



**H. Ayuntamiento Constitucional
de Acapulco de Juárez**

2005 - 2008

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DEL
AYUNTAMIENTO DE ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO.**

El Ciudadano Ingeniero J. Félix Salgado Macedonio, Presidente Municipal Constitucional de Acapulco de Juárez, Guerrero, en uso de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 72 y 73 fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y 2 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, a sus habitantes:

HACE SABER

Que enterado del contenido del Dictamen que emite la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública de este Honorable Cabildo, respecto a la propuesta formulada por el titular de la Contraloría Municipal, mediante el cual resuelven aprobar el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero, propuesto por el Titular de la Contraloría Municipal; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que conforme a lo dispuesto por el artículo 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 93, Fracción II de la Constitución Política del Estado, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que la legislatura del Estado expida, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos que compete prestar al Municipio y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO.- Que el Plan Municipal de Desarrollo 2005 - 2008, contempla como compromiso de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de la Contraloría, el establecer un sistema permanente de control y evaluación que asegure la transparencia y la honestidad de la gestión pública y, como consecuencia, el desempeño óptimo de las instituciones, que propicien a la vez la eficiencia, la honestidad y la transparencia, lo que hace necesario

impulsar acciones que nos permitan contar con un marco jurídico que de sustento a la actuación de la Contraloría Municipal, en lo relativo al procedimiento administrativo disciplinario é imposición de sanciones por actos ù omisiones que lesionen el interés publico, en que pudiesen incurrir los diversos servidores públicos de la Administración Publica Municipal.

TERCERO.- Que la Contraloría Municipal, en términos de los artículos 4 y 19 del Reglamento Interno de la Administración Publica Municipal, es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento facultada para ejercer el control y vigilancia en el manejo de los recursos públicos y la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario incoado en contra de servidores públicos que, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, incumplan con sus obligaciones y afecten como consecuencia, los principios que rigen su desempeño como los de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia; aplicando, en su caso las sanciones que correspondan conforme a lo que dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Numero 674.

CUARTO.- Que es propósito fundamental de la actual administración, el establecer un sistema de gobierno municipal honesto, eficiente y transparente, que de confianza a la sociedad, con reglas de observación y evaluación de la función publica municipal, mediante la rendición de cuentas, de tal forma que la ciudadanía esté enterada de cómo se ejerce el gasto publico, se realizan la obras y opera la prestación de los servicios públicos, lo que justifica la existencia de un reglamento que contemple el procedimiento a seguir y las sanciones a imponer a quienes apartan su conducta de la ley.

QUINTO.- Que el presente Reglamento contempla los supuestos para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario; la información que debe de contener las quejas que se presenten ante la Contraloría Municipal; las etapas que conforman la tramitación y la substanciación del procedimiento, poniendo énfasis en el respeto al derecho de audiencia y defensa; las pruebas que se

pueden aportar para el esclarecimiento de lo hechos; los casos de improcedencia y de desistimiento; la precisión de las sanciones a aplicar y la ejecución de las mismas; los recursos a interponer; las notificaciones a realizar; las medidas de apremio que puede hacer valer la Contraloría Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones; y la prescripción, entre otros aspectos que constituyen el procedimiento administrativo disciplinario.

Se incorpora también en el presente ordenamiento, un capítulo referente al registro patrimonial de los servidores públicos, considerando los plazos y los supuestos en los que se debe de presentar la declaración de situación patrimonial; el procedimiento a seguir y las sanciones que se pueden imponer por omitir cumplir con dicha obligación.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y 61 Fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Cabildo de H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ACAPULCO DE JUAREZ, GUERRERO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto, establecer la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario, para determinar responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento Municipal de Acapulco de Juárez, Guerrero, así como la imposición de las sanciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que puedan incurrir los mismos.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Municipal de Acapulco de Juárez, Guerrero;
- II. Contraloría: La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero;
- III. Presidente: Al Presidente Municipal de Acapulco de Juárez, Guerrero;
- IV. Contralor: Al Contralor Municipal;
- V. Servidor público: Quienes se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 110 de la Constitución Política del Estado;
- VI. Ley de Responsabilidades: La Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero;
- VII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal; y
- VIII. Reglamento: El Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero.

ARTÍCULO 3.- La Contraloría, es la unidad administrativa del Ayuntamiento facultada para la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario y para aplicar las sanciones que correspondan, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades y el Reglamento Interno; así como las previstas en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente Reglamento, serán servidores públicos del Ayuntamiento los siguientes:

- I. Secretarios;
- II. Coordinadores;
- III. Directores Generales;
- IV. Directores de Área;
- V. Jefes de Departamento;
- VI. Personal Administrativo; y
- VII. Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

Los servidores públicos mencionados, serán responsables de los actos ú omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 5.- Todo servidor público tiene la obligación de responder por su conducta cuando ésta afecte la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, principios que deben de ser observados en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 6.- Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos municipales, cuando realicen actos ú omisiones a que se refiere el artículo 46 de la Ley de Responsabilidades, y que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

CAPITULO II

DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 7.- El procedimiento administrativo disciplinario en contra de servidores públicos de la Administración Pública Municipal se iniciara por:

- I. Queja que se interponga ante la Contraloría, por comparecencia o por escrito;
- II. Recomendaciones ú Opiniones y Propuestas que emitan los Organismos Gubernamentales Defensores de los Derechos Humanos y que sean aceptadas por el Presidente;
- III. Resultados que arrojen las investigaciones, supervisiones o auditorias practicadas por la Contraloría;
- IV. Resultados del programa permanente de control y evaluación que asegure la transparencia y la honestidad de la gestión pública, incorporado en el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente;
- V. Actos ú omisiones violatorios de las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre, de los Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales y administrativas;
- VI. Actos ú omisiones presentados a la Contraloría por el superior jerárquico del servidor público probable responsable, siempre y cuando no se trate de las obligaciones establecidas y derivadas de la relación laboral y contractual; y
- VII. Irregularidades detectadas en la supervisión o auditorias practicadas por organismos competentes.

ARTÍCULO 8.- Las quejas que se presenten ante la Contraloría deberán contener la siguiente información:

Gaceta Municipal.- Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero.

- I. Nombre y domicilio del quejoso o de quien promueva en su nombre;
- II. Copia de la identificación oficial del quejoso o de quien promueva en su nombre;
- III. Acto o conducta que del servidor público se reclama;
- IV. servidor público responsable;
- V. Fecha en que se llevo a cabo el acto o la conducta reclamada;
- VI. Descripción de los hechos;
- VII. Las pruebas que el quejoso ofrezca y que tiendan a demostrar los hechos o el acto; y
- VIII. Firma autógrafa del quejoso

Cuando la queja se realice por escrito, el quejoso presentara además del original, dos copias de la misma y de los anexos respectivos. En el supuesto de que el quejoso no gestione a nombre propio, anexara también el documento que acredite su personalidad legal.

ARTÍCULO 9.- En caso de que la queja sea presentada por escrito, esta deberá ser ratificada por el quejoso o quejosos, dentro de los tres días hábiles siguientes

ARTÍCULO 10.- Una vez recibida o ratificada la queja, el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Contraloría, ordenara su radicación, asignándole el número progresivo que le corresponda según el año que transcurre, anotándose en el Libro de Gobierno respectivo y capturándose la información en la base de datos que al efecto se establezca.

ARTÍCULO 11.- Una vez radicada la queja, se solicitara información a la Dirección de Recursos Humanos, sobre la calidad del servidor público y copia certificada del nombramiento y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, respecto de los antecedentes que obren sobre Recomendaciones u Opiniones y Propuestas emitidas por los Organismos Gubernamentales Defensores de los Derechos Humanos.

CAPITULO III

**DE LA TRAMITACIÓN Y SUBSTANCIACION DEL
PROCEDIMIENTO**

ARTÍCULO 12.- El Procedimiento Administrativo Disciplinario se desarrollara conforme a lo siguiente:

I.- Se dictara el Acuerdo de inicio del procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor público, ordenándose girar oficio citatorio al titular de la Dependencia donde se encuentre adscrito el servidor publico involucrado, para que le notifique del inicio del procedimiento en su contra, y a la vez le haga saber la fecha que tiene para comparecer ante el Departamento de Asuntos Jurídicos de la Contraloría para la audiencia preliminar. Entre la fecha de citación y la de la audiencia preliminar, deberá mediar un lapso no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles.

II.- En la audiencia preliminar se le hará saber al presunto responsable los hechos que se le imputen, así como el lugar, día y hora que tendrá verificativo la audiencia de contestación de queja, ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos; asimismo, se le proporcionara a su costa copias fotostáticas de todas y cada una de las actuaciones que integran el expediente. Entre la audiencia preliminar y la audiencia de contestación de queja, ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos deberá haber un intervalo de diez días hábiles, quedando notificado el compareciente en el acto de la diligencia.

III.- En la audiencia de contestación, ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos que será única, el presunto inculpado tendrá derecho a dar contestación en relación a los hechos que se le imputen, ofrecer toda clase de pruebas siempre y cuando no sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres, deberá de alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por si o por medio de su defensor, asimismo se citara a las partes para oír la resolución correspondiente.

IV.- Si en la audiencia de contestación, ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos, la Contraloría encontrara que no existen elementos suficientes para resolver, o advierta elementos que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable o de otras personas, podrá disponer la practica de una investigación y citará para otra u otras audiencias.

V.- Al concluir la audiencia, la Contraloría dentro de un término no mayor a quince días hábiles, resolverá sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad, imponiendo en su caso al infractor las sanciones administrativas correspondientes, y notificará personalmente la resolución dentro de los tres días hábiles siguientes al servidor publico, al superior jerárquico de este, al Director de Recursos Humanos y al Presidente para su superior conocimiento.

ARTÍCULO 13.- En caso de que el servidor público señalado como responsable ofrezca como testigos a servidores públicos del Ayuntamiento, de manera previa a la audiencia, cuando menos con cinco días hábiles antes de que esta se realice, informara y solicitara a la Contraloría, acuerde y autorice la participación de los testigos y los cite a comparecer, si fuere el caso.

ARTÍCULO 14.- Cuando el servidor público señalado como responsable ofrezca como testigos a personas ajenas al Ayuntamiento, los presentara directamente el día de la audiencia, siempre y cuando no tengan impedimento legal para rendir testimonio.

CAPITULO IV DE LAS DILIGENCIAS, COMPARENCIAS Y DEL PLIEGO DE RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 15.- Las diligencias que se practiquen en el Procedimiento Administrativo Disciplinario, constaran en actas que suscribirán quienes intervengan en ella, debiendo rendir protesta conforme a derecho y apercibiéndolos de las sanciones en que incurrirán los que se conducen con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial.

ARTÍCULO 16.- Si el servidor público señalado como presunto responsable no compareciera dentro del término legal respectivo, se citara por segunda y última ocasión, apercibiéndolo que en caso de no comparecer sin causa justa, se le tomaran por ciertos los hechos que se le imputan y perderá su derecho para hacerlo con posterioridad.

ARTÍCULO 17.- En todas las diligencias que se practiquen, actuara el Contralor con la asistencia de dos testigos del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Contraloría.

CAPITULO V

DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 18.- En los escritos de queja y de contestación deberán ofrecerse las pruebas que se consideren necesarias, las cuales serán admitidas siempre y cuando no sean contrarias a la moral o al derecho, se hayan producido en forma legal y sean conducentes al esclarecimiento de las cuestiones planteadas. Quienes propongan las pruebas deberán manifestar la finalidad que se busca con ellas, relacionándolas con los puntos que pretenden acreditar.

ARTÍCULO 19.- El responsable del Departamento Jurídico de la Contraloría, apreciará las pruebas conforme a las reglas de la sana crítica y expondrá en su resolución los motivos que considero para asignarles valor probatorio, en términos de los artículos 122 al 128 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guerrero Número 357, aplicado de manera supletoria.

ARTÍCULO 20.- Las pruebas supervenientes podrán ofrecerse después de la audiencia y hasta antes de emitir la resolución, en este caso, el responsable del Departamento Jurídico de la Contraloría, dará vista a la contraparte para que en el término de tres días manifieste lo que a su derecho convenga, reservándose su admisión y valoración hasta la emisión del pliego de responsabilidad, en este caso, el plazo para dictar la resolución se aumentara diez días hábiles.

CAPITULO VI DE LA IMPROCEDIENCIA Y DEL DESISTIMIENTO

ARTÍCULO 21.- El Procedimiento Administrativo Disciplinario será improcedente cuando:

- I. El acto o conducta reclamada, se refiera al incumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral;
- II. El quejoso no comparezca a ratificar su escrito de queja; y
- III. El servidor público señalado como responsable, pierda esta calidad o no esté en condiciones de ejercer la garantía de audiencia y defensa, consagrada en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 22.- Procede el desistimiento del Procedimiento Administrativo Disciplinario, cuando el quejoso comparezca personalmente a desistirse de la queja presentada, ante el responsable del Departamento Jurídico de la Contraloría, debiendo ratificarlo en ese mismo acto.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES Y SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 23.- Las sanciones por faltas administrativas consistirán en:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Amonestación privada o pública;
- III. Suspensión;
- IV. Destitución del puesto, cargo o comisión;
- V. Sanción económica; y
- VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

ARTÍCULO 24.- Para la imposición de sanciones administrativas en términos de lo que dispone el artículo 53 de la Ley de Responsabilidades, se tomaran en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad en que incurra el servidor público señalado como responsable;
- II. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones;
- VI. La antigüedad en el servicio;
- VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones, y
- VIII. Los atenuantes que existan en el caso concreto.

