

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Ocoteppec, Puebla



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

26/ago/2022	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocotepc, de fecha 11 de enero de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE OCOTEPEC, PUEBLA.
-------------	--

CONTENIDO

REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE OCOTEPEC, PUEBLA	3
TÍTULO PRIMERO	3
CAPÍTULO ÚNICO	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1	3
ARTÍCULO 2	3
ARTÍCULO 3	3
ARTÍCULO 4	3
ARTÍCULO 5	4
TÍTULO SEGUNDO	4
CAPÍTULO ÚNICO	4
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	4
ARTÍCULO 6	4
ARTÍCULO 7	4
ARTÍCULO 8	5
ARTÍCULO 9	5
ARTÍCULO 10	5
TÍTULO TERCERO	6
CAPÍTULO I.....	6
DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	6
ARTÍCULO 11	6
CAPÍTULO II.....	7
DEL TITULAR DE LA PARTE INVESTIGADORA.....	7
ARTÍCULO 12	7
CAPÍTULO III.....	9
DE LA PARTE SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	9
ARTÍCULO 13	9
TÍTULO CUARTO.....	11
DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN	11
CAPÍTULO ÚNICO	11
DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN	11
ARTÍCULO 14	11
TÍTULO QUINTO	11
CAPÍTULO ÚNICO	11
DE LAS SUPLENCIAS.....	11
ARTÍCULO 16	11
ARTÍCULO 17	11
ARTÍCULO 18	12
TRANSITORIOS.....	13

**REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
AYUNTAMIENTO DE OCOTEPEC, PUEBLA**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto reglamentar la estructura y el funcionamiento del Órgano Interno de Control, como integrante del Ejecutivo Municipal, estableciendo las unidades administrativas que la conforman y sus atribuciones, así como las facultades de los servidores públicos.

ARTÍCULO 2

El Órgano Interno de Control es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomiende el presente Reglamento, así como las que le confieran la Ley Orgánica Municipal, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables.

ARTÍCULO 3

El Contralor Municipal será el Titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla y el presente Reglamento, así como las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas.

ARTÍCULO 4

Para los efectos de este Reglamento se entiendo por:

- I. Auditoría: La Auditoría Superior del Estado de Puebla;
- II. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocotepc, Puebla;
- III. Contralor Municipal: Titular de la Contraloría Municipal y Titular del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocotepc;
- IV. Contraloría Municipal: La Contraloría Municipal de Ocotepc, Puebla;

V. Ley Estatal: La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

VI. Ley General: La Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Municipio: Al Municipio de Ocotepc, Puebla;

VIII. Reglamento: El Reglamento del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Ocotepc, Puebla;

IX. Órgano Interno de Control: Al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Ocotepc, Puebla;

X. Presidente Municipal: Al Presidente Municipal de Ocotepc, Puebla;

XI. Titular de la Parte Investigadora: El Titular de la Parte Investigadora del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Ocotepc, Puebla, y

XII. Titular del de la Parte Substanciadora: El Titular de la Parte Substanciadora del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Ocotepc, Puebla.

ARTÍCULO 5

Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en el presente Reglamento, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6

El Contralor Municipal tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le correspondan de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, las leyes, reglamentos, decreto, acuerdos y convenios que emita el Presidente Municipal y demás disposiciones.

ARTÍCULO 7

Para el despacho de los asuntos, el desempeño de las atribuciones que le competen a la Contraloría Municipal y para aplicar el presente Reglamento se contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Titular del Órgano Interno de Control:

- a. Titular de la parte investigadora.
- b. Titular de la parte substanciadora y resolutora.

ARTÍCULO 8

Para el correcto desempeño de las funciones, los servidores públicos del Órgano Interno de Control, deberán guardar reserva de la información escrita, gráfica, oral y de cualquier otra clase, conforme a las disposiciones aplicables, salvo requerimiento hecho por autoridad competente; así mismo, se abstendrán de sustraer, utilizar indebidamente, destruir u ocultar y divulgar, los expedientes, documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión, elaboren, estén bajo su resguardo o tengan acceso.

