



Reglamento del Órgano de Control  
Interno para el Municipio De Petatlán,  
Guerrero.  
2021-2024



## AYUNTAMIENTO 2021-2024

Perfecto Javier Aguilar Silva  
Presidente Municipal

Ma. Inés Landeros Vieyra  
Cuarta Regidora

Bertha Díaz Garzón  
Síndica Procuradora

Raúl Ruiz Vargas  
Quinto Regidor

Max Castro Chávez  
Primer Regidor

Lilia Cabrera Núñez  
Sexta Regidora

Elena Iracema Obregón Rodríguez  
Segunda Regidora

Tomás Abarca Rodríguez  
Séptimo Regidor

Raúl Maciel Abarca  
Tercer Regidor

Citlalli Mateos Hernández  
Octava Regidora





# CONTENIDO

PORTADA.....	1
AYUNTAMIENTO 2021-2024 .....	2
CONTENIDO.....	3
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....	5
TÍTULO I REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO .....	6
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES .....	6
CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES.....	11
CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES.....	13
CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	17
TÍTULO II.....	17
CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL .....	17
TÍTULO III.....	20
CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA CUYA RESOLUCIÓN CORRESPONDA A LA SALA DE CABILDO DE H. AYUNTAMIENTO DE PETATLÁN, GUERRERO. ....	20
CAPÍTULO II EJECUCIÓN .....	20
TÍTULO IV.....	23
CAPÍTULO I DEL PROCESO DE ENTREGA- RECEPCIÓN. ....	23
TÍTULO V.....	28
CAPÍTULO I DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y CONFLICTO DE INTERESES. ....	28
TRANSITORIOS.....	32
APROBACIÓN.....	33
NOTA.....	34



Gobierno Municipal

**Unidad de  
Información,  
Planeación,  
Presupuesto  
y Evaluación**



Gobierno Municipal

**OCIM**

**Organo de Control  
Interno Municipal**



El Ciudadano Licenciado Perfecto Javier Aguilar Silva Presidente Municipal De Petatlán, A Los Habitantes Del Mismo Hago Saber:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE MEXICANOS; 106 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; 61, 72, 73, 241F, 241G, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO; BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 APROBÓ EL REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PETATLÁN CON BASE EN LA SIGUIENTE:

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Resulta incuestionable que, nuestro País, ha sido testigo del surgimiento y consolidación de diversas instituciones imprescindibles para el fortalecimiento de la vida democrática y la modernización de la gestión pública, lo que hace necesario reconocer que, pese a los avances alcanzados hasta la fecha, aún queda mucho por hacer para consolidar una cultura administrativa eficiente, que genere mayor valor público.

Con lo cual y, como resultado de un ejercicio institucional adecuado y, sobre todo, de manera irrestricta, apegado a la normatividad, se restaura la confianza de la sociedad en la acción del gobierno, para que se reduzca la posibilidad de actos corruptos desde un enfoque preventivo y se mejore efectivamente el nivel de bienestar de los ciudadanos.

Es así que, el artículo 134 de nuestro máximo ordenamiento jurídico se centra en cinco principios a observar en el manejo de recursos públicos, a saber: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; principios que todo ente público debe de observar, no siendo la excepción cada uno de los municipios que conforman el estado de guerrero.

Es así que, mediante la utilización de la tecnología, la aplicación de prácticas fiscalizadoras preventivas y el establecimiento de medidas formativas y correctivas, la participación ciudadana será más efectiva y comprometida, siendo esta la forma en cómo debemos actuar todos los servidores públicos, movidos siempre, bajo el alto propósito de brindar una mejor calidad de vida a la ciudadanía y mejorar la gestión Pública Municipal.

En complemento a lo anterior, el presente instrumento normativo atiende, además, las reformas que, en materia de control interno ética, integridad y conflictos de intereses, que establece la ley de responsabilidades administrativas para el estado de guerrero, alineadas estás al sistema estatal anticorrupción.



# Reglamento del Órgano de Control Interno para el Municipio De Petatlán, Guerrero.

## TÍTULO I REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO SON DE ORDEN PÚBLICO, DE INTERÉS SOCIAL Y OBLIGATORIO, CUYO OBJETO ES REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LAS QUE DEPENDA EL MISMO ÓRGANO.

**ARTÍCULO 2.-** EL PRESENTE REGLAMENTO SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PETATLÁN, LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUERRERO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**ARTÍCULO 3.-** EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE PETATLÁN, COMO ÓRGANO DE CONTROL, TIENE A SU CARGO LA FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS QUE RECIBE EL MUNICIPIO DE PETATLÁN EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, ESTÁ DOTADO DE AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN PARA DECIDIR SOBRE SU FUNCIONAMIENTO Y DECISIONES Y ESTÁ FACULTADO PARA CONOCER DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE COMETAN Y/O HUBIERAN COMETIDO LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO, E IMPONER EN SU CASO, LAS SANCIONES CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEBERÁ DE SER DOTADO 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 QUE, PARA TAL FIN, APRUEBE EL CABILDO POR MAYORÍA SIMPLE.



**ARTÍCULO 4.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:**

1. **AUTORIDAD INVESTIGADORA:** AQUELLA QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA ES LA ENCARGADA DE RECIBIR LA DENUNCIA, REALIZAR LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD; ELABORAR INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUERRERO.
2. **AUTORIDAD SUBSTANCIADORA:** AQUELLA QUE EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DIRIGE Y CONDUCE EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, DESDE LA ADMISIÓN DEL INFORME DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD, HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA AUDIENCIA.
3. **AUTORIDAD RESOLUTORIA:** AQUELLA QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA IMPONE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
4. **TITULAR DE LA UIPPE:** VIGILAR QUE LLEVEN A CABO EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
5. **DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA:** VIGILAR QUE LAS OBRAS QUE EN FORMA DIRECTA O QUE, EN PARTICIPACIÓN CON OTROS ORGANISMOS, REALIZA EL MUNICIPIO, SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES, YA SEAN FEDERALES, ESTATALES O, MUNICIPALES VIGENTES Y A LAS ESPECIFICACIONES PREVIAMENTE FIJADAS, REALIZANDO LAS EVALUACIONES Y REVISIONES QUE RESULTEN NECESARIAS.
6. **REGLAMENTO:** BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PETATLÁN, EL REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO Y EL REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL.
7. **COMITÉ COORDINADOR:** LA INSTANCIA A QUE SE REFIERE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUERRERO, ENCARGADA DEL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS BASES, PRINCIPIOS Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE ANTICORRUPCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO



ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 82 B DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

8. **CONFLICTO DE INTERESES:** LA POSIBLE AFECTACIÓN DEL DESEMPEÑO IMPARCIAL Y OBJETIVO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y /O EX SERVIDORES PÚBLICOS EN RAZÓN DE INTERESES PERSONALES FAMILIARES O DE NEGOCIOS.
9. **CONSTITUCIÓN FEDERAL:** A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
10. **CONSTITUCIÓN LOCAL:** A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO.
11. **DECLARANTE:** EL SERVIDOR PÚBLICO OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE INTERESES Y FISCAL, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
12. **DENUNCIANTE:** LA PERSONA FÍSICA O MORAL O EL SERVIDOR PÚBLICO QUE ACUDE ANTE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA, A QUÉ SE REFIERE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO, CON EL FIN DE DENUNCIAR ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN CONSTITUIR O VINCULARSE CON FALTAS ADMINISTRATIVAS.
13. **EXPEDIENTE:** FORMADO CON MOTIVO DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DERIVADA DE LA INVESTIGACIÓN QUE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA REALIZA EN SEDE ADMINISTRATIVA AL TENER CONOCIMIENTO DE OMISIÓN POSIBLEMENTE CONSTITUIDO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.
14. **FALTAS ADMINISTRATIVAS:** LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y NO GRAVES, ASÍ COMO LAS FALTAS PARTICULARES CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
15. **FALTA ADMINISTRATIVA NO GRAVE:** LAS FALTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EX SERVIDORES PÚBLICOS, CUYA SANCIÓN CORRESPONDE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL COMPETENTE.
16. **FALTAS DE PARTICULARES:** LOS ACTOS DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PRIVADAS QUE ESTÁN VINCULADAS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES QUE SE REFIEREN LOS CAPÍTULOS III



Y IV DEL TÍTULO TERCERO DE LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.

