Municipal.

III. Formular observaciones resultantes de las auditorías y dar el seguimiento sistemático al proceso de solventación de las mismas.

IV. Analizar los dictámenes de las auditorías internas y externas y proponer medidas correctivas pertinentes a los titulares de las Dependencias, Entidades y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal.

V. Analizar conjuntamente con los demás servidores públicos de la Contraloría, las propuestas que formulen al titular de la Contraloría, relacionadas con las normas y técnicas de actuación en materia de revisiones de cualquier naturaleza y;

VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

VII. Promover la simplificación administrativa en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para agilizar los procedimientos de funcionamiento interno así como reducir los trámites y modernizar los sistemas de atención al público en el ámbito de su competencia.

VIII. Formular y proponer al Contralor las medidas que considere pertinentes para que se implemente, por conducto de la autoridad competente, el Programa



Municipal de Simplificación Administrativa, que se deberá aplicar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

IX. Vigilar y evaluar el cumplimiento del Acuerdo de Cabildo que tenga por objeto establecer las bases para la implantación de la Simplificación Administrativa.

X. Asesorar en materia de Simplificación Administrativa a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que lo soliciten;

XI. Analizar, interpretar y difundir el marco jurídico que regula la función pública para circunscribir la actuación de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en asuntos de su competencia.

XII. Establecer y difundir las acciones preventivas en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos.

XIII. Organizar y controlar el registro de la situación patrimonial declarada por los Servidores Públicos Municipales del Ayuntamiento;

XIV. Comunicar al Contralor Municipal el incumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial, para que por conducto de éste, se dé inicio al procedimiento previsto por los artículos 41 y 42 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y;

XV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE SOLVENTACIÓN**

**Artículo 10.-** El Comité de Solventación será el Órgano Técnico y Profesional Auxiliar del Contralor Municipal, para poner a su consideración los resultados de las auditorías y revisiones de tipo financiero y de obra pública, operacional y de cumplimiento, así como las especiales ejecutadas por el personal facultado del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento y por los auditores que éste designe, de conformidad con las normas y lineamientos que al efecto se dicte.

Respecto a su operación se estará a lo dispuesto conforme al acuerdo que establece su funcionamiento y atribución de sus integrantes.

## **CAPÍTULO VII DEL SERVIDOR PÚBLICO EN FUNCIONES**



## DE NOTIFICADOR

**Artículo 11.-** Se designará de entre la plantilla de personal de la Contraloría Municipal, a quien deba encargarse de dar a conocer a los interesados, afectados o a los superiores jerárquicos, las determinaciones, resoluciones, acuerdos, recomendaciones y demás disposiciones de carácter administrativo que se dicten con motivo de las auditorías, revisiones, expedientes administrativos de quejas o denuncias, procedimientos administrativos o disciplinarios y en general, cualquier resolución dictada por la Contraloría Municipal que deba ser notificada.

**Artículo 12.-** A falta de disposición expresa las notificaciones se realizarán aplicando supletoriamente las disposiciones sobre la materia contenidas en el Código Procesal Civil vigente para el Estado de Morelos, con la única salvedad de que las notificaciones personales que deban practicarse a cualquier autoridad, se hará mediante oficio en que se indique todos los datos de identificación del expediente de que se trate.

## CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES CON MOTIVO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES Y EX- SERVIDORES PÚBLICOS.

**Artículo 13.-** El procedimiento para la imposición de las sanciones se substanciará conforme a lo siguiente:

Una vez radicada la queja en cuestión, se incoará el procedimiento administrativo previsto por los artículos 41 y 42 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente en el Estado de Morelos, recibida la queja o denuncia, se ordenará la comparecencia del servidor público en contra de quien se instaure el procedimiento o se le correrá traslado con las copias certificadas de todas las actuaciones por conducto de quien realice las funciones de Notificador de la Contraloría, para que dentro de los quince días hábiles, comparezca a formular su contestación a la queja o denuncia en relación a los hechos que se le imputan, en términos del Artículo 48 de la Ley de Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Al momento en que el servidor o ex-servidor público rinda su declaración deberá ofrecer sus pruebas y una vez previo acuerdo de aceptación



de las mismas y desahogadas en su totalidad se fijará día y hora hábil para la celebración de la audiencia de alegatos.

