

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del  
Municipio de Cuautlancingo, Puebla*



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

7/feb/2020	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cautlancingo, de fecha 6 de septiembre de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.
------------	--

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA ..... 6

TÍTULO PRIMERO ..... 6

DISPOSICIONES GENERALES ..... 6

CAPÍTULO PRIMERO ..... 6

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DEL REGLAMENTO ..... 6

    ARTÍCULO 1 ..... 6

    ARTÍCULO 2 ..... 6

    ARTÍCULO 3 ..... 6

    ARTÍCULO 4 ..... 9

CAPÍTULO SEGUNDO ..... 9

DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ..... 9

    ARTÍCULO 5 ..... 9

    ARTÍCULO 6 ..... 9

CAPÍTULO TERCERO ..... 10

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES ..... 10

    ARTÍCULO 7 ..... 10

    ARTÍCULO 8 ..... 10

    ARTÍCULO 9 ..... 11

TÍTULO SEGUNDO ..... 11

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ..... 11

    ARTÍCULO 10 ..... 11

CAPÍTULO PRIMERO ..... 12

DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ..... 12

    ARTÍCULO 11 ..... 12

    ARTÍCULO 12 ..... 12

    ARTÍCULO 13 ..... 12

    ARTÍCULO 14 ..... 12

    ARTÍCULO 15 ..... 13

    ARTÍCULO 16 ..... 13

CAPÍTULO SEGUNDO ..... 17

DEL SECRETARIO TÉCNICO ..... 17

    ARTÍCULO 17 ..... 17

CAPÍTULO TERCERO ..... 18

DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA ..... 18

    ARTÍCULO 18 ..... 18

    ARTÍCULO 19 ..... 18

    ARTÍCULO 20 ..... 18

    ARTÍCULO 21 ..... 18

ARTÍCULO 22 .....	21
ARTÍCULO 23 .....	21
ARTÍCULO 24 .....	22
ARTÍCULO 25 .....	22
ARTÍCULO 26 .....	23
ARTÍCULO 27 .....	24
CAPÍTULO CUARTO .....	24
DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.....	24
ARTÍCULO 28 .....	24
ARTÍCULO 29 .....	25
ARTÍCULO 30 .....	25
ARTÍCULO 31 .....	25
CAPÍTULO QUINTO .....	26
DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA.....	26
ARTÍCULO 32 .....	26
ARTÍCULO 33 .....	26
CAPÍTULO SEXTO.....	27
DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL S.N.A .....	27
ARTÍCULO 34 .....	27
ARTÍCULO 35 .....	27
ARTÍCULO 36 .....	28
CAPÍTULO SÉPTIMO .....	28
DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL.....	28
ARTÍCULO 37 .....	28
ARTÍCULO 38 .....	29
TÍTULO TERCERO .....	29
DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....	29
CAPÍTULO PRIMERO.....	29
DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN .....	29
ARTÍCULO 39 .....	29
ARTÍCULO 40 .....	29
ARTÍCULO 41 .....	30
CAPÍTULO SEGUNDO .....	30
DE LOS INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....	30
SECCIÓN PRIMERA .....	30
DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL.....	30
ARTÍCULO 42 .....	30
ARTÍCULO 43 .....	31
SECCIÓN SEGUNDA .....	31

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.....	31
ARTÍCULO 44 .....	31
SECCIÓN TERCERA.....	32
DE LOS PLAZOS Y MECANISMOS DE REGISTRO AL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL ....	32
ARTÍCULO 45 .....	32
ARTÍCULO 46 .....	32
ARTÍCULO 47 .....	32
ARTÍCULO 48 .....	33
SECCIÓN CUARTA.....	33
DEL RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS .....	33
ARTÍCULO 49 .....	33
SECCIÓN QUINTA.....	34
DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTRATACIONES.....	34
ARTÍCULO 50 .....	34
ARTÍCULO 51 .....	34
TÍTULO CUARTO.....	35
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES.....	35
CAPÍTULO PRIMERO.....	35
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS .....	35
ARTÍCULO 52 .....	35
ARTÍCULO 53 .....	35
ARTÍCULO 54 .....	35
CAPÍTULO SEGUNDO .....	35
DE LA PRESCRIPCIÓN .....	35
ARTÍCULO 55 .....	35
CAPÍTULO TERCERO .....	36
DE LAS SANCIONES .....	36
ARTÍCULO 56 .....	36
ARTÍCULO 57 .....	36
ARTÍCULO 58 .....	36
CAPÍTULO CUARTO .....	36
DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS .....	36
ARTÍCULO 59 .....	36
ARTÍCULO 60 .....	37
ARTÍCULO 61 .....	37
CAPÍTULO QUINTO .....	37

DE LAS NOTIFICACIONES .....	37
ARTÍCULO 62 .....	37
ARTÍCULO 63 .....	37
ARTÍCULO 64 .....	37
ARTÍCULO 65 .....	37
ARTÍCULO 66 .....	38
ARTÍCULO 67 .....	38
CAPÍTULO SEXTO.....	38
DE LOS RECURSOS.....	38
SECCIÓN PRIMERA .....	38
DEL RECURSO DE REVOCACIÓN.....	38
ARTÍCULO 68 .....	38
ARTÍCULO 69 .....	39
SECCIÓN SEGUNDA .....	39
DEL RECURSO DE APELACIÓN .....	39
ARTÍCULO 70 .....	39
ARTÍCULO 71 .....	39
ARTÍCULO 72 .....	40
ARTÍCULO 73 .....	40
CAPÍTULO SÉPTIMO .....	40
DE LAS DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS .....	40
ARTÍCULO 74 .....	40
ARTÍCULO 75 .....	41
TRANSITORIOS .....	42

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO,  
PUEBLA**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DEL  
REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento es de orden público, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo, estableciendo las atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas de su adscripción.

