

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el día 15 de julio de 2020

EL CIUDADANO INGENIERO MIGUEL ANGEL LOZANO MUNGUIA,
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN, HACE SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN, EN LA CUADRAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 09-NUEVE DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, ARTÍCULO 35 FRACCIÓN XII, INCISO A), ARTÍCULO 33 FRACCIÓN I, INCISO B), ARTICULO 36 FRACCIÓN VII, ARTICULO 37 FRACCIÓN III, INCISO C), ARTICULO 222, 223 Y 226 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA PUBLICACIÓN PARA SU ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN. PARA QUEDAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PESQUERÍA

INDICE

TÍTULO PRIMERO	3
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	3
CAPÍTULO PRIMERO	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO SEGUNDO	6
DEL FUNCIONAMIENTO	6
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	6
CAPÍTULO TERCERO	7
DE LAS FACULTADES	7
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	7
CAPÍTULO CUARTO	11
DE LAS OBLIGACIONES.....	11
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	11
CAPÍTULO QUINTO.....	11
DE LA COMPETENCIA.....	11
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	11

TÍTULO SEGUNDO.....	12
ATRIBUCIONES.....	12
CAPÍTULO PRIMERO.....	12
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA	12
CAPÍTULO SEGUNDO	17
DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	17
CAPÍTULO TERCERO.....	20
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.....	20
TÍTULO TERCERO	21
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	21
CAPÍTULO PRIMERO.....	21
DE LA COMPETENCIA.....	21
CAPÍTULO SEGUNDO	23
DE LAS FUNCIONES.....	23
CAPÍTULO TERCERO	24
ELEMENTOS DEL INFORME DE PRESUNTA.....	24
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	24
CAPÍTULO CUARTO	25
DEL PROCEDIMIENTO	25
DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....	25
CAPÍTULO QUINTO.....	26
ELEMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN	26
CAPÍTULO SEXTO	27
DE LA INVESTIGACIÓN	27
CAPÍTULO SÉPTIMO	29
DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN.....	29
CAPÍTULO OCTAVO	30
DE LAS AUDIENCIAS.....	30
CAPÍTULO NOVENO	31
DE LAS ACTUACIONES Y RESOLUCIONES	31
CAPÍTULO DÉCIMO	33
DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	33
Y HECHOS DE CORRUPCIÓN	33

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	34
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES	34
Y HECHOS DE CORRUPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	34
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	35
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES.....	35
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	35
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO	37
IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN	37
DE FALTAS NO GRAVES.....	37
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO	39
DE LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO	39
TÍTULO CUARTO.....	39
SANCIONES	39
CAPÍTULO I.....	39
SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES	39
CAPÍTULO SEGUNDO	40
SANCIONES POR FALTAS DE PARTICULARES	40
CAPÍTULO TERCERO	43
DE LA PRESCRIPCIÓN.....	43
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	43
TÍTULO QUINTO.....	44
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD	44
CAPÍTULO ÚNICO	44
PROCEDIMIENTO	44
TRANSITORIOS.....	44

TÍTULO PRIMERO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento, facultades y obligaciones de la Contraloría Municipal de Pesquería, Nuevo León.

ARTÍCULO 2. La Contraloría Municipal es la dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de los elementos de la cuenta pública, para que la gestión pública se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los presupuestos, a los programas y a la normatividad aplicable de la materia.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Administración Municipal: La Administración Municipal de Pesquería, Nuevo León.

Auditor: Persona designada por el Contralor Municipal para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad.

Auditoría Superior: La Auditoría Superior del Estado de Nuevo León.

Auditoría: Revisión de la función directiva, con examen objetivo, sistemático que evalúa las operaciones financieras, administrativas y de los sistemas y procedimientos implantados.

Autoridad investigadora: La Contraloría Municipal, los Órganos Internos de Control y la Auditoría Superior del Estado, encargada de la investigación de faltas administrativas;

Autoridad resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves de servidores públicos del R. Ayuntamiento será el Titular del Órgano Interno de Control.

Autoridad substanciadora: La Contraloría Municipal, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior, que en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen 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.

Ayuntamiento: El Republicano Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León.

Código de ética: Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Pesquería, Nuevo León.

Comité de Transparencia: Comité de Transparencia del Municipio de Pesquería Nuevo León.

Contralor: El Titular de la Contraloría Municipal.

Contraloría: Dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación al interior de la Administración Municipal.

Declarante: Cualquier persona, los Servidores Públicos, persona física o moral comprendiendo a estas últimas a los socios, accionistas, propietarios y representantes legales de la misma, que sean contratados por cualquier ente público o probado para dar algún servicio, sean concesionarios o permisionarios de un servicio público o privado.

Denunciante: La persona física o moral, el Servidor Público o Ente Público que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de esta Ley;

Enlace de información: El servidor público designado expresamente por los titulares de cualquier sujeto obligado, como responsables del trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y las relativas a los datos personales y demás facultades que le confiera la presente;

Enlace de transparencia: El servidor público designado expresamente por los titulares de cualquier sujeto obligado, para dar cumplimiento a la información pública de oficio a que se refiere la presente Ley;

Expediente de presunta responsabilidad administrativa: El expediente derivado de la averiguación que las Autoridades Investigadoras que realizan en su sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas.

Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos, de los Particulares, que son catalogadas como graves en los términos de la **Ley de Responsabilidades**, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

Falta administrativa no grave: La falta administrativa de los Servidores Públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde a la Contraloría Municipal, o a los Órganos internos de control de los entes públicos.

Falta administrativa: La falta administrativa grave, la falta administrativa no grave, así como la falta de particulares, conforme en la Ley de Responsabilidades.

Hecho de Corrupción: Se considerará como hecho de corrupción, la acción u omisión que el servidor público y el particular vinculado con éste realicen conjunta o individualmente, siempre que se obtenga o pretenda obtener un beneficio indebido, de valor económico o de cualquier otro tipo, tales como dádivas, favores o ventajas, para sí mismo o para un tercero, o aceptar la promesa de tales beneficios;

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 de Responsabilidades**, 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 o hechos de corrupción;

Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Municipio: El Municipio de Pesquería, Nuevo León.

Órgano Interno de Control: Órgano encargado de detectar, investigar y sancionar los hechos actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades en perjuicio del erario Municipal.

Para las faltas administrativas graves y en los casos de hechos de corrupción de servidores públicos, tratándose de sanciones administrativas, lo será el Tribunal;

Reglamento: Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Pesquería.

Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.

Tribunal: La Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

Unidad de Transparencia: Titular de la Unidad de Transparencia Municipal.

ARTÍCULO 4. La designación del titular de la contraloría será a propuesta del Presidente Municipal con la aprobación del R. Ayuntamiento en Pleno de Pesquería, Nuevo León.

ARTÍCULO 5. El titular de la Contraloría se denominará “Contralor Municipal” y tendrá las atribuciones y obligaciones que se establecen en éste Reglamento y demás disposiciones legales reglamentarias de la materia.

