



**Artículo 7.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Sistema contará con los Servidores Públicos y las Unidades Administrativas, previstas en este Reglamento y los Manuales Administrativos, como a continuación se indican:

[...]

XI.- Comisaría.

a) Departamento de Fiscalización;

b) Departamento Jurídico Administrativo:

- Área de Investigaciones.
- Área de Substanciación.
- Área Resolutora.

**Artículo 23.-** El Órgano Interno de Control, estará a cargo de un servidor público denominado Comisario, cuya función sustantiva es la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, así como las acciones preventivas, tendrá las atribuciones y obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, Ley Estatal, el Acuerdo y este Reglamento, quien para la adecuada atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Estatal, el Acuerdo o de este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él.

La Comisaría dependerá presupuestalmente del Sistema, pero contará con autonomía técnica y funcional para el ejercicio de sus atribuciones, ajustando su actuación funcional a las directrices, políticas o lineamientos generales que establezca la Contraloría Municipal, dentro del marco de la legalidad.

**Artículo 24.-** Además de las atribuciones conferidas en la Ley Estatal y en el Acuerdo, la persona Titular de la Comisaría del Sistema, ejercerá las siguientes:

I.- Proponer para la aprobación de la Junta de Gobierno, el Programa Anual de Trabajo, manteniendo un seguimiento sistemático de su ejecución;



**II.-** Proponer la creación, modificación y supresión de la estructura a su cargo, así como de los manuales administrativos y demás ordenamientos que sean necesarios para regular su función;

**III.-** Participar con voz y sin voto, en las sesiones de los Cuerpos Colegiados que se instalen en el Sistema y siempre que la naturaleza de su intervención así lo requiera o esté prevista en ordenamiento de carácter general;

**IV.-** Proponer a la Junta de Gobierno a Auditores Externos en caso de ser requerido;

**V.-** Aplicar dentro del Sistema, las normas internas que fije en su momento la Contraloría Municipal en materia de control y supervisión, así como aquellas disposiciones normativas que permitan la operatividad de la Comisaría;

**VI.-** Verificar que la actuación de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se rijan por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

**a.** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

**b.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

**c.** Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

**d.** Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

**e.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;



- f.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- g.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- h.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- i.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- j.** Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- k.** Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
- l.** Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- m.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Si no se cumplieran cada una de las directrices antes mencionadas, las faltas administrativas serán investigadas, substanciadas y se realizara la calificación de las mismas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen 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 en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Órgano Interno de Control, deberá valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, 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.

**VII.-** Informar a la Junta de Gobierno de manera periódica, sobre el resultado de las investigaciones, auditorías, revisiones, los procedimientos de responsabilidad administrativa resueltos, supervisiones o acciones de fiscalización;

**VIII.-** Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean presentadas y de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y su respectivo Reglamento;

**IX.-** Expedir la certificación administrativa que se requiera, y así proceda de los actos relacionados con sus funciones, de los documentos que formen parte de las supervisiones, revisiones, auditorías o acciones de fiscalización, de los originales que se encuentren en sus archivos o de los que obren y sean proporcionados por las Unidades Administrativas del Sistema y que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones;

**X.-** Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y en términos de las leyes aplicables al caso concreto, información y documentación a las Unidades Administrativas del Sistema, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, cuando lo estime conveniente, pudiendo en caso de incumplimiento y en el ámbito de su competencia aplicar las medidas de apremio a que hubiera lugar, en términos de lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**XI.-** Deberá valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, 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, realizar las propuestas de mejoras regulatorias y administrativas tendientes a hacer más eficiente la operación y prevención de cualquier posible desviación en el Sistema;

**XII.-** Coadyuvar y facilitar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, patrimonio, fondos y valores, organización, información, procedimientos, sistemas de registro, contabilidad,



activos, recursos humanos, obra pública, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a los lineamientos aplicables en el Sistema;

**XIII.-** Verificar el cumplimiento de normas respecto al manejo, custodia o administración de fondos y valores, así como supervisar y fiscalizar los ingresos del Sistema;

**XIV.-** Supervisar en sus funciones al Sistema, así como desarrollar las actividades que sean necesarias e inherentes a su función;

**XV.-** Supervisar la aplicación de las normas establecidas para la adquisición, custodia y enajenación de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Sistema;

**XVI.-** Participar como asesor en los concursos públicos de contratación en términos de los ordenamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y obra pública;

**XVII.-** Fomentar la capacitación y la implementación de mecanismos para prevenir y erradicar las faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

**XVIII.-** Fomentar la participación ciudadana en materia de transparencia y rendimiento de cuentas, orientando su actuación conforme a la Ley;

**XIX.-** Implementar herramientas preventivas de detección y corrección de áreas de oportunidad para mejoramiento de los servidores públicos del Sistema;

**XX.-** Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de las presuntas responsabilidades administrativas cometidas por los servidores públicos de este Sistema y particulares que participen en hechos relacionados con la corrupción;

**XXI.-** Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones en concordancia con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

**XXII.-** Instaurar medidas para prevenir y combatir de forma eficaz y eficiente la corrupción del Sistema;

**XXIII.-** Las derivadas del artículo 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**XXIV.-** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave. Una vez calificada la conducta, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y



este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

**XXV.-** Remitir a la Contraloría Municipal el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando en las investigaciones se determine la existencia de faltas administrativas, así como falta de particulares que estén vinculadas con faltas administrativas graves;

**XXVI.-** Vigilar la aplicación y cumplimiento de las sanciones que dicte el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, respecto del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**XXVII.-** Verificar permanentemente el cumplimiento de los términos y plazos establecidos en los procedimientos de responsabilidad administrativa y,

**XXVIII.-** Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le instruya la Junta de Gobierno, siempre que sean acordes a la naturaleza de sus funciones.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "**Tierra y Libertad**" del Estado de Morelos-

**SEGUNDO.** - Se derogan todas las disposiciones contrarias al presente Decreto.

**TERCERO.-** Con la presente modificación, ordenarse la modificación de los Reglamentos y/o Manuales Administrativos, ello con la finalidad de armonizar con la presente Modificación.