**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**

Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

I. Ayuntamiento: El órgano de gobierno del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, de elección popular directa, integrado por el Presidente, el Síndico y los Regidores, en términos de los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica Municipal;

II. Autoridad Investigadora: La unidad administrativa de la misma denominación adscrita al Órgano Interno de Control que en el ámbito de su competencia se encarga de la investigación de faltas administrativas;

III. Autoridad Substanciadora: La unidad administrativa de la misma denominación adscrita al Órgano Interno de Control que en el ámbito

de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas en términos de la Ley General;

IV. Autoridad Resolutoria: Tratándose de faltas administrativas no graves, la unidad administrativa de la misma denominación, adscrita al Órgano Interno de Control. Para las faltas administrativas graves y faltas de particulares, lo será el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;

V. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VI. Declarante: El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, convenios de colaboración y las demás disposiciones aplicables;

VII. Denunciante: La persona que acude ante la autoridad investigadora, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;

VIII. Entidades: Las entidades paramunicipales a las que la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables les otorguen tal carácter;

IX. Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: El total de fojas que componen el contenido de la investigación que la autoridad investigadora radica al tener conocimiento de actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

X. Ex servidor Público Municipal: Las personas que desempeñaron por cualquier motivo y lapso de tiempo, un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones aplicables;

XI. Faltas administrativas: Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XII. Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;

XIII. Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;

XIV. Faltas de particulares: Las personas particulares que no hayan sido o sean servidores públicos, y que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los capítulos III y IV del título tercero de la Ley General cuya sanción corresponde al Tribunal;

XV. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General, 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;

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

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

XVIII. Municipio: Base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla;

XIX. Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control, de la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo;

XX. Reglamento: Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla;

XXI. Sistema Estatal Anticorrupción: El Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, previsto por el artículo 125 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XXII. Sistema Nacional 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 en la fiscalización y control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXIII. Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre

y Soberano de Puebla, Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones aplicables;

XXIV. Titular del Órgano Interno de Control: Titular del Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo, Puebla;

XXV. Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, y

XXVI. Unidades Administrativas: Las Direcciones, Unidades y demás áreas que integran el Órgano Interno de Control.

#### **ARTÍCULO 4**

Son sujetos del presente Reglamento:

I. Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo;

II. Los Ex servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo, y

III. Los particulares vinculados con faltas administrativas.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

#### **ARTÍCULO 5**

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo crearán y mantendrán condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

#### **ARTÍCULO 6**

Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios del Código de Ética Municipal. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las directrices previstas en la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

#### **ARTÍCULO 7**

Serán autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, las mencionadas en el artículo 10 del mismo.

#### **ARTÍCULO 8**

El Órgano Interno de Control, tendrá a su cargo la investigación, substanciación y calificación de faltas administrativas.

I. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, el Órgano Interno de Control será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos por la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento;

II. En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que esta proceda en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal y el presente Reglamento;

III. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción;

IV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos Federales, Estatales y Municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;

V. Presentar informe al Síndico Municipal para que, en el ejercicio de sus facultades, haga las denuncias correspondientes por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción, adscrita a la Fiscalía General del Estado de Puebla a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal, así como ante las demás instancias federales competentes;

VI. En los casos en que, derivado de sus investigaciones, acontezca la presunta comisión de delitos, realizará un informe al Síndico Municipal para que este realice las denuncias correspondientes ante la Fiscalía General del Estado de Puebla, y

VII. El Órgano Interno de Control conocerá de las posibles faltas administrativas no graves que detecte la Auditoría Superior de la Federación, así como la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para que inicie, o en su caso, continúe la investigación respectiva y promueva las acciones que procedan.

### **ARTÍCULO 9**

Cuando las autoridades investigadoras determinen que de los actos u omisiones investigados se desprenden tanto de la comisión de faltas administrativas graves, como no graves por el mismo servidor público, las graves se turnarán a quien substanciará el procedimiento en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, a fin de que sea el Tribunal el que imponga la sanción que corresponda a dicha falta. Si el Tribunal determina que se cometieron tanto faltas administrativas graves, como faltas administrativas no graves, al graduar la sanción que proceda tomará en cuenta la comisión de estas últimas.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **ARTÍCULO 10**

El Órgano Interno de Control, se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

1. Titular del Órgano Interno de Control.
2. Secretario Técnico.
3. Titular de la Autoridad Investigadora.
  - 3.1 Coordinador Jurídico.
  - 3.2 Coordinador Investigador.
    - 3.2.1 Jefatura de Auditoría de Obra Pública.
    - 3.2.2 Jefatura de Auditoría Contable.
    - 3.2.3 Jefatura de Auditoría de Desempeño.
    - 3.2.4 Jefatura de Auditoría de Bienes Patrimoniales y Almacén.
4. Titular de la Autoridad Substanciadora.
5. Titular de la Autoridad Resolutora.
6. Dirección de Prevención del S.N.A.

6.1 Jefatura de Declaraciones Patrimoniales y de Interés.

7. Dirección de Contraloría Social.

7.1 Jefatura de Control.

7.2 Diligenciarío y Oficialía de partes.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

#### **ARTÍCULO 11**

El Contralor Municipal será el titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas. Contará con autonomía técnica, jurídica y dependerá exclusivamente del Presidente Municipal.

#### **ARTÍCULO 12**

El nombramiento del titular del Órgano Interno de Control será expedido por el Presidente Municipal, en los términos de la Ley Orgánica Municipal.