Posteriormente el Contralor en común acuerdo con el responsable del área, procederá a dictar resolución definitiva, señalando en la misma si existen o no elementos suficientes que acrediten la probable responsabilidad administrativa del servidor o ex-servidor público o en su caso la no responsabilidad del mismo.

Las denuncias presentadas por el superior jerárquico del servidor público señalado como supuesto responsable ante la Contraloría, darán lugar a la investigación respectiva por parte del Contralor, quien podrá decretar incluso de oficio la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que no esté expresamente prohibida por la ley, ni sea contraria a la moral.

Una vez dictada la resolución definitiva por el Contralor en acuerdo con el responsable del área, previa notificación a las partes, se procederá a su ejecución directamente por el Contralor y se elaborará su respectivo registro en términos del artículo 69 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, así mismo una vez que cause ejecutoria dicha resolución se ordenará el archivo definitivo como cosa juzgada.

Si de los hechos denunciados se desprenden actos u omisiones que pudieran dar lugar a cualquier conducta antijurídica, de forma inmediata y al momento de radicarse la denuncia o queja, la Contraloría podrá ordenar la suspensión en el empleo del servidor público supuesto responsable hasta en tanto no se resuelva la queja en cuestión y dará vista con copia certificada de la denuncia o queja al Consejero Jurídico o al Síndico Municipal para que en uso de sus facultades denuncie los hechos ante el Procurador General de Justicia del Estado, para las indagatorias procedentes.

## **CAPÍTULO IX DE LAS REVISIONES.**

**Artículo 14.-** Si de las prácticas de las revisiones que lleve a cabo la Contraloría Municipal, se obtienen hallazgos de los que pudieran desprenderse la existencia de algún quebranto, detrimento, perjuicio o daño al erario público, se procederá a





incoar procedimiento administrativo al servidor público ó ex servidor público, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos; en el caso que se determinen observaciones relativas al control interno, la contraloría será responsable de darle debido seguimiento hasta su total solventación.

## **CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA.**

**Artículo 15.-** Durante las ausencias del Contralor Municipal, el despacho y resolución de los asuntos que corresponden a la Contraloría con excepción de las atribuciones no delegables, estarán a cargo de la Dirección de Responsabilidades, Sanciones y Entrega Recepción.

**Artículo 16.-** Cuando por cualquier motivo no exista titular en alguna área de la Contraloría, el Contralor podrá delegar funciones propias del cargo y que originalmente le pertenecen al subalterno de la misma, quien no dejará de desempeñar su cargo que originalmente ostenta pero será designado encargado de despacho, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponden al titular, sin que ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

## **GENERALIDADES**

**Artículo 17.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. AYUNTAMIENTO.- El H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Miacatlán, Morelos;
2. CONTRALORÍA.- La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Miacatlán Morelos;
3. AUDITORIA.- Examen, objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación; y de los objetivos, Planes, Programas y Metas Alcanzadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de determinar el grado de





economía, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos que le fueron asignados; así como la calidad y eficiencia con que prestan sus servicios a la ciudadanía;

4. **REVISIÓN.**- Examen de una actividad, función determinada, cifras, proceso o reporte, tendiente a identificar la falta de controles internos o la ineficiencia de éstos, para sugerir la implementación o mejoramiento de dichos controles, a fin de mejorar las acciones de servicio público y en su caso, prevenir actos irregulares o erróneos;

5. **SUPUESTO RESPONSABLE.**- Servidor Público sujeto a un procedimiento administrativo, por presuntas faltas cometidas en el desempeño de sus funciones;

