



Adriano RL

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

**Reglamento De Contraloría
Municipal Del Honorable
Ayuntamiento Del Municipio De
Huitzuco De Los Figueroa,
Guerrero.**

PERIODO

2021-2024

Handwritten signature in blue ink.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO**

El Ciudadano Licenciado Eder Najera Najera, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Huitzucó de los Figueroa, Guerrero, con fundamento en los artículos 72 y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, a sus habitantes, hace saber:

CONSIDERANDOS

Primero. Que los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Segundo. Que el artículo 115, fracción II, Constitucional, 178, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y los artículos 1, fracción III, 6, fracción V, 56, 61, fracción XXVI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Guerrero, otorga a los municipios, a través de sus ayuntamientos, facultades para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, y siempre la normatividad municipal deberá guardar estricto apego a la Constitución, a los tratados internacionales de los que Estado mexicano sea parte, que sustenten la actuación de sus servidores públicos, para que los habitantes del Municipio tengan certeza de las atribuciones de aquellos, reciban un trato digno, eficiente y diligente.

Tercero. Que el decreto 771 emitido por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, de fecha 14 de agosto de 2018, se adicionó el capítulo XIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, con la que se crea el órgano de control interno municipal.

Cuarto. La Contraloría Municipal es un órgano de control de la Administración Pública Municipal que tiene a su cargo las atribuciones de control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativos en los términos de lo que dispone la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Quinto. Tendrá por objeto la prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Municipal de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en términos de lo que dispone el artículo el artículo 241 F de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Sexto. Con los elementos de convicción expuestos queda plenamente justificado que este honorable cuerpo colegiado apruebe la creación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, como órgano de control interno municipal que se propone, ya que redundará en la cristalización y cumplimiento de los objetivos planteados por este gobierno municipal, el de garantizar que tanto las dependencias del Gobierno Municipal como los servicios y actividades que se brindan a la sociedad, sean de calidad y con transparencia necesaria para lograr el bien común.

Séptimo. Por ello, con base de las facultades otorgadas en las disposiciones invocadas, se permite proponer a este Honorable Cabildo, el presente instrumento jurídico para su aprobación:

**REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA,
GUERRERO.**

CAPITULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones en el presente reglamento, son de orden y de interés público, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interior de la Contraloría Municipal y aplicables obligatoriamente a los servidores públicos del Gobierno Municipal así como a todas las dependencias de la administración pública municipal, los Organismos Descentralizados Municipales, y cualquier otra entidad que administre o maneje los bienes del Municipio.

Artículo 2.- La contraloría municipal es un órgano regulador de fiscalización de los recursos públicos, que tienen por objeto propiciar un manejo eficaz y eficiente, que permita coadyuvar a satisfacer las legítimas necesidades de la sociedad, respecto al combate de la corrupción e impunidad, a través del impulso de acciones preventivas, sin menoscabo del ejercicio firme, dinámico y efectivo de acciones correctivas.

Además tendra por objeto la prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos ante la Fiscalía General del Estado.

Artículo 3.- La contraloría municipal será auxiliar fiscalizadora y dictaminadora de las actividades de administración, finanzas, de servicios y obra pública según correspondan las funciones de los diferentes departamentos de la administración pública municipal.

Artículo 4.- Para efecto del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** El Ayuntamiento Municipal de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero;
- II. **CONTRALORÍA:** La Contraloría Municipal, órgano de control interno del Ayuntamiento Municipal de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero;
- III. **CONTRALOR:** Al Titular de la Contraloría municipal del Ayuntamiento Municipal de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero;
- IV. **PRESIDENTE:** Al Presidente Municipal de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero;
- V. **AUDITORÍA SUPERIOR:** La Auditoría Superior del Estado de Guerrero
- VI. **SERVIDOR PÚBLICO:** Son servidores públicos los representantes de elección popular, los funcionarios, empleados y, en general, toda persona que con independencia de su jerarquía o adscripción desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de este ayuntamiento y administración municipal.
- VII. **DEPENDENCIAS:** Aquellas áreas que integran la Administración Pública Centralizada del Ayuntamiento Municipal de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero;
- VIII. **REGLAMENTO:** Al Reglamento de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero;
- IX. **MUNICIPIO:** Base de la división territorial y de la Organización Política Administrativa del Estado de Guerrero, a la que se circunscribe la jurisdicción y autoridad del Ayuntamiento de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero;