ARTÍCULO 25.- Para la aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos derivados de daños y perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 46 de la Ley de Responsabilidades, se aplicaran tres tantos del lucro obtenido y de los daños y perjuicios causado, en términos de lo dispuesto por los artículos 54 y 55 del mismo ordenamiento y lo que al efecto establezca el Reglamento Interno, incluyendo los descatos a la orden legal que gire la Contraloría.

ARTÍCULO 26.- Si el servidor público presunto responsable confesare su responsabilidad en el acto u omisión que se le imputa, se le impondrán dos tercios de la sanción aplicable, si esta es de naturaleza económica.

CAPITULO VIII DE LA EJECUCIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 27.- La ejecución de las sanciones administrativas impuestas mediante resolución firme, en términos del presente Reglamento, son de orden público y, por lo tanto, se llevará a cabo de inmediato y surtirá efecto en el momento en que se notifique la misma.

Tratándose de los servidores públicos de base la suspensión y la destitución se sujetará a lo previsto en la Ley correspondiente.

ARTÍCULO 28.- Contra resoluciones definitivas por las que la Contraloría imponga sanciones, únicamente procede el Recurso de Reconsideración, cuya resolución se considera de orden público.

ARTÍCULO 29.- Cuando la sanción aplicada sea la destitución, el responsable del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Contraloría, enviara de inmediato copia del expediente a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX.

DE LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 30.- La procedencia del Recurso de Reconsideración, tiene por objeto que el Contralor confirme, revoque o modifique la sentencia dictada en los procedimientos administrativos disciplinarios.

ARTÍCULO 31.-En la tramitación del Recurso de Reconsideración, son aplicables las siguientes reglas para su substanciación:

- I. Deberá hacerse valer dentro de los cinco días siguientes a que se tenga por hecha la notificación de la resolución respectiva.

- II. La petición deberá de hacerse por escrito y deberá contener la expresión de los agravios que a juicio del servidor público le cause la resolución, acompañando copia de ésta y constancia de la notificación de la misma, asimismo la proposición de las pruebas que considere necesario ofrecer.
- III. La Contraloría acordara sobre la admisión del recurso y las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que fuesen notoriamente improcedentes para desvirtuar los hechos en que se basa la resolución combatida.
- IV. Las pruebas admitidas se desahogarán en un plazo de cinco días hábiles, por solicitud del servidor público o de la Contraloría podrá ampliarse por una sola vez por otro tanto igual.
- V. Concluido el periodo aprobatorio se emitirá la resolución y dentro de los tres días hábiles siguientes se notificará al interesado.

ARTÍCULO 32.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, si lo solicita el promovente, siempre y cuando no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicios al interés social.

ARTÍCULO 33.- Las facultades de la Contraloría, para imponer sanciones se sujetará a lo siguiente:

I.- Prescribirán en tres meses si el beneficio obtenido o el daño causado por el infractor no excede de diez veces el salario mínimo vigente en la región, o si la responsabilidad no fuese estimado en dinero, el plazo de prescripción se contara a partir del día siguiente a aquel en que hubiera incurrido en responsabilidad ó a partir del momento en que cese si fuera de carácter continuo.

II.-En los demás casos prescribirá en un año.

ARTÍCULO 34.- En todas las cuestiones relativas al procedimiento, no previstas en este Reglamento, se observarán las disposiciones de la Ley de Responsabilidades, asimismo se atenderá lo conducente a lo que establece el Código Procesal Penal vigente en el Estado de Guerrero.

CAPÍTULO X. DE LAS NOTIFICACIONES.

ARTÍCULO 35.- Las notificaciones se efectuarán dentro de los tres días siguientes a que se dicten las resoluciones o acuerdos.

ARTÍCULO 36.- Todas las resoluciones o acuerdos que dicte la Contraloría, se notificarán en forma personal por cualquier medio que se estime conveniente.

ARTÍCULO 37.- En el primer escrito se deberá designar el domicilio para efectos procesales, el cual se ubicará dentro del Municipio de Acapulco de Juárez, para que se le hagan las notificaciones y se practiquen las diligencias que sean necesarias, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, se les notificarán a los interesados en los estrados de la Contraloría.

ARTÍCULO 38.- Los servidores públicos tienen la facultad de designar personas para oír y recibir notificaciones en su nombre.

ARTÍCULO 39.- Las notificaciones surten sus efectos el mismo día en que se hubieren hecho.

ARTÍCULO 40.- Los términos judiciales, comenzarán a correr al día siguiente en que surta sus efectos las notificaciones.

