



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

TERCERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIV

Morelia, Mich., Lunes 13 de Abril de 2020

NÚM. 88

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares
Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:
\$ 29.00 del día
\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
PERIBÁN, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ACTA 066 ADMINISTRACIÓN 2018

En Peribán de Ramos, Michoacán, siendo las 12:00 (Doce horas) del día miércoles 12 del mes de febrero del año 2020 (dos mil veinte) en la Sala de Ayuntamiento del Palacio Municipal, ubicado en Ocampo # 1, se celebra reunión ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Peribán, a convocatoria de la Presidente Municipal, con fundamento en los artículos 11, 26, 28, 29 y 49 de la Ley Orgánica Municipal para resolver asuntos de correspondencia del H. Ayuntamiento, conformado por los CC. Lic. Dora Belén Sánchez Orozco, Presidente Municipal; C. Serapio Nieto Esquivel, Síndico Municipal, y los Regidores: L.E.P. Adriana Cervantes Salcedo, C. Martín Alexander Escalera Bautista, C. Jessica Mejía Villafán, C. José de Jesús Aguilar Villafán, L.E.A. José Alejandro Montes Sánchez, Lic. José Manuel Esquivel Orozco y el C. Elías Ayala Centeno; acompañados del C. Sergio López Guerrero, Secretario del Honorable Ayuntamiento, quien dará fe de la presente sesión.

ORDEN DEL DÍA

- I.-
- II.-
- III.- ...
- IV.- ...
- V.- SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL «REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL».
- VI.- ...
- VII.- ...
- VIII.- ...
- IX.- ...

DESAHOGO DE PUNTOS DE ACUERDO

PUNTO NÚMERO CINCO: Continuando con el orden del día la Lic. Dora Belén Sánchez Orozco, Presidente Municipal, solicita al Pleno la aprobación del "**Reglamento Interior de la Contraloría Municipal**". Petición que realiza en virtud de haberse presentado en Sesión de Ayuntamiento de fecha 30 de noviembre a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para el análisis de correspondencia. Una vez discutido el Reglamento en comento, se procedió a someterlo a votación de los integrantes de esta soberanía municipal siendo aprobado por unanimidad toda vez que no se emitieron observaciones ni propuestas al documento.

Acto seguido se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para realizar los trámites inherentes par la publicación del mismo en el periódico oficial del Estado, además de hacer del conocimiento de éste a la población.

.....

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la presente sesión ordinaria siendo las 1300 (Trece horas) del día de su fecha, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron, siendo válidos todos y cada uno de los acuerdos aquí tomados. Doy fe.- C. Sergio López Guerrero, Secretario del Honorable Ayuntamiento.

Lic. Dora Belén Sánchez Orozco, Presidente Constitucional; C. Serapio Nieto Esquivel.-Síndico Municipal; L.E.P. Adriana Cervantes Salcedo.- Regidora; C. Martín Alexander Escalera Bautista, Regidor; C. Jessica Mejía Villafán.-Regidora; C. José de Jesús Aguilar Villafán, Regidor; L.E.A. José Alejandro Montes Sánchez, Regidor; Lic. José Manuel Esquivel Orozco.- Regidor; C. Elías Ayala Centeno; Regidor. (Firmados).

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PERIBÁN, MICHOACÁN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII, 144 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los Ayuntamientos están facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas locales, el Bando de gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas.

Con la expedición de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 31 de diciembre de 2001 y que entró en vigor el 15 de enero de 2002, se estableció la figura de la Contraloría Municipal, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, acorde a lo previsto en los artículos del 57 al 59 de la referida Ley Orgánica Municipal.