ARTÍCULO 9

Los servidores públicos del Órgano Interno de Control para salvaguardar la transparencia, honestidad, compromiso, eficiencia, eficacia, calidez, sentido social, equidad y justicia que han de observarse en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que les correspondan en términos de este Reglamento; se abstendrán de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de concluido el mismo, debiendo en todo caso entregar a quien su superior jerárquico designe o a quien lo sustituya, todos los recursos patrimoniales que hayan tenido a su disposición, así como los documentos y asuntos relacionados con sus funciones, para tales efectos observarán lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 10

Las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control estarán integradas por el personal directivo y operativo que sean autorizadas en el presupuesto de egresos del Municipio.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 11

Al frente del Órgano Interno de Control, habrá un Titular, quien se auxiliará del personal asignado a las áreas que tengan adscritas y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas generales del Órgano Interno de Control, en términos de la legislación aplicable;
- II. Verificar el cumplimiento de los Objetivos y metas institucionales;
- III. Aplicar mecanismos en coordinación con las Direcciones del Ayuntamiento que permitan integrar el Programa Presupuestario correspondiente;
- IV. Proponer ante el Cabildo, la aprobación de los programas de funcionamiento administrativo del Municipio, prestación de servicios públicos, realización de obras públicas y desarrollo económico municipal elaborados por las Direcciones del Ayuntamiento;
- V. Remitir el programa de funcionamiento administrativo del Municipio; prestación de servicios públicos; realización de obras públicas y desarrollo económico municipal, previamente aprobado, a la Auditoría;
- VI. Instrumentar los mecanismos necesarios para aplicar la evaluación del desempeño de los Programas de las Direcciones del Ayuntamiento;
- VII. Diseñar el Sistema de Evaluación Municipal;
- VIII. Aplicar evaluaciones de Control Interno a las Direcciones;
- IX. Coadyuvar en la implementación de mejoras al Control Interno en coordinación con las Direcciones;
- X. Coordinar las actividades de actualización de la estructura orgánica;
- XI. Proponer el proyecto de estructura orgánica del Ayuntamiento;
- XII. Coordinar la elaboración y actualización del proyecto del Manual de Procedimientos del Ayuntamiento;

XIII. Integrar en coordinación con las Direcciones del Ayuntamiento el proyecto de Plan de Desarrollo Municipal de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal;

XIV. Levantar actas administrativas cuando su personal subordinado no de cumplimiento a las obligaciones señaladas en los artículos 40 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y 47, 134 y 135 de la Ley Federal del Trabajo, asimismo, informará a la Contraloría Municipal en el caso que por motivo, acto u omisión que se haga constar se desprenda alguna falta contemplada en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, se dará vista al Órgano Interno de Control;

XV. Notificar por escrito al trabajador del acto u omisión en las que el trabajador haya incurrido frente a dos testigos mismos que firmaran al calce para constancia, la notificación contendrá la solicitud de baja o cese del trabajador, acta o actas administrativas dirigidas a la Contraloría Municipal, así como al Órgano Interno de Control, para que realicen los procedimientos respectivos, dando vista al Honorable Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla;

XVI. Remitir, previa sustanciación, en el caso de faltas administrativas graves, el expediente respectivo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y a la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción, y

XVII. Las demás que la legislación y la normatividad vigente le confiera.

CAPÍTULO II

DEL TITULAR DE LA PARTE INVESTIGADORA

ARTÍCULO 12

Al frente de la Parte Investigadora habrá un Titular quien tendrá el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Será el encargado de investigar la comisión de presuntas faltas administrativas respecto de la conducta de los servidores públicos y de particulares, que reciba de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de los auditores externos;

II. Recibir y valorar la procedencia de las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables;

- III. Emitir los acuerdos de inicio de la investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso, el archivo de la investigación; en todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados;
- IV. Requerir la información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de los hechos materia de su investigación;
- V. Citar a comparecer en el curso de la investigación, cuando lo considere conveniente, a los servidores públicos, ex servidores públicos o particulares relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas, debiendo razonar, fundamentar y motivar el acuerdo que para dicho citatorio se emita, en caso de no presentarse con defensor, se designará uno de oficio;
- VI. Emitir el acuerdo mediante el cual determine la existencia o inexistencia de los actos u omisiones de faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves;
- VII. Instruir la notificación del denunciante siempre que fuere identificable, cuando se califique como no grave la falta administrativa;
- VIII. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Unidad Substanciadora;
- IX. Ordenar la práctica de visitas de verificación, acciones encubiertas y usuario simulado, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la investigación. Emitir, de ser el caso, el acuerdo de reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;
- X. Impugnar el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- XI. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Titular de la Parte Investigadora;
- XII. Solicitar al Titular de la Parte Substanciadora y Resolutoria, decretar medidas cautelares;
- XIII. Presentar denuncias si derivado del curso de las investigaciones existen hechos que pudieran configurar la posible comisión de delitos, ante la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción;
- XIV. Habilitar a servidores públicos, para que realicen las notificaciones que en el curso de las investigaciones se requieran, y