#### **ARTÍCULO 13**

Para ser titular del Órgano Interno de Control además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal deberán reunir los siguientes;

- I. Contar con título y cédula profesional;
- II. No haber sido inhabilitado para desempeñar cargos públicos, y
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

#### **ARTÍCULO 14**

Para acreditar los puntos mencionados en el artículo anterior será necesario lo siguiente: para la fracción I será necesario presentar acta de nacimiento; para la fracción II, copia simple de título y cédula profesional; para la fracción III, carta de no inhabilitado y carta de antecedentes no penales; para la fracción IV, acta de cabildo donde se toma protesta al titular del Órgano Interno de Control.

## **ARTÍCULO 15**

El titular del Órgano Interno de Control solo podrá ser removido por incurrir en alguna de las faltas administrativas graves y cesará su encargo con la administración que lo nombró, con la posibilidad de ser ratificado por la administración entrante.

## **ARTÍCULO 16.**

Corresponde al titular del Órgano Interno de Control:

I. Coordinar las acciones encaminadas al combate a la corrupción dentro de la Administración Pública Municipal;

II. Evaluar el desempeño del control interno en las instituciones del Municipio haciendo responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno;

III. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control;

IV. Emitir las medidas administrativas necesarias para la correcta organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control;

V. Designar, nombrar, remover, dirigir y coordinar en términos del presente reglamento al personal adscrito al Órgano Interno de Control;

VI. Instruir al personal adscrito al Órgano Interno de Control para el auxilio en las funciones relacionadas con el objeto del mismo;

VII. Proponer al Ayuntamiento la normativa que resulte necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General;

VIII. Llevar a cabo las auditorías, revisiones, vigilancia y atender los instrumentos de rendición de cuentas a efecto de implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como ordenar la revisión de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos Federales, Estatales y Municipales según corresponda en el ámbito de su competencia;

IX. Presentar informe al Síndico Municipal para que éste, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, haga las denuncias correspondientes por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción a que se refiere la Ley General, Ley Estatal, así como ante las demás instancias Federales y Estatales competentes;

- X. Llevar a cabo la valoración de las recomendaciones que los comités coordinadores de los sistemas nacional y estatal anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción e informar de la atención prestada a las mismas y en su caso, sus avances y resultados;
- XI. Representar al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, en el ámbito de su competencia;
- XII. Elaborar y proponer los proyectos e iniciativas de reglamentos, acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XIII. Ordenar el inicio de la fiscalización de cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Elaborar, ejecutar y presentar el programa anual de auditoría en el mes de enero ante el Ayuntamiento, mismo que tendrá carácter interno y que se llevará a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control y fiscalización;
- XV. Coordinar en el ámbito Municipal, la integración del documento de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal; estableciendo para tal fin una estrecha relación de colaboración con las dependencias del Municipio y la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla;
- XVI. Establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización;
- XVII. Solicitar a las entidades fiscalizadas, justifiquen que las operaciones que realicen sean acordes con su Ley de ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XVIII. Solicitar a las entidades fiscalizadas justifiquen las obras, bienes adquiridos y servicios contratados por éstas, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las mismas se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;
- XIX. Requerir a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas, a las dependencias y entidades fiscalizadas y, de ser requerido, el soporte documental;

XX. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;

XXI. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación necesaria para llevar a cabo sus auditorías correspondientes, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de dependencias y entidades fiscalizadas, paramunicipales, órganos desconcentrados y particulares;

XXII. Revisar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas;

XXIII. Fiscalizar el financiamiento público en los términos establecidos en este reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables;

XXIV. Coordinar la capacitación a los servidores públicos que manejen, auditen, custodien o ejerzan recursos públicos;

XXV. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, y programáticos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;

XXVI. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción;

XXVII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;

XXVIII. Suscribir convenios de colaboración con las personas físicas y morales que participen en las contrataciones públicas, así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética y anticorrupción en su organización;

XXIX. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes; asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en términos de la Ley General. Para tales efectos el Órgano Interno de Control, podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los servidores públicos;

XXX. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía se expedirá la certificación correspondiente la cual se anotará en dicho sistema;

XXXI. Llevar el registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de los formatos y mecanismos que se establezcan por el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción. Dicha información se publicará en la página oficial del Municipio;

XXXII. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones de la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías;

XXXIII. Llevar y verificar el registro y control del padrón de contratistas de obras públicas del Municipio de Cuautlancingo;

XXXIV. Participar en los actos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal; así como de sus Dependencias y Entidades;

XXXV. Atender las auditorías externas que efectúe la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como las practicadas por sus homologas locales;

XXXVI. Habilitar e inhabilitar días y horas para su debida actuación;

XXXVII. Proponer a la Tesorería Municipal el programa presupuestario del año entrante, el cual no podrá ser menor al autorizado en el año inmediato anterior, y

XXXVIII. Las demás facultades y obligaciones que señalan otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL SECRETARIO TÉCNICO**

#### **ARTÍCULO 17**

Al frente de la Secretaría Técnica habrá un titular denominado Secretario Técnico quien tendrá las facultades siguientes:

I. Revisar los asuntos relacionados a las autoridades del órgano;

II. Proporcionar soluciones innovadoras referentes a los asuntos críticos del órgano;

III. Acordar con el titular las líneas de acción a tomar en los diferentes casos referentes a las autoridades incluidas en el órgano;

IV. Ser el enlace revisor de las auditorias federales y locales;

V. Proponer los proyectos de auditoría al titular;

VI. Proponer el programa anual de actividades de auditoría;

VII. Focalizar las poblaciones objetivo de los sujetos de revisión, en base a las auditorías aplicadas;

VIII. Esquematizar los procedimientos para los sujetos de revisión;

IX. Dar seguimiento a los asuntos de importancia que afecten el funcionamiento del órgano para dar soluciones alternativas e innovadoras que proporcionen un desempeño eficaz y oportuno;

X. Apoyar en las funciones técnicas y administrativas de las diferentes áreas que conforman el órgano, coordinando las actividades que el titular programe; y

XI. Las demás que le designe el Titular del Órgano Interno de Control.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA**

#### **ARTÍCULO 18**

La Autoridad Investigadora, estará integrada por las siguientes unidades: un Coordinador Jurídico, un Coordinador Investigador, una Jefatura de Auditoría de Obra Pública, una Jefatura de Auditoría Contable, una Jefatura de Auditoría de Desempeño y una Jefatura de Auditoría de Bienes Patrimoniales y Almacén. El titular será denominado investigador quien tendrá el cargo de Director y las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General.

#### **ARTÍCULO 19**

Le corresponde a la Autoridad Investigadora, la investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización respectiva, hechas por el Titular del Órgano Interno de Control y las entidades Fiscalizadoras en el Estado y de la Federación; realizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que será el instrumento donde se describan los hechos relacionados con alguna o algunas de las faltas señaladas en la Ley General y en la Ley Estatal, el cual será realizado exponiendo de forma documentada, las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en comisión de falta administrativas.

#### **ARTÍCULO 20**

La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de las auditorías internas practicadas y/o por las hechas derivadas de las fiscalizaciones respectivas de las Entidades Estatales y Federales.

#### **ARTÍCULO 21**

La Autoridad Investigadora estará adscrita al Órgano Interno de Control y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir del titular del Órgano Interno de Control, las Entidades Fiscalizadoras Estatales y de la Federación, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;

- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- IV. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- VII. Formular requerimientos de información a las dependencias públicas municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- VIII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- IX. Imponer las medidas respectivas para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las dependencias Públicas Municipales, personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a la Ley General, Estatal y del presente Reglamento;
- X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal y la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas, y en su caso, calificarlas;
- XI. Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora;

XII. Remitir al Órgano Interno de Control, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;

XIII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;

XIV. Impugnar la determinación de las autoridades resolutorias de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;

XV. Recurrir las determinaciones del tribunal, de la fiscalía especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVI. Requerir de las dependencias, entidades, autoridades auxiliares municipales así como de los organismos paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área;

XVII. Atender quejas y denuncias ciudadanas;

XVIII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;

XIX. Revisar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;

XX. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia;

XXI. Recibir, y en su caso, dar trámite o desechar por notoriamente improcedentes las denuncias que se presenten ante la Comisión por probables violaciones a la Ley;

XXII. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas;

XXIII. Llevar de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores

Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, en el ámbito de su competencia;

XXIV. Recibir del titular del Órgano Interno de Control los dictámenes técnicos por la falta de solvatación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;

XXV. Recibir las quejas o denuncias que presenten las dependencias públicas en sus diferentes niveles y los ciudadanos ante el Órgano Interno de Control;

XXVI. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo;

XXVII. Elaborar los acuerdos respectivos sobre la recepción de las quejas o denuncias a la autoridad investigadora, y

XXVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

## **ARTÍCULO 22**

Corresponde al Coordinador Jurídico:

I. Revisar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa observando las inconsistencias en los procedimientos con apego a derecho;

II. Desechar las denuncias improcedentes que se presenten ante la Comisión por probables violaciones a la Ley;

III. Coadyuvar con el coordinador investigador en las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, y

IV. Realizar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.

## **ARTÍCULO 23**

Corresponde al Coordinador Investigador:

I. Proponer los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir en responsabilidades administrativas derivadas de los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;

II. Revisar el informe final de auditoría de sus jefaturas;

III. Verificar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y

IV. Llevar de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir en responsabilidades administrativas, en el ámbito de su competencia.

#### **ARTÍCULO 24**

Corresponde a la Jefatura de Auditoría de Obra Pública:

I. Realizar los expedientes de auditoría a las obras públicas pertenecientes al Municipio;

II. Practicar las auditorías a las obras públicas del Municipio de acuerdo con los tiempos establecidos en el plan de trabajo y elaborar el informe de auditoría;

III. Revisar el cumplimiento de las obras de acuerdo con sus especificaciones iniciales y fichas técnicas;

IV. Verificar los procesos de licitación y contratación de las obras públicas pertenecientes al Municipio;

V. Revisar que la obra se haya iniciado en la fecha señalada en el contrato y si esto no fuera así, ubicar la fecha exacta del pago de anticipo;

VI. Revisar la documentación comprobatoria y justificativa del gasto;

VII. Revisar que todas las solicitudes con ajuste de costos o de precios extraordinarios estén debidamente justificadas y establecidas en la bitácora, y

VIII. Revisar que en los casos que haya suspensiones temporales/terminaciones anticipadas/rescisiones administrativas, estas se encuentren sustentadas de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

#### **ARTÍCULO 25**

Corresponde a la Jefatura de Auditoría Contable:

I. Verificar los Estados Financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros del Municipio;

- II. Verificar los estados financieros de las unidades administrativas del Municipio y su apego a la normatividad;
- III. Verificar los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestales se elaboren sobre la base de devengado y, adicionalmente, se presenten en flujo de efectivo;
- IV. Constatar el rubro de Ingresos y su correcta aplicación por fuentes de financiamiento, a través de la documentación comprobatoria y justificativa;
- V. Verificar que la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro, conforme a las disposiciones vigentes del CONAC, y
- VI. Y las demás que le otorguen en el ámbito de su competencia, leyes, normativas, convenios, acuerdos, decretos, contratos, comisiones, así como aquellas que le ordene su superior jerárquico.

