



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVII  
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 3 DE AGOSTO DEL 2020

NUMERO 154

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO CGIEEG/023/2020 que emite el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Sesiones de Órganos Colegiados del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, así como la reforma, derogación y abrogación de diversas normas reglamentarias, y su anexo..... **3**

##### DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y NOTARÍAS

AVISO por el cual se comunica al público en general que en fecha 26 de julio del año en curso falleció el licenciado Manuel Santamaría Juárez, quien fungiera como titular de la Notaría Pública número 5 con residencia en la ciudad de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato..... **48**

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - CUERÁMARO

ACUERDO que emite el Ayuntamiento de Cuerámara, Gto., mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Cuerámara, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 64, Primera Parte, de fecha 22 de abril de 2011..... **49**

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, mediante el cual se aprueban diversas reformas al Reglamento de Policía y Vialidad para el Municipio de León, Guanajuato. **55**

FE DE ERRATAS al Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento para el Municipio de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 125, Segunda Parte, de fecha 23 de junio del 2020..... **60**

PERMISO de Venta que emite la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de León, Guanajuato, para todos los lotes que conforman la sección 23, Cantenac III, del desarrollo mixto de usos compatibles denominado Los Héroes León, de ese municipio, a favor de Promotora SADASI, S.A. de C.V.....	68
--	----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.**

SEGUNDA Modificación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, para el Ejercicio Fiscal 2020, del Instituto Municipal de Planeación de Moroleón, Guanajuato. ....	74
--	----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - PUEBLO NUEVO, GTO.**

PRESUPUESTO de Ingresos y Egresos de la Administración Central de Pueblo Nuevo, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2019.....	75
--	----

PRESUPUESTO de Ingresos y Egresos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pueblo Nuevo, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2019. ....	87
--	----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.**

REGLAMENTO de la Contraloría Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato.....	94
--	----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.**

ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Francisco del Rincón, Gto., mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Municipal de Gobernanza Regulatoria de San Francisco del Rincón, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 12, Segunda Parte, de fecha 21 de enero del 2011. ....	131
--	-----

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.**

PRIMER Convocatoria Subasta Pública No. SP-001/2020 que emite el H. Ayuntamiento de Valle de Santiago, Guanajuato, para la enajenación de bienes muebles del dominio privado (vehículos) que por su estado se consideran chatarra y/o en desuso, del municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. ....	149
---	-----

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

El C. **Marco Antonio Padilla Gómez**, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, y 236, 237, 238, 239, 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en **sesión ordinaria número 052 celebrada el 30 de enero del 2020** aprobó el siguiente:

### REGLAMENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE

### PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

#### TITULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal como órgano Técnico Auxiliar del H. Ayuntamiento para ejercicio de sus facultades de vigilancia en la correcta aplicación de los recursos humanos, económicos, materiales, con los que cuenta el Municipio y sus Dependencias.

**Artículos 2.-** La Contraloría Municipal es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

**II. Administración Pública Municipal.-** Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal;

**III. Administración Pública Paramunicipal.-** Los Organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités.

**IV. Autoridad Investigadora.-** La autoridad adscrita a la Contraloría encargada de la investigación de las faltas administrativas, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y del presente reglamento;

**V. Autoridad Resolutora.-** Autoridad adscrita a la Contraloría, encargada de dictar resolución tratándose de faltas administrativas no graves;

**VI. Autoridad Substanciadora.-** Autoridad que en 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;

**VII. Contralor.** El Contralor Municipal, siendo el servidor público que está al frente de la Contraloría Municipal, designado en términos del artículo 131 y 138 de la Ley Orgánica Municipal;

**VIII. Contraloría:** La Contraloría Municipal, siendo el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

**IX. Encargado de área.-** Encargado de las áreas que integran la Contraloría Municipal;

**X. Evaluación.-** Acción de comparar lo planeado contra lo realmente ejecutado.

**XI. Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las no graves; así como las faltas de particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas;

**XII. Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos y Particulares, catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa.

**XIII. Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, cuya sanción corresponde a la Contraloría Municipal;

**XIV. Ley de Responsabilidades Administrativas:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**XV. Ley Orgánica Municipal:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

**XVI. Municipio:** Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.,

**XVII. Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 122 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

**XVIII. Sistema Estatal Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades del orden de Gobierno Estatal y Municipal competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;

**XIX. Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

**Artículo 4.-** En el ejercicio de sus atribuciones la Contraloría quedará como órgano autónomo, funcional, guardando una relación de asesoría y apoyo al Ayuntamiento Municipal.