La actual Administración Pública Municipal para el ejercicio 2018-2021 que inició el 1º de septiembre de 2018, entre otras finalidades, expidió el Bando de Gobierno del Municipio de Peribán, el cual fue publicado en la Cuarta Sección del Periódico Oficial, de fecha 16 de mayo de 2019, documento que contiene entre otros la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que, la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil del H. Ayuntamiento de Peribán, Michoacán, es competente para el estudio, análisis y la emisión del presente Dictamen, acorde a las atribuciones que establecen los artículos 11, 14 fracciones I, II y III, 35, 36, 37 fracción I, 38 fracciones I, III, VIII y IX, 49 fracciones I, II, V y XVII, 51 fracciones IV y V y 52 fracciones II y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Que la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto corresponde al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Peribán, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 109 fracción III último párrafo, 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero, segundo y tercero inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114 párrafo primero y 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracciones I, II y III, 32 incisos a) fracciones I, XIII y XIV, b) fracción, 57, 59, 144, 145, 146 fracciones I, IV, VIII, 147, 148 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, publicado con fecha 17 de enero del año 2019, dentro de la segunda sección del número 66 del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Que este Ayuntamiento de Peribán, Michoacán, emitió el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, Consolidando el Ayuntamiento mediante un fortalecimiento legal y normativo que permita una eficiencia y eficacia organizacional, una adecuada política y control interno, para así, potenciar la capacidad de gestión de la administración municipal, a través del eje estratégico número cuatro y los objetivos y líneas base siguientes:

Gobierno Transparente, Eficiente y Seguro

Promover la cultura de la transparencia y el derecho a la información pública.

Transparentar las acciones hechas por el Gobierno Municipal, para que la ciudadanía esté enterada.

Medir el desempeño de los procesos de trabajo del Ayuntamiento a través de indicadores.

Capacitar al personal del Ayuntamiento para un mejor desempeño .

Fortalecer el buzón de quejas y sugerencias en la página del Ayuntamiento.

CUARTO. Que, uno de los propósitos de esta Administración Pública Municipal 2018-2021, es el garantizar la eficiencia de las

acciones gubernamentales mediante la utilización óptima de los recursos públicos, a través de las revisiones, auditorías, evaluaciones e inspecciones que se realicen a las Dependencias de la Administración Pública, para lo cual se requiere dotar del marco jurídico adecuado a la Contraloría Municipal, en cuanto Órgano de Control Interno coadyuvante de salvaguardar los principios de legalidad, honradez e imparcialidad que rigen el servicio público.

QUINTO. Que, se considera necesario contribuir en mayor proporción en lograr un manejo honesto, transparente y eficiente de los recursos públicos, lo cual fortalece la confianza de los gobernados en sus gobernantes; de ahí la importancia de precisar en esta Iniciativa, las funciones del Órgano de Control en el que se deposita la delicada responsabilidad de vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, a efecto de que sean empleados en las obras, acciones y servicios que demande la ciudadanía, garantizando una adecuada administración y manejo apropiado del erario público, procurando además una autonomía técnica y de gestión del Órgano de Control.

Por la fundamentación legal invocada, consideraciones expuestas y con la finalidad de contribuir a la actualización y modernización del marco legal que nos rige, se emite la presente Iniciativa con carácter de Dictamen por la que se expide el:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PERIBÁN, MICHOACÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Contraloría Municipal, es el Órgano Técnico de Control y Evaluación de la Administración Pública; tiene a su cargo las atribuciones que indirectamente le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y de manera concreta la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general.

Artículo 2. La Contraloría Municipal es una Dependencia de la Administración Pública, Órgano Técnico con autonomía técnica y de gestión, encargada de realizar acciones de control interno, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos municipales, inspeccionar, vigilar, evaluar a las Dependencias y Órganos desconcentrados de la Administración Pública, integrar pliegos preventivos de responsabilidad, así como prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, instrumentar procedimientos a los servidores públicos municipales, para sancionarlos dentro del ámbito de su competencia.

La Contraloría Municipal conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas y prioridades que establezca el Órgano de Gobierno Municipal, para el logro de los objetivos y metas considerados en el proceso de planeación y desarrollo del

Municipio de Peribán.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Administración Pública:** La Administración Pública Municipal de Peribán, Michoacán;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Peribán, Michoacán;
- III. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Peribán, Michoacán;
- IV. **Código de Ética y Conducta:** Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Peribán, Michoacán;
- V. **Contralor:** El Servidor Público que está al frente de la Contraloría municipal del Ayuntamiento de Peribán, Michoacán;
- VI. **Dependencias:** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Peribán, Michoacán;
- VII. **Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Peribán, Michoacán;
- VIII. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley;
- IX. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos del artículo 49 de la Ley, cuya sanción corresponde a la Contraloría Municipal;
- X. **Ley Orgánica Municipal:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- XII. **Municipio:** El Municipio de Peribán, Michoacán;
- XIII. **Presidente:** El Presidente Municipal de Peribán, Michoacán; y,
- XIV. **Reglamento de Adquisiciones:** El Reglamento de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Peribán, Michoacán;
- XV. **Servidores Públicos:** De acuerdo con la parte conducente del artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, del artículo 2 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas

del Estado de Michoacán y sus Municipios, se considera como tales a los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión, como titulares o despachando en ausencia del titular, independientemente del acto que de origen, dentro del Ayuntamiento.

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

XVII. **Tribunal:** La Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

Artículo 4. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con la siguiente estructura

- I. Despacho del Contralor:
 - a) Auditoría Financiera, de Legalidad y Desempeño; y,
 - b) Auditoría a las Inversiones productivas (obra pública).
- II. Asuntos Jurídicos y Responsabilidades:
 - a) Área de Investigación;
 - b) Área de substanciación; y,
 - c) Área de Resolución
- III. Personal de Apoyo Administrativo.

Artículo 5. La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, la Contraloría Municipal, contará con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a la autoridad investigadora, substanciadora y resolutoria, y garantizará la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6. El Presidente, como responsable y titular de la Administración Pública, para el caso del nombramiento del Titular de la Contraloría, vigilará que se cumpla con el perfil profesional requerido específicamente para el caso del Contralor, previsto en el artículo 58 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 7. El personal que labore en la Contraloría será de confianza, en razón de las funciones de vigilancia y fiscalización que realicen, o bien por el acceso a la información sobre el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad, conforme a lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley Federal del Trabajo; y, artículos 4º fracción II y 5º primer párrafo de la Ley de Los

Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Artículo 8. La Contraloría Municipal tendrá a su cargo, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, la Contraloría Municipal será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley. En el supuesto de que la autoridad investigadora determine en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 9. El Titular de la Contraloría ejercerá la representación, trámite, resolución de las funciones de su competencia de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales vigentes y por acuerdo del Ayuntamiento, auxiliándose en el ejercicio de sus atribuciones, por el personal adscritos a dicha Dependencia.

El Contralor podrá disponer de personal, para cumplir con las atribuciones encomendadas, como apoyo técnico especializado, para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto respectivo.

Artículo 10. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Contraloría, corresponden originalmente al Contralor, quien para la mejor organización y prontitud del trabajo, podrá delegar sus funciones a las áreas ya sea de la misma contraloría o de la administración municipal, mediante la expedición del documento legal u oficial que lo autorice; excepto aquéllas que deban ser ejercidas directamente por él, conservando en todo caso la atribución de ejercer directamente la facultad que delegue.

Artículo 11. Independientemente de las obligaciones que se establecen en la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y coordinar el sistema de Control Interno y Evaluación gubernamental;
- II. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Evaluar el avance y ejecución de los programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, revisando el ejercicio del gasto público en sentido y alcance con el Presupuesto de Egresos correspondiente;
- IV. Establecer los lineamientos y bases generales para la

- realización de auditorías, revisiones y/o evaluaciones a las Dependencias la Administración Pública, vigilando su cumplimiento e implementando toda acción que ello requiera;
- V. Proponer al Ayuntamiento la autoridad investigadora, substanciadora y resolutora para que en el ámbito de su competencia instauren, substancien y resuelvan los procedimientos de responsabilidad administrativa, normando y controlando su desempeño;
- VI. Proponer la creación de plazas, así como acordar los nombramientos y remociones del personal de confianza de la Contraloría que resulten necesarios, previa aprobación del Ayuntamiento en sesión de cabildo, solicitando al Oficialía Mayor del Ayuntamiento el trámite correspondiente;
- VII. Coadyuvar, colaborar y apoyar a la Auditoría Superior de Michoacán, en las actividades que despliegue con motivo de sus funciones;
- VIII. Integrar Pliegos Preventivos de Responsabilidad, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley.
- X. Vigilar que la Tesorería Municipal y los órganos administrativos de las entidades paramunicipales, cumplan con la normatividad aplicable a la contabilidad gubernamental;
- XI. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción y atender las políticas de coordinación con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XII. Formular el presupuesto de la Contraloría, así como los programas y subprogramas, en la formulación, ejecución y control del presupuesto asignado, y en su caso, las modificaciones al mismo para presentarlo en cumplimiento de la legislación aplicable, verificando su correcta y oportuna ejecución;
- XIII. Emitir opinión respecto del contenido de las Bases de los Procesos de licitación para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza, así como de obra pública;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- XV. Inspeccionar y vigilar que las unidades administrativas, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios; ayudas y subsidios; inversión en obra pública; cuando se trate de la conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes, recursos materiales y demás activos propiedad del Ayuntamiento, el ejercicio de esta atribución deberá ser en coordinación con la Sindicatura;
- XVI. Emitir el Código de Ética y Conducta de los servidores públicos municipales, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;
- XVII. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría, sin menoscabo de las atribuciones que le correspondan al Secretario del Ayuntamiento y titular de la Dirección Jurídica del Ayuntamiento;
- XVIII. Informar al Ayuntamiento sobre el resultado de las Auditorías, revisiones y evaluaciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, sugiriendo las acciones que corrijan las irregularidades detectadas;
- XIX. Presentar al Ayuntamiento, informes periódicos sobre asuntos tramitados, concluidos y pendientes, de sus gestiones y de las resoluciones, dictámenes y recomendaciones formuladas en el ejercicio de sus funciones;
- XX. Revisar oportunamente que la información financiera trimestral, así como la cuenta pública anual, sean remitidas en tiempo e integradas de conformidad con los términos que establece el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Constitución Política para el Estado de Michoacán y demás disposiciones legales aplicables;
- XXI. Solicitar a la Tesorería Municipal la disposición de los recursos que por el 5 cinco al millar le asigna Ley Federal de Derechos; y, la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XXII. Desempeñar las comisiones especiales que el Ayuntamiento o el Presidente le confieran, e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XXIII. Informar al Ayuntamiento, sobre el cumplimiento en tiempo y forma con la presentación de la fianza del Tesorero Municipal; y,
- XXIV. Solicitar a cualquier persona que desempeñe o haya desempeñado un puesto, cargo o comisión en la administración pública municipal, la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXV. Analizar y evaluar los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados y sus modificaciones, así como emitir los lineamientos para la implementación de los

programas anuales de evaluación del desempeño;

XXVI. Administrar la información contenida en los sistemas electrónicos que se requieran para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia, para el intercambio y suministro de la misma conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVII. Participar en el Sistema Estatal Anticorrupción en los términos de la Ley;

XXVIII. Participar en los actos de entrega-recepción de las dependencias y entidades y de sus unidades administrativas, proponiendo los criterios y lineamientos conforme a los cuales los servidores públicos municipales deberán efectuarla.

XXIX. Prestar la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y Entidades de la Administración Pública.

XXX. Las demás que le señalen las leyes, el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 12. Los titulares de las áreas que integran la estructura administrativa de la Contraloría Municipal, tienen las atribuciones comunes siguientes:

- I. Acordar con el titular de la Contraloría Municipal los asuntos relevantes de su área a su cargo proponiendo la forma de su resolución;
- II. Proponer la creación y actualización de la normatividad municipal que incida en las funciones de su competencia;
- III. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar los planes, programas, acciones y funcionamiento del área a su cargo;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el titular de la Contraloría Municipal;
- V. Dar respuesta fundada y motivada a las peticiones que por escrito le sean formuladas por los particulares, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI. Coadyuvar con el titular de la Contraloría Municipal en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos, así como en la administración, control y ejecución del mismo;
- VII. Elaborar el plan anual de trabajo del área a su cargo, supervisando su correcto y oportuno cumplimiento;

VIII. Participar en los consejos, comisiones y comités en los que de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias deba formar parte o le encomiende el titular de la Contraloría Municipal;

IX. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de trabajo;

X. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO CUARTO

EN MATERIA DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN MUNICIPAL

Artículo 13. Son atribuciones del área de Auditoría:

- I. Recibir, controlar, registrar, revisar y verificar la información patrimonial de los servidores públicos municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley;
- II. Elaborar y proponer, el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa;
- III. Realizar supervisiones a las diferentes dependencias de la administración para el cumplimiento de su programa de trabajo, y en caso de detectar alguna inconsistencia dar el seguimiento para solventar;
- IV. En materia de gasto vigilar que las compras y enajenaciones que realicen las diferentes Dependencias Municipales se apeguen a lo establecido a la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de Obra Pública y Adquisiciones y demás disposiciones aplicables y Supervisar físicamente los apoyos otorgados a personas y/o familias;
- V. Vigilar la aplicación de recursos de programas y/o acciones convenidas con el Gobierno del Estado de Michoacán y autoridades federales;
- VI. Ejecutar los trabajos inherentes a las supervisiones y auditorías previstas en el Programa Anual de Supervisión y de Auditoría de la Contraloría Municipal, así como las especiales o extraordinarias que le sean encomendadas;
- VII. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones derivadas de las revisiones a la gestión municipal para asegurar su cumplimiento;
- VIII. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a cada dependencia o Entidad Municipal, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus programas, metas y objetivos;
- IX. Verificar que la administración pública municipal cuente con el inventario actualizado de los bienes muebles e

inmuebles propiedad del Municipio;

- X. Realizar supervisiones a las nóminas del personal administrativo de las diferentes dependencias Municipales, así como del personal eventual, tomando como referencia los pagos correspondientes en este rubro erogados por la Tesorería Municipal;
- XI. Efectuar auditorías a dependencias y entidades de la administración pública municipal, de acuerdo con el calendario anual aprobado;
- XII. Formular las observaciones que se deriven por las inconsistencias detectadas en las auditorías y/o revisiones realizadas, e informar a la autoridad correspondiente, para que investigue si se trata de una falta administrativa;
- XIII. Diseño y elaboración de instrumentos como herramientas, formatos de trabajo para el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Observar el cumplimiento con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y las normas, políticas y procedimientos que al efecto se establezcan;
- XV. Elaborar los informes derivados de la realización de auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública conforme a sus resultados, proponiendo a dichos Entes auditados las acciones que sean pertinentes;
- XVI. Informar a través de Informes Ejecutivos y Detallados y/o resolutivos, el resultado de las investigaciones, auditorías y supervisiones que se hubieren practicado, a las Dependencias y Entidades, expresando los hechos auditados y documentados para no apartarse de la objetividad, a fin de que sean estudiados y en su caso se instaure los procedimientos de responsabilidades respectivas;
- XVII. Llevar a cabo todas las acciones, trabajos y funciones que se requieran para ejecutar las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que realice; y,
- XVIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 14. Son atribuciones del área de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades

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

Michoacán;

- III. Conocer, investigar, substanciar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, en los términos de la Ley;
- IV. Llevar el registro de la información de la situación patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos municipales, y ordenar la ejecución de las diligencias necesarias para su verificación, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- V. Recurrir, en su caso, las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa.
- VI. Presentar denuncias penales por los hechos que las leyes señalen como delitos, detectadas en ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Intervenir en los juicios, recursos o medios de impugnación ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales en defensa de los actos y resoluciones que emita el órgano interno de control;
- VIII. Investigar y calificar las faltas administrativas de los servidores públicos del municipio, así como iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de faltas administrativas no graves, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- IX. Iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves de los servidores públicos municipales y particulares vinculados con las mismas, y remitirlos en su momento al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- X. Emitir las recomendaciones que promuevan el desarrollo administrativo del Municipio, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por los Servidores Públicos a los cuales vayan dirigidas; y,
- XI. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 15. Son atribuciones del área de Evaluación y Control de Obra Pública:

- I. Vigilar que las obras que se contraten sean las establecidas en el programa anual de Obra Pública, una vez que este sea autorizado por el Ayuntamiento;
- II. Asistir a los diferentes procesos de contratación que se realicen, durante el ejercicio fiscal, con la finalidad de

garantizar procedimientos transparentes y apegados a la normativa aplicable;