ARTÍCULO 6. Para ser designado como contralor municipal se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y preferentemente habitante del Municipio de Pesquería, Nuevo León.
- b) Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad acreditable necesaria para desempeñar el cargo.
- c) Tener experiencia en el área de auditoría, fiscalización financiera o administrativa.

ARTÍCULO 7. El titular de la Contraloría y sus respectivos auxiliares deberán ser de confianza en razón de las funciones de auditoría, fiscalización, inspección y vigilancia que realizan, por lo tanto tendrán la obligación de guardar en la más estricta confidencialidad la información que reciban para el desarrollo de sus funciones.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 8. La Contraloría Municipal es el órgano de control interno que en función de vigilancia, supervisión, fiscalización, investigación y evaluación, podrá recibir y tramitar las denuncias y quejas presentadas por actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos, en materia de anticorrupción, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

ARTÍCULO 9. La Contraloría Municipal también tiene como función la vigilancia y supervisión de las dependencias municipales.

ARTÍCULO 10. La Contraloría Municipal en cumplimiento de su función de vigilancia y supervisión, tiene a su cargo la investigación, calificación, substanciación y resolución de procedimientos administrativos y conformación de

expedientes en su labor por conocimiento de faltas administrativas que competen a los servidores públicos del Municipio.

ARTÍCULO 11. El funcionamiento y operación interna de la Contraloría Municipal se llevará a cabo de acuerdo al Manual de Procesos de la Contraloría Municipal que para el efecto expida la misma, en el cual debe de garantizarse la confidencialidad de la información en términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 12. Cuando derivado de las revisiones y/o procesos administrativos se establezca sanción pecuniaria, la Autoridad Municipal que haya resuelto debe notificar de inmediato a la Contraloría Municipal a fin de que inicie el procedimiento administrativo de ejecución a través de la Tesorería Municipal con base a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 13. El Contralor Municipal será quien se encargue de vigilar y comprobar el debido cumplimiento por parte de los servidores públicos, de las obligaciones derivadas de los Reglamentos Municipales, las normatividades establecidas y demás ordenamientos legales, para lo cual deberá de oficio o a petición de parte iniciar las investigaciones e instruir auditorías, fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir probables responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 14. Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal:

- I. Auditar los ingresos, los egresos financieros municipales, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de fiscalización superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez;
- II. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga;
- III. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;
- IV. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia

- los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;
- V. Aplicar el sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los indicadores establecidos en las leyes, reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual con la finalidad de realizar las observaciones correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo Informar el resultado de la evaluación al titular de la dependencia correspondiente y al Presidente municipal;
 - VI. Dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento;
 - VII. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el presupuesto de egresos, con la legislación, reglamentación, normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo;
 - VIII. Fiscalizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
 - IX. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
 - X. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;
 - XI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en la sustitución o apoyo de sus propios órganos de control interno;
 - XII. Designar a los auditores externos cuando sea necesaria la colaboración de estos, así como normar su desempeño;
 - XIII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones administrativas que correspondan en los términos de la Ley de la materia y los reglamentos municipales;
 - XIV. Poner en conocimiento del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y del Síndico Municipal o Síndico Segundo, en su caso, la posible configuración de delitos contra la Administración Pública Municipal, para que inicien las acciones penales correspondientes;
 - XV. Coordinar la entrega-recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y paramunicipal cuando cambie de titular una dependencia o entidad;
 - XVI. Vigilar que los ingresos municipales se integren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;

- XVII. Verificar en coordinación con el Síndico Municipal o Síndico Segundo, en su caso, que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley que regule las responsabilidades de los servidores públicos;
- XVIII. Mantener una coordinación permanente con el Síndico Municipal o el Síndico Primero, en su caso, al respecto de las actividades desarrolladas o a desarrollar;
- XIX. Participar como comisario en los organismos descentralizados en las que le designe el Ayuntamiento;
- XX. Designar y remover, en su caso, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como a los de las áreas de auditoría, evaluación, quejas y responsabilidades de tales órganos, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Municipal;
- XXI. Formular en coordinación con el Ayuntamiento, los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Levantar el acta circunstanciada de la entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, por la conclusión del período constitucional correspondiente, al terminar su gestión;
- XXIII. Vigilar en el ámbito de competencia municipal el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXIV. Comparecer e informar de su gestión ante las comisiones o al Pleno de Ayuntamiento, cuando sea requerido; y
- XXV. Las que le confieren éste reglamento, las demás disposiciones legales y los reglamentos del Municipio correspondiente.

Los indicadores de desempeño y sus parámetros de medición, así como el comportamiento de los mismos se integraran en los informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública que se remitan al Congreso del Estado.

ARTÍCULO 15. Además de las establecidas en el Artículo anterior la Contraloría Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Seleccionar y nombrar al personal de la Contraloría Municipal para el buen desempeño de sus funciones.
- II. Asistir y apoyar en la interpretación de la normatividad que regula las funciones y responsabilidades de cada entidad y dependencia municipal.
- III. Realizar revisiones, evaluaciones, auditorías, verificaciones, peritajes, fiscalizaciones o acciones de vigilancia en las dependencias municipales
- IV. Desarrollar y difundir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Municipal.
- V. Diseñar y aplicar programas y acciones de fomento a la ética en el servicio público y estrategias de combate a la corrupción.

- VI. El Contralor para la mejor disposición y Desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades a servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo.
- VII. Emitir opiniones y recomendaciones sobre proyectos de normas y disposiciones con fines de control.
- VIII. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.
- IX. Implementar mecanismos de observación ciudadana que permita a la población utilizar la transparencia para vigilar y evaluar el desempeño de los sujetos obligados.
- X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones de las dependencias del Municipio que hayan sido objeto de fiscalización.
- XI. Instrumentar y proporcionar capacitación en materia de transparencia, así como asesoría a las dependencias municipales que lo soliciten.
- XII. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales, obligados a presentar declaración de situación patrimonial de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- XIII. Promover la cultura de la legalidad, honestidad, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información.
- XIV. Proponer al Ayuntamiento proyectos de reformas o adiciones al Reglamento interior de la Contraloría, así como a las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, dentro del ámbito de su competencia.
- XV. Proponer o designar representantes de la Contraloría Municipal para asistir al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallos de los Concursos de Obra Pública.
- XVI. Proponer y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos en general que tengan atribuciones o relación directa con la Contraloría Municipal.
- XVII. Proporcionar capacitación sobre temas jurídicos al personal de la Contraloría, relacionada con sus funciones.
- XVIII. Solicitar la participación de Auditores Externos y Consultores que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia que le competen a la Contraloría Municipal.
- XIX. Las demás atribuciones que con tal carácter le confieran las leyes, reglamentos y decretos vigentes para el municipio.

ARTÍCULO 16. En el ejercicio de sus funciones, el contralor municipal podrá delegar en los servidores públicos que le estén subordinados, cualquiera de sus facultades administrativas, exceptuando aquellas que por disposición de carácter general, deban de ser ejercidas directamente por el mismo.