**Artículo 5.-** En el presupuesto de egresos municipal deberán preverse los recursos materiales y humanos, con los que deberá contar la Contraloría para el ejercicio de sus atribuciones, mismos que deberán proponerse directamente al Ayuntamiento en el anteproyecto que para tal efecto formule el Contralor, debiendo remitirlo a la Secretaría del Ayuntamiento para su tramitación, dando vista a la Tesorería Municipal quien deberá incluirlo en sus términos al proyecto de presupuesto de egresos.

## CAPITULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA

**Artículo 6.-** La Contraloría para efecto de cumplir con sus atribuciones contemplará por lo menos las siguientes áreas:

- I. Auditoría
- II. Quejas, Denuncias y Sugerencias;
- III. Evaluación y Control de Obra Pública; y
- IV. Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.
  - a).- Autoridad investigadora
  - b).- Autoridad substanciadora
  - c).- Autoridad resolutora.

**Artículo 7.-** El Titular de la Contraloría, será el Contralor Municipal, quien deberá reunir los siguientes requisitos.

I. Tener ciudadanía mexicana, con pleno goce de sus derechos civiles y políticos y residencia en el Estado no menor de tres años anteriores a la fecha de designación;

II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día del nombramiento;

III. Poseer, al día de su nombramiento, título profesional en las áreas económica, contable, jurídica o administrativas, expedido por autoridad o institución facultada para ello, y con la antigüedad mínima en su ejercicio de cinco años;

IV. Contar con experiencia profesional de cuando menos dos años en el control, manejo y fiscalización de recursos;

V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad de más de un año; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza o enriquecimiento ilícito cometido contra la administración pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

VI. No ser o haber sido dirigente de partido político o asociación política a nivel nacional, estatal o municipal o candidato a puesto de elección popular, ni ministro de ningún culto religioso, en los cinco años anteriores a su designación; y

**VII.** No haber sido integrante del Ayuntamiento saliente.

**Artículo 8.-** La falta o ausencia del Contralor, sin causa justificada, por más de cinco días hábiles se entenderá como abandono del cargo. En este caso el Ayuntamiento deberá designar a la persona que lo sustituya, hasta en tanto concluya el procedimiento previsto en el artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la que no podrá permanecer en el cargo más de tres meses.

Cuando se trate de faltas o ausencias justificadas no excedan del término de quince días hábiles, el Contralor designará quien lo supla, del personal que tenga a su cargo.

**Artículo 9.-** Son atribuciones del Contralor:

**I.** Presentar al Ayuntamiento durante el mes de enero el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa;

**II.** Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y la distracción de los fines públicos del municipio;

**III.** Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último, y, en su caso, el Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de Zonas Conurbadas o Zonas Metropolitanas, con aquellas dependencias y entidades municipales que tengan obligación de formularlos, aplicarlos y difundirlos;

**IV.** Realizar un programa de visitas y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, participando aleatoriamente en los procesos administrativos de las mismas desde su inicio hasta su conclusión y, en su caso, promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, mediante la adopción de recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que estime convenientes, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva.

También podrá realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad de su gestión y encargo;

**V.** Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal, promoviendo la eficacia, eficiencia y legalidad en su ejercicio;

**VI.** Presentar bimestralmente al Ayuntamiento un informe de las actividades de la Contraloría, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función, con relación a su plan de trabajo y al programa de auditorías y revisiones anuales;

**VII.** Verificar que la administración pública municipal, cuente con el registro, catálogo e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

**VIII.** Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por este Reglamento;

**IX.** Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;

**X.** Implementar y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias, fomentando la participación social;

**XI.** Participar en la entrega recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

**XII.** Verificar los estados financieros de la tesorería municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la solventación de observaciones de la cuenta pública municipal;

**XIII.** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y la constancia de declaración fiscal. Podrá revisar y verificar la información contenida, de los servidores públicos municipales obligados a declararla, fijando las normas,



criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

**XIV.** Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;

**XV.** Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales, se realice conforme a la Ley Orgánica Municipal, los reglamentos respectivos y el Código de Ética;

**XVI.** Proponer al personal que haya de ser contratado para auxilio en el desempeño de sus funciones;

**XVII.** Presentar al Ayuntamiento, su anteproyecto de presupuesto anual;

**XVIII.** Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en el presente reglamento y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**XIX.** Recurrir, en su caso, las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa.