## **ARTÍCULO 26**

Corresponde a la Jefatura de Auditoría de Desempeño:

- I. Realizar el análisis de congruencia de la planeación estratégica del Municipio;
- II. Verificar el diseño de los programas presupuestarios conforme a la Metodología de Marco Lógico;
- III. Verificar el diseño de los indicadores de desempeño de las diferentes áreas que conforman la Administración Pública Municipal y realizar recomendaciones;
- IV. Verificar el cumplimiento final de los programas presupuestarios en base a la documentación de sus medios de verificación;
- V. Revisar la congruencia presupuestal de los programas presupuestarios, así como la asignación de los recursos a los objetivos del plan estratégico;
- VI. Verificar que el diseño de los programas presupuestarios se apegue a la perspectiva de género, y
- VII. Y las demás que le otorguen en el ámbito de su competencia, leyes, normativas, convenios, acuerdos, decretos, contratos, comisiones, así como aquellas que le ordene su superior jerárquico.

## **ARTÍCULO 27**

Corresponde a la Jefatura de Auditoría de Bienes Patrimoniales y Almacén:

I. Corroborar el correcto levantamiento del inventario físico y con ello la confiabilidad de las cifras presentadas en los listados, reportes o informes correspondientes;

II. Constatar que se encuentren definidos los niveles máximos y mínimos de existencias, y puntos de re-orden para cada uno de éstos;

III. Comprobar que la afectación de los bienes se determinó atendiendo las necesidades reales para la prestación del servicio, y se controló a través de documentos en los que se indicó el área, persona y/o servicio de asignación del bien;

IV. Constatar que los auxiliares de inventarios y almacenes se agrupen conforme a las partidas del Catálogo de Cuentas Contables y del Clasificador por Objeto del Gasto;

V. Supervisar que los bienes recibidos en el almacén cumplan en cantidad y características con lo señalado en el pedido y en los casos que no cumplieron se devolvieron al proveedor para su reposición;

VI. Revisar que la documentación relativa a la recepción y propiedad de los bienes se mantuvo en custodia en forma ordenada, sistematizada, en buen estado, legible y sin tachaduras, dentro del almacén por un periodo de tres años incluyendo el año que transcurre;

VII. Verificar el revaluó de bienes depreciados fiscalmente de la administración; y

VIII. Y las demás que le otorguen en el ámbito de su competencia, leyes, normativas, convenios, acuerdos, decretos, contratos, comisiones, así como aquellas que le ordene su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA**

## **ARTÍCULO 28**

La Autoridad Substanciadora tendrá el cargo de Director y las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General.

El nombramiento de la autoridad substanciadora se hará por el Titular del Órgano Interno de Control.

### **ARTÍCULO 29**

Esta autoridad estará integrada por un titular y un Secretario de Acuerdos.

### **ARTÍCULO 30**

Corresponde al titular de la Autoridad Substanciadora.

- I. Admitir informe de presunta responsabilidad administrativa;
- II. Ordenar el emplazamiento del probable responsable;
- III. Emplazar al presunto responsable;
- IV. Celebrar audiencias y comparencias;
- V. Dar seguimiento a los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA);
- VI. Determinar la procedencia de la investigación;
- VII. Subsanan omisiones e inconsistencias de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa con apoyo de la Autoridad Investigadora;
- VIII. Emplazar a los probables responsables de actos, omisiones, faltas graves y no graves a las audiencias necesarias para el proceso de substanciación;
- IX. Verificar pruebas presentadas a favor por los presuntos responsables de actos, omisiones, faltas graves y no graves;
- X. Declarar el periodo de alegatos, así como su cierre, y
- XI. Y todas las aplicables que se encuentran contenidas en la Ley General.

### **ARTÍCULO 31**

Corresponde al Secretario de Acuerdos:

- I. Estar subordinado jerárquica y técnicamente a la autoridad substanciadora y demás superiores;
- II. Realizar todas y cada una de las actividades y diligencias que le sean ordenadas e instruidas por la Autoridad Substanciadora;
- III. Suplir al titular de la Autoridad Substanciadora, cuando este se halle impedido de actuar legalmente en algún procedimiento, y
- IV. Firmar y publicar en los estrados de la dependencia todos los acuerdos derivados de las diligencias practicadas por la autoridad substanciadora.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA**

#### **ARTÍCULO 32**

La Autoridad Resolutora estará un titular denominado resolutor, quien tendrá el cargo de jefe de director y las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General.

El nombramiento de la Autoridad Resolutora se hará por el titular del Órgano Interno de Control.

#### **ARTÍCULO 33**

Corresponde al titular de la Autoridad Resolutora:

I. Recibir de la Autoridad Substanciadora el expediente correspondiente para que en base al mismo emita la resolución correspondiente;

II. Admitir, desahogar y cerrar el período probatorio;

III. Abrir, desahogar y cerrar el período de alegatos;

IV. Dictar resolución;

V. Notificar las resoluciones que se emitan;

VI. Decretar medidas de apremio tal como lo marca el artículo 120 de la Ley General;

VII. Decretar medidas cautelares tal como lo marca el artículo 123 de la Ley General;

VIII. Tener personalidad dentro del procedimiento ante el tribunal, solo faltas administrativas no graves;

IX. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en términos de las leyes y reglamentos aplicables en materia de archivos;

X. Dar contestación a los informes de autoridad solicitados al Órgano Interno de Control con motivos de sus actuaciones;

XI. Determinar responsabilidades de funcionarios públicos sujetos a procedimiento de responsabilidades administrativas;

XII. Determinar la sanción impuesta con base a la Ley de Responsabilidades Administrativas vigente;

XIII. Turnar a instancias competentes las investigaciones que resulten en faltas graves de funcionarios públicos;

XIV. Dar a conocer la resolución del procedimiento a los funcionarios públicos y terceros implicados;

XV. Dar seguimiento a los recursos administrativos, y

XVI. Y todas las aplicables que se encuentran contenidas en la Ley General.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL S.N.A**

#### **ARTÍCULO 34**

Al frente de la Dirección de Prevención del S.N.A estará un titular, quien contará con una jefatura de Declaraciones Patrimoniales y de Interés y las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General.

