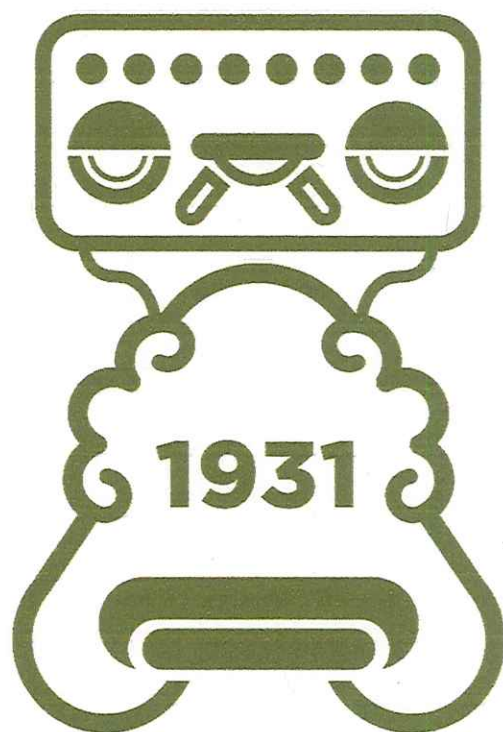


**H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPAL PILCAYA,  
GUERRERO  
2024-2027**



**REGLAMENTO INTERNO DEL  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL MUNICIPIO DE PILCAYA,  
ESTADO DE GUERRERO.**

## ÍNDICE

|                                                                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.....                                                                                                                 | 4  |
| CAPÍTULO I .....                                                                                                                                            | 4  |
| TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y ESTRUCTURA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO .....                                                             | 7  |
| CAPÍTULO PRIMERO DE SUS FACULTADES .....                                                                                                                    | 7  |
| CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....                                                                                                             | 11 |
| TÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS .....                                         | 19 |
| CAPÍTULO ÚNICO.....                                                                                                                                         | 19 |
| TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES Y DE PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL ..... | 19 |
| CAPÍTULO ÚNICO.....                                                                                                                                         | 19 |
| TÍTULO QUINTO DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN .....                                                                                                        | 20 |
| CAPÍTULO ÚNICO.....                                                                                                                                         | 20 |
| TRANSITORIOS.....                                                                                                                                           | 20 |

GOBIERNO MUNICIPAL
   
 2024 - 2027

## **REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE PILCAYA, ESTADO DE GUERRERO.**

El Ciudadano Fernando Ávila Zagal, Presidente Municipal Constitucional de Pilcaya, Guerrero, en uso de las facultades que le confiere al Municipio y al Presidente Municipal los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 1 fracción III, 5, 6, 61 fracciones III, 72 y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero respectivamente.

### **HACE SABER:**

Que de conformidad con las bases normativas establecidas por el Honorable Congreso del Estado de Guerrero, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 61 fracciones III y XXVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero en Vigor, el H. Ayuntamiento Constitucional de Pilcaya, Guerrero, se sirve comunicar por mi conducto, que en la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha cuatro del mes de febrero del año dos mil veintiséis, en la Sala de Cabildo que ocupa el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento Municipal de Pilcaya, Estado de Guerrero, en término de los siguientes:

### **CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.-** Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar las Leyes en materia municipal, que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**SEGUNDO.-** Que en el artículo 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, se establece la facultad reglamentaria de los Ayuntamientos, para aprobar los Reglamentos y Disposiciones Administrativas de Observancia General para la administración pública que aseguren, además, la participación ciudadana.

**TERCERO.-** Que, al no contar con un Reglamento Interno del Órgano Interno de Control del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, y para estar en posibilidad de dar un buen servicio a la ciudadanía se decide crear el reglamento en mención.

**CUARTO.-** Que, por los considerandos expuestos, resulta pertinente y de relevante importancia contar con un Reglamento Interno del Órgano Interno de Control del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, acorde a la realidad actual del Municipio estableciendo los principios, normas y acciones a llevar a cabo de acuerdo con los intereses colectivos de una buena organización referente al tema del Control Interno.