**XX.** Vigilar el cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato por parte de los servidores públicos municipales;

**XXI.** Vigilar que la Tesorería Municipal y los órganos administrativos de las entidades paramunicipales, cumplan con la normatividad aplicable a la contabilidad gubernamental;

**XXII.** Emitir las recomendaciones que promuevan el desarrollo administrativo del municipio, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por los servidores públicos a los cuales vayan dirigidas;

**XXIII.** Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias y entidades del Municipio, salvo los casos en que las leyes establezcan medios de impugnación diferentes;

**XXIV.** Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción y atender las políticas de coordinación con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**XXV.** Establecer mecanismos de prevención de conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas, previniendo actos de corrupción y fomentando la transparencia en la función pública;

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

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

**XXVIII.** Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

**XXIX.** Las demás que le confiere este reglamento, la Ley de Responsabilidades Administrativas, reglamentos y acuerdos de Ayuntamiento.

**Artículo 10.-** Quien tenga la titularidad del órgano interno de control municipal, durante el ejercicio de su cargo, no podrá hacer del conocimiento de terceros o difundir de cualquier forma, la información confidencial o reservada que tenga bajo su custodia, la que sólo deberá utilizarse para los fines de control interno.

**Artículo 11.-** El Contralor podrá ser cesado de su cargo, cuando en el desempeño del mismo incurran en alguna de las causales que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Para que sea procedente la destitución, deberá observarse lo siguiente:

- I. Cuando la propuesta la formule el Presidente Municipal, se requerirá para su aprobación la mayoría simple del Ayuntamiento; y
- II. Cuando la propuesta sea formulada por la mayoría simple del Ayuntamiento, se requerirá para su aprobación la mayoría absoluta del mismo.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR**

**Artículo 12.-** El mecanismo de elección del Contralor, será la establecida en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el cual deberá garantizar la participación de los ciudadanos en particular y de la sociedad civil organizada, a través del Comité Municipal Ciudadano.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 13.-** Los Titulares de las Unidades Administrativa que integran la Contraloría, ejercerán sus facultades de acuerdo con el presente reglamento, así como a las Leyes aplicables en materia de responsabilidades administrativas y corrupción; además, de actuar con base en las directrices y programas que establezca el Ayuntamiento, por conducto del Contralor.

**Artículo 14.-** El Responsable de la Unidad Administrativa de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y proponer al Contralor, en el ámbito de su competencia, el programa anual de auditorías y revisiones;
- II.- Practicar auditorías o revisiones a las Dependencias y Entidades por conducto del personal expresamente comisionado para tal efecto;

**III.-** Solicitar informe de los resultados de auditorías y revisiones practicadas por parte de despachos o auditores externos cuando así lo amerite el caso y el presupuesto, así como sus respectivos anexos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

**IV.-** Vigilar que en el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, las Dependencias y Entidades se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables;

**V.-** Establecer sistemas de control y seguimiento, de las observaciones y recomendaciones consignadas en los informes de auditorías;

**VI.-** Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a cada Dependencia y Entidad, con relación a sus programas, metas y objetivos establecidos;

**VII.-** Supervisar los sistemas de evaluación y control aplicados por las Dependencias y Entidades para facilitar el proceso de autocontrol;

**VIII.-** Participar en los actos de entrega-recepción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, proponiendo los criterios y lineamientos conforme a los cuales los servidores públicos municipales deberán efectuar dicha entrega recepción;

**IX.-** Intervenir en los actos de destrucción de archivos y bienes, así como verificar aquellos que no sean utilizables para las Dependencias y Entidades para su venta pública, donación o desecho cuando legalmente proceda;

**X.-** Asesorar y apoyar a las demás Unidades Administrativas de la Contraloría, en materia contable, financiera y administrativa;

**XI.-** Participar, en los términos de su competencia, en el desarrollo administrativo de la gestión municipal;

**XII.-** Revisar los estados financieros de la Tesorería Municipal y las Dependencias y Entidades, así como integración, remisión en tiempo y la solventación de observaciones de la cuenta pública municipal;

**XIII.-** Verificar que se mantenga actualizado el registro o inventario de los bienes;

**XIV.-** Proponer al Contralor la emisión de recomendaciones a las Dependencias y Entidades, con motivo de las actuaciones que realicen en el ámbito de su competencia;