El nombramiento del Director de Prevención del S.N.A se hará por el titular del Órgano Interno de Control.

#### **ARTÍCULO 35**

Corresponde a la Dirección de Prevención del S.N.A:

I. Generar el sistema de quejas y denuncias de la Administración Pública Municipal.

II. Difundir las opciones de recepción de quejas y denuncias;

III. Facilitar canales de recepción de quejas y denuncias surgidas de actos y omisiones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

VI. Proponer a la “Autoridad Investigadora”, las investigaciones derivadas de quejas y denuncias hechas por la población del Municipio;

V. Revisar las declaraciones de bienes patrimoniales y de interés de los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Centralizada del Municipio;

VI. Proponer a la “Autoridad Investigadora”, las investigaciones derivadas del análisis de las declaraciones de bienes patrimoniales y de interés de los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Centralizada del Municipio, y

VII. Revisar en conjunto a la “Autoridad Investigadora”, las Auditorias de Bienes Patrimoniales y Almacén del Municipio.

### **ARTÍCULO 36**

Corresponde a la Jefatura de Declaraciones Patrimoniales y de Interés:

- I. Realizar las declaraciones de bienes patrimoniales y de interés de los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Centralizada del Municipio;
- II. Implementar los formatos de declaraciones patrimoniales y de interés de los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Centralizada del Municipio;
- III. Coadyuvar con la unidad administrativa de transparencia para publicar en la plataforma nacional las declaraciones patrimoniales y de interés, y
- IV. Proponer a la “Autoridad Investigadora”, las investigaciones derivadas del análisis de las declaraciones de bienes patrimoniales y de interés de los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Centralizada del Municipio.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL**

#### **ARTÍCULO 37**

Al frente de la Dirección de Contraloría Social estará un titular, quien contará con una Jefatura de Control y de Interés y las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General.

El nombramiento del Director de la Contraloría Social se hará por el Titular del Órgano Interno de Control y tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar, capacitar y orientar a los beneficiarios de programas dirigidos al bienestar social y servidores públicos involucrados en la operación, promoción y difusión de la contraloría social;
- II. Registrar los comités de contraloría social registrados por las instancias ejecutoras;
- III. Validar los comités de contraloría social para entregar las constancias de registro;
- IV. Canalizar las quejas y denuncias de los beneficiarios y participantes de los comités a las áreas competentes, y

V. Verificar los anexos de las entregas-recepción de los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Centralizada del Municipio.

### **ARTÍCULO 38**

Corresponde a la Jefatura de Control:

I. Coadyuvar con la Asesoría, capacitación y orientación a los beneficiarios de programas dirigidos al bienestar social y servidores públicos involucrados en la operación, promoción y difusión de la contraloría social;

II. Revisar la estructura de los comités de contraloría social para entregar las constancias de registro, y

III. Apoyar en la creación de los anexos de las entregas-recepción de los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Centralizada del Municipio.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN**

### **ARTÍCULO 39**

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 emita el Órgano Interno de Control.

### **ARTÍCULO 40**

Los servidores públicos deberán observar el Código de Ética Municipal, para que en su actuación impere una conducta digna que

responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

#### **ARTÍCULO 41**

El Órgano Interno de Control a través de su titular deberá valorar las recomendaciones que los comités coordinadores de los Sistemas Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello, la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Deberán informar a dichos órganos de la atención que se dé a éstas, y en su caso, sus avances y sus resultados.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LOS INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL**

#### **ARTÍCULO 42**

El Órgano Interno de Control, se encargará de inscribir las sanciones impuestas en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional, en los términos de las disposiciones aplicables, y se harán públicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanción o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en los términos de la Ley General, de la Ley Estatal, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las anotaciones de aquellas abstenciones que hayan realizado las Autoridades Investigadoras, Substanciadoras o el Tribunal en los términos de los artículos 77 y 80 de Ley General.

En el caso de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio, dicha inscripción quedará a cargo del Órgano Interno de Control.

Los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la plataforma digital nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas.

### **ARTÍCULO 43**

El Órgano Interno de Control, será responsable de inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada y llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en los términos del presente Reglamento y la Ley General. Para tales efectos, el titular del Órgano Interno de Control podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

### **ARTÍCULO 44**

Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad todos los servidores públicos, en los términos previstos en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Tratándose de servidores públicos pertenecientes a este Municipio, las citadas declaraciones se presentarán ante el Órgano Interno de Control.

La dependencia encargada de los recursos humanos tendrá la obligación de actualizar mensualmente el padrón de servidores públicos ante el Órgano Interno de Control.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DE LOS PLAZOS Y MECANISMOS DE REGISTRO AL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL**

#### **ARTÍCULO 45**

Los servidores públicos estarán obligados a presentar su declaración de situación patrimonial, en los supuestos y plazos que establezca la Ley General y Ley Estatal.

Para efectos del cómputo de la Ley General para la presentación de la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos, se considerará como fecha de toma de posesión del encargo y de conclusión del mismo, la que se establezca por el área o unidad encargada de la administración de los recursos humanos del ente público, en el formato único de personal o documento equivalente.