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento Constitucional de Pilcaya, Guerrero, tiene a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE PILCAYA, ESTADO DE GUERRERO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y observancia general y obligatoria en el Municipio de Pilcaya, Guerrero, y tiene por objeto regular las funciones del Órgano de Control Interno con rol para dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la misma, el presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Órgano de Control Interno como órgano técnico auxiliar del H. Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades de vigilancia en la correcta aplicación de los recursos, humanos, técnicos y financieros.

**Artículo 2.** El Órgano de Control Interno del Municipio de Pilcaya, Guerrero, como tiene a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos que reciba el Municipio; en el ejercicio de sus atribuciones está dotado de autonomía técnica, de gestión para decidir sobre su funcionamiento y decisiones; y está facultada para conocer de las infracciones administrativas que cometan y/o hubieran cometido los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos del Municipio, e imponer, en su caso, las sanciones aplicables conforme a lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables. El Órgano de Control Interno, deberá de ser dotado de todos los recursos humanos, equipo, material, e instalaciones adecuadas para su eficaz funcionamiento, y que serán proporcionados sobre la base de la partida presupuestal asignada para tal fin.

**Artículo 3.** Para efectos de esta Ley se entenderá y se conceptuará por:

**I. Auditoría Superior:** La Auditoría Superior del Estado de Guerrero;

**II. Autoridad investigadora:** Área encargada de la investigación de faltas administrativas;

**III. Autoridad substanciadora:** Área que el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la

audiencia inicial. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora;

**IV. Autoridad Resolutora:** Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los órganos internos de control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero;

**V. Comité Coordinador:** El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a que hace referencia el artículo 198- Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, encargado de la coordinación y eficacia del Sistema Estatal Anticorrupción;

**VI. 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;

**VII. Constancia de Presentación:** La Constancia de Presentación de Declaración Patrimonial;

**VIII. Constitución del Estado:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

**IX. Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de esta Ley;

**X. Denunciante:** La persona física o moral, o el servidor público que acude ante las autoridades investigadoras a que se refiere la presente Ley, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de esta Ley;

**XI. Ente público:** Los poderes ejecutivo, legislativo y judicial; los ayuntamientos de los municipios, las entidades paraestatales y paramunicipales, los órganos constitucionales autónomos, los órganos con autonomía técnica, los órganos jurisdiccionales que no formen parte del poder judicial, las universidades e instituciones de educación superior; así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes citados;

**XII. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero;

**XIII. Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** Al expediente derivado de la investigación que las autoridades investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;

**XIV. Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en esta Ley;

**XV. Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde a la



Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y a los órganos internos de control; H. Congreso del Estado de Guerrero.

**XVI. Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero;

**XVII. Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los capítulos III y IV del Título Tercero de esta Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero en los términos de la misma;

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

**XIX. Ley:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;

**XX. Órganos constitucionales autónomos:** Los organismos a los que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero otorga expresamente autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio;

**XXI. Órganos internos de control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;

**XXII. Tribunal de Justicia Administrativa:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero;

**XXIII. Secretaría:** La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;

**XXIV. Servidores públicos:** La persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Constitución Política del Estado;

**XXV. Sistema Anticorrupción:** El Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, instancia de coordinación entre las autoridades del Estado y sus municipios competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;

**XXVI. Sistema Digital:** El Sistema Digital de Información Estatal, previsto en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero;

**XXVII. Sistema Estatal de Servidores Públicos:** El Sistema Estatal de Servidores Públicos sancionados del Sistema Digital;

**XXVIII. Sistema de Evolución Patrimonial:** El Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses.



**Artículo 4.** Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, transparencia, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las directrices siguientes:

**Artículo 5.** Los Servidores Públicos adscritos al Órgano de Control Interno del Municipio, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones, así como de sus actuaciones y observaciones.

