



MORELOS
2018 - 2024

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

Reglamento de la Contraloría Municipal de Tepoztlán, Morelos.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TEPOZTLÁN, MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2009/08/03
Publicación	2009/08/26
Vigencia	2009/08/27
Expidió	H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos.
Periódico Oficial	4736 "Tierra y Libertad"



EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4, 38, FRACCIÓN III, IV, 41 FRACCIÓN I Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS;

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 Tepoztlán 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 rijan 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 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.

Cabe señalar que las funciones de la Contraloría, además de encontrarse delimitadas en lo general en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, lo específico se contempla en su Reglamento, mismo que establece el conjunto de normas dictadas para proveer, dentro de la esfera de su competencia, la ejecución o aplicación de leyes o disposiciones en materia municipal inherentes al órgano de control y vigilancia.



Las funciones que desempeña la Contraloría Municipal resulta de trascendental importancia, y es por ello que surge la imperiosa necesidad de regular y delimitar sus atribuciones que le permitan el logro de las metas y acciones establecidas en la normatividad federal, estatal y municipal, así como actuar con mayor eficacia y eficiencia, pero sobre todo apegados a la legalidad.

El día veinticuatro de octubre del año dos mil siete 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, mismas que 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, realizar eficientemente el desempeño y profesionalismo que como servidores públicos debemos ejercer, así como para estar en condiciones de dar más y mejores resultados en materia de control, supervisión, verificación y fiscalización de recursos, se ha tenido a bien, expedir el:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TEPOZTLÁN, MORELOS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal de Tepoztlán, Morelos, como órgano de control, inspección, supervisión, evaluación y sanción 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 a la Constitución política del Estado de Morelos, así como las Leyes y demás disposiciones administrativas 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, Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el presente reglamento y demás legislación que regule su actuación.

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

- I. Ley Estatal de Responsabilidades.- La Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- II. Ley Orgánica.- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- III. Bando de Policía y Gobierno.- El Bando de Policía y Gobierno, para el municipio de Tepoztlán, Morelos;
- IV. Reglamento.- Reglamento de la Contraloría Municipal de Tepoztlán, Morelos;
- V. Municipio.- El Municipio de Tepoztlán, Morelos;
- VI. Ayuntamiento.- Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos, integrado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;
- VII. Servidor Público.- Los integrantes del Ayuntamiento y en general, los funcionarios o empleados públicos que desempeñan 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; y

X. Contraloría Municipal.- 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.

Artículo 4.- Para ser Contralor se deberá contar con los requisitos que para tal efecto establece la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 5.- El contralor municipal cumplirá con la máxima diligencia y se abstendrá de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido del cargo.

Artículo 6.- El Contralor 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 7.- Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad, podrá formular queja o denuncia ante la Contraloría Municipal en términos de la Ley Estatal 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.



Artículo 8.- 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 denunciante 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 9.- 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 10.- 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 quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales.

Artículo 11.- Si la conducta de los Servidores Públicos deriva en responsabilidad civil, patrimonial o penal, se sancionará como tal, de conformidad con lo previsto por la legislación aplicable, independientemente de la responsabilidad administrativa en que hubieren incurrido.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA

Artículo 12.- La Contraloría Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica, la Ley Estatal de Responsabilidades, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tepoztlán y el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos, y demás disposiciones legales supletorias; con apego a las normas constitucionales.

Artículo 13.- La Contraloría Municipal planeará y conducirá sus actividades con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco jurídico, de forma tal que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas en su Programa Operativo Anual.

Artículo 14.- 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 para el despacho de los asuntos que le atribuye la normatividad de la materia.



Artículo 15.- La Contraloría se integrará por los titulares respectivos y demás unidades administrativas y servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en términos de su presupuesto autorizado.

Artículo 16.- Corresponde originalmente al Contralor Municipal la representación de la Contraloría Municipal, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien para la atención y despacho de los mismos, podrá delegar atribuciones en 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 o de este Reglamento deben ser ejercidas personalmente por él.

Artículo 17.- El Contralor tendrá las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica, la Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables tanto jurídicas como administrativas, relativas a su encargo, consistentes en:

- I. Control;
- II. Inspección;
- III. Supervisión;
- IV. Evaluación; y
- V. Sanción.