6. **RESOLUCIÓN DEFINITIVA.**- Acto administrativo que pone fin a un procedimiento, que decide todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas jurídicas;

7. **QUEJA.**- Acción de inconformarse ante la autoridad administrativa por actos u omisiones de los servidores públicos que pudieran constituir faltas en el ejercicio de sus funciones;

8. **DENUNCIA.**- Acto mediante el cual se pone en conocimiento a la autoridad de la comisión de algún delito, falta o infracción legal que afecte la esfera jurídica del denunciante;

9. **INVESTIGACIÓN.**- Actividad encaminada al esclarecimiento y solución de las cuestiones que se presentan a la consideración de la autoridad;

10. **PROCEDIMIENTO.**- Conjunto de formalidades o trámites a que está sujeta la realización de actos jurídicos;

11. **SUPERVISIÓN.**- Acción de someter a examen y revisión las diferentes obras y acciones realizadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de asegurar el apego a los ordenamientos jurídicos aplicables;

12. **VERIFICACIÓN.**- Actividad destinada a la comprobación de la existencia de elementos que contribuyan a la solución de un procedimiento;

13. **QUEJOSO.**- El que promueve ante la autoridad administrativa la acción de queja contra algún servidor público;

14. **DENUNCIANTE.**- Persona que promueve una denuncia ante la autoridad administrativa contra algún servidor público, al verse afectados sus intereses;



15. **FISCALIZACIÓN.**- Acción por la cual se evalúan y revisan las acciones de Gobierno, considerando su veracidad, razonamiento y apego a la Ley. Someter a revisión el término del ejercicio fiscal, los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, licitación, adjudicación-contratación y ejecución de obras públicas, adquisiciones y acciones, y se comprueba que éstos se hayan realizado con sujeción a las leyes, normas y lineamientos aplicables, así como los acuerdos, convenios o anexos de ejecución que para tal efecto se hayan suscrito;

16. **INFORME.**- Documento mediante el cual se da a conocer al titular del área auditada o revisada, los resultados obtenidos de los trabajos realizados;

17. **PLIEGO DE OBSERVACIONES.**- Descripción de irregularidades apreciadas, sus causas y efectos, el fundamento legal transgredido y las recomendaciones que se proponen para resolver la problemática.

### **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 Libre y Soberano de Morelos.

**SEGUNDO.**- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente.

**TERCERO.**- Lo no previsto en el presente, será resuelto por la Contraloría Municipal, con estricto apego a la Legislación y Reglamentación aplicable en el Estado de Morelos.

**POR LO TANTO, MANDO SE PUBLIQUE, CIRCULE, OBSERVE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ORDENAMIENTO. CÚMPLASE.-----**

**DADO EN LA CIUDAD DE MIACATLÁN, MORELOS, EN SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA VEINTISEIS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRECE, EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS.**

**C. SERGIO ARIAS CARREÑO.  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. ROBERTO CARLOS DOMÍNGUEZ ARIZMENDI.  
SÍNDICO MUNICIPAL  
C. RIGOBERTO PALOMARES SOLIS.  
REGIDOR COMISIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS  
PUEBLOS Y COLONIAS, PROTECCIÓN AL  
MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS  
PÚBLICOS MUNICIPALES.  
C. MARIA DEL CARMEN SOTELO FRANCO.  
REGIDOR COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO TURISMO Y ASUNTOS  
DE LA JUVENTUD.  
C. FRANCISCA SUSANA GARCÍA GÓMEZ.  
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE EDUCACION  
CULTURA Y RECREACIÓN  
C. AMPARO LEYVA PAREDES.  
REGIDOR DE EQUIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD.  
C. ALFONSO FRANCO TALAVERA.  
REGIDOR DERECHOS HUMANOS Y ASUNTOS  
MIGRATORIOS  
C. IGNACIO LONGARES FLORES.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICAS.**