**Artículo 6.** Para el correcto desarrollo de las actividades del Órgano de Control Interno, las áreas, especialmente los responsables del manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales, por conducto de sus titulares, deberán presentar la documentación e información que les sea requerida por las distintas áreas que integran el Órgano de Control Interno.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y ESTRUCTURA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE SUS FACULTADES**

**Artículo 7.** El Órgano de Control Interno Municipal, tendrá autonomía técnica y administrativa. Tendrá por objeto la prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, además de las facultades siguientes:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como concertar con las secretarías, direcciones y áreas del Ayuntamiento y validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. Observar, en el cumplimiento de sus facultades, las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el



- Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización;
  - IV. Establecer y coordinar el sistema de control interno, así como las bases para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en términos de la legislación aplicable;
  - V. Realizar las auditorías internas que se requieran;
  - VI. Vigilar el cumplimiento, por parte de todas las áreas de la administración municipal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio;
  - VII. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de la Administración Municipal y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;
  - VIII. Conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación del personal, de conformidad con las respectivas normas de control de gasto en materia de servicios personales;
  - IX. Realizar, por sí o a solicitud de la Auditoría Superior del Estado, auditorías, revisiones y evaluaciones a las áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;
  - X. Fiscalizar que las áreas de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
  - XI. Designar y remover a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades; quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la



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



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

**XXVI.** Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

El titular del Órgano de Control Interno Municipal está impedido para intervenir en cualquier asunto en el que estén involucrados, de manera directa e indirecta, sus intereses, los de su cónyuge, concubina o concubinario o parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el cuarto, o por afinidad hasta el segundo. En estos casos deberá intervenir el servidor público que conforme al reglamento interior de la Contraloría sustituya en sus faltas al Contralor.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 8.** Para el adecuado desempeño de sus funciones, el estudio, la gestión, la planeación, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia el Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica:

- I. Titular del Órgano de Control Interno.**
  - 1.1. Autoridad Investigadora.**
  - 1.2. Autoridad Substanciadora.**
  - 1.3. Autoridad Resolutora.**
  - 1.4. Auditor.**
  - 1.5. Titular de la Instancia de Evaluación al Desempeño.**
  - 1.6. Notificador y Ejecutor.**
  - 1.7. Auxiliar Administrativo.**

**Artículo 9.** Con independencia de la estructura y funciones del Órgano Interno de Control, las Direcciones, Servidores Públicos y cualquier otro ente o dependencia deberán proporcionar la información requerida, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente el Órgano Interno de Control, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones propias de su cargo o comisión.

**Artículo 10.** Al Contralor, le corresponderá la representación del Órgano Interno de Control del Municipio, el conocimiento, trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Así como las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Bando de Policía y Gobierno y demás normativa aplicable.

**Artículo 11.** Para tales efectos del presente Reglamento, La Autoridad Investigadora, será la instancia encargada de llevar a cabo investigaciones respecto a posibles actos de corrupción que sean denunciados o detectados de oficio a través de las auditorías y revisiones correspondientes, contribuirá y facilitará la solidez en las sanciones, basada en la investigación que se realice, lo cual hará posible, sanciones administrativas en lo referente al ámbito administrativo, así como

denuncias de hechos claros y firmes. Además de calificar las faltas en graves y no graves y en base a ello remitirlas a la Autoridad Investigadora, aunadas a lo anterior, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos de las Dependencias Municipales y particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera dicho Comité y que sean del ámbito de competencia de la Unidad;
- II. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las Dependencias Municipales, así como de las de los Particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos. En la investigación, podrá 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;
- III. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, las acciones para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos de las Dependencias Municipales o bien referidas a faltas de particulares;
- IV. Realizar por sí o a través de los servidores públicos a su cargo, el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos de las Dependencias Municipales o de particulares que puedan constituir responsabilidades de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes, así como informar de los mismos a su superior inmediato;
- V. Suscribir los acuerdos para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación seguidos a los servidores públicos de las Dependencias Municipales o particulares;
- VI. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia;
- VII. Concluido el procedimiento de investigación, aprobar el acuerdo en el que se determine si existen o no elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, formulando la calificación si dichas conductas consisten en faltas administrativas graves o no graves, así como

- suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa a la autoridad substanciadora;
- VIII. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guerrero;
  - IX. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de autoridad investigadora ante la Sala Administrativa conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guerrero;
  - X. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
  - XI. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;
  - XII. Administrar, en coordinación con el Titular de la Unidad Substanciadora, el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control;
  - XIII. Formular denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Estado; y
  - XIV. Las demás que a la autoridad investigadora le atribuye la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guerrero.

