



CONTRALORIA MUNICIPAL

**REGLAMENTO
INTERNO
CONTRALORIA
MUNICIPAL**



El Ayuntamiento del Municipio de Morelos, Estado de México, en ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 31, fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 94, 95 fracción III, 98 y 101 del Bando Municipal 2018 del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelos, Estado de México.

Considerando.

Que, la administración 2019 – 2021 tiene como propósito implementar el marco jurídico, estableciendo normas y reglamentos que rijan y regulen la acción de un buen gobierno a través de sus dependencias administrativas, con un sentido humano y visión a largo plazo para satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía, basada en los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Que, la implementación del marco jurídico y de los reglamentos, contribuirá a que la administración pública municipal pueda cumplir en tiempo y forma ante las instituciones y al Estado de Derecho, con la misión, la visión y los cuatro ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021.

Que, la Contraloría Municipal de Morelos, Estado de México, dentro de la organización administrativa de este Ayuntamiento es una dependencia considerada como órgano rector en lo que se refiere a supervisión, vigilancia y evaluación, encaminando sus acciones a la asesoría y previsión, con el objeto de que su actuación sirva de pilar en materia de evaluación, prevención y control para la correcta aplicación de recursos financieros, administrativos, materiales y humanos que manejan las dependencias y organismos de este municipio.

Que, en términos de los artículos 110, 111, 112 y 113 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Contraloría Municipal en el ámbito de sus funciones, necesita fortalecer su fase preventiva, implementando sus métodos y procedimientos estableciendo y siguiendo líneas de acción, con la finalidad de que las áreas que conforman el ayuntamiento cumplan con la normatividad establecida y evitar procedimientos sancionadores en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; ya que la función principal de la Contraloría Interna es ser preventiva.

Que, la creación del presente reglamento, tiene como objeto y gran necesidad de que sea el vínculo entre las leyes y las dependencias administrativas en el que se regulen y definan en qué consisten las atribuciones que por hecho y derecho le corresponde a la Contraloría Municipal, se tiene la confianza de que el esfuerzo conjunto plasmado en el presente reglamento, favorecerá y reforzará a la administración municipal.

El H. ayuntamiento de Morelos, Estado de México, en mérito de lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:



CONTRALORIA MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL



TITULO PRIMERO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y una disposición de observancia general en el municipio de Morelos, Estado de México y tiene por objeto establecer y regular organización administrativa, estructura, integración, y funcionamiento interno de la Contraloría Municipal.

Artículo 2.- Es Objeto del presente Reglamento:

- I. Regular la organización administrativa de la Contraloría Municipal.
- II. Establecer la estructura, Integración y Funcionamiento de la Contraloría Municipal III. Establecer la Organización de la Contraloría Social.

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

- I. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- III. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IV. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- V. **Ley de Adquisiciones:** A la Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México; VI. **Código Administrativo:** Al Código Administrativo del Estado de México.
- VII. **Código de Procedimientos Administrativos:** Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- VIII. **Bando:** Al Bando Municipal del H. Ayuntamiento de Morelos, Estado de México.
- IX. **OSFEM:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. X. **Municipio:** Al Municipio de Morelos, Estado de México.
- XI. **Ayuntamiento:** Al Órgano de Gobierno del Municipio de Morelos, Estado de México, de elección popular directa el cual estará integrado por el Presidente Municipal, la Síndica Municipal y diez Regidores, de acuerdo a lo establecida en la legislación vigente.
- XII. **Cabildo:** A la asamblea deliberante de los integrantes del Ayuntamiento del Municipio Morelos, así como el Secretario del mismo.
- XIII. **Administración:** A la Administración Pública Municipal que está integrada por las dependencias y entidades Centralizadas y Descentralizadas.
- XIV. **Contraloría Municipal:** Al Órgano de Interno de Control.
- XV. **Dependencias:** Aquellas Direcciones, Órganos Administrativos, Coordinaciones y Jefes de Área que integran la Administración Pública Municipal de este ayuntamiento, en términos del Bando Municipal.