17. **INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA:** EL INSTRUMENTO EN EL QUE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DESCRIBE LOS HECHOS RELACIONADOS CON ALGUNA DE LAS FALTAS SEÑALADAS EN LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO 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.
18. **NOTIFICADORES:** TENDRÁN A SU CARGO LA REALIZACIÓN DE TODO TIPO DE NOTIFICACIONES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE INICIAN CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS.
19. **LEY:** LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
20. **MUNICIPIO DE PETATLÁN.**
21. **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A CARGO DE PROMOVER EVALUAR Y FORTALECER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO Y APLICAR LAS LEYES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS.
22. **SALA:** LA SALA DE CABILDO REGIONAL DE PETATLÁN.
23. **SERVIDORES PÚBLICOS:** LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN UN EMPLEO CARGO O COMISIÓN EN EL MUNICIPIO DE PETATLÁN CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 191 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO.
24. **EX SERVIDORES PÚBLICOS:** LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑABAN UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL MUNICIPIO DE PETATLÁN GUERRERO.
25. **SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN:** LA INSTANCIA DE COORDINACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES DE TODOS LOS ÓRDENES DE GOBIERNO COMPETENTES EN LA PREVENCIÓN DETECCIÓN Y SANCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN, ASÍ COMO LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS PÚBLICOS.



26. **ENLACE DE TRANSPARENCIA:** ES EL RESPONSABLE DE DAR TRASLADO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR CON FÓRMULAS FUNCIONES QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES DE TRANSPARENCIAS APLICABLES.

27. **SECRETARÍA:** SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE GUERRERO.

**ARTÍCULO 5.** LAS ACTUACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE REGISTRARÁN POR LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA LEGALIDAD IMPARCIALIDAD INDEPENDENCIA OBJETIVIDAD EQUIDAD PROFESIONALISMO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS.

**ARTÍCULO 6.** EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESTÁ FACULTADO PARA REALIZAR AUDITORÍAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PETATLÁN, ASÍ COMO EL INICIAR E INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS Y OBSERVEN LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EN GENERAL DE TODOS AQUELLOS ORGANISMOS QUE MANEJAN FONDOS O VALORES DEL MUNICIPIO O BIEN RECIBAN ALGÚN SUBSIDIO CONDICIONADO DE ESTE A EFECTO DE QUE SE GARANTICE LA TRANSPARENCIA Y LA LEGALIDAD LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD DESARROLLANDO ASÍ PROCESOS APEGADOS AL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES A LA MATERIA.

**ARTÍCULO 7.** EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESTARÁ A CARGO DE UN TITULAR MISMO QUE SE DENOMINARÁ COMO TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL QUIÉN EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES QUE LE SON CONFERIDAS EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE LE CONFIEREN LAS DIVERSAS LEYES.

**ARTÍCULO 8.** EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SERÁ PROPUESTO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y APROBADO POR EL CABILDO DEL H AYUNTAMIENTO QUIÉN DEBERÁ DE REUNIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.



## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 9.** EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TENDRÁ A SU CARGO LA PREVENCIÓN PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO CONTROL EVALUACIÓN E INSPECCIÓN, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN CALIFICACIÓN Y SUBSTANCIACION DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES NO GRAVES COMETIDAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/ O EX SERVIDORES PÚBLICOS MEDIANTE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

1. PROPONER LAS POLÍTICAS Y APLICAR LAS NORMAS Y CRITERIOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL
2. REALIZAR LAS AUDITORÍAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE TODOS AQUELLOS ORGANISMOS QUE MANEJAN FONDOS O VALORES DEL MUNICIPIO, O BIEN, RECIBAN ALGÚN SUBSIDIO CONDICIONADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL RESPECTO DEL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES;
3. DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CONTEMPLADAS EN LOS INFORMES DE AUDITORÍAS, VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN.
4. ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DEL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, QUE PUDIERAN CONSTITUIR UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.
5. INICIAR E INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE RESUELVAN LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD PÚBLICA.
6. VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.
7. VERIFICAR QUE LOS INGRESOS MUNICIPALES SE ENTEREN A LA HACIENDA MUNICIPAL CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.



8. VERIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA HACIENDA MUNICIPAL, ASÍ COMO LA REMISIÓN EN TIEMPO Y FORMA DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL AL CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO.
9. VIGILAR LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES ASIGNADOS AL MUNICIPIO SE APLIQUEN EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, CONVENIOS RESPECTIVOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES.
10. VIGILAR QUE LAS OBRAS PUBLICAS SE REALICEN DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN APROBADA, SUPERVISÁNDOLAS DIRECTAMENTE Y REALIZANDO LAS OBSERVACIONES QUE PROCEDAN EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD.
11. COORDINAR Y APOYAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL ANTE EL ÓRGANO TÉCNICO DE RESPONSABILIDADES DEL CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO.
12. SUPERVISAR Y COADYUVAR CON LA SINDICATURA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO MUNICIPAL.
13. FORMULAR DENUNCIAS POR HECHOS QUE LAS LEYES SEÑALEN COMO DELITO ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN MATERIA DE DELITOS RELACIONADOS CON HECHOS DE CORRUPCIÓN EN EL ESTADO.
14. COORDINAR LOS TRABAJOS ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AL CONCLUIR SU PERIODO CONSTITUCIONAL Y LOS PROCESOS DE ENTREGA RECEPCIÓN E INTERMEDIOS QUE EN SU CASO PUEDAN DARSE POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.
15. ESTABLECER COORDINACIÓN CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUERRERO Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE GUERRERO PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
16. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA EL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLE



### CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES

**ARTÍCULO 11.-** EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TENDRÁ A SU CARGO LA PREVENCIÓN PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO, CONTROL, EVALUACIÓN E INSPECCIÓN, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN CALIFICACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, NO GRAVES COMETIDAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/ O EX SERVIDORES PÚBLICOS MEDIANTE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FACULTADES:

1. EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2. VIGILAR EL CONTROL DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO.
3. FIJAR, EN SU CASO, LAS NORMAS INTERNAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE.
4. REQUERIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, DOCUMENTOS, DATOS E INFORMACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES COMO EMPRESAS PARAMUNICIPALES, FIDEICOMISOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.
5. PRACTICAR AUDITORIAS REVISIONES VISITAS E INSPECCIONES A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL COMO EMPRESAS PARAMUNICIPALES, FIDEICOMISOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.
6. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES DE LAS NORMAS JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN SU FUNCIONAMIENTO.
7. INVESTIGAR O DAR ATENCIÓN A LAS QUEJAS , LAS DENUNCIAS Y A LOS HECHOS O ELEMENTOS DETECTADOS EN LAS AUDITORIAS, REVISIONES, VISITAS E INSPECCIONES PRACTICADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE IMPLIQUEN PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y EN SU CASO, SUBSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA E IMPONER LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
8. INSTRUIR Y RESOLVER LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y DEMÁS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES LEYES