**XV.-** Colaborar en la elaboración y propuestas de proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Convenios, Contratos y Acuerdos que incidan en el ejercicio de sus atribuciones;

**XVI.-** Dar vista al Área de Investigación de los resultados de las auditorías, inspecciones y acciones de vigilancia, que haya practicado, cuando de las mismas se advierta probables faltas administrativas de los servidores públicos o de particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

**XVII.-** Llevar a cabo verificaciones aleatorias de las declaraciones de situación patrimonial, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos municipales; y

**XVIII.-** Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquellas que le confiera el Contralor.

**Artículo 15.-** El Responsable del Área de Quejas, Denuncias y Sugerencias tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Establecer y operar el sistema de quejas, denuncias y sugerencias; así como encauzarlas hacia la Unidad Administrativa que por razón de competencia corresponda;

**II.-** Implementar y ejecutar los programas de participación social, en los procesos de evaluación y control de la gestión pública;

**III.-** Atender y dar trámite a las quejas y denuncias que reciba, por probables faltas administrativas de los servidores públicos y de particulares, por conductas de acción u omisión en la prestación de los servicios públicos, sancionables en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

**IV.-** Recibir las sugerencias para el mejoramiento de la gestión pública municipal, y despacharlas para su atención a la unidad administrativa que corresponda;

**V.-** Proponer al Contralor la emisión de recomendaciones a las Dependencias y Entidades, con motivo de las denuncias, quejas y sugerencias que se reciban, para que el desempeño de sus atribuciones se realice conforme las disposiciones jurídicas aplicables;

**VI.-** Proponer y orientar la participación activa de la sociedad en el control, vigilancia y evaluación de la prestación de los servicios públicos, de la ejecución de obras y programas de beneficio social y del desempeño de la función de los servidores públicos municipales, en los términos que determine el Ayuntamiento;

**VII.-** Participar, en los términos de su competencia, en el desarrollo administrativo de la gestión municipal;

**VIII.-** Dar vista al Área de Investigación, de los resultados del trámite de las quejas, denuncias y acciones de vigilancia, de los que se advierta probables faltas administrativas de los servidores públicos o de particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, así como aquellas que le confiera el Contralor.

**Artículo 16.-** Son atribuciones del área de Evaluación y Control de Obra Pública:

**I.** Vigilar que las obras que se contraten por las dependencias y entidades municipales sean las establecidas en el programa anual de Obra Pública, una vez que este sea autorizado por el Ayuntamiento;

**II.** Asistir a los diferentes procesos de contratación que se realicen, durante el ejercicio fiscal, con la finalidad de garantizar procedimientos transparentes y apegados a la normativa aplicable;

**III.** Elaborar y proponer al Contralor, en el ámbito de su competencia, el programa anual de auditorías y revisiones.

**IV.** Evaluar, mediante la realización de auditorías e inspecciones física y documentales, la observancia de las normas, políticas, presupuestos, procedimientos y lineamientos con el fin de verificar el cumplimiento de la legislación estatal, reglamentos municipales y demás disposiciones en materia de obra pública y en su caso, a la normatividad federal cuando exista este tipo de inversión;

**V.** Asesorar y participar con las Dependencias y Entidades, previa solicitud, en la elaboración y ejecución de los programas de inversión de obra pública, verificando la observancia de las normas y procedimientos de control que regulen su ejecución;

**VI.** Realizar a las diferentes entidades municipales encargadas de obra pública, las observaciones y recomendaciones derivados de las verificaciones y auditorías practicadas;

**VII.** Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones emitidas en cumplimiento de sus acciones de revisión, fiscalización y auditoría, a las diferentes entidades municipales encargadas de obra pública;

**VIII.** Requerir a las entidades municipales, cuando las obras públicas se realicen con recursos del estado o de la federación, y a los contratistas, en su caso, la documentación e información necesaria relativa a la obra pública;

**IX.** Aportar oportunamente los elementos documentales y técnicos que soporten la evidencia de las irregularidades detalladas en los informes técnicos turnados a la autoridad investigadora, con la finalidad de que ésta los analice y determine en su caso, las responsabilidades que correspondan;

**X.** Participar en los actos de entrega y recepción de las obras públicas, una vez que estos sean notificados por la entidad municipal y verificar que se ajusten a las disposiciones de la materia, para proceder a la firma del acta correspondiente;  
y

**XI.** Requerir a las Dependencias y Entidades, la documentación e información necesaria para verificar la obra pública ejecutada o en proceso;

