

EL ING. JOSÉ SANTAMARÍA GUTIÉRREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MARÍN, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE MARÍN NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DEL 2020, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I, INCISO P, 35 FRACCIÓN XII Y DEL 222 AL 226 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ACORDÓ LA APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE ESTE MUNICIPIO.

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE MARÍN, NUEVO LEÓN.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO UNICO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia general y obligatoria en el Municipio de Marín, Nuevo León, y tiene por objeto regular las funciones del Órgano Interno de Control, la organización y funcionamiento del mismo, para el ejercicio de sus facultades de vigilancia en la correcta aplicación de los recursos, humanos, técnicos y financieros del Municipio.

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

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

- I. **Autoridad Investigadora:** Aquella que, en el ámbito de su competencia, es la encargada de recibir la denuncia, realizar los procesos de investigación para el esclarecimiento de la verdad, elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

- II. **Autoridad Substanciadora:** Aquella que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la conclusión de la audiencia.
- III. **Autoridad Resolutora:** Aquella que, en ámbito de su competencia, impone las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Estado de Nuevo León.
- IV. **Ley de Gobierno Municipal:** La Ley de Gobierno Municipal.
- V. **Comité Coordinador:** La instancia a que se refiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Nuevo León., encargada del establecimiento de políticas, bases, principios y mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con lo establecido en el Artículo 109 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- VI. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- VII. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VIII. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- IX. **Declarante:** El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- X. **Denunciante:** La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante la Autoridad Investigadora a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.
- XI. **Expediente:** Al expediente formado con motivo de la presunta responsabilidad administrativa, derivado de la investigación que la Autoridad Investigadora realiza en sede administrativa, al tener conocimiento de u omisión posiblemente constitutiva de faltas administrativas.
- XII. **Faltas Administrativas:** Las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- XIII. **Falta Administrativa Grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos catalogadas como graves, cuya sanción corresponde a la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de N.L.
- XIV. **Falta Administrativa No Graves:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos, cuya sanción corresponde al Órgano de Interno de Control competente.
- XV. **Faltas de Particulares:** Los actos de las personas físicas y/o morales privadas que están vinculadas con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- XVI. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la Autoridad Investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, 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.

- XVII. **Ley:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- XVIII. **Municipio:** Municipio de Marín, Nuevo León.
- XIX. **Órgano de Interno de Control:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Municipio, y aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos.
- XX. **Sala:** La Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León.
- XXI. **Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Marín, Nuevo León, conforme a lo dispuesto en el artículo 105 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- XXII. **Ex Servidores Públicos:** Las personas que desempeñaron un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Marín, Nuevo León, conforme a lo dispuesto en el artículo 105 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- XXIII. **Sistema Estatal Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades estatales y municipales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, misma que forma parte integral del Sistema Nacional Anticorrupción y está prevista en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Nuevo León.
- XXIV. **Sistema Nacional Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.
- XXV. **Unidad de Enlace de Transparencia:** Aquel encargado de recibir y dar trámite a las solicitudes de información, así como las actividades a realizar conforme a las funciones que se establezcan las Leyes de Transparencia aplicables.

ARTÍCULO 4.- Las actuaciones de los Servidores Públicos se regirán por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y uso responsable de los recursos.

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

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

ARTÍCULO 7.- El Órgano Interno de Control llevará a cabo las revisiones previstas por el Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, así como a las disposiciones normativas aplicables.

El Órgano Interno de Control deberá realizar revisiones a las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, debiendo sujetarse a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

TITULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y ESTRUCTURA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO PRIMERO DE SUS FACULTADES

Artículo 8.- El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo la prevención, promoción, fortalecimiento, control, evaluación e inspección, así como la investigación, calificación y substanciación de las faltas administrativas graves, no graves cometidas por los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos, mediante el ejercicio de las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Evaluar el sistema de control interno en la administración pública municipal;
- II. Vigilar el control de los recursos patrimoniales del Municipio;
- III. Fijar, en su caso, las normas internas de carácter obligatorio necesarias para el ejercicio del control administrativo y contable;
- IV. Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, documentos, datos e información a las dependencias y entidades municipales como empresas paramunicipales, fideicomisos y organismos públicos descentralizados;
- V. Practicar auditorias, revisiones, visitas e inspecciones a las dependencias y entidades de la administración pública municipal como empresas paramunicipales, fideicomisos y organismos públicos descentralizados;
- VI. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades municipales de las normas jurídicas y administrativas que rigen su funcionamiento;
- VII. Investigar de oficio o en atención a las quejas, a las denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorias, revisiones, visitas e inspecciones practicadas por el Órgano Interno de Control las conductas de los servidores públicos municipales que impliquen presunta responsabilidad administrativa y en su caso, substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- VIII. Instruir y resolver los recursos señalados en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León recursos administrativos de las diferentes leyes administrativas vigentes, que le corresponda conocer al Órgano Interno de Control;
- IX. Dictaminar mensualmente la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal que formula la Dirección de Ingresos y Egresos;
- X. Emitir las observaciones y las recomendaciones con carácter obligatorio que se deriven del cumplimiento de sus atribuciones y darles el seguimiento correspondiente;
- XI. Informar al Presidente Municipal y al Síndico sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