Si transcurridos los plazos antes mencionados, los servidores públicos no hubiesen presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se procederá en los términos de la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 46**

Cuando un servidor público cambie de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, no será necesario que presente la declaración de conclusión del encargo a que se refiere la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento. En este caso, el área o unidad administrativa encargada de la administración de los recursos humanos dará aviso de dicha situación al Órgano Interno de Control, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 47**

Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas por vía electrónica, empleándose medios de identificación electrónica, en términos de lo dispuesto por la Ley General o en las disposiciones que al efecto se establezcan.

El Órgano Interno de Control, en términos de lo dispuesto por la Ley General o en las disposiciones que al efecto se establezcan, tendrá a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos y llevará el control de dichos medios.

Las declaraciones patrimoniales y de intereses se presentarán en los formatos digitales que al efecto determine el Órgano Interno de Control.

Los servidores públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables en la materia.

#### **ARTÍCULO 48**

Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los servidores públicos, que deban presentar la declaración patrimonial en términos de la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los declarantes deberán presentar la declaración de intereses, observando las normas, los formatos y medios que expida el comité coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos previstos en la Ley General y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicha norma para el incumplimiento de dichos plazos.

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **DEL RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS**

#### **ARTÍCULO 49**

El registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se realizará por la Secretaría y los Órganos Internos de Control, a través de los formatos y mecanismos que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

El Órgano Interno de Control será el encargado de publicar la información en los términos a que se refiere el párrafo anterior, respecto de los servidores públicos municipales.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTRATACIONES**

#### **ARTÍCULO 50**

El Órgano Interno de Control, implementará el protocolo de actuación que, en materia de contrataciones, expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en términos de la Ley General.

Dicho protocolo de actuación deberá ser cumplido por los servidores públicos inscritos en el sistema específico a que se refiere el primer párrafo de este artículo. En su caso, aplicarán los formatos que se utilizarán para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia.

#### **ARTÍCULO 51**

El Órgano Interno de Control, según corresponda, deberá supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes, para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

El Órgano Interno de Control en ningún caso y en ninguna circunstancia podrá tener voto, no así voz, en los comités que para el caso se instalen para las contrataciones de obras, bienes y servicios.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS**

###### **ARTÍCULO 52**

Incurrirán en faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, quienes caigan en los supuestos previstos por la Ley General y Ley Estatal.

###### **ARTÍCULO 53**

Cuando los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, y omitan reintegrarlos en términos de la Ley General, dichos recursos serán considerados créditos fiscales. la Tesorería Municipal a través de su dirección de ingresos, deberá ejecutar el cobro de estos en términos del Código Fiscal del Estado de Puebla.

###### **ARTÍCULO 54**

Se consideran faltas de particulares en situación especial, las que así califiquen la Ley General y Ley Estatal, las cuales serán sancionadas en los términos de dicha norma.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

##### **DE LA PRESCRIPCIÓN**

###### **ARTÍCULO 55**

El cómputo, configuración e interrupción de la prescripción de las facultades de las autoridades resolutoras para imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, se regulará por lo dispuesto en la Ley General y en la Ley Estatal.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LAS SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 56**

Las faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares serán sancionadas en los términos previstos por la Ley General.

#### **ARTÍCULO 57**

Las sanciones económicas que se impongan por la comisión de faltas administrativas graves o no graves, y faltas de particulares, tendrán el carácter de créditos fiscales, y serán ejecutadas por la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal del Estado de Puebla, tratándose de contribuciones y aprovechamientos.

#### **ARTÍCULO 58**

La dependencia encargada de las finanzas públicas municipales procederá al embargo precautorio de los bienes de los servidores públicos o los particulares presuntamente responsables de estar vinculados con una falta administrativa grave, cuando así lo solicite el Tribunal en términos de la Ley General.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS**

#### **ARTÍCULO 59**

La investigación y calificación de las faltas administrativas, se sujetará a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, la calificación de las faltas administrativas y la abstención de las autoridades substanciadoras o resolutorias para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento o de imponer sanciones al servidor público, podrán ser impugnadas mediante el recurso de inconformidad que contempla la referida norma general.

### **ARTÍCULO 60**

En lo no previsto por la Ley General y Estatal, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla.

### **ARTÍCULO 61**

Las autoridades substanciadoras o resolutorias podrán hacer uso de los medios de apremio a que se refieren la Ley General y la Ley Estatal en el orden indicado por dicho numeral. El auxilio de la fuerza pública podrá solicitarse en cualquier momento.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LAS NOTIFICACIONES**

### **ARTÍCULO 62**

Las notificaciones se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

### **ARTÍCULO 63**

Las notificaciones deberán ser hechas a las partes personalmente y cuando no se puedan hacer y quede demostrada la imposibilidad de realizarlas de manera personal, se harán por los estrados (instalaciones de esta autoridad).

### **ARTÍCULO 64**

Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las autoridades substanciadoras o resolutorias del asunto, según corresponda, podrán solicitar mediante exhorto, la colaboración de otras Entidades Federativas, la Secretaría, Órganos Internos de Control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción.

### **ARTÍCULO 65**

Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean publicados por esta autoridad administrativa. La autoridad substanciadora o resolutoria del asunto, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

## **ARTÍCULO 66**

Cuando las leyes orgánicas de los tribunales dispongan la notificación electrónica, se aplicará lo que al respecto se establezca y reglamente en ellas.

## **ARTÍCULO 67**

Serán notificados personalmente:

I. El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del informe de presunta responsabilidad administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias de la investigación de presunta responsabilidad administrativa será integrada al expediente de presunta responsabilidad, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido las autoridades investigadoras para sustentar el informe de presunta responsabilidad administrativa;

II. En las faltas administrativas graves, el acuerdo por el cual se remiten las constancias originales del expediente del procedimiento administrativo, al tribunal encargado de resolver el asunto;

III. Los acuerdos por los que se aperciban a las partes o terceros, con la imposición de medida de apremio;

IV. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento administrativo, y

V. Las demás que así se determinen en la Ley General así como aquellas que consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LOS RECURSOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

## **ARTÍCULO 68**

El recurso de revocación podrá promoverse por los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten en términos del presente reglamento; el Órgano Interno de Control,

quien podrá interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva. Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación que promuevan los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme a lo dispuesto en la Ley General y en la Ley Estatal por el Órgano Interno de Control, será impugnante ante el Tribunal, vía el Juicio Contencioso Administrativo.

### **ARTÍCULO 69**

El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutorias que admitan, desechen o tengan por no presentado el informe de presunta responsabilidad administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Para su interposición, trámite y resolución se estará en lo dispuesto en la Ley General.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DEL RECURSO DE APELACIÓN**

### **ARTÍCULO 70**

Las resoluciones emitidas por el Tribunal, en las que se determine imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas graves o faltas de particulares, y en las que se determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean servidores públicos o particulares, podrán ser impugnadas por los responsables o por los terceros, mediante el recurso de apelación, ante la instancia y conforme a los medios que determine la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

### **ARTÍCULO 71**

Las resoluciones definitivas que emita el Tribunal podrán ser impugnadas por el Órgano Interno de Control, interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito que se presente ante el propio tribunal, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que

surta sus efectos la notificación respectiva. La tramitación del recurso de revisión se sujetará a lo establecido en la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla; en contra de la resolución que se dicte interposición, no procederá juicio ni recurso alguno.

#### **ARTÍCULO 72**

La ejecución de las sanciones impuestas por el Órgano de Interno de Control del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo y el Tribunal, por faltas administrativas no graves y las cometidas por particulares, se llevará a cabo en los términos que establece la Ley General y la Ley Estatal.

#### **ARTÍCULO 73**

Las sanciones económicas impuestas por el Tribunal constituirán créditos fiscales a favor de la hacienda pública del Municipio, o del patrimonio de los entes públicos, según corresponda, y se harán efectivos mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, por la Tesorería Municipal a través de su Dirección de Ingresos, según corresponda, a la que será notificada la resolución emitida por el Tribunal respectivo.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO**

#### **DE LAS DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS**

#### **ARTÍCULO 74**

Los entes públicos establecerán áreas específicas a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas por conductas de los servidores públicos que se aparten de los principios y directrices que deben regular su actuación en términos de la Ley General y de la Ley Estatal.

También conocerá quejas que se promuevan en los términos de este Reglamento, en contra de los titulares de las citadas dependencias y entidades, así como de los titulares de sus Órganos Internos de Control y del personal que se encuentra adscrito a este último. En los demás entes públicos, será el Órgano Interno de Control, quien establezca las normas y procedimientos señalados en este Reglamento.

## **ARTÍCULO 75**

En caso de que, derivado de las actuaciones que el Órgano Interno de Control, realicen con motivo de las quejas que se promuevan de conformidad con lo dispuesto en este reglamento, se tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta administrativa, se dará cuenta de ello a las autoridades competentes para que procedan en términos de la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de fecha 6 de septiembre de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 7 de febrero de 2020, Número 4, Tercera Sección, Tomo DXXXVII).

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el 6 de septiembre del presente 2019.

**SEGUNDO.** Los procedimientos administrativos iniciados por este Órgano Interno de Control con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento en que se iniciaron.

**TERCERO.** Las obligaciones previstas en el presente Reglamento, cuyo cumplimiento se encuentre sujeto a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán exigibles, cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

**CUARTO.** Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica. En el caso en el que el Municipio no cuente con las tecnologías de información y comunicación necesarias, podrán emplearse formatos impresos, siendo responsabilidad del Órgano Interno de Control la verificación de dichos formatos de forma digitalizada.

El Órgano Interno de Control se ajustará a las normas y formatos impresos, medios magnéticos y electrónicos emitidos por el comité coordinador, a propuesta del comité de participación ciudadana estatal, bajo los cuales los declarantes deberán presentar las declaraciones de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos.

Dado en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, a los seis días del mes de septiembre de dos mil diecinueve. La Presidenta Municipal. **C. MARÍA GUADALUPE DANIEL HERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación. **C. ENRIQUE LÓPEZ RUÍZ.** Rúbrica. La Regidora de Hacienda y Patrimonio. **C. ARIADNA ELIZABETH MELÉNDEZ SARMIENTO.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables. **C. CLAUDIA RAMOS MARTÍNEZ.** Rúbrica. El Regidor de Salud. **C. JUVENTINO NICOLÁS PALETA TOTOLHUA.** Rúbrica. La Regidora de Industria y Comercio.

**C. PATRICIA MENDIETA RAMOS.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Social y Asuntos Metropolitanos. **C. ROSA ISELA GEORGE RAMÍREZ.** Rúbrica. El Regidor de Obra Pública. **C. EDGAR GAMBOA CUAZITL.** Rúbrica. El Regidor de Educación. **C. GABRIEL ESCALANTE ESCALANTE.** Rúbrica. El Regidor de Agricultura y Ganadería. **C. JULIAN HUITZIL SARMIENTO.** Rúbrica. La Regidora de Turismo. **C. MARIAN JUÁREZ HERNANDEZ.** Rúbrica. La Regidora de Migración, Trabajo y Medio Ambiente. **C. LUZ MARÍA RAMÍREZ LUNA.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. JOSÉ ANTONIO ÁLVAREZ AMADOR.** Rúbrica. El Secretario General. **C. TEÓFILO REYES COTZOMI RAMÍREZ.** Rúbrica.