- X. **DECLARANTE:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de esta Ley;
- XI. **DENUNCIANTE:** La persona física o moral, o el servidor público que acude ante las autoridades investigadoras a que se refiere la presente Ley, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de esta Ley;
- XII. **EXPEDIENTE DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA:** El expediente derivado de la investigación que las autoridades investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- XIII. **FALTAS ADMINISTRATIVAS:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en esta Ley;
- XIV. **FALTA ADMINISTRATIVA NO GRAVE:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos del presente reglamento y de la Ley, cuya sanción corresponde al órgano interno de control;
- XV. **FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE:** Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero;
- XVI. **FALTAS DE PARTICULARES:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los capítulos III y IV del Título Tercero de esta Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero en los términos de la misma;

XVII. INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA:

El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;

XVIII. LEY: La Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;

Artículo 5.- Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

CAPITULO II

Autoridades Competentes

Artículo 6.- Las autoridades competentes para aplicar el presente reglamento serán:

- I. El H. Ayuntamiento Constitucional de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Contralor Municipal;
- IV. El Síndico Municipal; y
- V. Los Auditores de la Contraloría Municipal.

CAPITULO III

Competencia de la Contraloría Municipal

Artículo 7.- La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero tendrá autonomía técnica y administrativa, es el órgano que tiene por objeto la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración municipal para promover la productividad, eficiencia, eficacia, a través de la implementación de sistemas de control interno, adecuado

a las circunstancias, así como vigilar, en su ámbito, el cumplimiento de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

Artículo 8.- Es competencia de la Contraloría Municipal:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como concertar con las secretarías, direcciones y áreas del Ayuntamiento y validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. Observar, en el cumplimiento de sus facultades, las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización;
- IV. Establecer y coordinar el sistema de control interno, así como las bases para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en términos de la legislación aplicable;
- V. Realizar las auditorías internas que se requieran;
- VI. Vigilar el cumplimiento, por parte de todas las áreas de la administración municipal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio;
- VII. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de la Administración Municipal y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados.



Huitzuco

Un municipio de todos

AYUNTAMIENTO 2021

respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa, así como, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;

- VIII. Conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación del personal, de conformidad con las respectivas normas de control de gasto en materia de servicios personales;
- IX. Realizar, por sí o a solicitud de la Auditoría Superior del Estado, auditorías, revisiones y evaluaciones a las áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;
- X. Fiscalizar que las áreas de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- XI. Designar y remover a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades; quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales y Estatales, representando al Ayuntamiento;
- XII. Colaborar en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;
- XIII. Implementar las acciones que acuerden los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;

Adrian RL

M



- XIV. Informar periódicamente a los Comités Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las áreas de la Administración Municipal, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales, y promover ante las autoridades competentes, las acciones que procedan para corregir las irregularidades detectadas;
- XV. Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Municipal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrar la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas;
- XVI. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las áreas de la Administración Municipal, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;
- XVII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia de los Tribunales Federal y Estatal de Justicia Administrativa y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante dichos Tribunales; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

- XVIII. Establecer mecanismos internos para la Administración Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XIX. Vigilar que en materia de contrataciones públicas se cumplan los lineamientos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de dichas contrataciones públicas; proporcionar, en su caso, asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación regulados por las leyes aplicables;
- XX. Vigilar se cumpla con la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito municipal, que establezcan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XXI. Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezcan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;
- XXII. Ejercer las facultades que la Constitución local le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos;
- XXIII. Implementar las políticas de coordinación que promuevan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción;