**Artículo 12.** La Autoridad Substanciadora, quien tendrá el carácter de jefe de Departamento, en el ejercicio de sus funciones deberá observar los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos, congruencia, verdad materia y uso responsable de los recursos.

**Artículo 13.** Para tales efectos del presente Reglamento, La Autoridad Substanciadora, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Admitir, desechar o tener por no presentado, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar el Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias y, en su caso, dar inicio y tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos de Municipio o de particulares, que infrinjan las obligaciones previstas en la normativa aplicable.
- II. Remitir los autos a la Sala Administrativa tratándose de procedimientos instaurados por faltas graves en los términos señalados por el artículo 209 de la Ley;
- III. Decretar o negar el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como admitir o rechazar la intervención del tercero interesado en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Tramitar el recurso de reclamación que se interponga en contra de las resoluciones 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;

- V. Administrar, en coordinación con el Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control;
- VI. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- VII. Hacer del conocimiento del Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias, aquellos casos en que se presuma la existencia de un ilícito penal en el desempeño de las funciones de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos del Municipio, para que se promueva la denuncia correspondiente;
- VIII. Substanciar el incidente que corresponda a la solicitud del Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias para que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 124 de la Ley;
- y
- IX. Las demás que le confieran la Ley y demás normativa aplicable.

**Artículo 14.** La resolución de los Procedimientos Administrativos quedase a cargo del Contralor Interno Municipal, quien deberá de resolver conforme a derecho los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados por faltas administrativas leves, e imponer en su caso, las sanciones que correspondan.

**Artículo 15.** Para tales efectos del presente Reglamento, el Contralor Interno, en la imposición de sanciones deberá considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones. En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el órgano interno de control no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad. Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y haya causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

**Artículo 16.** Corresponde al Contralor Interno Municipal imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, y ejecutarlas. Podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que el servidor público:

- I. No haya sido sancionado previamente por la misma falta administrativa no grave; y
- II. No haya actuado de forma dolosa. La Secretaría o los órganos internos de control dejarán constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

**Artículo 17.** El Auditor Interno, quien tendrá el carácter de jefe de Departamento, tiene como objetivo coordinar y ejecutar los procedimientos de auditoría contable, financiera, administrativa, de obra pública, de acciones de control y evaluación del municipio y de los organismos de la administración pública descentralizada.

**Artículo 18.** Para tales efectos del presente Reglamento, el Titular de la Unidad de Auditoría Contable y Financiera tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Realizar auditorías administrativas, de obra pública, de acciones de control y evaluación del municipio y de los organismos de la administración pública descentralizada;
- II. Revisar los estados financieros que elabore la Tesorería Municipal;
- III. Análisis de control interno;
- IV. Análisis de programas de trabajo y procedimientos;
- V. Proponer e implementar mecanismos de control;
- VI. De conformidad con los procedimientos contables, verificar las operaciones que se efectúen en los rubros de ingresos y egresos correctamente;
- VII. Analizar los ingresos municipales, de conformidad con las tasas y cuotas que fija la Ley de Ingresos Municipal, así como revisar el soporte documental correspondiente. Además, verificar que dichos ingresos se reflejen en los estados de cuenta bancarios respectivos;
- VIII. Revisar las conciliaciones bancarias, y sus partidas en conciliación;
- IX. Analizar y revisar el soporte documental correspondiente de los egresos;
- X. Revisar, verificar y vigilar que los planes y programas que se establezcan se desarrollen de conformidad a sus lineamientos, en tiempos y formas;
- XI. Elaborar las cédulas correspondientes a la auditoría practicada, así como elaborar los informes correspondientes;
- XII. Vigilar y verificar que las participaciones a los organismos desconcentrados sean las autorizadas en el presupuesto de egresos del ejercicio;
- XIII. Verificar que las cuentas por cobrar a favor del Ayuntamiento estén registradas en la contabilidad, así como comprobar su adecuada presentación u revelación en los estados financieros;
- XIV. Comprobar que todos los pasivos que muestra el estado de situación financiera, sean reales y estén adecuadamente clasificados;
- XV. Verificar el debido cumplimiento de la determinación y pago de impuestos retenidos conforme a la Ley;
- XVI. Dar el seguimiento oportuno de las observaciones detectadas a través de auditorías y revisiones externas, por parte de los entes fiscalizadores federales y estatales.
- XVII. Participar en los procesos de Entrega Recepción de las entidades municipales y de la administración en general;
- XVIII. Conocer e investigar el cumplimiento de responsabilidades de los servidores públicos municipales;