**XII.** Asesorar y apoyar a las demás unidades administrativas de la Contraloría, en materia de obra pública;

**XIII.** Proponer al Contralor la emisión de recomendaciones a las Dependencias y Entidades, con motivo de las actuaciones que realicen en el ámbito de su competencia;

**XIV.** Colaborar en la elaboración y propuestas de proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Convenios, Contratos y Acuerdos, que incidan en el ejercicio de sus atribuciones;

**XV.** Dar vista al área de investigación, de los resultados de las auditorías, inspecciones y acciones de vigilancia, que haya practicado, cuando de las mismas se advierta probables faltas administrativas de los servidores públicos o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y

**XVI.** Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquellas que le confiera el Contralor.

**Artículo 17.-** El Área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, además de un titular, estará integrada por:

- I. Autoridad Investigadora,
- II. Autoridad Substanciadora; y
- III. Autoridad Resolutora.

Quienes además de las atribuciones señaladas por el presente reglamento, deberán observar las demás disposiciones legales que les sean aplicables.

**Artículo 18.-** El Responsable del Área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, mediante la adopción de recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que estime convenientes, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva;
- II. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley, los reglamentos respectivos y el Manual de Ética;



- III. Emitir las recomendaciones que promuevan el desarrollo administrativo del Municipio, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por los servidores públicos a los cuales vayan dirigidas; así como aquellas que le confiera el Contralor;
- IV. En materia de responsabilidades administrativas, serán las mismas con las que cuentan las autoridades investigadora, substanciadora y resolutora.
- V. En materia de declaración patrimonial:
  - a) Integrar y mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales, obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses;
  - b) Recibir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la administración pública municipal, y llevar un registro de las mismas para su ubicación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así mismo, podrá solicitar la constancia de declaración fiscal;
  - c) Verificar que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la administración pública municipal, se presenten conforme a los formatos, normas, manuales e instructivos legalmente emitidos, cuando se detecte que fue contrario a lo anterior deberá dar vista a la unidad que corresponda; y
  - d) Colaborar en la elaboración y propuestas de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, contratos, acuerdos que incidan en el ejercicio de sus atribuciones.
- VI. Planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las unidades o áreas que la integran.

**Artículo 19.-** La Autoridad Investigadora contará con todas aquellas que del presente reglamento y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, se desprendan para el ejercicio debido de sus funciones, así como aquellas que le confiera el Contralor.

**Artículo 20.-** La Autoridad substanciadora contará con las siguientes atribuciones

- I. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, prevenir a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que

dicho informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, o que la narración de los hechos fuese oscura o imprecisa;

- II. Substanciar los procedimientos de Responsabilidad Administrativa hasta el momento en que la Autoridad resolutora declare cerrada la instrucción, cuando se trate de faltas administrativas no graves;
- III. Substanciar los procedimientos de Responsabilidad Administrativa hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares; así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución.
- IV. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- V. Emitir acuerdo de admisión y desechamiento de pruebas, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.
- VI. Decretar la apertura del periodo de alegatos.
- VII. Dictar las medidas cautelares provisionales y la resolución interlocutoria que se substancien dentro de los procedimientos de responsabilidades administrativa y, en su caso, presidir la audiencia incidental;
- VIII. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de Responsabilidad Administrativa, cuando de las investigaciones realizadas en el procedimiento de Responsabilidad Administrativa, advierta que no se cuenta con los elementos para fincar responsabilidad de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- IX. Aquellas que del presente reglamento se desprendan, así como de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y aquellas que le confiera el Contralor.

**Artículo 21.-** La Autoridad Resolutora contará con las siguientes atribuciones:

- I. Determinar la abstención de imponer sanciones, cuando de las investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de Responsabilidad Administrativa, se advierta que no se cuenta con los elementos para fincar responsabilidad de acuerdo a

- lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, o bien se encuentre en el supuesto de lo previsto en el artículo 101 del ordenamiento antes citado.
- II. Solicitar el inicio de la Investigación cuando advierta la probable comisión de faltas administrativas por parte de diversas personas a las señaladas en la investigación.
  - III. Declarar Cerrada la Instrucción y citar para resolución.
  - IV. Emitir la resolución que corresponda en los procedimientos de responsabilidad administrativa, por faltas administrativas no graves;
  - V. Informar la sanción impuesta al titular de la Contraloría.
  - VI. Aquellas que del presente reglamento se desprendan, así como de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

## TÍTULO SEGUNDO

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

#### CAPÍTULO I

#### FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 22.-** Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas, en términos del artículo 32 del presente reglamento;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.