- XXIV. Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XXV. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;
- XXVI. Levantar las actas administrativas con motivo de las faltas cometidas por los trabajadores del Ayuntamiento, de conformidad con el reglamento interno del Trabajo de este municipio.
- XXVII. Poner en conocimiento del Consejo de Honor y Justicia las faltas cometidas por el Servidores Públicos, asignados a las tareas de seguridad pública; y
- XXVIII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos. El titular del órgano de control interno municipal está impedido para intervenir en cualquier asunto en el que estén involucrados, de manera directa e indirecta, sus intereses, los de su cónyuge, concubina o concubinario o parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el cuarto, o por afinidad hasta el segundo.

En estos casos deberá intervenir el servidor público que conforme al presente reglamento sustituya en sus faltas al Contralor.

CAPITULO IV

De la Estructura Orgánica

Artículo 9.- El órgano de control interno municipal tendrá un titular denominado Contralor Municipal, quien será designado por el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo mediante convocatoria pública abierta. Debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- III. Gozar de buena reputación, no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal, ni estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos;
- IV. Haber residido en el Estado durante cinco años anteriores al día de su nombramiento;
- V. Contar con experiencia de al menos cinco años en contaduría, materia de control, auditoría financiera y de responsabilidades;
- VI. Poseer al día de su designación, título y cédula profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración u otra área afín a la gestión y control de recursos públicos, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- VII. No ser ministro de ningún culto religioso;
- VIII. No haber sido dirigente de algún partido político ni postulado para cargo de elección popular dentro de los tres años anteriores a su designación, y
- IX. No haber sido titular de ninguna dependencia, entidad u organismo de la Administración estatal o municipal, o representante popular federal o estatal, durante dos años previos a su designación.

El titular del órgano de control interno municipal deberá rendir la protesta constitucional de su encargo ante el Pleno del Cabildo, previo al inicio de sus funciones. Durará en el encargo 3 años, con derecho a ratificación hasta por un periodo más.

Artículo 10.- El titular de la Contraloría Municipal durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerado dentro de la administración pública y solo será responsable administrativamente ante el ayuntamiento.

Artículo 11.- Una vez tomada la protesta del Contralor Municipal, conducirá sus actividades en forma programada, ajustándose a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos, fije y establezca directamente el H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.



Huitzuco

Un municipio de todos

Artículo 12.- La Contraloría Municipal, deberá de ser dotada de todos los recursos humanos, equipo, material, e instalaciones adecuadas para su eficaz funcionamiento, y que serán proporcionados sobre la base de la partida presupuestal asignada para tal fin.

CAPITULO V

De las funciones del Contralor Municipal

Artículo 13.- La representación de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden legalmente al Contralor, quien para su mejor distribución y desarrollo de las actividades, podrá delegar facultades es los servidores públicos subalternos, salvo aquellas, que en los términos de este Reglamento u otra norma Jurídica, deban ser ejercidas por él.

Artículo 14.- El contralor propondrá a las diferentes dependencias de la Administración Publica Municipal, las bases y términos para que de común acuerdo se coordinen para el establecimiento de los procedimientos necesarios que les permitan el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

Artículo 15.- El contralor tendrá además de las atribuciones que competan al órgano control interno a su cargo en los términos de este reglamento, las facultades que específicamente le confiera al Ayuntamiento de Huitzuco de los Figueroa y el Presidente Municipal, así como en lo que corresponda en las demás leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO VI

Del Asistente Jurídico

Artículo 16.- La Contraloría Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones se apoyara en la Dirección Jurídica Municipal que para tal efecto tendrá las siguientes funciones:



- I. Apoyar al Contralor, en materia jurídica, cuando se requiera.
- II. Dar asistencia jurídica a las direcciones que integran la Contraloría Municipal.
- III. Atender los asuntos que les sean turnados por el contralor.
- IV. Formular y revisar las circulares, acuerdos, resoluciones, convenios y contratos que le sean turnados.
- V. Llevar el control de las sanciones que se apliquen a los servidores públicos, de conformidad con los términos de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
- VI. Dar seguimiento a las acciones correctivas de los servidores públicos como resultado de un procedimiento administrativo.
- VII. Recibir y tramitar los recursos que sean competencia de la Contraloría Municipal, incluyendo la elaboración del proyecto de la resolución que corresponda y notificar las resoluciones correspondientes.
- VIII. Brindar apoyo legal en la atención de quejas y denuncias en las que se puedan derivar responsabilidades de servidores públicos en el municipio.
- IX. Practicar de oficio, por queja o denuncia a solicitud del Contralor Municipal, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, y en su caso, diligenciar los procedimientos que correspondan, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 17.- El personal de Contraloría Municipal deberá:

- I. Cumplir y acatar sus responsabilidades y disciplinas de acuerdo a lo que establece la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
- II. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos, manual de organización y todas aquellas disposiciones legales que les competan.

- III. Custodiar la documentación e información que por razón de su cargo o comisión conserve a su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de esta.
- IV. Es obligación del Contralor así como del personal que participa en el Sistema de Fiscalización Municipal, guardar estrictamente reserva sobre la información o documentos que con motivos de su función conozcan, así como sus observaciones y conclusiones.
- La violación de esta disposición será considerada como falta grave y será motivo de responsabilidad del funcionario o trabajador que incurre en ella
- V. Todas las demás que señale las leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO VIII

Prohibiciones al Personal de la Contraloría Municipal

Artículo 18.- Está prohibido a todo el personal de la Contraloría Municipal:

- I. Dejar de cumplir cualquier orden o comisión emitida o por los superiores, siempre y cuando se encuentren dentro del marco legal.
- II. Establecer tratos o compromisos que impliquen corrupción, deshonor o falta de disciplina.
- III. Solicitar o recibir dadivas por acciones u omisiones derivadas del servicio.
- IV. Abandonar el servicio o comisión en que se encuentre sin autorización previa.
- V. Proporcionar informes o información de la institución o relacionada con esta a personas ajenas a la misma y de la Contraloría Municipal.
- VI. En general, no acatar las leyes, reglamentos y demás disposiciones que deberán cumplir en el ejercicio de sus funciones; y
- VII. Todas las que señalen las demás leyes y reglamentos vigentes

CAPITULO IX

Facultades y Obligaciones de los Servidores Públicos en Materia de Fiscalización

Artículo 19.- Será obligación de los funcionarios de la administración pública municipal de Huitzuco de los Figueroa, en materia de fiscalización; permitir la práctica de visitas de inspección y auditorías necesarias para la revisión de la cuenta pública, obras, licitaciones, adquisiciones y enajenaciones, y en general todos los tramites en materia administrativa que involucren acciones del Gobierno Municipal.

Artículo 20.- Es obligación de las dependencias y de los servidores públicos atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría Municipal conforme a su competencia.

Artículo 21.- Es obligación de los titulares de las dependencias municipales el de solicitar la opinión, asesoramiento y presencia de la Contraloría Municipal en lo referente a reuniones, eventos, programas, proyectos, adquisiciones, licitaciones, exámenes y demás, actividades administrativas en donde se utilicen los recursos financieros, administrativos y materiales del Municipio, el estado y de la Federación.

Artículo 22.- Las dependencias municipales quedarán obligadas a presentar un programa anual de actividades a la Contraloría Municipal a más tardar el 15 de febrero de cada año.

Artículo 23.- Los funcionarios de la administración pública municipal tienen la obligación de otorgar las facilidades a los auditores para llevar a cabo el ejercicio de sus funciones, así como proporcionar la documentación que se le solicite.

Artículo 24.- Las dependencias de la administración pública municipal, mantendrán en sus oficinas los documentos que les son propicios y entregarán los que le sean solicitados a través de la notificación de la visita de inspección, a disposición de los auditores desde el momento de la iniciativa de la visita.

Los servidores públicos municipales están obligados a proporcionar al personal de la Contraloría Municipal y al Síndico Municipal las actas, convenios y contratos de los cuales resulten derechos y obligaciones directas o contingentes que tengan efecto sobre el ejercicio de sus presupuestos o la administración del patrimonio del municipio.

Artículo 25.- Los servidores públicos municipales deberán:

- I. Observar las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, control, supervisión y fiscalización determinada por el Ayuntamiento.
- II. Atender, en forma directa o por conducto de quien se designe, al Contralor o al personal comisionado por la Contraloría Municipal para la práctica de auditorías.
- III. Facilitar las condiciones al personal que realice visitas de inspección y auditorías.
- IV. Proporcionar en los plazos establecidos la información y documentación requerida por el Contralor o el personal comisionado por la Contraloría Municipal, o en su caso manifestar por escrito las razones que le impiden presentarla.
- V. Revisar el informe de resultados y el pliego de observaciones y recomendaciones que se les notifique con motivo de una auditoria.
- VI. Contestar en el plazo establecido el pliego de observaciones y recomendaciones, realizándolos comentarios y aclaraciones que considere convenientes, anexando los documentos que prueben sus aseveraciones.

- VII. Solventar en su totalidad, en los plazos establecidos por la Contraloría Municipal, las observaciones y recomendaciones que se le hubiera realizado.
- VIII. Cuando como resultado de una auditoria se determine la existencia de un adeudo a favor del Municipio, se deberá cubrir, el plazo que para tal efecto establezca la Contraloría Municipal.
- IX. Comparecer ante la Contraloría Municipal, en el lugar y fecha en que sea requerido por ésta; y
- X. Las demás establecidas por la Leyes y Reglamentos aplicables en la Materia.

CAPITULO X

Procedimiento de Auditoria

Artículo 26.- Toda revisión, evaluación o auditoria, se realizará con programa de trabajo de la Contraloría Municipal, a solicitud del Presidente Municipal, Síndico, Tesorería Municipal y demás dependencias de la administración municipal, por queja o denuncia.

Artículo 27.- Cuando se presente una denuncia o queja, la cual deberá ser ratificada, que amerite investigación, se dará inicio a la auditoría, dando a conocer por escrito al titular o responsable del área precisando las áreas a revisar o auditar.

Artículo 28.- El oficio de presentación deberá ser firmado por el Contralor Municipal.

Artículo 29.- Toda actuación se desarrollará tomando en cuenta los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe, austeridad, racionalidad y eficiencia.



Huitzuco

Un municipio de todos

Artículo 30.- Cuando se requiera la comparecencia de alguna persona se dará previa cita por escrito, en la que se hará constar el lugar, fecha, hora, y objeto de la comparecencia, así como los efectos que tendrá el no atenderla.

Artículo 31.- La revisión se iniciará con la visita del personal asignado para tal efecto, mismo que se identificará con la persona responsable del área a revisar. La revisión se formalizará mediante acta de inicio de revisión, se precisará el lugar, hora, día y el nombre de la persona con la cual se entiende la diligencia, precisando las personas que participan en las revisiones y el carácter con el cual participan.

Artículo 32.- El acta de inicio de auditoría será un documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una revisión, por lo que la elaboración debe contener los datos a detalle de las circunstancias, precisando los antecedentes del área, programa o rubro a auditar, documentos y personas que intervienen en la misma. El acta se iniciará ubicando el lugar y fecha del acto mencionado, quien interviene y el objeto de la misma, describiendo la situación bajo las cuales se levanta haciéndolo constar en el oficio de orden de presentación.

Artículo 33.- Toda acta se levantará en original y tres copias, serán firmadas autógrafamente al final, se rubricarán cada una de las fojas que la constituyen, una de las copias se entregará a la persona con la que se entiende la diligencia.

Artículo 34.- El acta deberá precisar los antecedentes del área, programa o rubro por auditar, exponiendo el fundamento legal.