ADMINISTRATIVAS VIGENTES, QUE LE CORRESPONDA CONOCER AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

9. DICTAMINAR MENSUALMENTE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL QUE FORMULA LA TESORERÍA.
10. EMITIR LAS OBSERVACIONES Y LAS RECOMENDACIONES CON CARÁCTER OBLIGATORIO QUE SE DERIVEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y DARLE EN SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE;
11. FINCAR PLIEGOS PREVENTIVOS DE RESPONSABILIDAD CUANDO DETECTEN IRREGULARIDADES POR ACTOS U OMISIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN EL MANEJO, DECISIONES, AUTORIZACIÓN, RECEPCIÓN, APLICACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE FONDOS, VALORES Y DE RECURSOS ECONÓMICOS Y DEL MUNICIPIO O DE AQUELLOS CONCERTADOS CON LA FEDERACIÓN Y EL ESTADO QUE SE TRADUZCA EN DAÑOS Y PERJUICIOS ESTIMABLE DE DINERO, CAUSADO A LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, DE LA FEDERACIÓN, DEL ESTADO O AL PATRIMONIO DE SUS ENTIDADES, ORGANISMO DESCENTRALIZADOS, AUXILIARES Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS.
12. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN RESPECTO DE LA GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
13. TOMAR A LAS DEPENDENCIAS LAS QUE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE DE SU ANÁLISIS INICIAL RESULTEN SER ASUNTOS DE MERO TRÁMITE A EFECTO DE SU ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN;
14. DICTAR LAS DISPOSICIONES QUE REQUIERA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA LA ADECUADA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,
15. IMPLEMENTAR EL MECANISMO INTERNO QUE PREVENGA ACTOS U OMISIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA NACIONAL Y EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN;
16. REVISAR EL INGRESO, EGRESO, MANEJO, CUSTODIA, Y APLICACIONES DE RECURSOS Y PARTICIPACIONES PÚBLICAS, SEGÚN CORRESPONDA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;
17. PRESENTAR DENUNCIAS POR HECHOS QUE LAS LEYES SEÑALE COMO PRESUNTAMENTE CONSTITUTIVOS DE DELITO ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADAS EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN, EN



MATERIA DE DELITOS RELACIONADOS CON LOS HECHOS DE CORRUPCIÓN EN EL ESTADO.

18. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
19. EMPLEAR MEDIDAS DE APREMIO PERMITIDAS POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES, CUANDO FUEREN NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES; Y
20. PROPONER Y APROBAR LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL;

**ARTÍCULO 14.- SON FACULTADES NO DELEGABLES DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL:**

- I. ACORDAR CON EL H. AYUNTAMIENTO LOS ASUNTOS RELEVANTES ENCARGADO AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL;
- II. PROPONER AL H. AYUNTAMIENTO LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, ACUERDOS CIRCULARES; DE ACUERDO AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL;
- III. ESTRUCTURAR EN PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS DE LAS MISMAS EN LOS TÉRMINOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS;
- IV. DECIDIR CONJUNTAMENTE CON EL H. AYUNTAMIENTO LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL POR ÓRGANOS EXTERNOS; AYUDANDO A
- V. APROBAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL Y ADSCRIBIR ORGÁNICAMENTE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO AUTORIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO;
- VI. PREPARAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL Y PRESENTARLO ANTES AL H. AYUNTAMIENTO;
- VII. INTERVENIR EN LOS CONVENIOS QUE CELEBREN EL MUNICIPIO, SIEMPRE Y CUANDO SEAN DE COMPETENCIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL;
- VIII. RESOLVER LAS DUDAS Y CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL MISMO, RESPECTO AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES



- ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DEL CONTROL MUNICIPAL;
- IX. POR ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO, TURNAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS CASOS EN LOS QUE SE PRESUMAN RESPONSABILIDADES DE TIPO CIVIL O PENAL, CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS;
  - X. ORDENAR LA PRÁCTICA DE INVESTIGACIONES Y SOLICITAR LAS AUDITORIAS QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO, PROCEDAN EN RELACIÓN CON SU SITUACIÓN PATRIMONIAL;
  - XI. REPRESENTAR AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE ESTA CELEBRE CON OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, CON TERCEROS; ASÍ COMO CON OTROS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD, SIEMPRE Y CUANDO SEA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
  - XII. INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y/O AUDITORIAS, PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, CUANDO ESTAS HAYAS SIDO OBJETO DE REVISIÓN; Y
  - XIII. LAS DEMÁS VIGENTES PARA EL AYUNTAMIENTO, LAS QUE LES SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTO Y DECRETOS DEL ESTADO DE GUERRERO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

**ARTÍCULO 15.-** EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR ACTOS U OMISIONES QUE HAYAN SIDO CALIFICADOS COMO NO GRAVE, ADEMÁS DE LAS FACULTADES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS ANTERIORES, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SERÁ COMPETENTE PARA RESOLVER LOS PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADOS DE LA COMISIÓN DE DICHAS FALTAS, Y EN SU CASO IMPONER SANCIONES EN LOS TERMINAS PREVISTOS EN LA LEY.

**ARTÍCULO 16.-** PARA EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FACULTADES, ASÍ COMO PARA EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EL TITULAR DE ESTA PODRÁ DELEGAR MEDIANTE ACUERDO LAS FACULTADES AL PERSONAL A SU CARGO, TANTO DE LAS CONTENIDAS EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PETATLÁN, GUERRERO, COMO EN ESTE REGLAMENTO. EL ANTERIOR SIN PERDER POR ELLO EL EJERCICIO DIRECTOR DE LAS FACULTADES QUE LE CORRESPONDA.



## **CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 17.-** PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, EL ESTUDIO, LA GESTIÓN, LA PLANEACIÓN, EL DESPACHO Y LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON EL SIGUIENTE PERSONAL:

- I. UN TITULAR DEL ÓRGANO CONTROL INTERNO
- II. AUDITOR
- III. ÁREA INVESTIGADORA
- IV. ÁREA SUSTANCIADORA
- V. ÁREA RESOLUTORIA
- VI. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### **TÍTULO II**

#### **CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 18.-** EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON FALTA ADMINISTRATIVAS NO GRAVES, SE DEBERÁ PROCEDER EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTE:

- I. LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA CUAL, DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES SE PRONUNCIARÁ SOBRE SU ADMISIÓN, PUDIENDO PREVENIR A LA AUTORIDAD INVESTIGADORA PARA QUE SUBSANE LAS OMISIONES QUE ADVIERTA, O QUE ACLARE LOS HECHOS NARRADOS EN EL INFORME;
- II. EN EL CASO DE QUE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA ADMITA EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS, ORDENARA EL EMPLAZAMIENTO DEL PRESUNTO RESPONSABLE, DEBIDO CITARLO PARA QUE COMPAREZCA PERSONALMENTE A LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA INICIAL, SEÑALADO CON PRECISIÓN EL DÍA, LUGAR Y HORA EN QUE TENDRÁ LUGAR DICHA AUDIENCIA, ASÍ COMO LA AUTORIDAD ANTES LA QUE SE LLEVARA A CABO. DEL MISMO MODO, LE HABRÁ SABER EL DERECHO QUE TIENE DE NO DECLARAR CONTRA DE SI MISMO NI A DECLARARSE CULPABLE; DE DEFENDERSE PERSONALMENTE O SER ASISTIDO POR UN DEFENSOR PERITO EN LA MATERIA Y QUE, DE NO CONTAR CON UN DEFENSOR, LE SERÁ NOMBRADO UN DEFENSOR PÚBLICO;
- III. ENTRE LA FECHA DEL EMPLAZAMIENTO Y LA DE LA AUDIENCIA INICIAL DEBERÁ MEDIAR UN PLAZO NO MENOR DE DIEZ NI MAYO DE QUINCE DÍAS HÁBILES. EL DIFERIMIENTO DE LA AUDIENCIA