En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 32 del presente reglamento.

**IV.** Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas;

**V.** Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

**VI.** Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

**VII.** Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

**VIII.** Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte, y

**IX.** Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Para efectos del presente reglamento se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto

respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

**Artículo 23.-** También se considerará falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público.

Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública o al patrimonio del Ente público afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente de la Auditoría Superior del Estado o de la Autoridad resolutora.

En caso de que no se realice el reintegro de los recursos señalados en el párrafo anterior, estos serán considerados créditos fiscales, por lo que la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración deberá ejecutar el cobro de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La Autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 26 de este reglamento, cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y el daño haya sido resarcido recuperado.

**Artículo 24.-** Se consideraran faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, las señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.,

## CAPÍTULO II

### PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

**Artículo 25.-** Para el caso de faltas administrativas no graves, las facultades de la Contraloría para imponer las sanciones prescribirán en tres años,

contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

La prescripción se interrumpirá con la calificación a que se refiere el primer párrafo del artículo 37 de este reglamento.

Si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa originados con motivo de la admisión del citado informe, y como consecuencia de ello se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanudará desde el día en que se admitió el Informe de presunta responsabilidad administrativa.

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará, a solicitud del presunto infractor, la caducidad de la instancia.

Los plazos a los que se refiere el presente artículo se computarán en días naturales.

## TÍTULO TERCERO

### SANCIONES

#### CAPÍTULO I

#### SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

**Artículo 26.-** En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, la Contraloría impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y

**IV.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

La Contraloría podrá imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

**Artículo 27.-** Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior se deberán 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, y
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga la Contraloría 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 hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

**Artículo 28.-** Corresponde a la Contraloría imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, y ejecutarlas. Así como 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 Contraloría dejará constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

## TÍTULO CUARTO

### INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES Y NO GRAVES

#### CAPÍTULO I

##### INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

**Artículo 29.-** En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Las autoridades competentes serán responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

Igualmente, incorporarán a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

La autoridad investigadora, de conformidad con las leyes de la materia, deberán cooperar con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.

**Artículo 30.-** 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.

Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, la autoridad investigadora mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.



**Artículo 31.-** La autoridad investigadora establecerá áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 32.-** La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezca la Autoridad investigadora, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Estatal Anticorrupción.

## CAPÍTULO II

### INVESTIGACIÓN

**Artículo 33.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Autoridad investigadora llevarán 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. Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias a que se hace referencia en el Capítulo anterior.

**Artículo 34.-** La autoridad investigadora tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere este reglamento, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

Para el cumplimiento de las atribuciones de la autoridad investigadora, durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se celebrarán convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se observará lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Las autoridades encargadas de la investigación, por conducto de su titular, podrán ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 35.-** Las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formule la autoridad investigadora.

La Autoridad investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Los entes públicos a los que se les formule requerimiento de información, tendrán la obligación de proporcionarla en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, contado a partir de que la notificación surta sus efectos.

Cuando los entes públicos, derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitar la prórroga debidamente justificada ante la Autoridad investigadora; de concederse la prórroga en los términos solicitados, el plazo que se otorgue será improrrogable. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Además de las atribuciones a las que se refiere el presente reglamento, durante la investigación la autoridad investigadora 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.

**Artículo 36.-** La autoridad investigadora podrá hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuncia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

### CAPÍTULO III

#### CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

**Artículo 37.-** Concluidas las diligencias de investigación, la autoridad investigadora procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que el reglamento señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

**Artículo 38.-** La autoridad substanciadora, o en su caso, la resolutora se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto

en este reglamento o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública municipal, o al patrimonio de los entes públicos y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

I. Que la actuación del servidor público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el servidor público en la decisión que adoptó, o

II. Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

La autoridad investigadora o el denunciante, podrán impugnar la abstención, en los términos de lo dispuesto por el siguiente Capítulo.

## CAPÍTULO IV

### IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS NO GRAVES

**Artículo 39.-** La calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realice la Autoridad Investigadora, será notificada al denunciante, cuando este fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa.

La calificación y la abstención a que se refiere el artículo 38 del presente reglamento, podrán ser impugnadas, en su caso, por el denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme al presente Capítulo. La presentación del recurso tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto este sea resuelto.

**Artículo 40.-** El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

**Artículo 41.-** El escrito de impugnación deberá presentarse ante la Autoridad investigadora que hubiere hecho la calificación de la falta administrativa como no grave, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha calificación.

Interpuesto el recurso, la Autoridad investigadora deberá dar vista con las actuaciones del proceso, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, al Tribunal.

**Artículo 42.-** En caso de que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas requerirá al promovente para que subsane las deficiencias o realice las aclaraciones que corresponda, para lo cual le concederán un término de cinco días hábiles. De no subsanar las deficiencias o aclaraciones en el plazo antes señalado el recurso se tendrá por no presentado.

**Artículo 43.-** En caso de que la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas tenga por subsanadas las deficiencias o por aclarado el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad; o bien, cuando el escrito cumpla con los requisitos señalados en el artículo 46 de este reglamento, admitirán dicho recurso y darán vista al presunto infractor para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

**Artículo 44.-** Una vez subsanadas las deficiencias o aclaraciones o si no existieren, la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

**Artículo 45.-** El recurso será resuelto tomando en consideración la investigación que conste en el Expediente de presunta responsabilidad administrativa y los elementos que aporten el Denunciante o el presunto infractor. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

**Artículo 46.-** El escrito por el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La fecha en que se le notificó la calificación en términos de este Capítulo;
- III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto es indebida, y
- IV. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso, por lo que en este caso no será aplicable lo dispuesto en el artículo 42 de este reglamento.

Asimismo, el recurrente acompañará su escrito con las pruebas que estime pertinentes para sostener las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad. La satisfacción de este requisito no será necesaria si los argumentos contra la calificación de los hechos versan solo sobre aspectos de derecho.

**Artículo 47.-** La resolución del recurso consistirá en:

- I. Confirmar la calificación o abstención, o
- II. Dejar sin efectos la calificación o abstención, para lo cual la autoridad encargada para resolver el recurso, estará facultada para recalificar el acto u omisión; o bien ordenar se inicie el procedimiento correspondiente.

## **CAPITULO V**

### **MEDIOS DE APREMIO**

**Artículo 48.-** Las autoridades substanciadoras o resolutoras, podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;

II. Arresto hasta por treinta y seis horas, y

III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.

**Artículo 49.-** Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas en el artículo que antecede, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad deberá ponderar las circunstancias del caso.

**Artículo 50.-** En caso de que pese a la aplicación de las medidas de apremio no se logre el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a la autoridad penal competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable.

## TITULO QUINTO

### DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES COMUNES, PRINCIPIOS, INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN, PARTES Y AUTORIZACIONES

**Artículo 51.-** En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 52.-** El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando las autoridades substanciadoras, en el ámbito de su competencia, admitan el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**Artículo 53.-** La admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa interrumpirá los plazos de prescripción señalados en el artículo 22 de este reglamento y fijará la materia del procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 54.-** En caso de que con posterioridad a la admisión del informe las autoridades investigadoras adviertan la probable comisión de cualquier otra falta administrativa imputable a la misma persona señalada como presunto responsable, deberán elaborar un diverso Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y promover el respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa por separado, sin perjuicio de que, en el momento procesal oportuno, puedan solicitar su acumulación.

**Artículo 55.-** La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, la Contraloría, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 56.-** Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. La Autoridad investigadora;
- II. El servidor público señalado como presunto responsable de la falta administrativa grave o no grave;
- III. El particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable en la comisión de faltas de particulares; y
- IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

**Artículo 57.-** Las partes señaladas en las fracciones II, III y IV del artículo anterior podrán autorizar para oír notificaciones en su nombre, a una o varias personas con capacidad legal, quienes quedarán facultadas para interponer los recursos que procedan, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas, alegar en las audiencias, pedir se dicte sentencia para evitar la consumación del término de caducidad por inactividad procesal y realizar cualquier acto que resulte ser necesario para la defensa de los derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.



Las personas autorizadas conforme al párrafo anterior, deberán acreditar encontrarse legalmente autorizadas para ejercer la profesión de abogado o licenciado en derecho, debiendo proporcionar los datos correspondientes en el escrito en que se otorgue dicha autorización y mostrar la cédula profesional o carta de pasante para la práctica de la abogacía en las diligencias de prueba en que intervengan, en el entendido que el autorizado que no cumpla con lo anterior, perderá la facultad a que se refiere este artículo en perjuicio de la parte que lo hubiere designado, y únicamente tendrá las que se indican en el penúltimo párrafo de este artículo.

Las personas autorizadas en los términos de este artículo, serán responsables de los daños y perjuicios que causen ante el que los autorice, de acuerdo a las disposiciones aplicables del Código Civil para el Estado de Guanajuato, relativas al mandato y las demás conexas. Los autorizados podrán renunciar a dicha calidad, mediante escrito presentado a la autoridad resolutora, haciendo saber las causas de la renuncia.

Las partes adicionalmente podrán designar personas solamente autorizadas para oír notificaciones e imponerse de los autos, a cualquiera con capacidad legal, quien no gozará de las demás facultades a que se refieren los párrafos anteriores.

Las partes deberán señalar expresamente el alcance de las autorizaciones que concedan. El acuerdo donde se resuelvan las autorizaciones se deberá expresar con toda claridad el alcance con el que se reconoce la autorización otorgada.

Tratándose de personas morales estas deberán comparecer en todo momento a través de sus representantes legales, o por las personas que estos designen, pudiendo, asimismo, designar autorizados en términos de este artículo.

**Artículo 58.-** En lo que no se oponga a lo dispuesto en el procedimiento de responsabilidad administrativa, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 59.-** En los procedimientos de responsabilidad administrativa son días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de

ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas. Las autoridades substanciadoras o resolución del asunto, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran.

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 60.-** En los asuntos relacionados con faltas administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:

I. La Autoridad investigadora deberá presentar ante la Autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;

II. En el caso de que la Autoridad substanciadora admita el informe de presunta responsabilidad administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;

III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre;

IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;

**V.** El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente.

**VI.** Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en el presente reglamento;

**VII.** Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;

**VIII.** Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;

**IX.** Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

**X.** Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;

**XI.** Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;

**XII.** La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

### **CAPITULO III**

#### **REVOCACIÓN**

**Artículo 61.-** 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 el presente Título por la Contraloría podrán 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 serán impugnables ante el Tribunal, vía el juicio contencioso administrativo.

**Artículo 62.-** La tramitación del recurso de revocación se sujetará a las normas siguientes:

**I.** Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del servidor público le cause la resolución, así como el ofrecimiento de las pruebas que considere necesario rendir;

**II.** La autoridad acordará sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso en un término de tres días hábiles; en caso de admitirse, tendrá que acordar sobre las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución;

III. Si el escrito de interposición del recurso de revocación no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo y la autoridad no cuenta con elementos para subsanarlos se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revocación.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la autoridad para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo, y

IV. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, el titular de la Contraloría o el servidor público en quien delegue esta facultad, dictará resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándolo al interesado en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

**Artículo 63.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, si concurren los siguientes requisitos:

- I. Que la solicite el recurrente, y
- II. Que no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

En los casos en que sea procedente la suspensión pero pueda ocasionar daño o perjuicio a tercero y la misma se conceda, el quejoso deberá otorgar garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquélla se causaren si no obtuviere resolución favorable.

Cuando con la suspensión puedan afectarse derechos del tercero interesado que no sean estimables en dinero, la autoridad que resuelva el recurso fijará discrecionalmente el importe de la garantía.

La autoridad deberá de acordar en un plazo no mayor de veinticuatro horas respecto a la suspensión que solicite el recurrente.

## CAPITULO IV

### RECLAMACIÓN

**Artículo 64.-** El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadora o resolutora 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 aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

**Artículo 65.-** La reclamación se interpondrá ante la Autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda, que haya dictado el auto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

Interpuesto el recurso, se ordenará correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga, sin más trámite, se dará cuenta al Tribunal para que resuelva en el término de cinco días hábiles.

De la reclamación conocerá el Tribunal que haya emitido el auto recurrido.

La resolución de la reclamación no admitirá recurso legal alguno.

## CAPÍTULO V

### CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

**Artículo 66.-** La ejecución de las sanciones por faltas administrativas no graves se llevará a cabo de inmediato, una vez que sean impuestas por la Contraloría, y conforme se disponga en la resolución respectiva.

**Artículo 67.-** Tratándose de los servidores públicos de base, la suspensión y la destitución se ejecutarán por el titular del ente público correspondiente.

**Artículo 68.-** Lo no previsto en el presente reglamento se substanciara, conforme a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente ordenamiento.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 16 días del mes de julio de 2020.



  
**C. MARCO ANTONIO PADILLA GÓMEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

  
**LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