Una vez solicitada la documentación se precisará en el acta de inicio, para cuyo efecto se registrará en orden cronológico en el diario de registro que deberá llevar la Contraloría Municipal, y se registrará en el programa de administración de auditorías.



Artículo 35.- El auditor aplicará los procedimientos y técnicas de auditoria con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios, de acuerdo con los objetivos de la revisión, la amplitud del universo sujeto a examen y las circunstancias específicas del trabajo, al fin de reunir los suficientes elementos de juicio.

Si de la revisión realizada se desprenden observaciones estas se fundamentarán en la normatividad que correspondan. Si se observan irregularidades se señalarán con fundamento de las leyes y reglamentos. Se elaborarán las cédulas de observaciones y recomendaciones.

Artículo 36.- Al responsable del área revisada, se le citará a efecto de darle conocimiento del resultado de la revisión, haciéndole saber las irregularidades encontradas a fin de que al término de cinco días hábiles ocurra a la Contraloría Municipal para presentar los documentos que demuestren que no existen las irregularidades señaladas.

Transcurridos los cinco días hábiles, el responsable del área revisada no se presentase o no demuestra que no tiene responsabilidad en el resultado de la revisión, se dará inicio al procedimiento de responsabilidad.

De existir responsabilidad laboral se comunicará a la Oficialía Mayor Administrativa para que dé instrucciones de iniciar el procedimiento que corresponda.

De desprenderse responsabilidad penal se comunicará al Síndico Procurador, para que, con auxilio de la Dirección Jurídica, presenten la denuncia o querrela según sea el caso.

Cuando sea competencia de la Contraloría, inicial el procedimiento, se notificará, con emplazamiento, corriéndose traslado con copia del expediente, al presunto responsable, a fin de que se presente a rendir la declaración conforme a la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

Artículo 37.- De los resultados de la auditoría practicada, serán comunicados al Síndico y a la Comisión de Hacienda y Patrimonio.

CAPITULO XI

Responsabilidades en la Rendición Cuentas

Artículo 38.- Los servidores públicos de la administración pública municipal y sus entidades son responsables por los actos u omisiones en que incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al presente Reglamento, en materia de revisión, auditoría y cuenta pública.

Artículo 39.- La responsabilidad de rendición de cuentas es imputable a los servidores públicos de la administración pública municipal y sus entidades por las siguientes causas:

- I. La aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos comprobatorios o aclaratorios de ingresos y egresos.
- II. Falta de entrega de sus cuentas públicas mensuales semestrales y corte anual conforme lo establecido por este reglamento.
- III. Omitan remitir o no proporcione a la Contraloría Municipal, los documentos o información aclaratoria requerida.
- IV. Impedir la realización de las visitas de inspección y auditorías a que se refiere este Reglamento; y
- V. Omitir hacer la entrega recepción a la administración entrante sobre las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública.

Artículo 40.- Los servidores públicos de la Contraloría Municipal serán responsables en la rendición de cuentas públicas, cuando:

- I. Omitan formular las observaciones sobre las irregularidades que encuentren en la revisión o auditoría de la cuenta pública.



Huitzuco

Un municipio de todos

- II. Revelen a otros servidores sujetos de revisión o auditoria, información o hechos relevantes, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el desempeño de su trabajo.
- III. Incurran en notoria negligencia
- IV. En su actuación se les comprueben hechos, actos u omisiones que pongan en duda la autonomía, imparcialidad y profesionalización de la Contraloría Municipal; y
- V. Cuando su actuación contavenga el procedimiento de rendición de cuentas previstas en este reglamento.

Artículo 41.- Corresponde a la Dirección Jurídica o al Síndico Municipal, previa solicitud de la Contraloría Municipal, llevar a cabo el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este Reglamento.