Artículo 18.- Son atribuciones que no podrán ser delegadas a servidores públicos subalternos las siguientes funciones:

- I. Establecer, dirigir y controlar los lineamientos, normas y políticas de la Contraloría Municipal, con base en los objetivos y metas del Gobierno Municipal;
- II. Presentar al Presidente Municipal los anteproyectos de programas y presupuestos de la dependencia a su cargo;
- III. Ejercer las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia establezcan los convenios celebrados con otros Ayuntamientos, el Estado y la Federación;
- IV. Informar de los asuntos competencia de la Contraloría Municipal, cuando sea requerido para ello por el Cabildo o por las comisiones que lo integran;



- V. Observar y hacer cumplir en la dependencia a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- VI. Formular el anteproyecto de reformas al presente reglamento, así como los anteproyectos de ordenamientos y disposiciones jurídicas que rijan el ámbito de su actuación;
- VII. 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, para su trámite correspondiente ante el Cabildo;
- VIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en él, con el apoyo técnico jurídico del área administrativa competente;
- IX. 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;
- X. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con los deberes que señala el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades;
- XI. Substanciar y resolver los medios de impugnación que sean de su competencia, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, con apoyo técnico jurídico del área administrativa competente;
- XII. 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 Congreso del Estado.
- XIII. Formular y autorizar, el Programa Anual de Auditoría y Revisiones de la Administración Municipal; así como ordenar y realizar las revisiones extraordinarias que resulten necesarias, con el propósito de verificar que los recursos municipales son utilizados con racionalidad, transparencia y de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIV. Suscribir las órdenes de auditoría y revisión que se realizarán a las unidades administrativas del Ayuntamiento;
- XV. Hacer del conocimiento del Presidente Municipal el resultado de las auditorías y revisiones practicadas;



- XVI. Ordenar en cualquier momento, la verificación del cumplimiento de normas respecto al manejo, custodia o administración de recursos, fondos y valores, así como la supervisión y fiscalización de los ingresos y egresos públicos responsabilidad del Municipio;
- XVII. 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 directa y selectiva a las adquisiciones de bienes y servicios y obras realizadas en sus diferentes modalidades, previa la orden de auditoría o revisión que emita;
- XVIII. 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;
- XIX. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos;
- XX. Substanciar los procedimientos de responsabilidad en contra de los servidores públicos municipales; y,
- XXI. Las demás que los ordenamientos jurídicos y administrativos establezcan que deban ser ejercidas directamente por él.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE AUDITORÍA

Artículo 19.- El Contralor Municipal tendrá, además de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las siguientes atribuciones:

- I. Planear en el Programa Operativo Anual, las auditorías a verificar;
- II. Planear y ejecutar en el Programa Operativo Anual, aquellas auditorías o revisiones solicitadas por el Presidente Municipal o el cabildo, ya sea de alguna unidad administrativa, en algún rubro, función o actividad específico en el que tenga injerencia o efectúen las dependencias municipales;
- III. Realizar visitas, intervenciones, inspecciones, revisiones o auditorías;
- IV. Con motivo de las auditorías, revisiones o investigaciones practicadas, deberá notificar el resultado de las mismas a las autoridades municipales competentes, levantando actas administrativas correspondientes;



- V. Determinar los plazos o términos perentorios, en los cuales los servidores públicos deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se le requiera y legalmente corresponda;
- VI. 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 auditorias o revisiones a que refiere las fracciones II y III del presente artículo;
- VII. Evaluar el resultado de las auditorias que le compete ejecutar; emitir y firmar el dictamen correspondiente y dar a conocer el resultado al titular o encargado del área auditada a efecto de que solvente las observaciones emitidas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica; Debiendo notificar el dictamen al servidor público que estuvo en funciones durante el período auditado, a efecto de que coadyuve en la solventación con el titular o encargado del área auditada o haga las manifestaciones que a su derecho corresponda;
- VIII. Proponer a los titulares de las dependencias que le competan, las acciones y medidas preventivas y correctivas que consideren pertinentes derivadas de auditorias y revisiones;
- IX. Si con motivo de las auditorias o revisiones realizadas, se desprende alguna irregularidad sancionada por la Ley Estatal de Responsabilidades, deberá incoarse el procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades; y
- X. Determinar las sanciones correspondientes a los servidores públicos responsables de actos u omisiones derivados del ejercicio de sus funciones.
- XI. Las demás que expresamente le encomiende las Leyes de la materia.