- XII. Turnar a las dependencias las quejas y denuncias que de su análisis inicial resulten ser asuntos de mero trámite a efecto de su atención y resolución;
- XIII. Ejecutar las funciones establecidas en la Ley de Gobierno Municipal y en la Legislación Federal, Estatal y Municipal aplicables para los órganos internos de control;
- XIV. Designar a su personal que auditará a las dependencias y entidades municipales como empresas paramunicipales, fideicomisos y organismos públicos descentralizados, así como normar y controlar su desempeño;
- XV. Dictar las disposiciones que requiera el Órgano Interno de Control para la adecuada aplicación y cumplimiento de la Entrega-Recepción de la administración pública municipal, que previene la Ley de Gobierno Municipal;
- XVI. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional y el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XVII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos y participaciones públicas, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como presuntamente constitutivos de delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Estado;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- XX. Designar a los auditores externos;
- XXI. Emplear medidas de apremio permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para el ejercicio de sus funciones; y
- XXII. Las demás que expresamente le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio, el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 9.- En los procedimientos administrativos por actos u omisiones que hayan sido calificados como no graves, además de las facultades señaladas en los artículos anteriores, el Órgano Interno de Control será competente para resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la comisión de dichas faltas, y en su caso imponer sanciones en los términos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 10.- Para el mejor desarrollo de sus facultades, así como para el trámite y resolución de los asuntos que son competencia del Órgano Interno de Control, el titular de ésta podrá delegar mediante acuerdo las facultades al personal a su cargo, tanto de las contenidas en la Ley de Gobierno Municipal, como en este Reglamento. Lo anterior sin perder por ello el ejercicio directo de las facultades que le corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 11.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, el estudio, la gestión, la planeación, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia el Órgano Interno de Control contará con el siguiente personal:

- I. Titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como Titular de la Unidad Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias;

- II. Titular de la Unidad Substanciadora;
- III. Titular de la Unidad Resolutora.

ARTÍCULO 12.- Con independencia de la estructura y funciones del Órgano Interno de Control, las Direcciones, Servidores Públicos y cualquier otro ente o dependencia deberán proporcionar la información requerida, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente el Órgano Interno de Control, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones propias de su cargo o comisión.

ARTÍCULO 13.- Al Titular de la Unidad Investigadora, le corresponderá la representación del Órgano Interno de Control del Municipio, el conocimiento, trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Así como las obligaciones establecidas en la Ley de Gobierno Municipal y demás normativas aplicables.

ARTÍCULO 14.- El Titular de la Unidad Investigadora, tendrá la obligación de la Recepción de Quejas y Denuncias, será el encargado de la investigación de faltas administrativas cometidas por los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos del Municipio o por particulares, en términos de la Ley.

En el ejercicio de sus funciones deberá observar los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos, congruencia, verdad material y uso responsable de los recursos, así como el resguardo del expediente en conjunto. Incorporará a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

ARTÍCULO 15.- Para tales efectos del presente Reglamento, el Titular de la Unidad Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias, será la instancia encargada de llevar a cabo investigaciones sólidas respecto a posibles actos de corrupción que sean denunciados o detectados de oficio a través de las auditorías y revisiones correspondientes, contribuirá y facilitará la solidez en las sanciones, basada en la investigación que se realice, lo cual hará posible, sanciones administrativas en lo referente al ámbito administrativo, así como denuncias de hechos claros y firmes, en lo relacionado con la materia penal; y lo referente a las contrataciones públicas. El enfoque de sus auditorías será más focalizado, mejor planeadas y dirigidas a detectar e inhibir prácticas que pudieran derivar en actos de corrupción.