- XIX. Atender las quejas y denuncias interpuestas contra la actuación de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones;
- XX. Participar con el levantamiento de actas administrativas y circunstanciada de hechos en caso de inconsistencias o irregularidades relacionadas con la administración pública;
- XXI. Dictaminar el desempeño de las unidades administrativas municipales en el cumplimiento de sus funciones;
- XXII. Realizar los informes trimestrales conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXIII. Realizar las acciones de control y evaluación que se consideren necesarias para verificar el cumplimiento de la normatividad.
- XXIV. Asesorar y verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la Declaración Patrimonial y de Intereses inicial, modificación y por conclusión, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guerrero.
- XXV. Todas las demás que por así requerirlo el servicio le sean asignadas por el Titular para el cumplimiento de las funciones correspondientes.
- XXVI. Recibir oficios de asignación de recursos en cada obra;
- XXVII. Dar de alta los oficios en el proceso de licitación según sea el monto;
- XXVIII. Verificar los procesos de licitación de acuerdo a los montos máximos y mínimos con base al presupuesto de egresos y revisión de contratos en apego a las leyes y normatividad aplicable;
- XXIX. Verificar y supervisar cada una de las estimaciones de dichas obras que cumplan con las características y calidad requeridas;
- XXX. Elaboración de cédulas de visita a la obra con el registro de avances o irregularidades;
- XXXI. Intervenir en los actos de entrega recepción de cada una de las obras.
- XXXII. Verificar el padrón de contratistas;
- XXXIII. Vigilar que los contratistas cuenten con la experiencia técnica para lleva a cabo las obras a licitar;
- XXXIV. Visitar el domicilio fiscal de los contratistas para verificar que sea el domicilio que proporcionaron al padrón;
- XXXV. Elaborar formato de verificación de visita a contratistas;
- XXXVI. Tomar fotos de los domicilio y equipo y maquinaria de los contratistas y anexarlas a los expedientes;
- XXXVII. Vigilar que las obras públicas, servicios relacionados con obras públicas, programas sociales, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se lleven a cabo conforme a la planeación;
- XXXVIII. Realizar actividades de auditoría, revisión, vigilancia, inspección, supervisión, fiscalización y control, directamente o en coordinación con los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

**XXXIX.** Vigilar que los procedimientos de adjudicación de contratos que realicen las dependencias y entidades de la administración pública municipal se apeguen a la normatividad vigente establecida;

**XL.** Formular las observaciones y/o recomendaciones a las dependencias, entidades, proveedores y contratistas, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones, supervisiones, fiscalizaciones y evaluaciones realizadas;

**XLI.** Asistir en representación del Órgano de Control interno del Municipio a los diversos actos y diligencias en las que el Órgano de Control Interno deba participar y desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende el titular e informar los resultados;

**XLII.** Evaluar los procedimientos y operación de las dependencias y llevar a cabo la inspección, seguimiento y evaluación de los procesos relacionados con la Inversión Pública que realizan las dependencias con el objeto de proponer la aplicación de medidas conducentes a la mejora.