CAPITULO XI DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

ARTÍCULO 41.- Para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley de Responsabilidades y el Reglamento Interno, la Contraloría podrá emplear las siguientes medidas de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación; o
- III. Sanción económica hasta veinte veces el salario mínimo general vigente en la zona económica.

CAPITULO XII DE LA PRESCRIPCION

ARTÍCULO 42.- Las facultades de la Contraloría para imponer las sanciones que prevén la Ley de Responsabilidades, el Reglamento Interno y el presente Reglamento, se sujetaran a lo dispuesto en el artículo 75 del ordenamiento primeramente citado.

ARTÍCULO 43.- Cuando los actos u omisiones fueren graves en razón de su naturaleza y consecuencia, se sujetara a lo dispuesto en el artículo 116, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Guerrero.

CAPITULO XIII DEL REGISTRO Y CONTROL

ARTÍCULO 44.- La Contraloría llevara un registro de los expedientes iniciados y resueltos vía procedimiento administrativo disciplinario, en el que se asentara:

- I. Numero progresivo y año en que se actúa;
- II. Nombre del servidor público presunto responsable;
- III. Fecha de inicio;
- IV. Actos u omisiones que se imputan;
- V. Fecha y tipo de resolución;
- VI. Sanciones impuestas; y
- VII. Fecha de archivo.

CAPÍTULO XIV.
SITUACIÓN Y REGISTRO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 45.- Para todo lo relacionado con el registro de situación patrimonial de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, se estará a lo dispuesto en el Título Cuarto, Capítulo Único de la Ley de Responsabilidades.

ARTICULO 46.- Están obligados a presentar declaración anual de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal, bajo protesta de decir verdad, todos los servidores públicos de base, supernumerarios y de confianza de cualquier nivel del H. Ayuntamiento, de los Organismos Paramunicipales y los demás que determine el Contralor.

ARTICULO 47.- Será responsabilidad de los Delegados Administrativos de cada Dependencia del H. Ayuntamiento, informar y orientar a los servidores públicos adscritos a las mismas, sobre la obligación de presentar oportunamente la declaración anual de situación patrimonial, dentro de los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades.

ARTICULO 48.- Cuando se omita presentar la declaración correspondiente, sin causa justificada, previa declaración de la Contraloría, se impondrán las siguientes sanciones:

- I. Por la primera vez, se impondrá al servidor público y/ o delegado administrativo, una sanción económica equivalente hasta por cien veces el salario mínimo general vigente en la región, a favor de la Secretaria de Administración y Finanzas.
- II. En caso de reincidencia, se dejará sin efecto el nombramiento del servidor público y/o delegado Administrativo omiso.
- III. Cuando la responsabilidad sea compartida entre el servidor público y/o el delegado Administrativo, se impondrá sanción económica de hasta cien veces el salario mínimo general vigente en la región, a cada uno de los responsables, a favor de la Secretaria de Administración y Finanzas del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49. La Contraloría llevará el registro y dará seguimiento a la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del H. Ayuntamiento, integrando los expedientes respectivos bajo el número de orden que les corresponda, cuya información servirá para expedir las constancias de sanciones, o en su caso la de inhabilitación, así como la de no existencia de estas sanciones, que acrediten la situación específica de la persona interesada en su expedición.

ARTÍCULO 50.-El servidor público que en su declaración de situación patrimonial deliberadamente faltare a la verdad, con relación a lo que le es obligatorio manifestar, será suspendido de su empleo, cargo o comisión, por un periodo no menor de tres días ni mayor de tres meses sin goce de sueldo, y cuando por la importancia de la información omitida o alterada lo amerite, será destituido e inhabilitado de uno a cinco años para prestar un servicio público, sin perjuicio de la acción penal que en su caso proceda.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Reglamento, entrara en Vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Los expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios, iniciados antes de la entrada en vigor de este Reglamento y que se encuentren en trámite, se registrarán hasta su conclusión por las normas vigentes en el momento de su inicio.

CUARTO.- Las cuestiones no previstas en este Ordenamiento, serán resueltas por el Contralor, con sujeción a los principios generales del derecho y a otras normas de aplicación supletoria.

Dado a los quince días del mes de Febrero del año dos mil ocho, en la Sala de Cabildos "Juan R. Escudero" del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero.

**Firmas de Ediles para aprobar el Reglamento del
Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ayuntamiento
de Acapulco de Juárez, Guerrero.**



**Firmas de Ediles para aprobar el Reglamento del
Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ayuntamiento
de Acapulco de Juárez, Guerrero.**