La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, otorga a dicha autoridad, la posibilidad de desplegar diversas formas de protección eficaz a los denunciantes, incluyendo entre otras, establecer embargos precautorios con el fin de preservar y asegurar los bienes y recursos implicados en las conductas investigadas o con la recuperación de los daños causados y de suspender temporalmente al servidor público a efecto de preservar la investigación.

Además de calificar las faltas en graves y no graves y en base a ello remitirlas a la Autoridad Substanciadora, aunadas a lo anterior, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos de las Dependencias Municipales y particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades
- II. Administrativas del Estado de Nuevo León y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera dicho Comité y que sean del ámbito de competencia de la Unidad;
- III. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las Dependencias Municipales, así como de las de los Particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos. En la investigación, podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- IV. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, las acciones para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos de las Dependencias Municipales o bien referidas a faltas de particulares;
- V. Realizar por sí o a través de los servidores públicos a su cargo, el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos de las Dependencias Municipales o de particulares que puedan constituir responsabilidades de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes, así como informar de los mismos a su superior inmediato;
- VI. Suscribir los acuerdos para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación seguidos a los servidores públicos de las Dependencias Municipales o particulares;
- VII. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia;
- VIII. Concluido el procedimiento de investigación, aprobar el acuerdo en el que se determine si existen o no elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, formulando la calificación si dichas conductas consisten en faltas administrativas graves o no graves, así como suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo al titular de la Unidad substanciadora;
- IX. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de autoridad investigadora ante la Sala del Tribunal de Justicia Administrativa conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de N.L.
- X. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XI. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;
- XII. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;
- XIII. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;

- XIV. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público, adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones, previa aprobación del Titular;
- XV. Expedir copias certificadas de constancias de expedientes que obren en su poder;
- XVI. Administrar, en coordinación con el Titular de la Unidad Substanciadora, el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control;
- XVII. Formular denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Estado; y
- XVIII. Las demás que a la autoridad investigadora le atribuye la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 16.- El Titular de la Unidad Substanciadora, quien tendrá el carácter de Jefe de Departamento, en el ejercicio de sus funciones deberá observar los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos, congruencia, verdad materia y uso responsable de los recursos.

ARTÍCULO 17.- Para tales efectos del presente Reglamento, el Titular de la Unidad Substanciadora, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Admitir, desechar o tener por no presentado, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar el Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias y, en su caso, dar inicio y tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos de Municipio o de particulares, que infrinjan las obligaciones previstas en la Ley de Gobierno Municipal, y demás normativas aplicables.
- II. Remitir los autos al Tribunal de Justicia Administrativa tratándose de procedimientos instaurados por faltas graves en los términos señalados por el artículo 209 de la Ley;
- III. Decretar o negar el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como admitir o rechazar la intervención del tercero interesado en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Tramitar el recurso de reclamación que se interponga en contra de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción, y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado;
- V. Administrar, en coordinación con el Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control;
- VI. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;

- VII. Hacer del conocimiento del Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias, aquellos casos en que se presume la existencia de un ilícito penal en el desempeño de las funciones de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos del Municipio, para que se promueva la denuncia correspondiente;
- VIII. Substanciar el incidente que corresponda a la solicitud del Titular de la Unidad de Investigadora y Recepción de Quejas y Denuncias para que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley;
- IX. Tramitar el recurso de revocación que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León; y
- X. Las demás que le confieran la Ley y demás normativas aplicables.

ARTÍCULO 18.- El Titular de la Unidad Resolutora, tiene como objetivo resolver conforme a derecho los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados por faltas administrativas no graves, e imponer en su caso, las sanciones que correspondan, de igual forma el titular del Órgano Interno de Control podrá realizar las actividades, facultades y atribuciones que recaigan en el Titular de la Unidad Resolutora.

ARTÍCULO 19.- Para tales efectos del presente Reglamento, el Titular de la Unidad Resolutora en la imposición de sanciones, deberán considerar los elementos del empleo, cargo, comisión o función que desempeña el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes elementos:

- I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, tales como la antigüedad en el servicio;
- II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y
- III. La reincidencia en el cumplimiento de las obligaciones.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 20.- Las notificaciones serán realizadas por el titular de la Unidad que corresponda.

ARTÍCULO 21.- Las notificaciones se harán personalmente, por cédula, por la lista de acuerdos, por correo electrónico, por edictos o por comparecencia. Todos los litigantes y los terceros, en el primer escrito o en la primera audiencia en que comparezcan, deben designar casa ubicada en el lugar del juicio para que se les hagan las notificaciones y se practiquen las diligencias necesarias. En su lugar, podrán optar por designar una dirección de correo electrónico, para que en ella se les practiquen dichas notificaciones en los términos que prevé este capítulo.