ARTÍCULO 17. Son delegables las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las juntas de carácter administrativo de las diferentes dependencias municipales;

- II. Asistir a las sesiones de adjudicación y fallo de los concursos de obra pública municipal;
- III. Asistir a las sesiones Adquisiciones dentro del procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y/o servicios que realice el Municipio;

ARTÍCULO 18. Son facultades indelegables del Contralor Municipal las contenidas dentro de las fracciones: XV, XVI y XVIII del Artículo 15 de éste Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 19. Además de las establecidas en el artículo 104 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Contraloría Municipal tendrá las siguientes Obligaciones:

- I. Supervisar que la Unidad de Transparencia cumpla en tiempo y forma con las obligaciones de acuerdo a Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- II. Verificar que las operaciones efectuadas por las dependencias, se apeguen a las normas jurídicas y procedimientos establecidos.
- III. Verificar que se dé seguimiento a las observaciones y recomendaciones, producto de las revisiones, así como promover la resolución de las mismas.
- IV. Las demás obligaciones que con tal carácter le confieran las leyes, reglamentos y decretos vigentes para el Municipio.

ARTÍCULO 20. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Contralor Municipal deberá contar con personal de auditoría en las materias siguientes: auditor jurídico, auditor contable, auditor de obra pública, personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO QUINTO DE LA COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 21. Practicar auditorías, labores de vigilancia y evaluación, así como para emitir recomendaciones y sugerencias sobre el desempeño de las funciones y actividades que realicen las dependencias y unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, supervisando que las mismas se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, de acuerdo a las atribuciones que cada una tenga asignadas.

ARTÍCULO 22. Para el proceso de entrega- recepción, el Ayuntamiento saliente, cuando menos seis meses antes del término del período constitucional del Ayuntamiento, en su caso, facultará al Contralor Municipal, o quien haga las funciones de este, para coordinar el proceso de entrega-recepción en todas las unidades de la Administración Pública Municipal, el cual juntamente con el Síndico Municipal o Síndico Primero en su caso, así como el responsable de cada dependencia o unidad administrativa elaborará los documentos a que se refiere este Capítulo y los presentará al Presidente Municipal para su revisión y firma.

ARTÍCULO 23. Instrumentar, investigar e iniciar los procedimientos administrativos en los que se presuman responsabilidades de servidores públicos municipales, con excepción de los de elección popular, así como la substanciación y resolución de los mismos que recaiga en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas.

La Contraloría Municipal aplicará supletoriamente el Código Fiscal del Estado de Nuevo León y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y las demás disposiciones legales aplicables en materia.

ARTÍCULO 24. La interpretación y aplicación de éste Reglamento corresponde a la Contraloría Municipal de Pesquería, Nuevo León, en el ámbito de su Competencia.

TÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA

ARTÍCULO 25. La Contraloría, para el mejor desempeño de sus atribuciones, se auxiliará, entre otros, al menos con un auditor jurídico, un auditor financiero y/o contable, un auditor de obra pública, personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones y de una Unidad de Transparencia así como de las demás estructuras administrativas que disponga la legislación y la normatividad

ARTÍCULO 26. Corresponde a los Auditores, lo siguiente:

A. Control Interno

- I. Realizar estudios y evaluaciones de las innovaciones técnicas en materia de control interno, para recomendar los cambios pertinentes con el propósito de optimizar y propiciar la mejora continua de las dependencias y entidades de la Administración Municipal,
- II. Coordinar el proceso de actualización o implementación en su caso del Sistema Integral de Control Interno y de Administración de riesgos,

III. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas de control interno en las dependencias y entidades de la Administración Municipal,

B. Auditorías, Revisiones, Verificaciones y Acciones de Vigilancia

- I. Practicar auditorías, revisiones e inspecciones a la Hacienda Municipal
- II. Elaborar un Programa Operativo Anual de trabajo para verificar el cumplimiento de sus objetivos, promover la eficiencia y eficacia en sus operaciones y demás acciones encaminadas a la calidad total
- III. Verificar que las operaciones efectuadas por las dependencias, se apeguen a las normas jurídicas y procedimientos establecidos;
- IV. Revisar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el Presupuesto de Egresos, y con el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Vigilar que los ingresos municipales sean entregados a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos y disposiciones legales aplicables;
- VI. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para que cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;^[L]_[SEP]
- VII. Constatar que se administren correctamente los bienes muebles e inmuebles del patrimonio Municipal;

C. Obra Pública

- I. Practicar revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, con el objeto de verificar que con apego a las normas y procedimientos legales cumplan con los requisitos de aprobación, licitación, contratación, anticipo y pago de estimaciones, así como el finiquito, entrega y recepción de las mismas;
- II. Llevar a cabo actividades de inspección, vigilancia y supervisión, directamente o con el apoyo de otra unidad administrativa de la Contraloría Municipal, a efecto de verificar que en la ejecución de las obras públicas se cumplan con las normas, procedimientos, disposiciones legales aplicables y con los objetivos y metas preestablecidos;
- III. Vigilar que la ejecución de las obras públicas se lleve a cabo conforme a la planeación, programación y presupuesto aprobados;
- IV. Vigilar que los proveedores contratistas cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales y fiscales aplicables para realizar adquisiciones de bienes y servicios, así como obras públicas;

D. Recursos públicos municipales transferidos a terceros

- I. Practicar auditorías, revisiones, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones respecto de los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomiso, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga;

E. Informes

- I. Informar al Contralor Municipal del resultado de auditorías, revisiones, verificaciones y acciones de vigilancia, así como peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas; recomendar la instrumentación de acciones, medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;

F. Acciones Preventivas

- I. Supervisar y verificar que se apliquen correctamente los recursos provenientes de fondos federales o estatales derivados de acuerdos o convenios que se celebren con la Federación o el Estado, a fin de que se cumpla con todos los términos de las disposiciones establecidas en los mismos;
- II. Supervisar que los recursos propios, asignados, transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;

G. Atención a Terceros

- I. Dar puntual seguimiento a las observaciones detectadas por la Auditoría Superior del Estado o de la Auditoría Superior de la Federación.

H. Entrega-Recepción

- I. Elaborar y exponer el Programa de Entrega-Recepción de la Administración Municipal en cumplimiento al reglamento establecido para ello.

I. En materia de Normatividad

- I. Vigilar y comprobar el debido cumplimiento por parte de los servidores públicos, de las obligaciones derivadas de los reglamentos municipales, las normatividades establecidas y demás ordenamientos legales.

- II. Verificar que se dé seguimiento a las observaciones y recomendaciones, producto de las revisiones, así como promover la resolución de las mismas.
- III. Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones de la Contraloría Municipal y mantenerlos actualizados conforme a las reformas y adiciones que se generen.
- IV. Proponer y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos en general que tengan atribuciones o relación directa con la Contraloría Municipal.