CONTRALORIA MUNICIPAL



- XVI. **Entidades:** A los Organismos Públicos Descentralizados Municipales y las empresas de participación municipal.
- XVII. **Normatividad:** A las Leyes, Códigos, Bando Municipal, Reglamentos, Disposiciones de carácter general, Normas, Políticas, Procedimientos, Manuales, Lineamientos, Acuerdos, Circulares, Oficios y demás actos administrativos de orden general. XVIII. **Reglamento:** Al presente Reglamento.
- XIX. **Responsable:** A la Servidora o Servidor Público al frente de cada una de las Dependencias y Entidades que integran el Municipio de Morelos, Estado de México.
- XX. **Servidor Público:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en la constitución local.
- XXI. **Unidades Administrativas:** A las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Encargados de área y demás áreas que integran Dependencias del Ayuntamiento del Municipio. XXII. **Contralor:** Al titular de la Contraloría Municipal.
- XXIII. **Autoridad Investigadora:** A la autoridad adscrita al Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de las faltas administrativas.
- XXIV. **Autoridad Substanciadora:** A la autoridad adscrita al Órgano Interno de Control, que en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- XXV. **Autoridad Resolutora:** A la unidad de responsabilidades administrativas adscrita al Órgano Interno de Control o al servidor público asignado, tratándose de faltas administrativas no graves.
- XXVI. **Faltas Administrativas:** A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto a la Ley de Responsabilidades. XXVII. **COCICOVIS:** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia

Artículo 4.- La Contraloría Municipal, tendrá un titular denominado Contralor, quien fue nombrado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 5.- La Contraloría Municipal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le confiere la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica, Ley de Responsabilidades y otras leyes, reglamentos, acuerdos y convenios estatales o municipales, ocupándose de planear, organizar, y coordinar el sistema de control, fiscalización y evaluación dentro de la Administración Pública Municipal.

Artículo 6.- Para el debido desempeño de sus funciones, el Contralor Municipal, las y los servidores públicos responsables de las unidades administrativas que conforma la contraloría municipal contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Contraloría.

Artículo 7.- La Contraloría Municipal, formulará anualmente su Proyecto Específico del Programa de Contraloría Social y su Programa Operativo anual de Trabajo, en Coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que emanen de él y el presupuesto asignado en al año fiscal corriente.

Artículo 8.- La Contraloría Municipal, formulará respecto de los asuntos de su competencia, los procedimientos administrativos, proyectos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, mismos que según sea el caso se someterán a consideración del Presidente Municipal Constitucional y del Ayuntamiento, cuando así proceda para su autorización correspondiente.



CONTRALORIA MUNICIPAL



Artículo 9.- La Contraloría Municipal, a través del contralor, formará parte de la Comisión de Honor y Justicia, quien fungirá como Presidente, y este actuará conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Ley de Seguridad del Estado de México y demás leyes aplicables a la materia.

Artículo 10.- La Contraloría Municipal, a través del contralor, será integrante del Comité Coordinador Municipal, y actuará conforme a Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos legales aplicables a la materia.

Artículo 11.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Municipal, podrá coordinarse con el OSFEM, la Contraloría del Poder Legislativo, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, demás autoridades Federales y Estatales, en los términos que estas señalen, para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 12.- Los Nombramientos y atribuciones de los Servidores Públicos de la Contraloría Municipal, serán delegadas a propuesta por el Contralor Municipal con aprobación del Presidente Municipal.

TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPITULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 13.- La Contraloría, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, que a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus acciones en forma programada, para el logro de sus objetivos y prioridades; así como para cumplir la función de la Contraloría y la relativa a las Faltas Administrativas cometidas por los servidores públicos municipales y particulares conforme a la Ley de Responsabilidades.