XV. Las demás que deriven de la legislación y normatividad aplicable o le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO III

DE LA PARTE SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

ARTÍCULO 13

Al frente de la Parte Substanciadora habrá un Titular quien tendrá el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión. De ser el caso prevendrá al Titular de la Parte Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

II. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

III. Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;

IV. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes, en los casos de faltas no graves;

V. Conocer de los medios de impugnación de conformidad con la Ley de la materia;

VI. Emitir el acuerdo mediante el cual declaré abierto el periodo de alegatos;

VII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare cerrada la instrucción y cite a las partes para oír la resolución;

VIII. Emitir la resolución que resulte procedente derivado de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en el caso de faltas no graves;

IX. Una vez desahogada la audiencia inicial en el caso de faltas graves, emitir el acuerdo para remitir el expediente y proyectar el oficio para que el titular de la Contraloría Municipal, lo remita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;

- X. Decretar las medidas cautelares que le solicite el Titular de la Parte Investigadora;
- XI. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- XII. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- XIII. Recibir y resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales que resulten responsables en términos de las resoluciones administrativas que se dicten;
- XIV. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;
- XV. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación interpuesto en contra de las resoluciones del Titular de la Parte Substanciadora y Resolutora, hasta antes del cierre de instrucción; y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla para la resolución del mismo;
- XVI. Habilitar a los servidores públicos a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de la substanciación y resolución se requieran;
- XVII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;
- XVIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- XIX. Tramitar los asuntos que se encuentren en etapa de procedimiento administrativo de carácter patrimonial, disciplinario o resarcitorio en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;
- XX. Emitir el proyecto de acuerdo en el que se remite el expediente de Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa para la emisión de la resolución, y
- XXI. Las demás que deriven de la legislación y normatividad aplicable o le sean encomendadas por su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO

DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 14

Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el Órgano Interno de Control, considerando las funciones propias y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, el Órgano Interno de Control, las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio deberán atender los lineamientos generales que se emitan.

ARTÍCULO 15. Los servidores públicos municipales deberán observar que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, conforme a los lineamientos emitidos para este efecto.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 16

En caso de ausencia temporal del Titular, hasta por el término de quince días naturales será suplido por el Titular de la Unidad Administrativa que el mismo designe, si la ausencia excede el tiempo señalado, será suplido por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 17

Los Titulares de las Unidades Administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por un periodo hasta por quince días, por el servidor público que designe el Titular, el cual deberá ser adscrito a

la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control.

En caso de que la ausencia sea mayor a quince días naturales, los titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidas por el funcionario que designe el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 18

En caso de falta injustificada por más de quince días del Titular o del personal administrativo, equivale al despido justificado o cese del nombramiento, quedando la vacante, misma que será cubierta en caso de los Directores por quien designe el Presidente Municipal y en el caso del personal subordinado a las Direcciones será efectuado por quien designe la Contraloría Municipal, enviando memorándum a la Secretaría para que otorgue el respectivo nombramiento.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocoteppec, de fecha 11 de enero de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE OCOTEPEC, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 26 de agosto de 2022, Número 20, Segunda Sección, Tomo DLXVIII).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Ocoteppec, Puebla, a 11 de enero de 2022. El Presidente Municipal Constitucional. **C. ROBERTO ROMERO HERNÁNDEZ.** Rúbrica. La Regidora de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. PAULA MARTÍNEZ REYES.** Rúbrica. El Regidor de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. JULIO CAMACHO HERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. ALFREDO GARCÍA HERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. CESAR ARMANDO PARRA JUÁREZ.** Rúbrica. La Regidora de Salubridad y Asistencia Pública. **C. MA. ISABEL TÉLLEZ PARRA.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública, Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. MARÍA MAGDALENA GUTIÉRREZ TORIBIO.** Rúbrica. La Regidora de Ecología y Medio Ambiente. **C. MARÍA DEL ROSARIO HERNÁNDEZ LLAGUNO.** Rúbrica. La Regidora de Parques y Jardines. **C. JULIA INÉS COBA RODRÍGUEZ.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. OBDULIA HERNÁNDEZ CRUZ.** Rúbrica. La Secretaria del H. Ayuntamiento. **C. MINERVA GONZÁLEZ GARCÍA.** Rúbrica.