- SOLO PODRÁ OTORGARSE POR CAUSA DE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE JUSTIFICADA, O EN AQUELLOS CASOS EN QUE SE NOMBRE;
- IV. PREVIO A LAS CELEBRACIONES DE LA AUDIENCIA INICIAL, LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DEBERÁ CITAR A LAS DEMÁS PARTES QUE DEBAN CONCURRIR AL PROCEDIMIENTO, CUANDO MENOR CON SETENTA Y DOS HORAS DE ANTICIPACIÓN;
  - V. EL DÍA Y HORA SEÑALADA PARA LA AUDIENCIA INICIAL EL PRESUNTO RESPONSABLE RENDIRÁ SU DECLARACIÓN POR ESCRITO O VERBALMENTE, Y DEBERÁ OFRECER LAS PRUEBAS QUE ESTIME NECESARIAS PARA SU DEFENSA. EN CASO DE TRATARSE DE PRUEBAS DOCUMENTALES, DEBERÁ EXHIBIR TODAS LAS QUE TENGA EN SU PODER, O LA QUE NO ESTÁNDOLO, CONSTE QUE LAS SOLICITO MEDIANTE EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE. TRATÁNDOSE DE DOCUMENTO QUE OBREN EN PODER DE TERCEROS Y QUE NO PUDO CONSEGUIRLOS POR OBRAS EN ARCHIVOS PRIVADOS, DEBERÁ SEÑALAR EL ARCHIVO DONDE SE ENCUENTREN O LA PERSONA QUE LOS TENGA A SU CUIDADO PARA QUE, EN SU CASO, LE SEAN REQUERIDOS EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN ESTA LEY;
  - VI. SI EN EL DESAHOGO DEL PROCESO, SE DESPRENDE QUE NO EXISTEN ELEMENTOS SUFICIENTES PARA RESOLVER O SE DESCUBRE QUE EXISTE ALGUNOS QUE IMPLIQUEN NUEVAS RESPONSABILIDADES DEL PROCESADO O DE OTRAS PERSONAS, QUE PARA MEJOR PROVEER, SE PODRÁ DISPONER LA PRACTICA DE NUEVA DILIGENCIAS, SOLICITAR INFORMACIÓN ADICIONAL Y CITAR PARA OTRA U OTRAS AUDIENCIAS, ASÍ COMO INSTAURAR NUEVOS PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE LOS INVOLUCRADOS DE DESPRENDERSE PRESUNTA COMISIÓN DE ACTOS DELICTIVOS, SE REMITIRÁ A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
  - VII. LOS TERCEROS LLAMADOS AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS, A MÁS TARDAR DURANTE LA AUDIENCIA INICIAL, PODRÁN MANIFESTAR POR ESCRITO O VERBALMENTE LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y OFRECE LAS PRUEBAS QUE ESTIMEN CONDUCENTES, DEBIDO EXHIBIR LAS DOCUMENTALES QUE OBREN EN SU PODER, A LAS QUE NO ESTÁNDOLO, CONSTE QUE LAS SOLICITARON MEDIANTE EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE. TRATÁNDOSE DE DOCUMENTOS QUE OBREN EN PODER DE TERCEROS Y QUE NO PUDIERON CONSEGUIRLOS POR OBRA E ARCHIVO PRIVADOS, DEBERÁN SEÑALAR EL ARCHIVO DONDE SE ENCUENTREN O LA PERSONA QUE LOS TENGA A SU CUIDADO PARA QUE, EN SU CASO, LE SEAN REQUERIDOS;
  - VIII. UNA VEZ QUE LAS PARTE HAYAN MANIFESTADOS DURANTE LA AUDIENCIA INICIAL LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y OFRECIDO SUS RESPECTIVAS PRUEBAS, LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DECLARA CERRADA LA AUDIENCIA INICIAL,

- DESPUÉS DE ELLOS LAS PARTES NO PODRÁ OFRECER MÁS PRUEBAS, SALVO AQUELLAS QUE SEAN SUPERVENIENTES;
- IX. DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL CIERRE DE LA AUDIENCIA INICIAL, LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DEBERÁ EMITIR EL ACUERDO DE ADMISIÓN DE PRUEBAS QUE CORRESPONDA, DONDE DEBERÁN ORDENAR LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA SU PREPARACIÓN Y DESAHOGO;
  - X. CONCLUIDO EL DESAHOGO DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES, Y SI NO EXISTIRÁN DILIGENCIAS PENDIENTES PARA MEJORAR PROVEER O MÁS PRUEBAS QUE DESAHOGAR, LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DECLARARA ABIERTO EL PERIODO DE ALEGATOS POR UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES COMUNES PARA LAS PARTES;
  - XI. DE TODAS LAS DILIGENCIAS QUE SE PRACTIQUEN, SE LEVANTARAN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE DEBERÁN FIRMAR QUIENES EN ELLAS INTERVENGAN; EN CASO DE NEGATIVA, SE ASENTARA TAL CIRCUNSTANCIA, SIN QUE ESTO AFECTE SU VALOR PROBATORIO;
  - XII. UNA VEZ TRASCURRIDO EL PERIODO DE ALEGATOS, LA AUTORIDAD RESOLUTORIA DEL ASUNTO, DE OFICIO, DECLARARA CERRADA LA INSTRUCCIÓN Y CITARA A LAS PARTES PARA OÍR LA RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA, LA CUAL DEBERÁ DICTARSE EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DÍAS HÁBILES MÁS, CUANDO LA COMPLEJIDAD DEL ASUNTO ASÍ LO REQUIERA, DEBIENDO EXPRESAR LOS MOTIVOS PARA ELLOS; Y
  - XIII. LA RESOLUCIÓN, DEBERÁ NOTIFICARSE PERSONALMENTE AL PRESUNTO RESPONSABLE. EN SU CASO, SE NOTIFICARÁ A LOS DENUNCIANTES ÚNICAMENTE PARA SU CONOCIMIENTO, Y AL JEFE INMEDIATO O AL TITULAR DE LA SECRETARIA, DEPENDENCIA O ENTIDADES, PARA LOS EFECTOS DE SU EJECUCIÓN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ DÍAS HÁBILES.

**ARTÍCULO 19.-** EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEBERÁ RESOLVER CONFORMES CONFORME A DERECHO LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS INSTAURADOS POR FALTA ADMINISTRATIVAS NO GRAVES, E IMPONER EN SU CASO, LOS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.

**ARTÍCULO 20.-** PARA TALES EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES, DEBERÁN CONSIDERAR LOS ELEMENTOS DEL EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EL SERVIDOR PÚBLICO CUANDO INCURRIÓ EN LA FALTA, ASÍ LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- I. EL NIVEL JERÁRQUICO Y LOS ANTECEDENTES DEL INFRACTOR, TALES COMO LA ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO;
- II. LAS CONDICIONES EXTERIORES Y LOS MEDIOS DE EJECUCIÓN; Y
- III. LA REINCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.



**ARTÍCULO 21.-** LAS RESOLUCIONES DEFINITIVAS DICTADAS EN EL PROCEDIMIENTO DEBERÁN ASENTARSE EN EL LIBRO DE REGISTRO CORRESPONDIENTE Y DEBERÁN AGREGARSE ADEMÁS AL EXPEDIENTE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LOS EFECTOS DE SU CONTROL.

**ARTÍCULO 22.-** SI EN LA RESOLUCIÓN SE DETERMINA LA NO RESPONSABILIDAD DEL SUJETO A PROCESO, SERÁ RESTITUIDO EN EL GOCE DE SUS DERECHOS SI ESTOS SE HUBIEREN VISTO AFECTADOS, ADEMÁS DE QUE LAS AUTORIDADES DEBERÁN EXPEDIR, A SOLICITUD DE CUALQUIER INTERESADO, CONSTANCIA QUE ACREDITEN LA NO EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

### **TÍTULO III**

#### **CAPÍTULO I**

#### **PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA CUYA RESOLUCIÓN CORRESPONDA A LA SALA DE CABILDO DE H. AYUNTAMIENTO DE PETATLÁN, GUERRERO**

**ARTÍCULO 23.-** EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES O FALTAS DE PARTICULARES, SE DEBERÁ PROCEDER CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO, NUMERO 763.

#### **CAPÍTULO II EJECUCIÓN**

**ARTÍCULO 24.-** LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR FALTA ADMINISTRATIVAS NO GRAVES SE LLEVARÁ A CABO DE INMEDIATO, POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y CONFORME SE DISPONGA EN LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA.

**ARTÍCULO 25.-** TRATÁNDOSE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE, LA SUSPENSIÓN Y LA DESTITUCIÓN SE EJECUTARÁ POR EL TITULAR DEL ANTES PUBLICO CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 26.-** LAS SANCIONES ECONÓMICAS IMPUESTAS POR EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVAS CONSTITUIRÁN CRÉDITOS FISCALES A FAVOR DE LA HACIENDA PÚBLICA ESTATAL O MUNICIPAL, O DEL PATRIMONIO DE LOS ENTES PÚBLICOS, SEGÚN CORRESPONDA. DICHS CRÉDITOS FISCALES SE HARÁ EFECTIVOS POR LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, DEL ESTADO DE GUERRERO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, A LA QUE SERÁ NOTIFICADA LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA RESPECTIVO.