Artículo 14.- De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, la Contraloría Municipal, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;



CONTRALORIA MUNICIPAL

VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;



- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas;
- XVIII. Remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XIX. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública; y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

TITULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



CONTRALORIA MUNICIPAL

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL



CAPITULO I DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 15.- Al contralor, le corresponde originalmente, la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, sin embargo, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en la Gaceta Municipal.

Artículo 16.- Para el debido cumplimiento de las funciones de la Contraloría Municipal, estará integrada de la siguiente manera:

- I. Contralor Municipal;
- II. Secretaria;
- III. Auditoria Interna;
- IV. Autoridad Investigadora;
- V. Autoridad Substanciadora;
- VI. Autoridad Resolutora; Y VII. Contraloría Social.

Artículo 17.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los Nombramientos y atribuciones de los Servidores Públicos adscritos la Contraloría Municipal, serán delegadas y a propuesta por el Contralor con aprobación del Presidente Municipal.

CAPITULO II DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 18.- Por conducto del Contralor, se informará al Presidente Municipal de las actividades propias de la dependencia, de igual modo en asuntos de notoria urgencia.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 19.- Corresponde al Contralor ejercer las siguientes funciones:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que el Presidente Municipal le delegue, encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. Emitir opinión al Presidente Municipal, de la evaluación que realice sobre el desempeño de los servidores públicos de la Administración;
- III. Delegar funciones al personal a su cargo conforme a la Ley, para el desempeño de las actividades inherentes al Órgano Interno de Control, mediante acuerdo expreso;



CONTRALORIA MUNICIPAL



- IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Áreas que le estén adscritas, así como acordar con las responsables o los responsables de dichas áreas, el trámite, la solución y el despacho de los asuntos de su competencia;
- V. Participar, coordinar, evaluar, vigilar y asesorar las actividades de su competencia y facultad que le otorguen las leyes y ordenamientos jurídicos aplicables; del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y otros organismos descentralizados del ayuntamiento de la administración pública municipal.
- VI. Revisar, actualizar y aprobar los manuales y procedimientos de la Contraloría;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Ayuntamiento, o por cualquier Institución de los tres niveles de gobierno, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con el funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- X. Fungir como Secretario Ejecutivo en el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento;
- XI. Elaborar y expedir la convocatoria de las sesiones y el orden del día, tomando en cuenta las propuestas de los integrantes del comité, anexando los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión;
- XII. Levantar las actas de las sesiones, así como dar seguimiento a los acuerdos con relación a los bienes muebles e inmuebles, incluyendo los procedimientos finales a que haya lugar en la conciliación del inventario de bienes muebles;
- XIII. Presentar los resultados de los acuerdos tomados por el comité para su aprobación por su órgano máximo de gobierno.
- XIV. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal de la Administración;
- XV. Fungir como Vocal de la Contraloría en el Comité de Adquisiciones y Servicios.
- XVI. Fungir como Vocal de la Contraloría en el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones.



CONTRALORIA MUNICIPAL



XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XVIII. Vigilar el cumplimiento y buen manejo de los diferentes Sistemas que opera la Contraloría Municipal; y

XIX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que atribuyan expresamente al Contralor Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARIA

Artículo 20.- La Secretaria de la Contraloría Municipal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Acordar con el Contralor el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Recepcionar y dar seguimiento a la documentación que llegue a la Contraloría Municipal de otras áreas o dependencias externas;
- III. Controlar y Archivar la documentación que se derive de las actividades realizadas en la Contraloría Municipal;
- IV. Solicitar mediante el Sistema correspondiente las Constancias de No Inhabilitación de las personas que pretendan ingresar al servicio público en este Ayuntamiento;
- V. Asesorar en el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de los servidores públicos obligados a presentarlas, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades;
- VI. Brindar asesoría y apoyo técnico a las entidades de la Administración y externas; en materia del ámbito de competencia de la Contraloría;
- VII. Intervenir y participar para efectos de testificación en los Procesos de Entrega – Recepción, Actas Informativas, Circunstanciadas y Administrativas que realice la Contraloría Municipal.
- VIII. Elaborar oficios varios inherentes a la Contraloría Municipal;
- IX. Elaborar informes Trimestrales, correspondientes al Programa Operativo Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal;
- X. Dar seguimiento oportuno a los Sistemas de Constancias de No Inhabilitación, Movimientos de Personal, IPOMEX y Consultas de Boletín de Empresas Objetadas, correspondientes a la contraloría municipal;
- XI. Recabar la Información necesaria para la integración de la carpeta para el programa Agenda Básica para el Desarrollo Municipal;