- III. Verificar y evaluar que en los procedimientos de licitación o adjudicación, contratación y ejecución de obra pública municipal, se cumplan las especificaciones técnicas que se requieran para garantizar el adecuado ejercicio del recurso público asignado y que la contratación y ejecución de la obra pública municipal, se lleve a cabo conforme a las estimaciones y especificaciones técnicas programadas y autorizadas;
- IV. Evaluar, mediante la realización de auditorías e inspecciones físicas y documentales, la observancia de las normas, políticas, presupuestos, procedimientos y lineamientos con el fin de verificar el cumplimiento de la legislación estatal, reglamentos municipales y demás disposiciones en materia de obra pública y en su caso, a la normatividad federal cuando exista este tipo de inversión;
- V. Coadyuvar con las autoridades de control Federales y Estatales en la vigilancia de la aplicación de fondos provenientes de estos órdenes de gobierno, de conformidad con la legislación aplicable, los convenios y acuerdos que al respecto se celebren;
- VI. Analizar, integrar y compilar la información y documentación de obra pública, que conozca y recabe en el ejercicio de las atribuciones y funciones de la misma;
- VII. Elaborar cédulas de trabajo y seguimiento respecto de todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que realice
- VIII. Ejecutar todos los trabajos inherentes a las supervisiones, auditorías de obra pública previstas en el Programa Anual de Supervisión y de Auditoría de la Contraloría Municipal, así como de la obra pública extraordinaria y específica;
- IX. Elaborar y proponer en el ámbito de su competencia, el programa anual de auditorías y revisiones en materia de obra pública;
- X. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones emitidas en cumplimiento de sus acciones de revisión, fiscalización y auditoría, de obra pública;
- XI. Aportar oportunamente los elementos documentales y técnicos que soporten la evidencia de las irregularidades detalladas en los informes técnicos turnados a la autoridad investigadora, con la finalidad de que ésta los analice y determine en su caso, las responsabilidades que correspondan;
- XII. Participar en los actos de entrega y recepción de las obras públicas, una vez que estos sean notificados por la entidad municipal y verificar que se ajusten a las disposiciones de la materia, para proceder a la firma del acta correspondiente; y,

- XIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 16. Son atribuciones del área de Quejas, Denuncias y Sugerencias:

- I. Establecer las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos que regulen los procedimientos para la recepción y atención de las sugerencias, quejas y denuncias, relacionadas con el desempeño de los Servidores Públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública;
- II. Atender las quejas, denuncias y sugerencias que sobre el desempeño de los Servidores Públicos, presenten los ciudadanos instaurando en su caso los procedimientos respectivos;
- III. Dar trámite a las quejas y denuncias presentadas en contra de los Servidores Públicos, instaurando los procedimientos respectivos;
- IV. Practicar por denuncia o queja, las investigaciones que correspondan, sobre el incumplimiento por parte de los Servidores Públicos por actos u omisiones que no se ajusten a las leyes vigentes en el ámbito del Ayuntamiento, para lo cual solicitará, la documentación suficiente, para la práctica de visitas de inspección y auditorías;
- V. Participar en el Comité de Contraloría Social en Obra Pública, levantando cédulas de vigilancia a los integrantes; y,
- VI. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA

Artículo 17. En tratándose de Juicios de Amparo, Controversias Constitucionales y Juicios Administrativos en que deba intervenir el Contralor, será suplido por el titular de la unidad de Responsabilidad de los Servidores Públicos, mediante la autorización legal respectiva.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 18. Todo servidor público que infrinja las disposiciones de este Reglamento será sancionado por la Contraloría o el órgano que corresponda, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

Artículo 19. Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento podrán ser impugnadas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

TRANSITORIOS

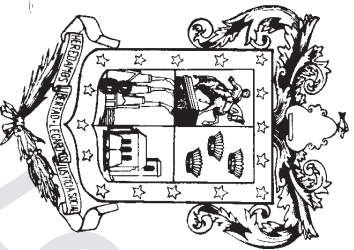
ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La estructura administrativa de la Contraloría Municipal actual, se irá consolidando una vez que el Ayuntamiento cuente con la suficiencia presupuestal necesaria, entre tanto, el Contralor Municipal podrá designar a su personal para ocupar las áreas necesarias para ejecutar las funciones correspondientes para el debido cumplimiento de las funciones de

dicho órgano en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

ARTÍCULO TERCERO. Lo no previsto expresamente por este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán y demás disposiciones normativas aplicables a la materia del presente Reglamento

ARTÍCULO CUARTO. Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga al presente Reglamento.



COPIA SIN VALOR LEGAL