**ARTÍCULO 27.-** CUANDO HAYA CAUSADO EJECUTORIA UNA SENTENCIA EN LA QUE SE DETERMINE LA PLENA RESPONSABILIDAD DE UN SERVIDOR PÚBLICO



ESTATAL O MUNICIPAL POR FALTA ADMINISTRATIVAS GRAVES, EL MAGISTRADO, SIN QUE SEA NECESARIO QUE MEDIE PETICIÓN DE PARTE Y SIN DEMORA ALGUNA, GIRARÁ OFICIO POR EL QUE COMUNICARA LA SENTENCIA RESPECTIVA, ASÍ COMO LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE ESTA PARA SU CUMPLIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES REGLAS:

- I. CUANDO EL SERVIDOR PÚBLICO HAYA SIDO SUSPENDIDO, DESTITUIDO O INHABILITADO, SE DARÁ VISTA A SU SUPERIOR JERÁRQUICO Y A LA SECRETARIA Y LOS ÓRGANOS INTERNO DE CONTROL; Y
- II. CUANDO SE HAYA IMPUESTO UNA INDEMNIZACIÓN Y/O SANCIÓN ECONÓMICA AL RESPONSABLE, SE DARÁ VISTA A LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN. EN EL OFICIO RESPECTIVO, LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PREVENDRÁ A LAS AUTORIDADES SEÑALADAS PARA QUE INFORMEN, DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS, SOBRE EL CUMPLIMIENTO QUE DEN A LA SENTENCIA EN LOS CASOS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I DE ESTE ARTÍCULO.
- III. EN EL CASO DE LA FRACCIÓN II, LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN INFORMARA A LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA UNA VEZ QUE SE HAYA CUBIERTO LA INDEMNIZACIÓN Y LA SANCIÓN ECONÓMICA QUE CORRESPONDA.

**ARTÍCULO 28.-** CUANDO HAYA CAUSADO EJECUTORIA UNA SENTENCIA EN LA QUE SE DETERMINE LA COMISIÓN DE FALTAS DE PARTICULARES, LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, SIN QUE SEA NECESARIO QUE MEDIE PETICIÓN DEL RESPECTIVA, ASÍ COMO LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE ESTA PARA SU CUMPLIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES REGLAS:

- I. CUANDO EL PARTICULAR HAYA SIDO INHABILITADO PARA PARTICIPAR CON CUALQUIER CARÁCTER EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO, SERVICIOS U OBRAS PUBLICAS, EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVAS ORDENARA SU PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO; Y
- II. CUANDO SE HAYA IMPUESTO UNA INDEMNIZACIÓN Y/O SANCIÓN ECONÓMICA AL RESPONSABLE, SE DARA VISTA A LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE GUERRERO.

**ARTÍCULO 29.-** CUANDO EL PARTIDO TENGA CARÁCTER DE PERSONA MORAL, SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN ARTÍCULO QUE ANTECEDE, LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA GIRARA OFICIO POR EL QUE COMUNICARA LA SENTENCIA RESPECTIVA, ASÍ COMO LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE ESTA PARA SU CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES REGLAS:



- I. CUANDO SE DECRETE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD RESPECTIVA, SE DARA VISTA LA SECRETARIA DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE GUERRERO, Y A LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, SE INSCRIBIRÁ EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE GUERRERO Y SE HARÁ PUBLICAR UN EXTRACTO DE LA SENTENCIA QUE DECRETE ESTA MEDIDA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO Y EN UNOS DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA LOCALIDAD DONDE TENGA SU DOMICILIO FISCAL EL PARTICULAR.
- II. CUANDO SE DECRETE LA DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD RESPECTIVA, LOS RESPONSABLES PROCEDERÁN DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES EN MATERIA DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS SOCIEDADES, O EN SU CASO, CORRESPONDA Y LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 30.-** CUANDO HAYA CAUSADO EJECUTORIA UNA SENTENCIA EN LA QUE SE DETERMINE QUE NO EXISTEN UNA FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE O FALTAS DE PARTICULARES, LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, SIN QUE SEA NECESARIO QUE MEDIE PETICIÓN DE PARTE Y SIN DEMORA ALGUNA, GIRARA OFICIO POR EL QUE COMUNICARA LA SENTENCIA RESPECTIVA, ASÍ COMO LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE ESTA PARA SU CUMPLIMIENTO. EN LOS CASOS EN QUE HAYA DECRETADO LA SUSPENSIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO EN SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, ORDENARA A RESTITUCIÓN INMEDIATA DEL MISMO.

**ARTÍCULO 31.-** EL INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 28 DE LA PRESENTE LEY POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO, DEL TITULAR DEL ESTE PUBLICO CORRESPONDIENTE O DE CUALQUIER OTRA AUTORIDAD OBLIGADA A CUMPLIR CON DICHA DISPOSICIÓN, SERA CAUSA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY.

MIENTRAS NO SE DICTEN SENTENCIA DEFINITIVA, EL MAGISTRADO QUE HAYA CONOCIDO DEL INCIDENTE, PODRÁ MODIFICAS O REVOCAR LA RESOLUCIÓN QUE HAYA DECRETADO O NEGOCIADO LAS MEDIDAS CAUTELARES, CUANDO OCURRAN UN HECHO SUPERVENIENTE QUE LO JUSTIFIQUE.

**ARTÍCULO 32.-** EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS, SERA EL ENCARGADO DE LA INVESTIGACIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVAS COMETIDAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO O POR PARTICULARES, EN TERMINO DE LA LEY. EN LE EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DEBERÁ OBSERVAR LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, LEGALIDAD, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA, MÁXIMA PUBLICIDAD, DEFINITIVIDAD, OBJETIVIDAD, EQUIDAD, PROFESIONALISMO, RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, CONGRUENCIA, VERDAD MATERIAL Y USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS, ASÍ COMO EL



RESGUARDO DEL EXPEDIENTE EN CONJUNTO INCORPORARÁ A SUS INVESTIGACIONES LAS TÉCNICAS, TECNOLOGÍA Y MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN QUE NO OBSERVEN LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES.

## TÍTULO IV

### CAPÍTULO I DEL PROCESO DE ENTREGA- RECEPCIÓN

**ARTÍCULO 33.-** COMPETE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y A LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE PARA TALES EFECTOS SE CREE, DEFINIR LAS ACCIONES QUE SE HABRÁN DE SEGUIR A EFECTOS DE ASEGURAR UN PROCEDIMIENTO FORMAL Y ORDENADO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS ENCOMENDADOS AL GOBIERNO MUNICIPAL Y A TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PETATLÁN, GUERRERO.

**ARTÍCULO 34.-** LOS ÓRGANOS DE CONTROL, QUEDAN FACULTADOS PARA INTERPRETAR ESTA LEY RESPECTO DE SUS FINES ADMINISTRATIVOS, EN SU RESPECTIVO ÁMBITO DE COMPETENCIA, DEBIENDO DICTAR LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS NECESARIAS PARA SU OBSERVANCIAS, ASÍ MISMO PODRÁ SOLICITAR DESDE UN AÑO ANTES, LA DOCUMENTACIÓN QUE CONSIDEREN NECESARIAS PARA PREPARAR LA ENTREGA FINAL.

**ARTÍCULO 35.-** EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, INICIA CON LA NOTIFICACIÓN QUE RECIBA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CAMBIO DE UN TITULAR Y CONCLUYE CON LAS FIRMA DEL ACTA RESPECTIVA, LA CUAL DEBERÁ SER FIRMADA A MÁS TARDAR TREINTA DÍAS DESPUÉS DEL RELEVO DEL TITULAR.

