



MORELOS
2018 - 2024

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

Reglamento Interior de la Contraloría de Puente de Ixtla.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DE PUENTE DE IXTLA.

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2011/06/20
Publicación	2011/07/20
Vigencia	2011/07/21
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Puente de Ixtla , Morelos.
Periódico Oficial	4905 "Tierra y Libertad"



REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS

MÉDICO JOSÉ MOISÉS PONCE MÉNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; EL TÍTULO SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS, LOS ARTÍCULOS 4 Y 38 FRACCIÓN III, 41 FRACCIÓN I 60,61,63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y;

CONSIDERANDO

Que en términos de lo que dispone el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Puente de Ixtla está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Resulta necesario que cada una de las dependencias municipales cuente con un ordenamiento que rijas su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus unidades administrativas compete, dando cumplimiento al principio de que la autoridad solo puede hacer lo que la ley le faculta para ello.

La Contraloría Municipal se encarga de vigilar el debido cumplimiento de la legislación en su ámbito de competencia, la distribución de los recursos públicos, el buen ejercicio de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, así como de la aplicación de sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos por cometer alguna irregularidad administrativa, atribuciones que se encuentran claramente delimitadas en el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Que las funciones de la Contraloría Municipal, se encuentran delimitadas en lo general en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, sin embargo, se



hace necesario en lo específico en un Reglamento de la Contraloría Municipal, mismo que establezca el conjunto de normas dictadas para proveer, dentro de la esfera de su competencia, la ejecución o aplicación de las distintas leyes o disposiciones en materia municipal inherentes a la participación del órgano de control y vigilancia municipal.

Asimismo cabe mencionar la importancia de contar con los elementos necesarios que nos permitan tener una óptima gestión que se traduzca en un buen gobierno, y de esa manera reducir las oportunidades e índices de corrupción que promuevan la credibilidad y la transparencia, y así facilitar la obligación del gobierno de rendir cuentas claras y confiables a la sociedad; de tal forma que las funciones que desempeña la Contraloría Municipal resultan de trascendental importancia, y es por ello que surge la imperiosa necesidad de regular y delimitar sus atribuciones y una estructura funcional que le permitan eficazmente el logro de metas y objetivos. Para ello se busca contar con las siguientes direcciones municipales a cargo de la Contraloría Municipal: La Coordinación de Auditoría y Fiscalización, la Coordinación de Seguimiento y Evaluación, así como la Coordinación de Responsabilidades y Sanciones.

El día veinticuatro de octubre del año en curso se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4562, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, misma que refiere a la Contraloría Municipal como autoridad sancionadora para conocer las quejas o denuncias en contra de los servidores públicos de los Ayuntamientos.

Asimismo, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos obliga a que las autoridades municipales, emitan o modifiquen los reglamentos respectivos relacionados con las disposiciones de la Ley en cita y su reforma, razón por la cual, y con la intención de acatar y dar debido y exacto cumplimiento a la normatividad, dichas reformas, se refieren en el presente Reglamento.

A efecto de ajustar el Reglamento de la Contraloría Municipal a las necesidades de vigilancia y fiscalización, al uso y destino de los recursos públicos, a eficientar el desempeño y profesionalismo que como servidores públicos debemos ejercer, así como contar con una estructura que permita condiciones de dar más y mejores resultados en materia de control, supervisión, verificación y fiscalización de recursos, se ha tenido a bien, expedir el presente:



REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal de Puente de Ixtla, Morelos, como órgano de control, inspección, supervisión del desempeño de las distintas áreas de la administración pública municipal, siendo la encargada de verificar que el manejo de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros con que cuenta el Municipio, se realice con racionalidad, disciplina presupuestal, transparencia y eficiencia en estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables. Teniendo la encomienda de verificar que en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos garanticen la legalidad, lealtad, eficiencia y probidad.

Artículo 2.- Los servidores públicos de los Ayuntamientos y en general los funcionarios o empleados públicos municipales, son responsables en el desempeño de sus atribuciones en los términos del Título Séptimo de la Constitución Política Local, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el presente Reglamento y demás disposiciones que regulen su actuación.

Artículo 3.- Para los efectos a los que se refiere este Reglamento, se entiende por:

- I. Ley de Responsabilidades.- La Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- II. Ley Orgánica.- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- III. Bando.- El Bando de Policía y Gobierno, para el Municipio de Puente de Ixtla, Morelos;



IV. Reglamento.- Reglamento de la Contraloría Municipal de Puente de Ixtla, Morelos;

V. Municipio.- El Municipio de Puente de Ixtla, Morelos;

VI. Ayuntamiento.- El H. Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos, integrado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;

VII. Servidor Público.- Se refiere a cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento y en general, el funcionario o empleado público que desempeñe un cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;

VIII. Denuncia.- Acto verbal o escrito mediante el cual se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora hechos susceptibles de responsabilidad administrativa, cometidos por algún servidor público en el ejercicio de sus funciones;

IX. Queja.- Acto verbal o escrito mediante el cual se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora hechos susceptibles de responsabilidad administrativa, cometidos por algún servidor público en el ejercicio de sus funciones, y que por su naturaleza y efectos, trascienden a la esfera jurídica del quejoso;

X. Contraloría Municipal.- La Contraloría Municipal de Puente de Ixtla, Morelos; es la autoridad sancionadora investida de atribuciones de investigación, seguimiento y sanción en contra de servidores públicos, por la comisión de acciones u omisiones susceptibles de responsabilidad administrativa por el indebido ejercicio de sus funciones.

XI. Auditoría: 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 alcanzados por las áreas a auditar, practicado por personal de la Contraloría Municipal, 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; así como la calidad y eficiencia con que prestan sus servicios a la ciudadanía;



XII. Revisión: Procedimiento, consistente en el examen, análisis y evaluación de las funciones de las distintas áreas municipales, encaminado al mejoramiento de las funciones para incrementar la efectividad y eficiencia de la gestión y las operaciones; determinar la incidencia de irregularidades; verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y políticas; así como promover una adecuada cultura de control interno, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Una revisión puede ser financiera, operativa y de cumplimiento, o de control interno;

XIII. Probable responsable: Servidor público o ex servidor público, sujeto a un procedimiento de responsabilidad administrativa, por faltas cometidas en el desempeño de sus funciones;

XIV. Resolución: Es el acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa;

XV. Resolución administrativa: 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;

XVI. Resolución interlocutoria: Aquella que resuelve alguna excepción de previo y especial pronunciamiento, misma que la autoridad sancionadora analiza de inicio.

XVII. Investigación: Actividad encaminada al esclarecimiento y solución de las cuestiones o problemas que se presentan a la consideración de la autoridad competente;

XVIII. Procedimiento: Conjunto de formalidades o trámites a que está sujeta la realización de actos jurídicos;

XIX. Supervisión: Acción de someter a examen y revisión las diferentes obras y acciones realizadas por las áreas a supervisar, con la finalidad de asegurar su estricto apego a los ordenamientos jurídicos aplicables;

XX. Verificación: Actividad destinada a la comprobación de la existencia de elementos que contribuyan a la validación de un hecho o de un procedimiento;

XXI. Quejoso: El que promueve ante la autoridad administrativa la acción de queja contra algún servidor o ex servidor público, al verse afectados sus intereses;



XXII. Denunciante: Persona que promueve una denuncia ante la autoridad administrativa contra algún servidor o ex servidor público;

XXIII. Informe: Documento mediante el cual se da a conocer al titular del área auditada o revisada, los resultados obtenidos de los trabajos realizados;

XXIV. Cédula de observaciones: Documento que contiene la descripción de las irregularidades determinadas, sus causas y efectos, el fundamento legal transgredido y las recomendaciones que se proponen para resolver la problemática;

XXV. Cédula de seguimiento: Documento que contiene la transcripción de las irregularidades determinadas por los comisarios y/o contralores internos, en el cual se plasma el avance de la solventación efectuada por las áreas auditadas y/o revisadas

XXVI. Observaciones: Son las irregularidades detectadas durante la ejecución de los trabajos de auditoría, revisiones, verificaciones y fiscalizaciones.

XXVII. Solventación: Proceso en el que el Coordinador de Seguimiento y Evaluación y/o Auditor analiza la idoneidad de la documentación y argumentos presentados por el titular del área revisada, auditada, supervisada, verificada y/o fiscalizada, con los que trata de desvirtuar las observaciones determinadas, para constatar si se cumplieron las recomendaciones formuladas o si se desvirtúa la propia observación;

XXVIII. Visitas de inspección de obra pública: Acción de examinar, reconocer, verificar o vigilar si se está llevando a cabo la ejecución de obra pública y determinar si se realiza de conformidad con las normas, planos y especificaciones aprobadas, comprobar que se cumpla con las condiciones exigidas en el contrato respectivo y para vigilar, su buena ejecución y calidad, así como el avance físico y financiero.

Artículo 4.- Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad, podrá formular queja o denuncia ante la Contraloría Municipal en términos de la Ley de Responsabilidades y el presente Reglamento, respecto de actos u omisiones que realicen los servidores públicos que den origen a responsabilidad administrativa por el incumplimiento de sus obligaciones. Todo servidor público que por cualquier causa tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran derivar en