**XLIII.** Efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar los procedimientos de auditoría.

**XLIV.** Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio.

**XLV.** Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal.

**XLVI.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales.

**Artículo 19.** Para tales efectos del presente Reglamento, el Titular de la Instancia de Evaluación al Desempeño tendrá como objetivo verificar el grado del logro de los resultados, mediante la evaluación y seguimiento en el desempeño de la gestión pública municipal, para identificar si existen o no relaciones de causa efecto entre los programas y los resultados obtenidos. Contar con una valoración del desempeño de los fondos, programas y actividades institucionales que se realizan para beneficio del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, con base en la información generada por las unidades responsables de ejecutar los programas y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

**I.** Dar a conocer las evaluaciones correspondientes a cada ejercicio fiscal, así como los programas a los que aplicarán las evaluaciones y el seguimiento;

**II.** Establecer el tipo de evaluación que se aplicará a los Programas Presupuestarios del ejercicio fiscal que corresponda, así como a los demás Indicadores de Desempeño del H. Ayuntamiento de Pilcaya, Estado de Guerrero;

- III. Establecer el cronograma de ejecución de las evaluaciones de los programas Presupuestarios en operación del H. Ayuntamiento de Pilcaya, Estado de Guerrero durante el ejercicio fiscal que corresponda;
- IV. Evaluar el desempeño de las acciones programadas por las dependencias del H. Ayuntamiento de Pilcaya, Estado de Guerrero y que se establecen en los Programas Presupuestarios del ejercicio correspondiente;
- V. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información en lo que corresponde a la publicación de los indicadores, de acuerdo a los resultados de las evaluaciones;
- VI. El Programa Anual de Evaluación contempla la programación de las evaluaciones trimestrales y semestrales, sin embargo, las evaluaciones de los Fines y Propósitos de los Programas Presupuestarios se les dará continuidad en los años subsecuentes de acuerdo a su frecuencia de medición y a la vigencia del Plan Municipal de Desarrollo; Y
- VII. Dar seguimiento a las metas y objetivos definidos en los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 20.** Para tales efectos del presente Reglamento, el Notificador y Ejecutor tendrá como objetivo Enterar a las partes de documentos y notificaciones emitidas por las diferentes Unidades Administrativas, con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable, así como ser el responsable de la ejecución de diversas acciones necesarias para el logro de los objetivos y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Notificar a las partes en el tiempo y la forma prescritos por la ley, los acuerdos y resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto le sean turnados;
- II. Practicar las diligencias que le encomiende el Titular del Órgano de Control Interno;
- III. Llevar el control y registro de las notificaciones que se realizan;
- IV. Tendrá fe pública con respecto de las diligencias y notificaciones que practique, conduciéndose siempre con apego a la verdad;
- V. Apoyar a la Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora, así como al Auditor y al Titular de la Instancia de Evaluación al Desempeño para efecto de realizar diligencias que se deriven de los expedientes que ante aquellos se tramiten o substancien; Y
- VI. Informar de manera permanente al Titular del Órgano de Control Interno sobre las notificaciones efectuadas en tiempo y forma.

**Artículo 21.** Para tales efectos del presente Reglamento, el Auxiliar Administrativo tendrá como objetivo Llevar la organización de las actividades que se realizan en el Órgano de Control Interno, así como realizar y entregar oficios, agendar reuniones, planificar llamadas y citas para la fluidez en el área de trabajo y evitar la acumulación del mismo y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Mantener bajo su resguardo y actualización del Libro de Gobierno;

- II. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos de atención ciudadana por parte de servidores públicos;
- III. Atender las quejas e inconformidades presentadas por la ciudadanía en cuanto a obras realizadas o por realizar en sus respectivas comunidades;
- IV. Recibir y documentar las denuncias que se presenten de manera verbal, informando de las mismas al Titular del Órgano de Control Interno para acordar lo necesario; y
- V. Auxiliar en la elaboración y recepción de Oficios.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 22.** Los Servidores Públicos del Municipio, en coadyuvancia con el Órgano Interno de Control, además de las obligaciones propias de su cargo o comisión, señaladas en las disposiciones normativas correspondientes, están obligados a dar cumplimiento a lo siguiente:

- I. Remitir al Órgano Interno de Control en los términos del presente reglamento la información que les sea requerida para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Permitir la revisión y atender los requerimientos que le presente el Órgano Interno de Control; e
- III. Informar oportunamente al Órgano Interno de Control de cualquier irregularidad que se presente dentro de las áreas bajo su responsabilidad.