Artículo 42.- El procedimiento administrativo se desarrollará conforme a las disposiciones siguientes:

- I. El periodo de ofrecimiento de pruebas será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al cual sean notificados los servicios públicos.
- II. Durante el periodo de ofrecimiento de pruebas, tanto la Contraloría Municipal como parte acusadora y los servidores públicos implicados, podrán presentar todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueren contra derecho o contra moral.
- III. Transcurrido el término de ofrecimiento de pruebas dentro de los quince días siguientes, se señalará día y hora para la celebración de la audiencia, citándose al representante de la Contraloría Municipal y a los servidores públicos sujetos de revisión.
- IV. En la audiencia se desahogaran las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos; y
- V. Concluida la audiencia, se dará por cerrado el periodo de instrucción y se llamará a las partes para estar presentes en la sesión de Cabildo, en la que se pondrá a consideración de este, el dictamen en sesión



Huitzuco

Un municipio de todos
PERIODO DE GOBIERNO 2021 - 2024

extraordinaria, proponiendo el sentido de la resolución que deba adoptar el ayuntamiento, según el caso.

Artículo 43.- Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como el Síndico, al proponer al Pleno del Ayuntamiento, deberán abstenerse de participar en la votación del dictamen que se presenta.

Artículo 44.- Las sanciones aplicables por responsabilidades en la rendición de cuentas son las mismas que prevé el Capítulo XII de las sanciones administrativas del presente Reglamento.

CAPITULO XII De las Sanciones

Artículo 45.- Las sanciones tratándose de responsabilidades administrativas se aplicarán en cada caso, atendiendo a lo dispuesto por la Ley número 465 de Responsabilidades administrativas para el Estado de Guerrero y por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; se deberá tomar en consideración:

- I. La jerarquía del empleo, cargo o comisión del servidor público.
- II. La gravedad de la infracción.
- III. La afectación que se cause al Municipio.
- IV. El monto del daño de la infracción cometida en su caso: y
- V. El grado de intervención por parte del servidor público en el acto u omisión que dieron motivo al procedimiento.

Artículo 46.- Las sanciones administrativas, se aplicaran de conformidad a lo dispuesto por la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, y consistirá en:

- I. Apercibimiento
- II. Amonestación por escrito
- III. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- IV. Sanción pecuniaria.
- V. Destitución; y





Huitzuco

Un municipio de todos

- VI. Destitución con inhabilitación hasta por seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 47.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas se establecerá de conformidad a lo señalado en Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por los integrantes de este Honorable Cabildo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal" y en la página digital oficial del Gobierno Municipal, Periódico Oficial y medios electrónicos respectivos para el conocimiento general.

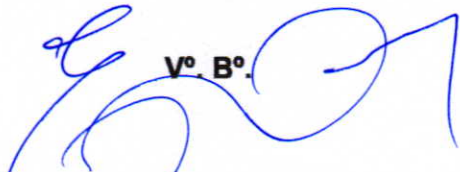
ARTÍCULO TERCERO. Todas las demás disposiciones que no se contemplen en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y todas las demás leyes y reglamentos vigentes, aplicables en la materia.

Dado en la ciudad de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero, a los treinta y un días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.

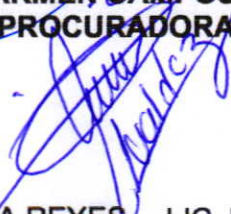


AUTORIZÓ

LIC. EDER NAJERA NAJERA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


Vº. Bº.

LIC. CARMEN CAMPOS CORAZA
SÍNDICA PROCURADORA MUNICIPAL


LIC. SANTANA MOCTEZUMA REYES
REGIDOR

Adriana MC
LIC. BEATRIZ A. REYES CAPISTRANO
REGIDOR


C. A. DANIEL VALLE PARRA
REGIDOR

PROFR. ALFONSO J. ROMERO TABOADA
REGIDOR

LIC. MARIBEL GARCES MOYO
REGIDOR

LIC. ARMANDO ROSALES TOLENTINO
REGIDOR


C. ANGELINA CATALAN VENANCIA
REGIDOR

Española
PROFRA. EVA G. GARCIA ASTUDILLO
REGIDOR