CONTRALORIA MUNICIPAL

XII. Trámite correspondiente para llevar a cabo la destrucción de las diferentes Actas que remitan las Oficialías del Registro Civil de nuestro municipio, que hayan sufrido algún error de impresión o captura;



- XIII. Trámite correspondiente para enviar los hallazgos y recomendaciones derivados de auditorías, revisiones y evaluaciones que realicen las autoridades de control y fiscalización federales o estatales que efectúen en el ámbito de su competencia, o bien de aquellas que la contraloría municipal ejecute; y
- XIV. Las demás señaladas y delegadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA AUDITORIA INTERNA

Artículo 21.- El Responsable de Auditoria Interna, deberá coordinarse con él o los servidores públicos que le sean asignados, para el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Proponer el programa anual de auditorías, evaluaciones y revisiones para autorización del Contralor Municipal;
- II. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las Leyes y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- III. Asesorar jurídicamente a las Áreas y Unidades de la Contraloría Municipal;
- IV. Proponer las bases y llevar a cabo la realización de auditorías, evaluaciones y revisiones, tanto financieras, Administrativas, Patrimoniales y de Obra Pública ordinarias como extraordinarias previo acuerdo con el Contralor Municipal;
- V. Atender los asuntos jurídicos, competencia de la Contraloría Municipal, en términos de las leyes respectivas;
- VI. Formular observaciones y recomendaciones, respecto de los informes derivados de las auditorías, evaluaciones y revisiones, así como dar seguimiento al cumplimiento de las mismas;
- VII. Sugerir pliegos preventivos de responsabilidad administrativa, derivados de las auditorías, evaluaciones o revisiones a las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración, que realice la contraloría municipal.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de ingresos, egresos, presupuesto, financiamiento, deuda, fondos y valores, formas valoradas, sistemas de registro y contabilidad;
- IX. Evaluar los programas operativos anuales de trabajo de las dependencias, entidades y unidades administrativas que integran la administración.
- X. Vigilar que se observen las políticas, lineamientos y demás disposiciones legales, en materia de administración y recursos humanos, financieros y administrativos;



CONTRALORIA MUNICIPAL



- XI. Analizar y elaborar dentro del ámbito de su competencia los informes de auditoría, supervisión y evaluación y entregarlos al contralor municipal para los efectos procedentes;
- XII. Turnar a la autoridad investigadora, hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa, proporcionando los elementos y evidencias que se hubieren generado durante la práctica de una auditoría, revisión o evaluación; y
- XIII. Las demás que sean atribuidas por las normas jurídicas aplicables y las encomendadas por el Contralor Municipal o su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 22.- Investigar y analizar las faltas administrativas que pudieran incurrir los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.

Artículo 23.- La autoridad Investigadora actuará conforme a las facultades otorgadas en la Ley de Responsabilidades, y otros ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.

Artículo 24.- La autoridad investigadora, deberá coordinarse con él o los servidores públicos que le sean asignados, para el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento oportuno a los Sistemas de Tableros de Control, Sistema Integral de Responsabilidades, Medios de Impugnación, Sistema de Atención Mexiquense y Sistema de Registro Estatal de Inspectores, correspondientes a la contraloría municipal;
- II. Recibir las quejas y denuncias turnadas por los Auditores y Supervisores que se hayan generado de un acto de auditoría, supervisión y evaluación relacionadas a los servidores públicos de la Administración, fincando pliegos preventivos de responsabilidad administrativa e iniciando la etapa de información previa en apego a las Leyes aplicables a la materia; previo acuerdo con el Contralor;
- III. Revisar periódicamente los buzones de quejas y denuncias de la contraloría municipal;
- IV. Recibir, atender, tramitar e investigar previamente y dar continuidad al sistema de quejas, denuncias, consultas y/o sugerencias que se presenten en el Buzón de Quejas y en la Contraloría Municipal;
- V. Elaborar actas administrativas, informativas y circunstanciadas de acuerdo a la competencia de la Contraloría Municipal;
- VI. Llevar a cabo el registro y control de actas administrativas, informativas y circunstanciadas, así como de las notificaciones derivadas de los expedientes a su cargo;



CONTRALORIA MUNICIPAL

VII. Asesorar en el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de los servidores públicos obligados a presentarlas, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades;



- VIII. Intervenir y participar para efectos de testificación en los Procesos de Entrega – Recepción, Actas Informativas, Circunstanciadas y Administrativas que realice la Contraloría Municipal;
- IX. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad administrativa, derivados de la investigación de las faltas administrativas que pudieran incurrir en el ámbito de sus funciones los servidores públicos y particulares;
- X. Iniciar en todas y cada una de sus partes, por instrucciones del contralor, los procedimientos administrativos disciplinarios por la omisión o extemporaneidad en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en los términos que la Ley de Responsabilidades establezca;
- XI. Diligenciar las actuaciones con acuerdo de archivo en la etapa de información previa que son competencia de la Contraloría;
- XII. Coordinarse con el Síndico Municipal y/o Área Jurídica a fin de darle el debido tratamiento jurídico al juicio contencioso administrativo, que se derive en su caso, de las resoluciones dictaminadas en los procedimientos administrativos que conoce la Contraloría;
- XIII. Analizar, valorar y complementar las actuaciones que integran los expedientes y cuidar que a cada uno se le asigne el número de control correspondiente;
- XIV. Brindar asesoría y apoyo técnico a las entidades de la Administración y externas; en materia del ámbito de competencia de la Contraloría;
- XV. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte la contraloría; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que atribuyan expresamente el Contralor Interno.

SECCIÓN QUINTA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 25.- Dirigir y conducir en el ámbito de su competencia, el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

Artículo 26.- La autoridad substanciadora actuará con forme a las facultades otorgadas en la Ley de Responsabilidades, y otros ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.



CONTRALORIA MUNICIPAL



Artículo 27.- La autoridad substanciadora, deberá coordinarse con él o los servidores públicos que le sean asignados, para el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Admitir los Informes de presunta Responsabilidad Administrativa
- II. Celebrar y Desahogar las audiencias iniciales de los procedimientos administrativos disciplinarios con el fin de cuidar que los expedientes se integren correctamente;
- III. Apoyar a la Autoridad Investigadora en la elaboración y despacho de expedientes, oficios, citatorios y acuerdos;
- IV. Elaborar las actas administrativas correspondientes con motivo del desahogo de las garantías de audiencia;
- V. Notificar y desahogar las garantías de audiencia de los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Notificar y desahogar las garantías de audiencia de los procedimientos administrativos disciplinarios por responsabilidad patrimonial, de remoción, resarcitorios, así como de inconformidades administrativas;
- VII. Analizar, valorar y completar las actuaciones que integran los expedientes y cuidar que a cada uno se le asigne el número de control correspondiente, así como el de registrarlos en el Libro de Gobierno;
- VIII. Elaborar los oficios, notificaciones y citatorios, necesarios durante la tramitación de los procedimientos administrativos;
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que atribuyan expresamente el Contralor Interno.