También deben designar la casa en la que ha de hacerse la primera notificación a las personas contra quienes promuevan y podrán designar los lugares de trabajo o donde se les pueda encontrar para la práctica del emplazamiento si no fuere posible en la casa designada, al igual que de los terceros de quienes requieran su actuación en el procedimiento.

Cuando un litigante o un tercero no cumplan con lo prevenido en el primer párrafo de este Artículo, las notificaciones que deban hacerse personalmente, se les harán por lista de acuerdos conforme a las no personales; si faltare al segundo párrafo, no se hará la notificación a la persona a quien se dirija hasta que subsanen la omisión.

En atención a las disposiciones legales vigentes y privilegiando el principio de confidencialidad en las listas de acuerdo no se anotarán los datos de las partes en los procesos. Las listas de acuerdo y los estrados se publicarán para su consulta, colocándose en un espacio físico dentro de la Oficina de Enlace de Transparencia.

De igual forma el encargado de la unidad de transparencia podrá realizar las actividades, facultades y atribuciones que recaigan en los notificadores.

ARTÍCULO 22.- Las actuaciones establecidas en los instauración, investigación, substanciación y resolución del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos y la imposición de las sanciones que de éste resulten, se sujetará a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, así como en los ordenamientos aplicables en lo no previsto en el presente Reglamento.

TITULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 23.- Los Servidores Públicos del Municipio, en coadyuvancia con el Órgano Interno de Control, además de las obligaciones propias de su cargo o comisión, señaladas en las disposiciones normativas correspondientes, están obligados a dar cumplimiento a lo siguiente:

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

ARTÍCULO 24.- Los Ex Servidores Públicos del Municipio, deberán remitir en tiempo y forma al Órgano Interno de Control en los términos del presente Reglamento la información que les sea requerida para el cumplimiento de sus funciones, así como atender los requerimientos que le presente el Órgano Interno de Control.

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

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 25- El Órgano Interno de Control será el encargado de dar seguimiento al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Conflicto de Intereses y de Presentación de la Constancia de Declaración Final; y tendrá bajo su custodia el Padrón de Sujetos Obligados y la Plataforma Digital Local.

ARTÍCULO 26- La presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, de Conflicto de Intereses y Fiscal, se sujetará a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León. y a la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Nuevo León y sus Municipios.

TÍTULO QUINTO DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 27.- El Órgano Interno de Control intervendrá en el proceso de entrega-recepción de despacho, por inicio o conclusión del encargo de los Servidores Públicos que corresponda con el propósito de realizar en forma ordenada, completa, transparente y homogénea, el proceso de entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales del Municipio.

ARTÍCULO 28.- El proceso de entrega-recepción se sujetará a lo establecido en la Ley de Gobierno Municipal, así como en las leyes aplicables.

TÍTULO SEXTO DE LAS RESTRICCIONES EN MATERIA ELECTORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 29.- El personal adscrito al Órgano Interno de Control, estará impedido para intervenir o interferir en cualquier forma en el desarrollo de las funciones y ejercicio de atribuciones de naturaleza electoral que los ordenamientos legales, reglamentarios y normativos, confieren a los Servidores Públicos del Municipio. Lo anterior para efecto de garantizar la equidad y la imparcialidad en el ejercicio de las facultades y atribuciones señaladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 30.- Para el debido cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, se entiende por actos de naturaleza electoral, aquellos que realizan o ejecutan los Servidores Públicos del Municipio vinculados directamente con el desarrollo del proceso electoral.

ARTÍCULO 31.- El titular del Órgano Interno de Control está facultado para fijar los criterios a que se sujetarán las actuaciones de los Servidores Públicos a su cargo durante el proceso electoral.

TÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 83. En la medida que se modifiquen las condiciones socio-económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado.

ARTÍCULO 84. Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la modificación o actualización, toda persona residente en el Municipio tiene el derecho de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al C. Secretario del Ayuntamiento a fin de que el C. Presidente Municipal de cuenta de una síntesis de tales propuestas en sesión ordinaria del R. Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

TÍTULO OCTAVO DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 85. El procedimiento administrativo único de Recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del municipio, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

El Recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio, establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Marín N.L. 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.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

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

Es dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento del Municipio de Marín, Nuevo León, por lo que mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento a los días del mes de 2020.

ING. JOSÉ SANTAMARÍA GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MIGUEL GÓMEZ DE LA GARZA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO