

TLAYACAPAN MOR., A 24 DE JUNIO DEL 2013.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN, MORELOS.**

C. PAULINO AMARO MEZA, Presidente Municipal del Ayuntamiento de TLAYACAPAN, MORELOS, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de TLAYACAPAN MOR., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 108, 111 fracción I, 122, 123 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 2, 4 fracción X, 49, 61 fracción I inciso a), 63, 64 fracción V, 65 fracciones II, III, VII, 109, 114 fracción III, 234 y 237 de la Ley Municipal para el Estado de Morelos; publica lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Contraloría Municipal, es un órgano rector en lo que se refiere a supervisión y vigilancia y encamina 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 adecuada aplicación de recursos financieros y materiales que manejan las áreas y Organismos Descentralizados del H. Ayuntamiento de este Municipio; por lo que en el marco de la ley, requiere actuar dentro del Estado de Derecho, principio básico que es la fuente de toda legitimidad de la autoridad legalmente constituida, y el límite a donde llegan las libertades de las personas.

Que en términos del artículo 118, 119 fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Morelos, la Contraloría Municipal en el ámbito de atribuciones necesita modernizar sus métodos y procedimientos para fortalecer su fase preventiva. Atribuciones que por cuestiones de aplicación e interpretación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, le conceden.

La creación del presente reglamento, tiene como objeto y gran necesidad de que sea el vínculo entre estas leyes, en el que se regulen y definan en qué consisten las atribuciones que por hecho y derecho le corresponde a la Contraloría Municipal como Área que forma

parte de la estructura de la Administración Pública Municipal de Tlayacapan Morelos; por lo anterior, expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

TÍTULO I

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de observancia general para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tlayacapan, Morelos y tiene por objeto regular las Bases para la integración, organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal.

Artículo 2.- La Contraloría Municipal, como Área de la Administración Pública Municipal de Tlayacapan, Morelos, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que le encomiendan la Ley Municipal para el Estado de Morelos, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado del Morelos y otras disposiciones en tratándose de este tipo de funciones.

Artículo 3.- La Contraloría Municipal, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las disposiciones establecidas en este ordenamiento y otras disposiciones, así como en las políticas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 4.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Municipal, podrá coordinarse con las autoridades Estatales, en los términos que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; la Ley Municipal para el Estado de

Morelos; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA

MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

INTEGRACIÓN

Artículo 5.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Municipal, estará integrada de la siguiente manera:

I.- Contralor Municipal;

II.- Auxiliar (notificador);

III.- Secretaria;

IV.- Los demás servidores públicos adscritos de acuerdo al Presupuesto de Egresos vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- La Contraloría Municipal, resolverá los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; la Ley Municipal para el Estado de Morelos; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.- Por conducto del Contralor Municipal se informará al Presidente Municipal de las actividades propias del Área, en términos de lo dispuesto por la Ley Municipal para el Estado de Morelos, a excepción de una notoria urgencia, o indicación del Presidente

Municipal se informará en el tiempo y plazo que se acuerde.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 8.- Son atribuciones del Contralor Municipal:

- 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.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones y otras intervenciones;
- V.- Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Presidente Municipal;
- VI.- Verificar que en tiempo y forma la Tesorería Municipal remita los informes correspondientes al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Morelos; en los términos establecidos por la Ley aplicable.
- VII.- Vigilar que los ingresos municipales se integren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- VIII.- Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos de las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- IX.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- X.- Establecer normas y lineamientos, a efecto de que la actuación de los servidores

públicos se realice en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

XI.- Dar seguimiento y evaluar las actividades comprendidas en el Programa Operativo Anual presentado por las Áreas y Organismos Públicos Descentralizados;

XII.- Asesorar en materia de obligaciones y responsabilidades a los servidores públicos de las Áreas y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como fijar y divulgar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas;

XIII.- Coordinarse con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Morelos y la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Morelos, para el cumplimiento de las funciones por cuanto a los registros de sanciones administrativas y de Constancias de No-Inhabilitación;

XIV.- Coadyuvar con los integrantes del Ayuntamiento para expedir las normas y los formatos bajo los cuales los servidores públicos deberán presentar la declaración de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal;

XV.- Verificar que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVI.- Requerir a las instancias competentes la información necesaria, que permita investigar y constatar la veracidad de lo manifestado por los servidores públicos en la declaración de situación patrimonial;

XVII.- Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento la información respecto a los movimientos de personal con relación a altas, bajas y cambios de adscripción de los servidores públicos, con la finalidad de contar con un padrón actualizado de servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial.

XVIII.- Remitir al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, en fotocopia simple la declaración de situación patrimonial presentada por los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

- XIX.- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XX.- Recibir quejas y denuncias por actos u omisiones en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de las Áreas y Organismos Públicos Descentralizados;
- XXI.- Participar en la Entrega – Recepción de las de las Áreas y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Municipal;
- XXII.- Supervisar y vigilar que el Síndico Municipal y el Secretario del Ayuntamiento elaboren y actualicen el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, mismo que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XXIII.- Hacer constancia de los documentos existentes en los Archivos de la Contraloría Municipal, que a su despacho correspondan.
- XXIV.- Practicar de oficio o por queja o denuncia, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento de las obligaciones de servidores públicos;
- XXV.- Instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios, fincar las responsabilidades e imponerlas sanciones que procedan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos;
- XXVI.- Conocer, tramitar y resolver las impugnaciones que se presenten con motivo de Inconformidades que procedan y hagan valer los servidores públicos de las Áreas y Organismos Públicos Descentralizados, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra;
- XXVII.- Ser parte en los Juicios Contenciosos Administrativos que se susciten con motivo de las sanciones administrativas impuestas por la Contraloría Municipal;
- XXVIII.- Contar con el registro y control de los servidores públicos sancionados administrativamente, e informarlos a las autoridades competentes en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos;
- XXIX.- Participar en los procedimientos de adjudicación de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes, que lleve a cabo el Comité Interno de Adquisiciones del Municipio,

así como en lo relacionado a la materia de Obra Pública;

XXX.- Conocer, tramitar y resolver las impugnaciones que se presenten con motivo de inconformidades en los procesos de licitación que a su despacho correspondan.

XXXI.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES

Artículo 9.- Acreditada la responsabilidad administrativa de los servidores públicos una vez agotado en todas y cada una de sus partes el procedimiento administrativo, las sanciones que puede aplicar la Contraloría Municipal bajo su criterio observando lo contemplado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, y lo dispuesto por la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Morelos, son las siguientes:

I.- Amonestación privada o pública;

II.- Suspensión de empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor de un año;

III.- Destitución del puesto.

IV.- Sanción Económica, e;

V.- Inhabilitación temporal, para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

CAPITULO QUINTO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 10.- Los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal responderán por los actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA SUPLENCIA DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 11.- El Contralor Municipal será suplido en las ausencias temporales menores de 15 días por el servidor público subalterno que se designe en acuerdo con el Presidente Municipal y con la aprobación del H. Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo deberá ser publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Morelos y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los procedimientos y actuaciones de la Contraloría Municipal que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, deberán substanciarse y concluirse conforme a las disposiciones legales vigentes al momento que se iniciaron.

A T E N T A M E N T E

C. ROSA MARIA CAMPOS VIDAL

C O N T R A L O R A M U N I C I P A L

2013 - 2015