responsabilidad política o administrativa por parte de otro servidor público, se encuentra obligado a poner en conocimiento inmediato de la autoridad sancionadora correspondiente dichos actos u omisiones, con el propósito de que se inicien las investigaciones procedentes y en su caso el procedimiento de responsabilidad previsto por la Ley Estatal de Responsabilidades y este Reglamento. De la misma forma cualquier persona en forma anónima podrá poner en conocimiento de la Contraloría Municipal actos u omisiones de los servidores públicos municipales que contravengan la ley o sus deberes como servidores públicos, sin embargo, esto no podrá substituir la queja o denuncia para la cual es necesaria la firma autógrafa del denunciante sino que tendrá únicamente como resultado la investigación de tales hechos por parte de la Contraloría Municipal en ejercicio de las atribuciones que le confieren las fracciones I y II del artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal y su caso se dará inicio al procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Artículo 5.- Las quejas y denuncias que se presenten ante la Contraloría Municipal deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la Autoridad a quien va dirigida;
- II. Lugar y fecha de la presentación del escrito;
- III. El nombre del quejoso o denunciante; en caso de que sean varios los quejosos o denunciantes deberán designar un representante común a quien se le harán las notificaciones que correspondan. Para el caso de que no se realice la designación del representante común, la autoridad tendrá como representante a cualquiera de ellos;
- IV. El nombre y cargo del o los servidores públicos a quienes se les imputan los hechos, en caso de que sean de su conocimiento o la manifestación bajo protesta de decir verdad que lo desconocen;
- V. Relación sucinta de los hechos materia de su queja o denuncia, señalando de manera precisa el acto imputado, así como las circunstancias en que se realizó, tales como: lugar, hora y fecha;
- VI. Señalar domicilio en el lugar donde se siga el procedimiento, para que se le notifique el primer acuerdo que recaiga sobre la queja o denuncia presentada y en su caso la resolución definitiva. En este caso, será notificado siempre y



cuando los actos u omisiones que deriven en responsabilidad provoquen un detrimento en la esfera patrimonial del quejoso o denunciante;

VII. En caso de que el quejoso o denunciante cuente con elementos de prueba, deberá adjuntarlos a la queja o denuncia;

VIII. Firma autógrafa del quejoso o denunciante.

En caso de que el quejoso o denunciante comparezca personalmente ante la autoridad, esta deberá recibir su declaración, asentando en ella el lugar, fecha, hora, sus generales, así como una relación sucinta de los hechos motivo de la comparecencia. Dichos datos deberán cubrir en esencia, los requisitos enumerados en las fracciones anteriores.

Artículo 6.- El quejoso o denunciante no será considerado como parte dentro de la investigación, juicios o procedimientos previstos en el presente reglamento instaurados en contra de los Servidores Públicos que den lugar a ellos, pero sí podrá aportar las pruebas necesarias y suficientes para acreditar la responsabilidad administrativa del probable responsable. En el caso de la investigación, a juicio de la autoridad sancionadora, el quejoso o denunciante podrá coadyuvar para la integración de la misma en los términos que la propia autoridad proponga.

Artículo 7.- La Contraloría Municipal, es la Autoridad Sancionadora en los términos que establece la Ley y el presente Reglamento, en el ámbito de su competencia, para conocer de quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales de Puente de Ixtla, Morelos.

Artículo 8.- Si la conducta de los Servidores Públicos deriva en responsabilidad Administrativa, se sancionará como tal, de conformidad con lo previsto por la legislación aplicable, independientemente de la responsabilidad patrimonial, civil o penal, en que hubieren incurrido.

Artículo 9.- La Contraloría Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica, la Ley Estatal de



Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como el Bando de Policía y Gobierno; con apego a las normas constitucionales.

Artículo 10.- La Contraloría Municipal planeará y conducirá sus actividades con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco de actuación, de forma tal que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas en su Programa Operativo Anual.

Artículo 11.- Al frente de la Contraloría Municipal estará un servidor público a quien se denominará Contralor Municipal, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se podrá auxiliar de las unidades y entidades de la administración pública municipal y de los servidores públicos subalternos, así como aquellos que auxilian la actividad de la Contraloría Municipal, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley Orgánica o de este Reglamento deben ser ejercidas personalmente por él.

CAPÍTULO II DEL CONTRALOR

Artículo 12.- El Contralor Municipal planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los planes, programas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en su Programa Operativo Anual de manera de que su objetivo se encamine al logro de las metas previstas y al despacho de los asuntos que le atribuye la normatividad de la materia.

Artículo 13.- El Contralor se conducirá con la máxima diligencia en su encargo y se abstendrá de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido del cargo.

Artículo 14.- El Contralor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización 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 o 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;

II. Como consecuencia de la fracción que precede, en el ejercicio de sus atribuciones podrá realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías; requerir informes, datos y documentos de todos los servidores públicos municipales relacionados con las funciones de éstos; levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique; determinar los plazos o términos perentorios en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda; que en este último caso, podrán ser de tres a cinco días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo, a juicio del Contralor Municipal, e intervenir en forma aleatoria en los procesos de licitación, concurso, invitación restringida o adjudicación directa de las adquisiciones, contrataciones de servicios y obras públicas, así como en los procesos de entrega-recepción de estas últimas.