**Artículo 23.** Los Ex Servidores Públicos del Municipio, deberán remitir en tiempo y forma al Órgano Interno de Control en los términos del presente reglamento la información que les sea requerida para el cumplimiento de sus funciones, así como atender los requerimientos que le presente el órgano Interno de Control.

### **TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES Y DE PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL.**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 24.** El Órgano Interno de Control será el encargado de dar seguimiento al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Conflicto de Intereses y de

Presentación de la Constancia de Declaración Final; y tendrá bajo su custodia el Padrón de Sujetos Obligados y la Plataforma Digital Local.

**Artículo 25.** La presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, de Conflicto de Intereses y Fiscal, se sujetará a lo establecido en la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guerrero.

## **TÍTULO QUINTO DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 26.** El Órgano Interno de Control intervendrá en el proceso de entrega recepción, por inicio o conclusión del encargo de los Servidores Públicos que corresponda con el propósito de realizar en forma ordenada, completa, transparente y homogénea, el proceso de entrega-recepción de los recursos humanos, 41, materiales, financieros y patrimoniales del Municipio.

**Artículo 27.** El proceso de entrega-recepción se sujetará a lo establecido en la Ley 213 de Entrega y Recepción, así como en las leyes aplicables.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Reglamento Interno del Órgano de Control Interno del Municipio de Pilcaya, Guerrero, entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones normativas que se opongan a la presente reforma.

**TERCERO.** Ordénese lo necesario para su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Pilcaya, Estado de Guerrero.

Dado y aprobado en la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha cuatro del mes de febrero del año dos mil veintiséis, en la Sala de Cabildo que ocupa el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento Municipal de Pilcaya, Estado de Guerrero.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PILCAYA, GUERRERO  
2024 - 2027  
**PRESIDENCIA**  
C. Fernando Ávila Zagal.  
Presidente Municipal Constitucional.  
Rúbrica.

  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PILCAYA, GUERRERO  
2024 - 2027  
**SINDICATURA**  
C. Silvia Mejía Silva.  
Síndico Procurador Municipal.  
Rúbrica.

  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PILCAYA, GUERRERO  
2024 - 2027  
**REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**  
Lic. Lisbeth Valois Padilla.  
Regidora de Educación, Juventud, Cultura, Recreación y Espectáculos.  
Rúbrica.

  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PILCAYA, GUERRERO  
2024 - 2027  
**REGIDURÍA DE OBRAS PÚBLICAS**  
C. José Abel Estrada Vargas.  
Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.  
Rúbrica.

C. Ariana Cruz García.  
Regidora de Salud, Asistencia Social, Atención y Participación a Migrantes.  
Rúbrica.

  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PILCAYA, GUERRERO  
2024 - 2027  
**REGIDURÍA DE COMERCIO Y ABASTO**  
C. Adriana Itzel Quevedo.  
Regidora de Comercio y Abasto.  
Rúbrica.

  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PILCAYA, GUERRERO  
2024 - 2027  
**REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
C. José Manuel Ortiz Pérez.  
Regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Equidad y Género.  
Rúbrica.

  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PILCAYA, GUERRERO  
2024 - 2027  
**REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL**  
C. Ignacio García Domínguez.  
Regidor de Desarrollo Rural.  
Rúbrica.

  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PILCAYA, GUERRERO  
2024 - 2027  
**SECRETARÍA GENERAL**  
C. José Martín Manzanera.  
Secretario General del Ayuntamiento Municipal.  
Rúbrica.

  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PILCAYA, GUERRERO  
2024 - 2027  
**REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**