**ARTÍCULO 36.-** LA ENTREGA-RECEPCIÓN QUE ESTABLECE ESTA, SE REALIZARÁ MEDIANTE EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE ASIENTA EN EL ACTA CORRESPONDIENTE, A LA QUE SE ACOMPAÑARÁ LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASUNTOS, PROGRAMAS, OBRAS, OBLIGACIONES Y RECURSOS ASIGNADOS, EN BASE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS Y FORMATO QUE EMITA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

PARA LA VALIDEZ DEL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SE REQUIERE QUE SE HAYAN CUMPLIDO LAS FORMALIDADES DEL CASO. LA AUSENCIA DE LA SECRETARÍA O EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EN EL ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN SE CONSIDERA COMO UNA FALTA DE FORMALIDAD DE LA ACTUACIÓN. EL ACTA ADMINISTRATIVA SE ELABORARÁ POR CUADRUPLICADO, QUEDÁNDOSE EL ORIGINAL BAJO LA CUSTODIA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE, LA PRIMERA COPIA A CARGO DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA, LA SEGUNDA, SE ENTREGARÁ A LA SECRETARÍA O AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, Y LA TERCERA SE ARCHIVARÁ EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DONDE SE GENERE EL CAMBIO.



**ARTÍCULO 37.-** PARA QUE EL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CUMPLA CON SU FINALIDAD Y TENGA LA VALIDEZ NECESARIA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE, DE LUGAR, DEBERÁ REUNIR, SEÑALAR Y ESPECIFICAR COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. LA FECHA, LUGAR Y HORA EN QUE DA INICIO EL ACTO DE ENTREGA;
- II. EL NOMBRE, DOMICILIO Y DATOS GENERALES DEL SUJETO OBLIGADO DE REALIZAR LA ENTREGA, QUIEN SE IDENTIFICARÁN PLENAMENTE;
- III. EL NOMBRE U OCUPACIÓN DE LAS DEMÁS PERSONAS QUE INTERVIENEN, QUIENES SE IDENTIFICARÁ PLENAMENTE;
- IV. ESPECIFICAR EL OBJETO DEL ACTO DE ENTREGA, DEL CUAL SE VA A DEJAR CONSTANCIA;
- V. RELACIONAR POR ESCRITO Y A DETALLE, EL CONJUNTO DE HECHO QUE EL ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN COMPRENDE, ASÍ COMO LAS SITUACIONES QUE ACONTEZCAN, DURANTE SU DESARROLLO, SITUACIÓN QUE DEBERÁN MANIFESTARSE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD;
- VI. ESPECIFICAR EL NÚMERO, TIPO Y CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN Y COMPLEMENTAN EL ACTA;
- VII. INDICAR LA FECHA Y HORA EN QUE CONCLUYE EN ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN; Y
- VIII. EL ACTA DEBERÁ SER FIRMADA POR LOS RESPONSABLES DE ENTREGAR Y RECIBIR, LOS REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA O EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, SEGÚN CORRESPONDA, Y DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, HACIÉNDOSE CONSTAR, EN SU CASO EL HECHO DE LA NEGATIVA PARA HACERLO.

EL ACTA DEBE LEVANTARSE EN PAPEL OFICIAL, FOLIARSE Y ENTRE SELLARSE, SIN TACHADURAS O ENMENDADURAS, ANTES DEL CIERRE DEL ACTA Y LOS ESPACIOS O RENGLONES NO UTILIZADOS DEBEN SER CANCELADOS CON GUIONES.

**ARTÍCULO 38.-** LA ENTREGA-RECEPCIÓN QUE ESTABLECE ESTA LEY, SE REALIZARÁ MEDIANTE EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE ASIENTA EN EL ACTA CORRESPONDIENTE, A LA QUE SE ACOMPAÑARÁ LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASUNTOS, PROGRAMAS, OBRAS, OBLIGACIONES Y RECURSOS ASIGNADOS, EN BASE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS Y FORMATOS QUE EMITA LA SECRETARÍA O EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.

PARA LA VALIDEZ DEL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SE REQUIERE QUE SE HAYAN CUMPLIDO LAS FORMALIDADES DEL CASO.

LA AUSENCIA DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE GUERRERO O EL ÓRGANO INTERNO DE



CONTROL, EN EL ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN SE CONSIDERA COMO UNA FALTA DE FORMALIDAD DE LA ACTUACIÓN.

EL ACTA ADMINISTRATIVA SE ELABORARÁ POR CUADRUPLICADO, QUEDÁNDOSE EL ORIGINAL BAJO LA CUSTODIA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE, LA PRIMERA COPIA A CARGO DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA, LA SEGUNDA, SE ENTREGARÁ A LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE GUERRERO O AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LA TERCERA SE ARCHIVARÁ EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DONDE SE GENERE EL CAMBIO.

**ARTÍCULO 39.-** EL ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN INTERVENDRÁN: EN LOS MUNICIPIOS Y PARAMUNICIPALES:

- a) EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE;
- b) EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE O LA PERSONA QUE ESTE DESIGNE;
- c) EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
- d) UN REPRESENTANTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUERRERO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LAS LEYES DE LA MATERIA; Y
- e) UN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, DE GUERRERO.

**ARTÍCULO 40.-** CUANDO LA ENTREGA RECEPCIÓN SE REALICE POR EL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN, LA INFORMACIÓN QUE SE INCLUYA EN EL ACTA DEBERÁ COMPRENDER, AL MENOS, EL MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS O ACCIONES A SU CARGO, LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, LA INFORMACIÓN FINANCIERA, EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA PÚBLICA, UN INFORME DE LA SITUACIÓN QUE GUARDEN LOS ASUNTOS RELEVANTES EN PROCESOS DE ATENCIÓN O RESOLUCIÓN, EL INFORME EJECUTIVO DE LOS PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS DURANTE EL PERÍODO QUE CONCLUYE POR CONCLUSIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, LOS LIBROS BLANCOS.

**ARTÍCULO 41.-** DURANTE LA PRÁCTICA DE LA ENTREGA RECEPCIÓN LOS RESPONSABLES DE ENTREGAR Y RECIBIR PODRÁN REALIZAR LOS COMENTARIOS QUE CONSIDEREN PERTINENTES, LOS CUALES QUEDARÁN ASENTADOS EN EL ACTA A PETICIÓN DE LOS INTERESADOS. LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESTÁN FACULTADOS PARA EMITIR LAS DISPOSICIONES Y FORMATOS OFICIALES, SEGÚN CORRESPONDA.

**ARTÍCULO 42.-** LA ENTREGA RECEPCIÓN INTERMEDIA, SE HARÁ AL TOMAR POSESIÓN DEL CARGO EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE, PREVIA PROTESTA QUE DEBERÁ RENDIR EN TÉRMINOS DE LEY, OBSERVÁNDOSE EN EL PROCEDIMIENTO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA LEY.



SI NO EXISTEN NOMBRAMIENTO O DESIGNACIÓN INMEDIATA DE QUIEN DEBA SUSTITUIR AL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, LA ENTREGA RECEPCIÓN SE HARÁ AL SERVIDOR PÚBLICO QUE DESIGNE PARA TAL EFECTO EL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL MISMO. EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN SE REFERIRÁ A LA FUNCIÓN QUE DESARROLLÓ EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, ASÍ COMO EL RESGUARDO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE CARÁCTER OFICIAL QUE ESTUVIERON BAJO SU RESPONSABILIDAD, MISMO QUE SEAN CONTENIDOS EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS.