SECCIÓN SEXTA AUTORIDAD RESOLUTORA

Artículo 28.- Actuará conforme a las facultades otorgadas en la Ley de Responsabilidades, y otros ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.

Artículo 29.- La autoridad Resolutora, deberá coordinarse con él o los servidores públicos que le sean asignados, para el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Resolver los Procedimientos Administrativos correspondientes, así como representar y/o atender requerimientos de otras autoridades;



CONTRALORIA MUNICIPAL

II. Llevar el registro y control de las servidoras y los servidores públicos sancionados;

III. Acordar con el Contralor el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

- IV. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios, que se instauren en la contraloría municipal y someterlo a consideración del Contralor, para que a su vez los someta a consideración del presidente municipal; para su aprobación y firma;
- V. Formular los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios por responsabilidad patrimonial, de remoción, resarcitorios, así como de inconformidades administrativas en su caso y remitirlos a consideración del contralor municipal; para que su vez se someta a la aprobación y firma del presidente municipal;
- VI. Elaborar el proyecto de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios por la presentación omisa o extemporánea de la Declaración de Situación Patrimonial, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades;
- VII. Las demás que sean atribuidas por las normas jurídicas aplicables y las encomendadas por el Contralor Municipal o su superior jerárquico.



SECCIÓN SÉPTIMA CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 30.- El responsable de área de contraloría social actuará con forme a las facultades otorgadas en el artículo 113 de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México, y otros ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.

Artículo 31.- El responsable de área de contraloría social, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinarse con la delegación de contraloría social y atención ciudadana, para el desempeño de sus funciones, cuando éste así lo requiera;
- II. Promover la constitución de comités ciudadanos de control y vigilancia (COCICOVIS) de recursos estatales y municipales, asignados a la obra pública y programas sociales;
- III. Apoyar a los COCICOVIS para el desempeño de sus funciones;
- IV. Presenciar los Actos de Entrega recepción de las obras, incluyendo la participación de los COCICOVIS;
- V. Recibir y dar seguimiento a quejas e irregularidades presentadas por los COCICOVIS, derivadas del desarrollo de las obras;



CONTRALORIA MUNICIPAL

VI. Realizar supervisiones a la obra pública y programas sociales, vigilando que los recursos federales y estatales asignados al ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios aplicables a la materia;



- VII. Revisión de los concursos de obra y toda la documentación soporte que conformen el expediente;
- VIII. Realizar aleatoriamente con la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, inspecciones físicas a las obras que realizan en este municipio a través de diferentes programas, dirigidos a beneficiar a las comunidades;
- IX. Dar el seguimiento oportuno a los resultados de las observaciones y recomendaciones derivadas de la supervisión y control de la Obra Pública;
- X. Solicitar a la Dirección de Obras Públicas información referente al expediente técnico de alguna obra o datos del contratista con el fin de proporcionarla al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia que así lo solicite, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y sus reglamentos;
- XI. Verificar la correcta integración de los expedientes únicos de obra, conforme a lo establecido en las normas y manuales de operación;
- XII. Realizar el análisis de los avances físico y financiero de las obras públicas;
- XIII. Fungir como enlace municipal del Sistema de la Red de Orientación en contraloría social para los gobiernos locales; y
- XIV. Las demás que sean atribuidas por las normas jurídicas aplicables y las encomendadas por el Contralor Municipal o su superior jerárquico.

TITULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA

Artículo 32.- La Contraloría Municipal, a través del Contralor Municipal, la autoridad investigadora, la autoridad substanciadora y la Autoridad Resolutora; serán competentes para la instrumentación de los procedimientos administrativos en términos de la Ley Orgánica, Ley de Responsabilidades, Código de Procedimientos y el presente reglamento.



CONTRALORIA MUNICIPAL

Artículo 33.- Para la instrumentación del procedimiento administrativo disciplinario, se requiere que exista el pliego preventivo correspondiente, con el cual se acredite el tipo de responsabilidad administrativa por parte de la autoridad investigadora, conforme a la Ley de Responsabilidades.