Artículo 20.- La auditoría se efectuará con el propósito de establecer el grado en que las instituciones y organismos del sector público municipal y sus servidores han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que les han sido asignados; si tales funciones se han ejecutado en un modo eficiente, efectivo y económico; si los objetivos y las metas propuestas han sido logradas y si la información producida es correcta y confiable.



Artículo 21.- La auditoría es una acción preventiva efectuada con posterioridad a la ejecución de las operaciones. Siendo más efectiva cuando el examen se lleva a cabo en el menor tiempo posible después de dicha ejecución, misma que será aplicada en forma selectiva a través de visitas periódicas a la entidad u organismos públicos municipales.

Artículo 22.- El contralor municipal obtendrá las evidencias necesarias para la formulación de opiniones, conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes.

Artículo 23.- Las revisiones podrán ser:

- I. Financiera: 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. 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.
- IV. Legalidad.- Que las acciones de los servidores públicos se apeguen al marco legal de su respectiva competencia.

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

- I. Preventivas: Son las que se deriven del análisis a los controles internos 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.
- IV. De Sanción.- Son las derivadas de la substanciación del procedimiento administrativo de presunta responsabilidad.

Artículo 25.- El término para la solventación de las observaciones resultantes del procedimiento de auditorías internas, revisiones y verificaciones será de 15 hábiles improrrogable, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de las mismas.

Artículo 26.- 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, se procederá a iniciar el procedimiento de responsabilidad de conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades.

CAPÍTULO IV **ATRIBUCIONES DE SEGUIMIENTO**

Artículo 27.- El Contralor Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el programa operativo anual, en el que se determinen las acciones de seguimiento;
- II. Supervisar la ejecución de los programas de trabajo autorizados;
- III. Coordinar a los subalternos en colaboración de la Contraloría Municipal, y proporcionar los apoyos técnicos que requieran para el ejercicio de las funciones encomendadas;
- IV. Participar en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas, 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. Realizar visitas a los proveedores de la administración municipal y particulares, para llevar a cabo compulsas de documentos; levantando acta circunstanciada firmada ante presencia de dos testigos;
- VII. Requerir a las dependencias o unidades administrativas, la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Dar a conocer las recomendaciones necesarias para el adecuado funcionamiento a las unidades administrativas municipales, bajo criterios de eficiencia, pertinencia y oportunidad;
- IX. Evaluar el resultado de los programas de trabajo ejecutados;
- X. La verificación de revisiones a las unidades administrativas municipales, cuando derivado de la información que posea se estime necesario;
- XI. Informar sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo;
- XII. Derivado de las revisiones llevadas a cabo, se desprende alguna irregularidad sancionada por la Ley Estatal de Responsabilidades, deberá incoarse el procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades; y
- XIII. Sancionar a los servidores públicos que resulten responsables derivados de los actos u omisiones del ejercicio de su actividad pública.
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende las Leyes de la materia.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 28.- El Contralor Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas y lineamientos relacionados con la prevención, atención e investigación de quejas y denuncias, así como la substanciación de los procedimientos de fincamiento de responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales;
- II. Dar a conocer a los servidores públicos del municipio los deberes que deben cumplir en el desempeño de su cargo, así como el marco jurídico aplicable;
- III. 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 del servicio;



- IV. Coordinar y controlar la atención de quejas y denuncias;
- V. Recibir las quejas y denuncias en contra de los servidores públicos municipales, por el incumplimiento de los deberes que impone el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades;
- VI. Solicitar la ratificación de quejas y denuncias presentadas por escrito y en su caso, pedir la ampliación o aclaración de las mismas;
- VII. Llevar a cabo el procedimiento 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;
- VIII. Resolver sobre la procedencia de la queja o denuncia, emitiendo la determinación correspondiente, al cual podrá hacer del conocimiento del denunciante o quejoso y en su caso, al servidor público involucrado y al superior jerárquico;
- IX. Substanciar y resolver en los términos de la ley de la materia, los procedimientos administrativos de fincamiento de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, siempre que no sean los integrantes del cabildo;
- X. Notificar al servidor público, al titular de la dependencia de su adscripción y al área de recursos humanos del municipio, el resultado del procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades incoado en su contra;
- XI. Hacer del conocimiento 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 ejecutoría;
- XII. 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
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende las Leyes de la materia.