**ARTÍCULO 43.-** EN CASO DE URGENCIA PARA PODER LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN SE HABILITARÁN HORAS Y DÍAS PARA HACER LA ENTREGA CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 44.-** TODO SERVIDOR PÚBLICO, DEBERÁ ENTREGAR FORMALMENTE A QUIEN LE SUSTITUYA EN EL CARGO, LOS RECURSOS PATRIMONIALES QUE HAYA TENIDO A SU DISPOSICIÓN, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS Y UNA RELACIÓN DE LOS ASUNTOS RELATIVOS CON SUS FUNCIONES. CUANDO SE TRATE DEL CAMBIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL AYUNTAMIENTO SALIENTE ESTÁ OBLIGADO A HACER ENTREGA AL NUEVO, MEDIANTE LA COMISIÓN DE ENTREGA RECEPCIÓN, DE LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL, EN ACTOS QUE SE DEBA EFECTUAR AL DIA SIGUIENTE DE LA INSTALACIÓN DEL NUEVO AYUNTAMIENTO. SIN PERJUICIO DE LOS ANTERIOR, EN LA ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CADA UNO DE LOS RESPONSABLES TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES ESTÁ OBLIGADO A PROPORCIONAR AL NUEVO TITULAR, LISTA DE PERSONAL ASIGNADO, INVENTARIO DE LOS BIENES A SU CARGO, OBRAS EN PROCESO DE REALIZACIÓN, RELACIÓN DE ASUNTOS DE TRÁMITES, DINERO, TÍTULOS, ARCHIVOS, LIBROS, DOCUMENTOS QUE CONCERNAN A LA INSTITUCIÓN Y TODO AQUELLO QUE POR CUALQUIER CONCEPTO CORRESPONDA AL PATRIMONIO MUNICIPAL. LA OBLIGACIÓN CONTENIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR DEBE CUMPLIRSE EL DIA SIGUIENTE DE LA INSTALACIÓN DEL NUEVO AYUNTAMIENTO. EN EL CASO DE QUE LA ENTREGA AMERITE MAS TIEMPO, SE DEBE EMPLEAR EL ESTRICTAMENTE NECESARIO. LOS DOCUMENTOS FIRMADOS POR LOS NUEVOS TITULARES A MANERA DE RECIBOS, SÓLO ACREDITAN LA RECEPCIÓN MATERIAL DE LOS BIENES ENTREGADOS, SIN QUE ESTO LOS EXIMA DE LAS RESPONSABILIDADES QUE PUEDAN PROCEDER.

**ARTÍCULO 45.-** PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE LLEVE A CABO EL AYUNTAMIENTO SALIENTE, SE CREARÁ LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN, MISMA QUE SE SUJETARÁ A LO PREVISTO POR ESTA CAPÍTULO Y A LO ESTABLECIDOS POR LOS MANUALES QUE PARA TAL EFECTO ELABORE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO.

**ARTÍCULO 46.-** EL PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE, PODRÁ INTEGRAR UN COMITÉ DE ENLACE CON LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN ESTA DEBERÁ ACREDITARSE ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA



EFFECTO DE CONOCER LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS A CARGO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

**ARTÍCULO 47.-** EL COMITÉ DE ENLACE ESTARÁ INTEGRADO POR UN NÚMERO DE PERSONAS QUE NO REBASE EL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y SERÁ CONVOCADO POR CONDUCTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, A LA SESIONES DE LA COMISIÓN. LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ SOLO PUEDEN HACER USO DE LA VOZ.

**ARTÍCULO 48.-** A CARGO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN ESTARÁ LA PROGRAMACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN REALIZAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, TENDIENTE A REALIZAR UN PROCEDIMIENTO COMPLETO, ÁGIL, VERAZ Y TRANSPARENTE. TODO LOS DOCUMENTOS, ARCHIVOS, BIENES Y PROGRAMAS DEBERÁN PRESENTARSE DEBIDAMENTE AVALADOS Y ORDENADOS A LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN LOS PLAZOS QUE ESTA VAYA DETERMINANDO, Y QUE MÁXIMO DEBERÁN PRESENTARSE 70 DÍAS ANTES DE QUE CONCLUYA LA ADMINISTRACIÓN, A EFECTO DE QUE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA EL ANÁLISIS Y LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 49.-** LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN, DEBERÁ ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO EL INVENTARIO PORMENORIZADO DE LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL, VEINTIOCHO DÍAS ANTES DEL AÑO EN QUE CONCLUYEN EL EJERCICIO CONSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SALIENTE, A EFECTO DE PROCEDER A SU ANÁLISIS Y SE REALICEN, EN SU CASO LAS MODIFICACIONES PERTINENTES PARA SU DICTAMINARÍAN Y APROBACIÓN.

**ARTÍCULO 50.-** EL AYUNTAMIENTO ENTRANTE DEBE PROCEDER, A TRAVÉS DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, A REALIZAR Y ENTREGAR A LA COMISIÓN QUE PARA TAL EFECTO SE FACULTE, LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES CON QUE CUENTAN PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, EN LOS FORMATOS Y MANUALES QUE PARA TAL EFECTO SEAN PROPORCIONADOS POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO; TENIENDO COMO PLAZO DE ENTREGA, EN DÍA QUINCE DEL MES DE NERO DEL AÑO POSTERIOR A LA ELECCIÓN.

LA COMISIÓN QUE PARA EFECTOS DE CUMPLIR LO ESTIPULADO EN EL PÁRRAFO QUE PROCEDE SEA FACULTADA, DEBERÁN ENTREGAR EL INVENTARIO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL EXISTENTE, AL AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE ESTE PROCEDA A COTEJAR EN INVENTARIO DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO CON EL DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR A MÁS TARDAR EL DÍA TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO POSTERIOR AL DE LA ELECCIÓN. SE DEBE ANEXAR AL DICTAMEN EMITIDO POR EL AYUNTAMIENTO, RESULTANTE DEL COTEJO, UNA RELACIÓN DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTREN LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO CON QUE CUENTA EL MUNICIPIO.



**ARTÍCULO 51.-** CUANDO SE TRATE DE PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN INTERMEDIOS, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ENTREGAR FORMALMENTE A QUIEN LE SUSTITUYA EN EL CARGO, O A LA PERSONA QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE EL SUPERIOR JERÁRQUICO, LOS RECURSOS PATRIMONIALES QUE HAYA TENIDO A SU DISPOSICIÓN, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS Y UNA RELACIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES.

**ARTÍCULO 52.-** EN CUESTIÓN DE AYUNTAMIENTOS, EL SALIENTE HARÁ ENTREGA EN LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DE LA ELECCIÓN, DE LOS INFORMES E INVENTARIOS MENCIONADOS EN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, ASEGURANDO LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSOS PARA EL PAGO DE AGUINALDO PROPORCIONAL, PRIMA VACACIONAL Y DEMÁS PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

EN CADA AYUNTAMIENTO DURANTE LOS PRIMEROS DOCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DE LA ELECCIÓN, SE CREARÁ UN COMITÉ DE ENTREGA-RECEPCIÓN, INTEGRADO POR MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO ELECTO Y EL SALIENTE; ASÍ COMO UN REPRESENTANTE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO, DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO, Y UNO DE LAS SECRETARIAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.

## TÍTULO V

### CAPÍTULO I DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y CONFLICTO DE INTERESES

**ARTÍCULO 53.-**EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SERÁ EL ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO A LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, Y CONFLICTO DE INTERESES; Y TENDRÁ BAJO SU CUSTODIA EL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y LA PLATAFORMA DIGITAL LOCAL.

**ARTÍCULO 54.** -LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, Y CONFLICTO DE INTERESES, SE SUJETARÁ A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO Y A LA LEY DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO DE GUERRERO Y SUS MUNICIPIOS.

SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE INICIO, POR MODIFICACIÓN O CONCLUSIÓN DE ENTREGA

**ARTÍCULO 55.** ESTARÁN OBLIGADOS A PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA PRESENTE LEY. ASIMISMO, DEBERÁN PRESENTAR SU DECLARACIÓN FISCAL ANUAL, EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.



ARTÍCULO 56. LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DEBERÁ PRESENTARSE EN LOS PLAZOS SIGUIENTES:

L. DECLARACIÓN INICIAL, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA TOMA DE POSESIÓN CON MOTIVO DEL:

- a) INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO POR PRIMERA VEZ; Y
- b) REINGRESO AL SERVICIO PÚBLICO DESPUÉS DE SESENTA DÍAS NATURALES DE LA CONCLUSIÓN DE SU ÚLTIMO ENCARGO;

II. DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL, DURANTE EL MES DE MAYO DE CADA AÑO; Y

III. DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA CONCLUSIÓN. EN EL CASO DE CAMBIO DE DIRECCIÓN, DEPENDENCIA O ENTIDAD EN EL MISMO ORDEN DE GOBIERNO, ÚNICAMENTE SE DARÁ AVISO DE DICHA SITUACIÓN Y NO SERÁ NECESARIO PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN.