J. En materia de Responsabilidad Administrativa

- I. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales, obligados a presentar declaración de situación patrimonial de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- II. Coadyuvar con el Síndico Segundo en la vigilancia a los servidores públicos para el cumplimiento de la obligación de rendir su manifestación de bienes patrimoniales de conformidad con la legislación aplicable.
- III. Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, detectadas con motivo de auditorías y evaluaciones realizadas por la Contraloría Municipal y derivadas de la atención a quejas y denuncias.
- IV. Colaborar con la Dependencia que lo solicite, cuando se presuma la existencia de hechos que pudieran configurar algún delito y denunciarlo a la autoridad competente.
- V. Emitir opiniones y recomendaciones sobre proyectos de normas y disposiciones con fines de control.
- VI. Asistir y apoyar en la interpretación de la normatividad que regula las funciones y responsabilidades de cada dependencia municipal.
- VII. Diseñar y aplicar programas y acciones de fomento a la ética en el servicio público y estrategias de combate a la corrupción, y

K. En materia del Recurso de Inconformidad

- I. Tramitar y resolver las inconformidades que se presenten, en los términos de la normatividad aplicable y de su competencia.

L. En materia de Planeación.

- I. Auxiliar y coadyuvar al Ayuntamiento en el proceso de diseño, elaboración y articulación de las acciones y operación y propuestas de planes de trabajo;

- II. Contribuir a que las Dependencias mejoren su desempeño y asegurar que compartan los mismos objetivos;
- III. Definir la estructura y las bases para la elaboración y actualización del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas derivados de éste a través de la verificación del cumplimiento de los objetivos conforme a los indicadores establecidos;
- V. Definir los instrumentos para que las Dependencias y Entidades vinculen todos los niveles de la planeación municipal;
- VI. Integrar y concentrar los proyectos, programas, acciones y evidencias de las Dependencias; con la finalidad de validar que los mismos cumplan las metas y objetivos establecidos en la planeación municipal;

M. En materia de Evaluación del Desempeño.

- I. Proponer al Contralor Municipal los programas federales, estatales y municipales a evaluar;
- II. Establecer la metodología de evaluación del desempeño;
- III. Integrar la agenda de evaluación del desempeño;
- IV. Supervisar el proceso de evaluación del desempeño en sus diferentes etapas;
- V. Gestionar la contratación de personas físicas y morales especializadas para la realización de las evaluaciones del desempeño;
- VI. Dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones del desempeño;

N. En materia de Seguimiento.

- I. Recolectar y analizar datos con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo, Programas Operativos Anuales o cualquier otro programa, así como realizar la publicación de los mismos en el portal de Transparencia Municipal;
- II. Coordinar la evaluación de los indicadores de gestión y desempeño del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal;

O. En materia de Procesos.

- I. Llevar el control de todos los documentos de los procesos sustantivos y adjetivos, creados por las Dependencias;
- II. Presentar al Contralor para su expedición, los documentos de los procesos sustantivos y adjetivos, propuestos por las Dependencias;

P. En materia de Mejora Regulatoria.

- I. Impulsar y coordinar la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa al interior de la Administración Pública Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Coordinar e integrar en conjunto con los sujetos obligados el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como su cumplimiento;
- III. Gestionar la capacitación de los enlaces en materia de Mejora Regulatoria;
- IV. Administrar y controlar el Catálogo Municipal de trámites y servicios;
- V. Emitir propuestas y recomendaciones sobre nuevos proyectos de simplificación administrativa de trámites y servicios; y
- VI. Verificar e informar al Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria el cumplimiento de las Dependencias y Entidades en materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 27. Compete al Titular de la Unidad de Transparencia, las siguientes atribuciones:

- A. En materia de Transparencia.
 - I. Supervisar y evaluar a las Unidades de Transparencia de sujetos obligados municipales, para verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la publicación y actualización de la información requerida por la normatividad aplicable, en la sección de transparencia del portal de internet del Gobierno Municipal y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia;
 - II. Promover y recomendar, a los sujetos obligados municipales, la realización de acciones en materia de gobierno abierto, participación ciudadana y modernización administrativa, en el ámbito de su competencia;
 - III. Coadyuvar con las dependencias necesarias para la elaboración de una propuesta de política pública en materia de gobierno digital y portal institucional;
 - IV. Coordinar acciones que promuevan la generación, actualización, mejoramiento y uso de Datos Abiertos en la Administración Pública Municipal y asegurar su disponibilidad en el sitio de internet municipal y cualquier otro que se estime procedente y;
 - V. Fungir como Enlace entre el Municipio de Pesquería y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, así como con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
 - VI. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.

B. En materia de Acceso a la Información.

- I. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Contraloría Municipal;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas ante el Municipio de Pesquería, Nuevo León y la Contraloría Municipal, pudiendo habilitar a personal de la misma para que coadyuve en los trámites relacionados para tal efecto;
- III. Coordinar y asesorar a los integrantes de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados municipales, en el procedimiento de solicitudes de acceso a la información de datos personales y las obligaciones en materia de Transparencia y el trámite de recursos de revisión; y
- IV. Apoyar en la representación de cualquiera de los sujetos obligados municipales, ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en términos de la legislación civil o normatividad que corresponda.
- V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

C. En materia de Protección de Datos Personales.

- I. Coordinar y asesorar a los integrantes de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados municipales, en el procedimiento de solicitud de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, y obligaciones relacionadas con esta materia:
- II. Coordinar y asesorar a las dependencias y entidades municipales sobre el tratamiento adecuado de datos personales y obligaciones relacionadas con esta materia; y
- III. Supervisar la elaboración y publicación de los avisos de privacidad integrales y simplificados de los sujetos obligados que tengan en su poder datos personales.

D. En materia de Gestión Documental.

- I. Elaborar un proyecto normativo, con las Dependencias correspondientes en materia de gestión documental y archivos, para la clasificación, seguridad, digitalización y conservación de documentos administrativos municipales y ponerlo a la consideración del Contralor Municipal; y
- II. Apoyar a las Dependencias a través de sus Enlaces de Gestión Documental de los sujetos obligados, en la elaboración y aplicación del catálogo de

disposición documental y del cuadro de clasificación archivística y demás documentos de control archivístico, así como en la organización de archivos.

E. En materia de Capacitación.

- I. Realizar la detección de necesidades de capacitación, con apoyo de los Enlaces de Capacitación de los sujetos obligados municipales;
- II. Elaborar el proyecto del Plan Anual de Capacitación, con base en los resultados de la detección de necesidades de capacitación, que deberá ser sometido a la consideración y aprobación de quienes ostenten la representación del Ayuntamiento, y posteriormente a la Contraloría Municipal, para su respectiva emisión;
- III. Gestionar la capacitación en materia de transparencia a las dependencias previa autorización de la a Contraloría Municipal quien corresponda.
- IV. Llevar la estadística sobre las capacitaciones realizadas al personal de la Administración Pública Municipal, para tal efecto los Enlaces de Capacitación y la Dirección de Recursos Humanos, remitirán mensualmente su informe, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al termino del mes que corresponda; el informe contendrá, cuando menos, la información requerida en materia de transparencia, debiendo acompañar, asimismo, listas de asistencia, fotografías en caso de que existan invitaciones u oficios de aprobación y cualquier otro elemento y evidencia que sea requerido por la Contraloría Municipal.

F. Generales

- I. Proponer la actualización de la normatividad municipal en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, cuando sea necesario y someterla a la consideración del Contralor Municipal; y
- II. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- III. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y

G. Las que le ordene el Contralor Municipal, las Leyes, Reglamentos Municipales u otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 28. Cuando el enlace de transparencia de los sujetos obligados se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia, contenga error u omisión en la información reportada referente a las obligaciones que la Ley de Transparencia y este Reglamento, será notificado a fin de que subsane, complete, realice y de cumplimiento con las obligaciones en el menor tiempo posible, en caso contrario y

de persistir con el incumplimiento o error, se dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes, sabedores de las sanciones a las que podrán hacerse acreedores por su comportamiento.

Cuando persista la negativa de colaboración, incumplimiento o error, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Contraloría la cual podrá notificar y ordenar al órgano interno de control para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

CAPÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 29. El Comité de Transparencia será colegiado e integrado por un número impar.

El Comité Adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

La clasificación, desclasificación y acceso a la información que generen o custodien las instancias de inteligencia e investigación deberá apegarse a los términos previstos en la Ley de Transparencia y a los protocolos de seguridad y resguardo establecidos para ello.

ARTÍCULO 30. El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;

- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 126 de la presente Ley de Transparencia; y
- VII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 31. El Órgano Interno de Control, tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, el Órgano Interno de Control será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos de este Reglamento.

En el supuesto de que la autoridad investigadora determine en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberá elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos de este Reglamento.

Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, el Órgano Interno de Control serán competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales, federales y participaciones de ambos poderes, así como

- de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia; y
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la autoridad competente en Combate a la Corrupción.

ARTÍCULO 32. El Tribunal, además de las facultades y atribuciones conferidas en su legislación orgánica y demás normatividad aplicable, estará facultado para resolver la imposición de sanciones por la comisión de faltas administrativas graves, hechos de corrupción y de faltas de particulares, conforme a los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades, tratándose de sanciones administrativas.

ARTÍCULO 33. Cuando la Autoridad investigadora determine que de los actos u omisiones investigados, se desprenden tanto la comisión de faltas administrativas graves como no graves o hechos de corrupción por el mismo servidor público, se substanciará el procedimiento en los términos previstos para las faltas Administrativas Graves o hechos de corrupción, a fin de que sea el Tribunal el que imponga la sanción a dicha falta. Si el Tribunal determina que se cometieron tanto faltas administrativas graves o hechos de corrupción, como faltas administrativas no graves, al graduar la sanción que proceda tomará en cuenta la comisión de éstas últimas.

Cuando el Órgano Interno de Control inicie un procedimiento de responsabilidad y en la investigación se detecte la presunta responsabilidad de una falta administrativa grave, hecho de corrupción o de carácter penal, a la brevedad, remitirá el asunto dando vista a la autoridad competente anexando copia certificada de la investigación y substanciación del caso.

Para los procedimientos iniciados por autoridad incompetente se estará a lo que dispone el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 34. Cuando los actos u omisiones de los Servidores Públicos materia de denuncias, queden comprendidos en más de uno de los casos sujetos a sanción y previstos en el artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León, los procedimientos respectivos se desarrollarán en forma autónoma según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades a que alude el artículo 9 de esta Ley turnar las denuncias a quien deba conocer de ellas. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

La atribución del Tribunal para imponer sanciones a particulares en términos de esta Ley, no limita las facultades de otras autoridades para imponer sanciones administrativas a particulares, conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 35. Las funciones que podrá desempeñar el Órgano Interno de Control serán las que se enlistan a continuación sin perjuicio de las que le marque la Ley de Responsabilidades y demás normativas aplicables:

- a) Atender los lineamientos generales que emita la Contraloría Municipal.
- b) Observar el código de ética que al efecto sea emitido por la Contraloría Municipal.
- c) Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- d) Promover la suscripción de convenios de colaboración con las personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.
- e) Verificar que las personas físicas o morales interesadas en brindar cualquier tipo de servicio a favor del Municipio, concesionarios o permisionarios de un servicio público, para ser contratados deberán acreditar ante la dependencia correspondiente haber tomado un curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción, debiendo firmar un documento en el que manifiesten estar plenamente conscientes de la prevención y sanción de las citadas irregularidades.
- f) Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial.
- g) Realizar una verificación aleatoria de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos y de particulares relacionados con el servicio público.
- h) Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes a su cargo.
- i) Solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios del declarante.
- j) Formular la denuncia ante la Autoridad Correspondiente respectiva, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos

- sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión, contrato, concesión o permiso sobre un servicio público.
- k) Observar el protocolo de actuación que, en su caso, emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
 - l) Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia y realizar las verificaciones procedentes si descubren anomalías.
 - m) Verificar que las declaraciones sean integradas al Sistema de Evolución Patrimonial de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.
 - n) Imponer o no sanciones administrativas, siempre y cuando sean viables para garantizar el debido proceso y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave y ejecutarla.
 - o) Investigar la presunta responsabilidad de faltas administrativas, o hechos de corrupción..
 - p) Realizar 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.
 - q) Llevar a cabo de inicio a fin el procedimiento de responsabilidad administrativo de los servidores públicos y personas físicas o morales.
 - r) Las que le asigne el Presidente Municipal, la Contraloría Municipal, y las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO TERCERO ELEMENTOS DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 36. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa será emitido por las Autoridad investigadora, el cual deberá contener los siguientes elementos:

- I. El nombre de la Autoridad investigadora;
- II. El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones;
- III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;
- IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;
- V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa;
- VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta;

**CAPÍTULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO
DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 37. 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 hábiles 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 esta Ley;
- 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; y
- XII. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciados únicamente para su conocimiento, y al superior jerárquico o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

CAPÍTULO QUINTO ELEMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 38. En el curso de toda investigación deberán observarse los siguientes principios:

- 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.

Las autoridades investigadoras, de conformidad con las leyes de la materia, deberán cooperar con todas las autoridades a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas y combatir de manera efectiva la corrupción.

ARTÍCULO 39. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, o hechos de corrupción 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. A solicitud expresa del denunciante, la autoridad investigadora, sustanciadora y resolutora mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

ARTÍCULO 40. Las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas o hechos de corrupción, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 41. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, o hechos de corrupción, y podrán ser presentadas de manera física o electrónica a través de los mecanismos que para el caso establezca la Autoridad investigadora.

En caso de que la denuncia resulte una narrativa temeraria y notoriamente improcedente, se podrá dar vista al Ministerio Público.

CAPÍTULO SEXTO DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 42. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Autoridad investigadora llevará de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores Públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 43. La autoridad investigadora tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella 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 esta Ley, 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 o hechos de corrupción, 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 a fin de preservar la calidad de la información que se obtenga.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se observará lo dispuesto en el artículo 38 de Ley de Responsabilidades.

La autoridad encargada de la investigación, por conducto de su titular, podrá ordenar la práctica de visitas de verificación o inspección, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 44. 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 formulen las autoridades investigadoras.

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 de quince días hábiles.

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 de quince días hábiles.

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 45. 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 renuencia 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; y
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas, para lo cual podrá 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 46. La Auditoría Superior investigará y en su caso substanciará, en los términos que determina la Ley de Responsabilidades, los procedimientos de responsabilidad administrativa de su competencia. Asimismo, en los casos que procedan, presentará la denuncia correspondiente ante la Autoridad Competente.

ARTÍCULO 47. En caso de que la Auditoría Superior tenga conocimiento de la presunta comisión de Faltas administrativas, dará vista al Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles siguientes al momento en el que se tuvo conocimiento del hecho, a efecto de que procedan a realizar la investigación correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN

ARTÍCULO 48. La Auditoría Superior, será competente para investigar y substanciar el procedimiento por las faltas administrativas graves y hechos de corrupción.

En caso de que la Auditoría Superior detecte posibles faltas administrativas no graves, dará cuenta de ello al Órgano Interno de Control, para que continúen la investigación respectiva y promuevan las acciones que procedan.

En caso de que la Contraloría detecte posibles faltas administrativas no graves, dará cuenta de ello al Órgano Interno de Control, según corresponda, para que continúen la investigación respectiva y promuevan las acciones que procedan.

Cuando la Contraloría estime que ella debe instruir una investigación o procedimiento administrativo de responsabilidad, que se sigue ante una

dependencia del Administración Pública Municipal u Órgano Interno de Control Municipal, podrá ejercer la facultad de atracción, requiriendo a la autoridad que conoce del asunto el envío del expediente respectivo.

En los casos en que, derivado de sus investigaciones, acontezca la presunta comisión de delitos, presentarán las denuncias correspondientes ante la Autoridad Competente.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS AUDIENCIAS

ARTÍCULO 49. Las audiencias que se realicen en el procedimiento de responsabilidad administrativa, se llevarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Serán públicas;
- II. No se permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna, sea por los que intervengan en ella o ajenos a la misma. La autoridad a cargo de la dirección de la audiencia podrá reprimir las interrupciones a la misma haciendo uso de los medios de apremio que se prevé la Ley de Responsabilidades, e incluso estará facultado para ordenar el desalojo de las personas ajenas al procedimiento del local donde se desarrolle la audiencia, cuando a su juicio resulte conveniente para el normal desarrollo y continuación de la misma, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, debiendo hacer constar en el acta respectiva los motivos que tuvo para ello;
- III. Quienes actúen como secretarios, bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la dirección de la audiencia, deberán hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia, la hora en la que termine, así como el nombre de las partes, peritos, testigos y personas que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante la audiencia.

ARTÍCULO 50. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto tienen el deber de mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias establecidas en la Ley de Responsabilidades, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

Cuando la infracción llegare a tipificar un delito, se procederá contra quienes lo cometieren, con arreglo a lo dispuesto en la legislación penal.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS ACTUACIONES Y RESOLUCIONES

ARTÍCULO 51. Los expedientes se formarán por las autoridades substanciadoras o, en su caso, resolutoras del asunto con la colaboración de las partes, terceros, quienes intervengan en los procedimientos conforme a las siguientes reglas:

- I. Todos los escritos que se presenten deberán estar redactados en idioma español o lengua nacional y estar firmados o contener su huella digital, por quienes intervengan en ellos. En caso de que no supieren o pudieren firmar bastará que se estampe la huella digital, o bien, podrán pedir que firme otra persona a su ruego y a su nombre debiéndose señalar tal circunstancia. En este último caso se requerirá que el autor de la promoción comparezca personalmente ante la Autoridad substanciadora o resolutora, según sea el caso, a ratificar su escrito dentro de los tres días hábiles siguientes, de no comparecer se tendrá por no presentado dicho escrito;
- II. Los documentos redactados en idioma extranjero, se acompañarán con su debida traducción, de la cual se dará vista a las partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga;
- III. En toda actuación las cantidades y fechas se escribirán con letra, y no se emplearán abreviaturas, ni se rasparán las frases equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea delgada que permita su lectura salvándose al final del documento con toda precisión el error cometido. Lo anterior no será aplicable cuando las actuaciones se realicen mediante el uso de equipos de cómputo, pero será responsabilidad de la Autoridad substanciadora o resolutora, que en las actuaciones se haga constar fehacientemente lo acontecido durante ellas;
- IV. Todas las constancias del expediente deberán ser foliadas, selladas y rubricadas en orden progresivo; y
- V. Las actuaciones serán autorizadas por las autoridades substanciadoras o resolutoras, y, en su caso, por el secretario a quien corresponda certificar o dar fe del acto cuando así se determine de conformidad con las leyes correspondientes.

ARTÍCULO 52. Las actuaciones serán nulas cuando les falte alguno de sus requisitos esenciales, de manera que quede sin defensa cualquiera de las partes. No podrá reclamar la nulidad la parte que hubiere dado lugar a ella.

ARTÍCULO 53. Las resoluciones serán:

- I. Acuerdos, cuando se trate de aquellas sobre simples resoluciones de trámite;
- II. Autos provisionales, los que se refieren a determinaciones que se ejecuten provisionalmente;
- III. Autos preparatorios, que son resoluciones por las que se prepara el conocimiento y decisión del asunto, se ordena la admisión, la preparación de pruebas o su desahogo;

- IV. Sentencias interlocutorias, que son aquellas que resuelven un incidente, y
- V. Sentencias definitivas, que son las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 54. Las resoluciones deben ser firmadas de forma autógrafa por la autoridad que la emita, y, de ser el caso, por el secretario correspondiente en los términos que se dispongan en las leyes.

ARTÍCULO 55. Los acuerdos, autos y sentencias no podrán modificarse después de haberse firmado, pero las autoridades que los emitan sí podrán aclarar algún concepto cuando éstos sean oscuros o imprecisos, sin alterar su esencia. Las aclaraciones podrán realizarse de oficio, o a petición de alguna de las partes las que deberán promoverse dentro de los tres días hábiles siguientes a que se tenga por hecha la notificación de la resolución, en cuyo caso la resolución que corresponda se dictará dentro de los tres días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 56. Toda resolución deberá ser clara, precisa y congruente con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido. Se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro, debiendo evitar las transcripciones innecesarias.

ARTÍCULO 57. Las resoluciones se considerarán que han quedado firmes, cuando transcurridos los plazos previstos en esta Ley, no se haya interpuesto en su contra recurso alguno; o bien, desde su emisión, cuando no proceda contra ellas recurso o medio ordinario de defensa.

ARTÍCULO 58. Las sentencias definitivas deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y Autoridad resolutora correspondiente;
- II. Los motivos y fundamentos que sostengan la competencia de la Autoridad resolutora;
- III. Los antecedentes del caso;
- IV. La fijación clara y precisa de los hechos controvertidos por las partes;
- V. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. Las consideraciones lógico jurídicas que sirven de sustento para la emisión de la resolución. En el caso de que se hayan ocasionado daños y perjuicios a la Hacienda Pública Federal, estatal o municipal o al patrimonio de los entes públicos, se deberá señalar la existencia de la relación de causalidad entre la conducta calificada como falta administrativa grave, hecho de corrupción o falta de particulares y la lesión producida; la valoración del daño o perjuicio causado; así como la determinación del monto de la indemnización, explicitando los criterios utilizados para su cuantificación;
- VII. El relativo a la existencia o inexistencia de los hechos que la ley señale como falta administrativa grave, hecho de corrupción o falta de particulares y, en su caso, la responsabilidad plena del servidor público o particular vinculado con dichas faltas.

- VIII. Cuando derivado del conocimiento del asunto, la Autoridad resolutora advierta la probable comisión de faltas administrativas, imputables a otra u otras personas, podrá ordenar en su fallo que las autoridades investigadoras inicien la averiguación correspondiente;
- IX. VIII. La determinación de la sanción para el servidor público que haya sido declarado plenamente responsable o particular vinculado en la comisión de la falta administrativa grave o hecho de corrupción;
- X. IX. La existencia o inexistencia que en términos de esta Ley constituyen faltas administrativas o hechos de corrupción; y
- XI. X. Los puntos resolutivos, donde deberá precisarse la forma en que deberá cumplirse la resolución.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN

ARTÍCULO 59. 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 la Ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave, no grave o hecho de corrupción.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se deberá de incluir además en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa lo siguiente:

- I. La falta administrativa,
- II. El presunto responsable y
- III. Los terceros a quienes pueda afectar la resolución;

Dicho informe 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 de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

ARTÍCULO 60. Las autoridades substanciadoras o, en su caso, las resolutoras 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, que no existió un beneficio personal o al de los sujetos señalados en el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades, 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, o interpretación opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el servidor público en la decisión que adoptó; y
- II. Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público antes del inicio del procedimiento, o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

En caso de aplicar lo referido en los párrafos anteriores, la autoridad deberá dejar constancia en el expediente de que se trate, con las respectivas pruebas que indiquen la actualización de las hipótesis anteriores y las circunstancias referidas en el texto inicial del presente artículo.

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

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y HECHOS DE CORRUPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 61. Las conductas previstas en el presente capítulo constituyen faltas administrativas graves y hechos de corrupción, por lo que deberán abstenerse de realizarlas los Servidores Públicos, mediante cualquier acto u omisión conforme a las siguientes conductas:

- I. Abuso de funciones;
- II. Actuación bajo conflicto de interés;
- III. Cohecho;
- IV. Tráfico de influencias;
- V. Contratación indebida;
- VI. Desacato;
- VII. Desvío de recursos públicos;
- VIII. Encubrimiento;
- IX. Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés;
- X. Peculado y
- XI. Utilización indebida de información.

Lo anterior de conformidad a los artículos 51 al 63 de la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 62. Los Servidores Públicos responsables de la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas incurrirán en obstrucción de la justicia cuando:

- I. Realicen cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves o hechos de corrupción en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. No inicien el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, dentro del plazo de treinta días naturales, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa grave, faltas de particulares o un hecho de corrupción; y
- III. Revelen la identidad de un denunciante anónimo protegido bajo los preceptos establecidos en esta Ley.

Los Servidores Públicos o particulares que denuncien una falta administrativa grave, hecho de corrupción o faltas de particulares, o sean testigos dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, podrán solicitar medidas de protección que resulten razonables. La solicitud deberá ser evaluada y atendida de manera oportuna por la autoridad investigadora, substanciadora o resolutoria, de conformidad con la Ley para Incentivar la Denuncia de Actos de Corrupción de Servidores Públicos del Estado de Nuevo León y de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 63. 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 emitido por la Contraloría Municipal;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones, llegare a advertir que puedan constituir faltas administrativas;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.
- IV. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia;
- V. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley de Responsabilidades;

- VI. 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;
- VII. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;
- VIII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- IX. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;
- X. 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 de la Contraloría o el Órgano Interno de Control según sea el caso, 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 de este 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.

Lo señalado en el anterior párrafo únicamente será para identificar al accionista que ejerce el control sobre una sociedad, por lo que la determinación de sanciones sobre una persona moral recaerán de manera generalizada a las personas que cuentan con el puesto de representante, accionista, socio, propietario y persona que ejerza el control sobre la misma.

ARTÍCULO 64. 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 o hechos de corrupción señalados en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un ente público.

Los entes públicos, entidades 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 afectado en un

plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente 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 Tesorería Municipal, 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 75 de la Ley de Responsabilidades, 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 o recuperado.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS NO GRAVES

ARTÍCULO 65. La calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realicen las Autoridades investigadoras, 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 anterior, 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 66. El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

La autoridad investigadora, no podrá remitir el informe de presunta responsabilidad hasta en tanto fenezca dicho plazo.

ARTÍCULO 67. 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.

La interposición del recurso contra la abstención, se efectuará por escrito ante la autoridad que la haya decretado, debiendo expresar los motivos por lo que se estime indebida la determinación impugnada.

Interpuesto el recurso, la Autoridad deberá correr traslado al Tribunal, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada.

ARTÍCULO 68. En caso de que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, el Tribunal, 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 69. En caso de que el Tribunal 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 109 de la Ley de Responsabilidades, admitirá dicho recurso y dará vista al presunto infractor para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 70. Una vez subsanadas las deficiencias o aclaraciones o si no existieren, el Tribunal, resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

ARTÍCULO 71. 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 72. 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 105 de la Ley de Responsabilidad.

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 sólo sobre aspectos de derecho.

ARTÍCULO 73. 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.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO

ARTÍCULO 74. Son causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, las siguientes:

- I. Cuando la falta administrativa haya prescrito;
- II. Cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento no fueran de competencia de las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto. En este caso, mediante oficio, el asunto se deberá hacer del conocimiento a la autoridad que se estime competente;
- III. Cuando las faltas administrativas que se imputen al presunto responsable ya hubieran sido objeto de una resolución que haya causado ejecutoria pronunciada por las autoridades resolutoras del asunto, siempre que el señalado como presunto responsable sea el mismo en ambos casos; y
- IV. Cuando de los hechos que se refieran en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de faltas administrativas.

ARTÍCULO 75. Procederá el sobreseimiento en los casos siguientes:

- I. Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en esta Ley;
- II. Cuando por virtud de una reforma legislativa, la falta administrativa que se imputa al presunto responsable haya quedado derogada;

TÍTULO CUARTO SANCIONES

CAPÍTULO I SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

ARTÍCULO 76. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, el Órgano Interno de Control 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.

El Órgano Interno de Control podrá, imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean viables para

garantizar el debido proceso 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 77. 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 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 hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

ARTÍCULO 78. Corresponde al Órgano interno de control, imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, y ejecutarlas, podrá 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.

El Órgano internos de control, dejarán constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO SEGUNDO SANCIONES POR FALTAS DE PARTICULARES

ARTÍCULO 79. Las sanciones administrativas que deban imponerse por faltas de particulares por comisión de alguna de las conductas previstas en los capítulos anteriores de este Reglamento, las cuales consistirán en:

- I. Tratándose de personas físicas:

- a. Sanción económica que podrá alcanzar hasta tres tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, del estado o de los municipios según corresponda, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de ocho años;
- c. Inhabilitación definitiva para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas o cualquier cargo como servidor público en el Estado o municipios de Nuevo León;
- d. Indemnización de los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos;
- e. Inhabilitación temporal para ocupar cualquier cargo como servidor público en el estado o municipios de Nuevo León, por un periodo que no será menor de cinco años ni mayor a diez años.

II. Tratándose de personas morales:

- a. Sanción económica que podrá alcanzar hasta tres tantos de los beneficios obtenidos, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, del Estado o de los Municipios según corresponda, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años;
- c. Inhabilitación definitiva para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas o cualquier cargo como servidor público en el Estado o Municipios de Nuevo León;
- d. La suspensión de actividades, por un periodo que no será menor de un año ni mayor de cinco años, la cual consistirá en detener, diferir o privar temporalmente a los particulares de sus actividades comerciales, económicas, contractuales o de negocios por estar vinculados a faltas administrativas graves o hechos de corrupción previstos en esta Ley;
- e. Disolución de la sociedad respectiva, la cual consistirá en la pérdida de la capacidad legal de una persona moral, para el cumplimiento del fin por el que fue creada por orden jurisdiccional y como consecuencia de la comisión, vinculación, participación y relación con una falta administrativa grave o hecho de corrupción previsto en esta Ley;
- f. Reparación de daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos;
- g. Inhabilitación Temporal para que sus socios accionistas, representantes legales o personas que ejerzan control sobre ellas ocupen cualquier cargo como servidor público en el Estado o Municipios de Nuevo León, por un periodo que no será menor de cinco años ni mayor a diez años.

Para la imposición de sanciones a las personas morales deberá observarse además, lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley de Responsabilidades.

Las sanciones previstas en los incisos d) y e) de esta fracción, sólo serán procedentes cuando la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves o hechos de corrupción.

A juicio del Tribunal, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre que sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de las faltas de particulares o hechos de corrupción.

Se considerará como atenuante en la imposición de sanciones a personas morales cuando los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las personas morales denuncien o colaboren en las investigaciones proporcionando la información y los elementos que posean, resarzan los daños que se hubieren causado.

Se considera como agravante para la imposición de sanciones a las personas morales, el hecho de que los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las mismas, que conozcan presuntos actos de corrupción de personas físicas que pertenecen a aquellas no los denuncien.

Cuando se sancione una persona moral con la inhabilitación definitiva dicha sanción recaerá además en forma particular a toda persona que tenga el carácter de representante, accionista, socio, propietario y persona que ejerza el control sobre la misma. Exceptuando de lo anterior a los tenedores de acciones públicas en caso de que la persona moral cotice en bolsa de valores, salvo cuando los mismos formen parte de un órgano de decisión o sea representante legal de la persona moral.

ARTÍCULO 80. Para la imposición de las sanciones por faltas de particulares se deberán considerar los siguientes elementos:

- I. El grado de participación del o los sujetos en la falta de particulares;
- II. La reincidencia en la comisión de las infracciones previstas en esta Ley;
- III. La capacidad económica del infractor;
- IV. El daño o puesta en peligro del adecuado desarrollo de la actividad administrativa del Estado, Municipios y organismos autónomos; y
- V. El monto del beneficio, lucro, o del daño o perjuicio derivado de la infracción, cuando éstos se hubieren causado.

ARTÍCULO 81. El fincamiento de responsabilidad administrativa por la comisión de faltas de particulares, se determinará de manera autónoma e independiente de la participación de un servidor público.

Las personas morales serán sancionadas por la comisión de faltas de particulares, con independencia de la responsabilidad a la que sean sujetos a este tipo de procedimientos, las personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral o en beneficio de ella.

Cualquier persona podrá denunciar ante la autoridad competente las faltas administrativas y hechos de corrupción de particulares, aun de manera anónima.

Para los fines de este Reglamento, los entes públicos para incentivar la denuncia y sancionar las conductas que conforman hechos ilícitos relacionados con el servicio público, deberán mediante acuerdo crear una bolsa de recompensa a favor del ciudadano, o servidor público que por cuenta propia denuncie y señale los hechos que presuntamente son contrarios a las leyes en la materia. Dicha recompensa será recibida siempre y cuando quede demostrada como procedente la responsabilidad denunciada.

Los hechos ilícitos cometidos por particulares contenidos en el presente Reglamento, serán perseguidos por la autoridad competente de oficio.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 82. Para el caso de faltas administrativas no graves, las facultades del Órgano interno de control 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. Para los demás casos no contemplados bajo los anteriores supuestos, la prescripción también será de tres años.

Cuando se trate de faltas administrativas graves, hechos de corrupción o faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años contados en los mismos términos del párrafo anterior, incluyendo los casos que se citan como no contemplados.

La prescripción se interrumpirá con la clasificación a que se refiere el primer párrafo del artículo 100 de la Ley de Responsabilidades.

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 un año 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 QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 83. El Procedimiento Administrativo Único del Recurso de Inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por la autoridad administrativa, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en los Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 84. Las personas que tengan alguna queja o inconformidad, podrán acudir ante la Contraloría Municipal.

Cuando el quejoso haga verbalmente, su reclamación, y presentare pruebas de la misma, se levantará un acta para que sea firmada por éste y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

ARTÍCULO 85. Los recursos mencionados deberán formularse por escrito y contendrán firma autógrafa del recurrente, y deberán contener:

1. Nombre y domicilio del recurrente.
2. El acto o resolución que pretende recurrir.
3. La autoridad que dictó el acto recurrido.
4. Hechos y Derechos en que se funda el recurso.
5. Las pruebas que se ofrezcan.
6. Lugar y fecha de la promoción.

ARTÍCULO 86. Se consideran días hábiles los días activos de labores de la Autoridad Municipal que controla y atiende las disposiciones de este Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, para su entrada en vigor; así mismo en el portal oficial de internet

del Municipio de pesquería, Nuevo León.

SEGUNDO.- Se derogan todas disposiciones municipales que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ING. MIGUEL ANGEL LOZANO MUNGUIA
PRESIDENTE MUNICIPAL
PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

C. ABEL GARZA ÁLVAREZ
SÍNDICO SEGUNDO DE
PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

LIC. ERNESTO ALONSO CARRILLO PEÑA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PESQUERÍA, NUEVO LEÓN