CAPITULO VI

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN FUNCIONES DE ACTUARIO



Artículo 29.- 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 o cualquier dependencia en ejercicio de su competencia que deba ser notificada.

Los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo autenticarán con su firma las actuaciones en las que participen.

Artículo 30.- 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 31.- Los servidores públicos a los que se encomiende la práctica de las notificaciones, deberán contar con constancia de comisión expedida por el Titular de la Contraloría que los identifique como tales, misma que deberán portar durante el cumplimiento de la comisión.

CAPÍTULO VII RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 32.- 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 Estatal de Responsabilidades dará origen a responsabilidades administrativas y las sanciones que indica el artículo 35 de la ley en comento.

Artículo 33.- Para el eficaz cumplimiento de las funciones encomendadas la contraloría municipal podrá emplear de manera indistinta las siguientes medidas



de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa, hasta por el equivalente a cien días de salario mínimo general vigente en el Estado;
- III. Auxilio de la fuerza pública; y
- IV. Fractura de cerraduras si fuere necesario.

Artículo 34.- 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 VIII

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES

Artículo 35.- En el procedimiento de responsabilidad administrativa, será aplicado supletoriamente el Código Procesal Civil para el Estado de Morelos, todo aquello que no contravenga la Ley Estatal de Responsabilidades.

Artículo 36.- El procedimiento de responsabilidad administrativa se sujetara de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de la Ley Estatal de Responsabilidades, 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 37.- 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 38.- El procedimiento de responsabilidad administrativa, se integra en las



siguientes etapas;

- I. Presentación de la queja o denuncia o cualquiera de los documentos, indicados en el artículo 8 del presente reglamento;
- 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 utilizado de manera supletoria a la ley de la materia;
- IV. Audiencia de alegatos: y
- V. Sentencia.

Contra la resolución que ponga fin al procedimiento de responsabilidad administrativa no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO IX DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 39.- De conformidad con lo dispuesto por los preceptos 75 y 78 de la Ley Estatal de Responsabilidades, la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos recibirá y registrará las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de los Ayuntamientos, así como la de los titulares de los organismos descentralizados que integran la administración pública paramunicipal, de conformidad con el Reglamento correspondiente.

Por el incumplimiento de la obligación en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, en términos de lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley Estatal de Responsabilidades, podrán ser sancionados por la Autoridad receptora y ser acreedores a multa de ocho a veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

En caso de que persista el incumplimiento y una vez aplicada la multa antes señalada, el Contralor Municipal, dará inicio al procedimiento administrativo de responsabilidad contemplado en la Ley de la materia.

CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 40.- La ausencia definitiva del Contralor, será cubierta por el servidor



público que designe el presidente municipal.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado de Morelos.

Segundo.- Se derogan las disposiciones del Municipio que se opongan al contenido del presente Reglamento.

Tercero.- En tanto se expiden los Manuales que se refieren en el presente Reglamento, el Contralor Municipal queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Dado en el Municipio de Tepoztlán, Morelos; a los tres días de agosto del año dos mil nueve, en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
LOS INTEGRANTES
PROFR. EFRÉN VILLAMIL DEMESA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEPOZTLÁN, MORELOS
PROFR. NAZARIO CASTAÑEDA MORALES
SÍNDICO MUNICIPAL
DR. RENÉ QUIROZ CASTELÁN
REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS
LIC. MARTHA VICTORIA CONDE SÁNCHEZ
REGIDORA DE HACIENDA
C. MAURA BENÍTEZ HERNÁNDEZ
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL
PROFRA. DIANA MARÍA OLIMPIA ROBLES UBALDO
REGIDORA DE EDUCACIÓN
C. BRUNO BUENO MENDOZA**



**REGIDOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
LIC. MANUEL GUERRERO TÁPIA
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS.**