Artículo 34.- El procedimiento administrativo Resarcitorio se agotará en términos de las Leyes aplicables a la materia.

Artículo 35.- La Resolución derivada del Procedimiento en términos de Ley, tiene por objeto reparar, indemnizar o resarcir los daños y perjuicios que se causen a la hacienda pública estatal o municipal, así como el patrimonio de los organismo auxiliares y fideicomisos públicos, mismas que se fijarán en cantidad líquida exigiéndose se solventen de inmediato, caso contrario se harán efectivos mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su carácter de créditos fiscales.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 36.- Acreditada la responsabilidad administrativa de las Servidoras y los Servidores Públicos, una vez agotado en todas y cada una de sus partes el procedimiento, el Presidente Municipal en coordinación de la Contraloría, podrán aplicar sanciones sin contravenir a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades, así como del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 37.- Las sanciones que se podrán aplicar por la responsabilidad administrativa serán las siguientes:

- I. Amonestación pública o privada.
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a treinta días naturales.
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión.
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo no menor a tres meses ni mayor de un año.

Artículo 38.- Las sanciones administrativas por la comisión de faltas administrativas graves, serán competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, y el órgano interno de control deberá remitir el procedimiento correspondiente a dicha dependencia.

Artículo 39.- Las sanciones administrativas que deberán imponerse por faltas de particulares por la comisión de alguna de las conductas previstas en los Capítulos Tercero y Cuarto del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades, estarán sujetas a ésta.

CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y MEDIOS DE APREMIO



CONTRALORIA MUNICIPAL



Artículo 40.- La Contraloría Municipal, a través de las autoridades substanciadoras o resolutoras podrán hacer cumplir la determinación de la suspensión temporal de su cargo, empleo o comisión de los presuntos responsables, como medida de seguridad en términos de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 41.- Las autoridades substanciadoras o resolutoras, para el cumplimiento de las atribuciones que le confieren las Leyes, podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio por faltas administrativas no graves:

- I. Multa de cien hasta ciento cincuenta veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, la cual, en caso de renuencia al cumplimiento, podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces al valor diario de la unidad de medida y actualización.
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas.
- III. Auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.

CAPÍTULO IV DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 42.- Las resoluciones emitidas por el Presidente Municipal y autoridades competentes, se podrán impugnar de conformidad en lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO V DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 43.- Las facultades de las autoridades competentes para imponer las sanciones que prevé este reglamento, prescribirán en:

- I. Tres años: tratándose de faltas administrativas no graves.
- II. Siete años: tratándose de faltas administrativas graves o faltas de particulares.

Ambos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones o a partir del momento en que hubieren cesado.



Artículo 44.- Las omisiones hechas en el presente capítulo se sujetarán a lo establecido por la Ley de Responsabilidades, Código de Procedimientos Administrativos y demás disposiciones aplicables a la materia

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Morelos, Estado de México.

Segundo.- Este Reglamento puede ser susceptible a derogaciones o modificaciones en sus artículos, según se vaya requiriendo en la práctica o aplicación del mismo, buscando perfeccionarlo, por lo cual queda a modificaciones, a propuestas y a la aprobación por el Órgano Máximo de Gobierno del Municipio de Morelos, Estado de México.

Tercero.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de la entrada en vigor del presente reglamento, serán resueltos por la autoridad que asuma la competencia en la materia respectiva conforme al presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Cuarto.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que publique el contenido del presente reglamento.

Por lo tanto mando que se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Municipio de Morelos, Estado de México, a los 20 días del mes de noviembre del año 2019.

ELABORÓ

LIC. JOSE GUADALUPE FLORES ROSALES
Contralor Municipal




REVISÓ
LIC. JORGE LUIS HERNÁNDEZ
GARCÍA
Coordinador de Mejora
Regulatoria