SI TRANSCURRIDOS LOS PLAZOS A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES I, II Y III DE ESTE ARTÍCULO, NO SE HAYA PRESENTADO LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE, SIN CAUSA JUSTIFICADA, SE INICIARÁ INMEDIATAMENTE LA INVESTIGACIÓN POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD POR LA COMISIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y SE REQUERIRÁ POR ESCRITO AL DECLARANTE EL INCUMPLIMIENTO DE DICHA OBLIGACIÓN. TRATÁNDOSE DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LAS FRACCIONES I Y II DE ESTE ARTÍCULO, EN CASO DE QUE LA OMISIÓN EN LA DECLARACIÓN CONTINÚE POR UN PERIODO DE TREINTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE HAYA NOTIFICADO EL REQUERIMIENTO AL DECLARANTE, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, SEGÚN CORRESPONDA, DECLARARÁN QUE EL NOMBRAMIENTO O CONTRATO HA QUEDADO SIN EFECTOS, DEBIENDO NOTIFICAR LO ANTERIOR AL TITULAR DEL ENTE PÚBLICO CORRESPONDIENTE PARA SEPARAR DEL CARGO AL SERVIDOR PÚBLICO. EL INCUMPLIMIENTO POR NO SEPARAR DEL CARGO AL SERVIDOR PÚBLICO POR PARTE DEL TITULAR DE ALGUNO DE LOS ENTES PÚBLICOS, SERÁ CAUSA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY.

PARA EL CASO DE OMISIÓN, SIN CAUSA JUSTIFICADA, EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN III DE ESTE ARTÍCULO, SE INHABILITARÁ AL INFRACTOR DE TRES MESES A UN AÑO. PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO DEBERÁ SUSTANCIARSE EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS ADMINISTRATIVAS PREVISTO EN LA LEY 465 DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO.

**ARTÍCULO 57.-** LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DEBERÁN SER PRESENTADAS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, EMPLEÁNDOSE MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. EN EL CASO DE MUNICIPIOS QUE NO CUENTEN CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN NECESARIAS PARA CUMPLIR LO ANTERIOR, PODRÁN EMPLEARSE FORMATOS IMPRESOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL VERIFICAR QUE DICHS FORMATOS SEAN DIGITALIZADOS E INCLUIR LA INFORMACIÓN QUE CORRESPONDA EN EL SISTEMA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES. EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TENDRÁ A SU CARGO EL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN



DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA QUE UTILICEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Y LLEVARÁN EL CONTROL DE DICHS MEDIOS. LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES PARA RECABAR LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DEBERÁN RESGUARDAR LA INFORMACIÓN A LA QUE ACCEDAN OBSERVANDO LO DISPUESTO EN LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**ARTÍCULO 58.-** EN LA DECLARACIÓN INICIAL Y DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO SE MANIFESTARÁN LOS BIENES INMUEBLES, CON LA FECHA Y VALOR DE ADQUISICIÓN. EN LAS DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL SE MANIFESTARÁN SÓLO LAS MODIFICACIONES AL PATRIMONIO, CON FECHA Y VALOR DE ADQUISICIÓN. EN TODO CASO SE INDICARÁ EL MEDIO POR EL QUE SE HIZO LA ADQUISICIÓN.

**ARTÍCULO 59.-** EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ESTARÁ FACULTADO PARA LLEVAR A CABO INVESTIGACIONES O AUDITORIAS PARA VERIFICAR LA EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO DE LOS DECLARANTES.

**ARTÍCULO 60.-** EN LOS CASOS EN QUE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL DECLARANTE REFLEJE UN INCREMENTO EN SU PATRIMONIO QUE NO SEA EXPLICABLE O JUSTIFICABLE EN VIRTUD DE SU REMUNERACIÓN COMO SERVIDOR PÚBLICO, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL INMEDIATAMENTE SOLICITARÁN SEA ACLARADO EL ORIGEN DE DICHO ENRIQUECIMIENTO. DE NO JUSTIFICARSE TA PROCEDENCIA DE DICHO ENRIQUECIMIENTO, PROCEDERÁ A INTEGRAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE PARA DARTE TRÁMITE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ESTA LEY, Y FORMULARÁN, EN SU CASO, LA DENUNCIA CORRESPONDIENTE ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO.

**ARTÍCULO 61.-** EN CASO DE QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SIN HABERLO SOLICITADO, RECIBAN DE UN PARTICULAR DE MANERA GRATUITA LA TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD O EL OFRECIMIENTO PARA EL USO DE CUALQUIER BIEN, CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, DEBERÁN INFORMARLO INMEDIATAMENTE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. EN EL CASO DE RECEPCIÓN DE BIENES, LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROCEDERÁN A PONER LOS MISMOS A DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PÚBLICOS.

**ARTÍCULO 62.-**EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, SEGÚN CORRESPONDA, TENDRÁN LA POTESTAD DE FORMULAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO, EN SU CASO. CUANDO EL SUJETO A LA VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN DE SU PATRIMONIO NO JUSTIFIQUE LA PROCEDENCIA LICITA DEL INCREMENTO NOTORIAMENTE DESPROPORCIONADO DE ÉSTE, REPRESENTADO POR SUS BIENES, O DE AQUELLOS SOBRE LOS QUE SE CONDUZCA COMO DUEÑO, DURANTE EL TIEMPO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.



**ARTÍCULO 63.-** CUANDO LAS AUTORIDADES INVESTIGADORAS. EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS, LLEGAREN A FORMULAR DENUNCIAS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO CORRESPONDIENTE, ÉSTAS SERÁN COADYUVANTES DEL MISMO EN EL PROCEDIMIENTO PENAL RESPECTIVO.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL O EN LA PÁGINA WEB OFICIAL DEL MUNICIPIO O BIEN EN LOS LUGARES DE COSTUMBRE DENTRO Y FUERA DEL EDIFICIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PETATLÁN, UNA VEZ QUE HAYA SIDO APROBADO POR MAYORÍA CALIFICADA POR LA HONORABLE COMUNA.

**SEGUNDO.** LO NO PREVISTO O ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO SE NORMARÁ Y SE APLICARÁN EN SU CASO, LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO, EL CUAL PREVALECERÁ EN CASO DE CUALQUIER CONTRADICCIÓN CON EL PRESENTE REGLAMENTO, EN CUMPLIMIENTO A LA PRELACIÓN Y JERARQUÍA DE LEYES.

**TERCERO.** PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



## APROBACIÓN



Perfecto Javier Aguilar Silva  
Presidente Municipal

Bertha Díaz Garzón  
Síndica Procuradora

Max Castro Chávez  
Primer Regidor

Elena Iracema Obregón Rodríguez  
Segunda Regidora

Raúl Maciel Abarca  
Tercer Regidor

Ma. Inés Landeros Vieyra  
Cuarta Regidora

Raúl Ruiz Vargas  
Quinto Regidor

Lilia Cabrera Núñez  
Sexta Regidora

Tomás Abarca Rodríguez  
Séptimo Regidor

Citlalli Mateos Hernández  
Octava Regidora

Carlos Alberto Bravo Sierra  
Secretario General



## NOTA

Elaborado por personal del OICM (Órgano Interno de Control Municipal) del Municipio de Petatlán, Guerrero 2021-2024



Gobierno Municipal

# OCIM

Órgano de Control  
Interno Municipal

Estructurado y adaptado por la UIPPE (Unidad de Investigación, Planeación, Presupuesto y Evaluación) del Municipio de Petatlán, Guerrero 2021-2024



Gobierno Municipal

Unidad de  
Información,  
Planeación,  
Presupuesto  
y Evaluación

# PETATLÁN ES PARA TODOS