El Contralor Municipal, en el desempeño de estas funciones, deberá guardar la debida reserva y no comunicar anticipadamente, ni adelantar juicios u opiniones antes de concluir la revisión, inspección o investigación, mismos que deberán estar sustentados; excepto en los casos en que intervenga en los procedimientos de todo tipo de concurso o adjudicación de las adquisiciones, contratación de servicios y de obra pública o su entrega-recepción, en los que formulará sus recomendaciones y en su caso, observaciones, también debidamente sustentados;

III. De la misma manera, queda facultado para solicitar información o documentación a las autoridades municipales, estatales o federales, legalmente competentes, que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones;

IV. Participar, cuando así se lo requieran los miembros del Cabildo, en las sesiones ordinarias o extraordinarias de éstos, para tratar algún tema o asunto en los que se le solicite su opinión;



V. Recibir quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales y substanciar las investigaciones respectivas; vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

VI. En el caso en que el servidor público denunciado o del que verse la queja sea de elección popular, el Contralor Municipal turnará la queja o denuncia al Pleno del Ayuntamiento, a fin de que éste la resuelva. En el procedimiento que se lleve, no participará el funcionario denunciado;

VII. Para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan; iniciará y desahogará el procedimiento administrativo de responsabilidad administrativa; emitirá las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; siempre que se trate de servidores públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos.

Las sanciones que imponga en los términos de esta fracción, deberá hacerlas del conocimiento de los órganos de control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos;

VIII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y del órgano constitucional de fiscalización del Poder Legislativo, ambos del Estado de Morelos, así como la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;

IX. Elaborar y autorizar sus sistemas, métodos y procedimientos para las labores de inspección, vigilancia, supervisión y fiscalización que realice;

X. Requerir información, documentación, apoyo y colaboración de los órganos de control interno de los organismos descentralizados y demás entidades del sector municipal;

XI. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del Ayuntamiento;

XII. Desarrollar los sistemas de control interno del Ayuntamiento y vigilar su exacto cumplimiento.

XIII. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o que el Ayuntamiento le confiera dentro del marco de sus atribuciones.



XIV. Planear, organizar, dirigir y controlar las auditorías, actos de fiscalización, revisiones y/o inspecciones practicadas a las dependencias de la administración pública municipal.

XV. Ejercer las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia establezcan los convenios celebrados con otros Ayuntamientos, el Estado y la Federación;

XVI. Informar de los asuntos competencia de la Contraloría Municipal, cuando así sea requerido o instruido por parte del Cabildo o por las comisiones que lo integran;

XVII. Observar y hacer cumplir en la dependencia a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos y materiales.

XVIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos para la comprobación del gasto público, emitidos por la Tesorería Municipal y aprobados por el Ayuntamiento, con eficiencia y legalidad;

XIX. Proponer al Presidente Municipal, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Contraloría Municipal a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento.

XX. Expedir los Manuales de Organización y Procedimientos de su dependencia, en coordinación con la unidad administrativa competente;

XXI. Verificar que los servidores públicos subalternos y de apoyo en el desempeño de sus funciones, salvaguarden la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones;

XXII. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con los deberes que señala el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXIII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de los órganos de control estatal y federal; así como de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Morelos;

XXIV. Proporcionar los datos, reportes e informes correspondientes a la labor de Contraloría, que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, para su difusión pública de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.



XXV. Formar parte del Consejo Municipal de Información Clasificada, del Consejo Municipal de Seguridad Pública y demás que expresamente señalen las leyes estatales y reglamentos municipales.

XXVI. Someter a consideración del Cabildo los asuntos de competencia de la Contraloría que lo ameriten por su importancia.

XXVII. Formular y presentar al Presidente Municipal en los primeros diez días del mes de enero de cada año el Programa Anual de Evaluaciones de la Administración Municipal; así como ordenar y realizar las revisiones extraordinarias cuando lo amerite el caso con el propósito de verificar que los recursos municipales sean utilizados con racionalidad, transparencia y de conformidad a la normatividad aplicable. Así como determinar el alcance de las auditorías y revisiones que practique.

XXVIII. Suscribir las órdenes de auditoría o actos de fiscalización, e informes de resultados de las mismas con motivo de las revisiones que se efectúen a las unidades administrativas del Ayuntamiento de acuerdo al Programa Anual de Evaluaciones de la Administración Municipal.

XXIX. Hacer del conocimiento del Presidente Municipal el resultado de las auditorías, revisiones y análisis practicados.

XXX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obra pública por parte de las dependencias y entidades de la administración municipal, mediante la revisión o supervisión directa y selectiva a las adquisiciones de bienes y servicios y las obras realizadas en sus diferentes modalidades, previa la orden de auditoría o revisión que emita;

XXXI. Formular recomendaciones a los titulares de las unidades administrativas, con el objeto de prevenir irregularidades o deficiencias en la función pública o en la prestación de los servicios públicos;

XXXII. Solicitar la comparecencia y/o requerir informes a los servidores públicos involucrados en las investigaciones de su competencia;

XXXIII. Para garantizar el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos que en el ejercicio de sus funciones dicte el Contralor Municipal, éste podrá aplicar a los servidores públicos que no las atiendan o den respuesta dentro de los



términos conferidos, las medidas de apremio a que se refiere el artículo 35 del presente reglamento.

XXXIV. Participar por sí o través de sus coordinadores en los procesos de entrega-recepción de las dependencias de la administración pública municipal, así como en el levantamiento de Actas Administrativas de conformidad con las leyes en la materia;

XXXV. Desempeñar las funciones y comisiones pertinentes que le confiera el Presidente Municipal;

XXXVI. Podrá coadyuvar con la autoridad correspondiente respecto de las manifestaciones de bienes o cambios de situación patrimonial de los servidores públicos municipales;

XXXVII. Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo.

XXXVIII. Las demás que los ordenamientos jurídicos y administrativos establezcan que deban ser ejercidas directamente por él.

XXXIX. Por sí o a través de su personal obtendrá las evidencias necesarias para la formulación de opiniones, conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA

Artículo 15.- La Contraloría Municipal se integrará por:

- I. El Contralor;
- II. Una Coordinación de Auditoría y Fiscalización;
- III. Una Coordinación de Seguimiento y Evaluación;
- IV. Una Coordinación de Responsabilidades y Sanciones y
- V. Uno o varios Auditores y/o Comisarios o contralores internos, mismos que estarán bajo la subordinación y mando inmediato de la Coordinación de Auditoría y Fiscalización y podrán estar adscritos en forma permanente o temporal a un área determinada.



Así también para fortalecer el trabajo encomendado, podrá auxiliarse de auditores que sean pertinentes y que tendrán las mismas facultades y obligaciones que un comisario o contralor interno.

CAPÍTULO IV **DE LA LABOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN**

Artículo 16.- La Coordinación de Auditoría y Fiscalización, realizará funciones de Auditoría Gubernamental, de Control de Obra Pública y de Auditoría Financiera, misma que para el desempeño de sus funciones delegará sus funciones en auditores y/o comisarios.

De las atribuciones:

- I. Planear y ejecutar el Programa Anual de Evaluaciones aprobado por el Contralor Municipal y demás revisiones solicitadas por el Presidente Municipal o el Cabildo, a las dependencias de la administración pública municipal;
- II. Requerir a los servidores públicos municipales informes, datos y documentos relacionados con las funciones que realizan y en general toda la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones; asimismo requerirá esta información cuando lleve a cabo auditorías, revisiones o actos de fiscalización;
- III. Mediante la aplicación de las técnicas de auditoría y en apego a las normas de auditoría generalmente aceptadas, elaborar los papeles de trabajo y cédulas para emitir su opinión sobre los distintos rubros o aspectos fiscalizados;
- IV. Practicar arqueos, aforos o mediciones que sean pertinentes para sustanciar su labor de fiscalización;
- V. Citar a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas de la administración municipal y particulares, para llevar a cabo compulsas de documentos, confirmaciones de saldos y cotejo de datos registrados por las dependencias municipales;
- VI. Realizar visitas de inspección a los lugares donde se efectúe o aplique la ejecución de las obras, acciones, programas y/o servicios para su evaluación y análisis.



VII. Programar y realizar periódicamente Actos de Fiscalización sobre la planeación y ejecución de obras públicas y acciones, verificando que exista apego a las disposiciones legales y/o reglas de operación según el origen de los recursos o su proveniencia.

VIII. Informar el resultado previo de las auditorías y actos de fiscalización al Contralor Municipal, a efectos de elaborar el informe de resultados.

IX. Proponer a los titulares de las dependencias que le competan, las acciones y medidas preventivas y correctivas derivadas de las auditorías y revisiones practicadas para evitar la recurrencia de las anomalías detectadas;

X. Notificar el resultado de las auditorías al titular o encargado del área auditada a efecto de que solvente las observaciones determinadas;

XI. Determinar los plazos o términos perentorios de acuerdo al artículo 28 del presente reglamento, en los cuales los servidores públicos deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se le requiera y legalmente corresponda;

XII. Si con motivo de las auditorías o revisiones realizadas, se desprende alguna irregularidad sancionada por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, deberá elaborar informe de presunta responsabilidad, para incoarse el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades correspondiente ante la Coordinación de Responsabilidades y Sanciones;

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación de atribuciones o por suplencia;

Artículo 17.- Las auditorías y actos de fiscalización se efectuarán con el propósito de determinar el grado de eficiencia y eficacia con que las dependencias de la administración pública municipal y sus servidores han cumplido con los deberes y atribuciones que les han sido asignadas;

Artículo 18.- Se entenderá la labor de auditoría como una acción preventiva efectuada con posterioridad a la ejecución de las operaciones; siendo más efectiva cuando el examen y evaluación se lleva a cabo en el menor tiempo posible después de dicha ejecución.



Por lo tanto, quedará a la libre decisión de la Contraloría Municipal el establecimiento de los periodos de revisión y el alcance de las auditorías y revisiones que practique, pudiendo aplicar sus técnicas de trabajo en forma selectiva o total, determinando la ejecución de su labor en las instalaciones de las dependencias auditadas o bien en las instalaciones de la Contraloría Municipal según su conveniencia o la calidad de la información y documentos verificados.

Artículo 19.- La auditoria que se practique, cubrirá toda actividad, operación o programa que ejecute la entidad u organismo, sea de carácter financiero o de cualquier otro tipo, que se encuentre vinculado con el objetivo del examen específico de que se trate, por lo tanto, se establece el vínculo con las distintas dependencias municipales para requerir, verificar o cotejar información que sea pertinente.

Artículo 20.- Las revisiones que se practiquen podrán ser:

- I. Financieras: comprende el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil;
- II. Operativa y de cumplimiento: comprende el examen de la eficiencia obtenida en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante el análisis de la estructura organizacional, los sistemas de operación y de información, así como determinar si se ha observado el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, y
- III. De Control Interno: comprende el examen respecto de la eficiencia y desempeño de las labores que se desarrollan en las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, así como de las acciones para llevar a cabo las mismas.

La Contraloría Municipal, podrá por causas fundadas y motivadas, ampliar o en su caso modificar el tipo de revisión 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 desprender una probable responsabilidad administrativa.



Artículo 21.- Los resultados significativos que se obtengan en el curso de la auditoría serán dados a conocer a la entidad, institución o unidad administrativa fiscalizada, tan pronto como haya llegado a conclusiones firmes durante la ejecución y al final del mismo, junto con las recomendaciones que sean procedentes.

Artículo 22.- Al finalizar la auditoría o revisión de que se trate, el Contralor Municipal deberá presentar un informe por escrito, fundado y motivado en el que consten comentarios, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o dictamen cuando fuere posible y en relación con los aspectos examinados, criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante.

Artículo 23.- Las observaciones resultantes del procedimiento de revisión se clasificarán en:

- I. Preventivas: Son las que se deriven del análisis de los controles internos y/o auditores que se aplican a las Unidades Administrativas del municipio;
- II. Relevantes: Son las que muestren la falta de aplicación del marco normativo y que presumen irregularidades de carácter económico que afectan a la Unidad Administrativa del municipio; y
- III. Recurrentes: Son las que habiéndose presentado en revisiones anteriores, se vuelven a presentar en revisiones posteriores.

Artículo 24.- El plazo para la solventación de las observaciones resultantes de una auditoría, revisión o acto de fiscalización, será entre tres y veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del informe de resultados que las contenga.

Artículo 25.- Si de la práctica de las revisiones que lleve a cabo la Contraloría Municipal, 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 iniciar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades de



conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO V DE LA LABOR DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 26.- La Coordinación de Seguimiento y Evaluación, será integrada por las Unidades de Seguimiento y de Análisis y Evaluación, y conjuntamente tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar cronológicamente el seguimiento a las auditorías practicadas, mediante el análisis de los programas correctivos, acciones y evidencia documental entregados por los responsables de las áreas auditadas, que acrediten la atención, erradicación y reencauzamiento de las deficiencias detectadas previamente;
- II. Efectuar en su caso, el replanteamiento de las observaciones determinadas, actualizando su situación más reciente o actual que encamine a la solución definitiva de la problemática detectada.
- III. Proporcionar, en coordinación con el Contralor Municipal, los apoyos técnicos y legales que requieran los servidores públicos en el ejercicio de las funciones encomendadas;
- IV. Participar en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas adscritas al Ayuntamiento, a efecto de vigilar el cumplimiento de la legislación correspondiente;
- V. Participar de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable en el levantamiento de actas administrativas;
- VI. Requerir a las dependencias o unidades administrativas, la información necesaria para el cumplimiento de esta Coordinación;
- VII. Informar al Contralor Municipal sobre el cumplimiento el Programa Anual de Seguimientos;
- VIII. Derivado de la función de Auditoría, Fiscalización, Seguimiento y evaluación, efectuar el análisis de las normas jurídicas de observancia municipal, para determinar su pertinencia o en su caso, proponer su adecuación, reforma o abrogación;



IX. Participar en el análisis y evaluación de los diferentes programas y proyectos que integran el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos derivados de éstos;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación de atribuciones o por suplencia;

XI. Formular recomendaciones a los titulares de las unidades administrativas de la administración pública municipal, con el objeto de prevenir y corregir deficiencias en la prestación de los servicios públicos municipales;

XII. Determinar si las dependencias o áreas auditadas han solventado las observaciones derivadas de una auditoría y/o revisión o fiscalización, y en su caso poner del conocimiento a la Coordinación de Responsabilidades y Sanciones los casos en que no se hayan solventado dichas observaciones.

Artículo 27.- Si derivado del seguimiento y evaluaciones realizadas, se desprende alguna irregularidad sancionada por la Ley de Responsabilidades, deberá incoarse el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades;

CAPÍTULO VI DE LA LABOR DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 28.- La Coordinación de Responsabilidades y Sanciones, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y controlar la recepción y atención de quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos municipales, por el incumplimiento de los deberes que impone el artículo 27 de la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables.

II. Orientar a la ciudadanía sobre los requisitos e instancias existentes para la presentación de quejas, denuncias y sugerencias ante la Contraloría Municipal y sobre su competencia;

III. Llevar a cabo el proceso de investigación de las quejas y denuncias, para lo cual podrá solicitar la comparecencia de los servidores públicos involucrados en la investigación, así como de las personas ajenas a la administración municipal, cuya declaración sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos;



IV. Resolver sobre la procedencia de la queja o denuncia, emitiendo la determinación correspondiente, en la que se establezcan los elementos de convicción que acrediten una probable responsabilidad administrativa del o los servidores públicos señalados;

V. Substanciar y resolver en los términos de la ley de la materia, los Procedimientos Administrativos de Responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, siempre que no sean los integrantes del cabildo;

VI. Ordenar la notificación al servidor público, al titular de la dependencia de su adscripción y al área de recursos humanos del municipio (cuando sea procedente), el resultado del procedimiento administrativo de responsabilidades incoado en su contra para su registro y ejecución;

VII. Hacer del conocimiento cuando sea procedente a los órganos de control del Poder Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos, las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, una vez que hayan causado ejecutoria.

VIII. Coadyuvar con los órganos de control del Poder Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos, orientando en materia de situación patrimonial a los servidores públicos que estén obligados a rendir declaración de bienes patrimoniales; y

IX. Una vez dictada la resolución definitiva, previa notificación a las partes, procederá a su ejecución y se elaborará su respectivo registro en términos del artículo 44 de la Ley 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.

X. Expedir las copias de los asuntos de su competencia y para el caso de tratarse de copias certificadas, deberán realizar el trámite que corresponda.

XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación de atribuciones o por suplencia.

CAPÍTULO VII DE LOS COMISARIOS



Artículo 29.- En cada uno de los Organismos Descentralizados y en las dependencias públicas que así lo ameriten, habrá un órgano de control interno cuyo titular se llamará Comisario o Contralor Interno, mismo que normativamente dependerá de la Contraloría Municipal;

Artículo 30.- Los Comisarios tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos del área u organismo al que este asignado, se haga de acuerdo con lo que dispongan las Leyes o normas legales en la materia, los programas existentes y los presupuestos aprobados;
- II. Planear y ejecutar el Programa Anual de Evaluaciones aprobado por el Contralor Municipal y demás revisiones solicitadas por el Cabildo y las Juntas de Gobierno, según corresponda;
- III. Requerir a los servidores públicos municipales informes, datos y documentos relacionados con las funciones que realiza y en general toda la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones; asimismo se podrá requerir esta información cuando lleve a cabo auditorías, revisiones o actos de fiscalización;
- IV. Practicar auditorías, revisiones y actos de fiscalización a los procesos operativos y administrativos de las dependencias correspondientes, documentos, informes, proyectos y programas a cargo de los organismos o dependencias municipales bajo su vigilancia, en apego a los procesos establecidos en el presente Reglamento;
- V. Rendir informes periódicos, ante las Juntas de Gobierno y a los titulares de las dependencias y organismos bajo su vigilancia, respecto del grado de eficiencia y efectividad con que se administran los recursos asignados;
- VI. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias, de las Juntas de Gobierno correspondientes para emitir su opinión sobre algún asunto que le sea consultado;
- VII. Vigilar en cualquier tiempo las operaciones del organismo o dependencia bajo su vigilancia;
- VIII. Proporcionar información que le soliciten los Órganos de Control del Ejecutivo Estatal y del Congreso Local;



IX. Las demás que dentro de sus atribuciones determine el Contralor Municipal.

El Comisario, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, podrá solicitar el auxilio técnico, jurídico y administrativo del personal adscrito a la Contraloría Municipal que requiera.

CAPÍTULO VIII DEL SERVIDOR PÚBLICO EN FUNCIONES DE NOTIFICADOR

Artículo 31.- El Contralor Municipal podrá designar de entre los servidores públicos ya existentes en la plantilla de personal de la Contraloría Municipal que auxilie en el cumplimiento de las atribuciones de su competencia, quienes se encargaran 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, verificaciones, fiscalizaciones, expedientes administrativos de quejas o denuncias, procedimientos administrativos o disciplinarios y en general cualquier resolución dictada por la Contraloría Municipal que en ejercicio de su competencia deban ser notificados. El servidor público en funciones de notificador deberá ejercer su cargo en forma personal sin delegación alguna. Los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo autenticarán con su firma las actuaciones en las que participen.

Artículo 32.- A falta de disposición expresa, las notificaciones se realizarán aplicando supletoriamente las disposiciones sobre la materia contenidas en el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 33.- Los servidores públicos a los que se encomiende la práctica de las notificaciones, deberán contar con credencial suscrita por el Titular de la Contraloría que los identifique como tales, misma que deberán portar durante el cumplimiento de la comisión.

CAPÍTULO IX



DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 34.- Son obligaciones de los servidores públicos salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño del empleo, cargo o comisión, el incumplimiento de los deberes que refiere el numeral 27 de la Ley de Responsabilidades dará, origen a responsabilidades administrativas y las sanciones que indica el artículo 35 de la ley en comento.

Artículo 35.- Para el eficaz cumplimiento de este reglamento y de las funciones encomendadas a la Contraloría, el Titular podrá emplear de manera indistinta las siguientes medidas de apremio fuera del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa, hasta por el equivalente a ocho días de salario mínimo general vigente en el Estado, misma que se podrá aumentar hasta en un cincuenta por ciento más en caso de reincidencia o si el servidor público responsable continuara con la acción u omisión de que se trate. La multa se impondrá de plano al responsable y no existirá recurso alguno.
- III. Auxilio de la fuerza pública; y
- IV. Fractura de cerraduras si fuere necesario.

Artículo 36.- Las sanciones por faltas administrativas consistirán en;

- I. Amonestación;
- II. Suspensión del cargo hasta por seis meses;
- III. Multa hasta por dos tantos más del monto del daño o perjuicio causado por motivo de la responsabilidad administrativa acreditada;
- IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; e
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

CAPÍTULO X DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES



Artículo 37.- En el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, será aplicado supletoriamente el Código Procesal Civil para el Estado de Morelos, todo aquello que no contravenga la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 38.- El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, se sujetará de conformidad con lo establecido en el capítulo III de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, mismo que dará inicio con motivo de la presentación de una queja o denuncia; observaciones no solventadas derivadas de auditoría o revisión; informe especial derivado de observaciones relevantes; y resolución judicial firme que decrete la responsabilidad penal, civil o patrimonial de un servidor público.

Artículo 39.- El Contralor Municipal deberá llevar el control de los procedimientos de responsabilidad radicados, en el libro de gobierno que se destine para el efecto.

Artículo 40.- El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, se integra en las siguientes etapas;

- I. Presentación de la queja o denuncia;
- II. Contestación y ofrecimiento de pruebas al procedimiento de responsabilidad administrativa por el o probables responsables;
- III. Admisión y desahogo de pruebas de conformidad con lo establecido en Código Procesal Civil en aplicación supletoria a la ley de la materia;
- IV. Audiencia de alegatos: y
- V. Sentencia.

Contra la resolución que ponga fin al Procedimiento Administrativo de Responsabilidades no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO XI DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO



Artículo 41.- La Contraloría Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, supervisará y evaluará la aplicación del presupuesto de ingresos y egresos, la contabilidad y el ejercicio examen, vigilancia y evaluación del Gasto Público del Municipio de Puente de Ixtla, Morelos.

Artículo 42.- El Gasto Público comprende las erogaciones que por concepto de Gasto Corriente, inversión física, inversión financiera, pagos de pasivos o deuda Pública, realiza el Municipio de Puente de Ixtla, Morelos:

- I. Los Ayuntamientos, las Oficinas de las Presidencias Municipales, las Sindicaturas y Regidurías, la Secretaría, Tesorería Municipal, Oficialía del Registro Civil y Dependencias y Comisiones en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- II. Los Concejos Municipales de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal;
- III. Las autoridades municipales auxiliares en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal;
- IV. Los Organismos Descentralizados, incluyendo el "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia" o desconcentrados, empresas de participación estatal y fideicomisos; las entidades anteriores que se formen por los municipios o entre dos o más municipios;
- V. Los Concejos de partición social de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica;
- VI. Los Organismos Auxiliares Municipales en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica;
- VII. La Oficina del Cronista Municipal en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal; y
- VIII. Demás entidades de la administración pública municipal.

Artículo 43.- La programación, presupuesto y ejercicio del Gasto Público municipal se basará en las directrices, lineamientos y políticas que establezca el Plan Municipales de Desarrollo y en los programas operativos anuales que de éstos se deriven.



Artículo 44.- Con el propósito de optimizar los recursos presupuestales que tienen asignados, las dependencias y entidades deberán planear, programar, presupuestar, controlar, evaluar y vigilar sus actividades con base en las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 45.- A la Contraloría Municipal, quedará encomendada la vigilancia y verificación del ejercicio del gasto público de las dependencias municipales a través de visitas, inspecciones y auditorías sin detrimento de las facultades legales que correspondan a los órganos de control y fiscalización competentes.

Artículo 46.- Quienes efectúen gastos públicos estarán obligados a proporcionar a la Contraloría Municipal la información que les soliciten, dentro de sus ámbitos de competencia para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 47.- La ausencia definitiva del Contralor, será cubierta por el servidor público que designe el Presidente Municipal. Las Coordinaciones a que hace alusión el artículo 15 del presente reglamento podrán suscribir documentos durante las ausencias temporales del Contralor.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento fue aprobado por el Cabildo de Puente de Ixtla, el día 20 del mes Junio del año 2011. En el Municipio de Puente de Ixtla, Mor.



SEGUNDO.- Quedan derogadas todas las disposiciones legales de carácter Municipal que contravengan las normas emitidas en el presente Reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano informativo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA,
MORELOS
MÉDICO. JOSÈ MOISÈS PONCE MÈNDEZ
SINDICO MUNICIPAL
C. CRISÓFORO CANALIS CARRILLO
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE IXTLA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
PROF. FLORENTINO TORRES LÓPEZ.

En consecuencia, remítase al Ciudadano Medico José Moisés Ponce Méndez, 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 secretaria Municipal del Ayuntamiento, mande publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION”
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA,
MORELOS
MÉDICO. JOSÈ MOISÈS PONCE MÈNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
PROF. FLORENTINO TORRES LÓPEZ
RÚBRICAS.