



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

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEXTA SECCIÓN

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

TOMO CLXIX

Morelia, Mich., Viernes 16 de Marzo de 2018

NÚM. 47

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA

ACTA No. 1
SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO,
CELEBRADA EL DÍA 15 DE ENERO DE 2018

En Ciudad Lázaro Cárdenas, Michoacán, siendo las 18:00 horas del día 15 quince de enero del año 2018 dos mil dieciocho, estando presentes en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de esta ciudad, a efecto de celebrar Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de este Municipio, de conformidad con los artículos 11, 26, 27, 28, 49 fracción IV y 54 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los Ciudadanos: ARMANDO CARRILLO BARRAGÁN, MARTÍN GARIBAY GONZÁLEZ, ROSALÍA MAGAÑA LEÓN, GUILLERMO LÓPEZ VILLALOBOS, MARÍA JUDITH CARRILLO CHACÓN, MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ SANTILLÁN, RAÚL JACOBO PEDRAZA, ANA ELSA RAMOS LAMAS, ARTEMIO YÁÑEZ NÚÑEZ, MARÍA GUADALUPE DÍAZ HERNÁNDEZ, el primero en su carácter de Presidente Municipal y los nueve restantes en su carácter de Regidores Municipales, todos ellos integrantes del Ayuntamiento de este municipio, asistidos por el Ciudadano SILVESTRE SANDOVAL NOGUEDA, Secretario del Ayuntamiento, quien informa que el Ciudadano HÉCTOR GÓMEZ BARAJAS mediante Oficio No. OR/HGB/075/2018 notifica su inasistencia a esta sesión, debido a la necesidad de atender compromisos adquiridos con anterioridad en la Ciudad de Morelia, Michoacán. Agrega que esta sesión será dirigida por el Ciudadano ARMANDO CARRILLO BARRAGÁN, Presidente Municipal, y que habrá de celebrarse de conformidad con la Orden del Día que fue aprobada previamente y en forma unánime por los integrantes del H. Cuerpo Edilicio, la cual enseguida se transcribe para los efectos legales procedentes:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- **Análisis y autorización, en su caso, del Proyecto de Actualización del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.**
- 6.- ...

.....

QUINTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA: ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN, EN SU CASO, DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Participa a los integrantes del Órgano de Gobierno la Ciudadana MARÍA JUDITH CARRILLO CHACÓN que hace unas horas estuvieron trabajando con el Contralor Municipal en el proyecto que él les había propuesto, al cual le había hecho algunas observaciones importantes, a modo personal, las cuales revisaron, trabajaron y fueron consideradas. Agrega que el Contralor Municipal les está presentando el proyecto final del Reglamento y observa que si las tomó en cuenta, lo cual manifiesta para los demás integrantes del Cabildo que habían comentado en lo particular dichas observaciones, motivo por el cual considera que este Reglamento está adecuado para aprobarlo.

.....

A continuación el Ciudadano SILVESTRE SANDOVAL NOGUEDA, Secretario Municipal, sometió a votación este punto, el cual fue aprobado por UNANIMIDAD, emitiéndose en consecuencia el siguiente:

ACUERDO NUM. 03 SC-01/2018: EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 11,15,111, 112, 113, 114, 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ARTÍCULO 2, 3, 14, 32, 57, 58 Y 59 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; 7, 8, 9 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN, ARTÍCULOS 20, 21 Y 41 DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, AUTORIZA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN.

ASIMISMO, INSTRUYE AL SECRETARIO MUNICIPAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

Con lo anterior y no existiendo más asuntos que tratar, siendo las 18:36 horas del mismo día de su inicio, se declaran formalmente concluidos los trabajos de la presente Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, levantándose al efecto la presente acta. Así se acordó en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, previa lectura de la presente acta, impuestos de su contenido y fuerza legal la firman al calce y al margen los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo; dándose

en consecuencia plena validez a los acuerdos en ella tomados. Conste.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL. C. ARMANDO CARRILLO BARRAGÁN.- R E G I D O R E S : C. MARTÍN GARIBAY GONZÁLEZ.- C. ROSALÍA MAGAÑA LEÓN.- C. GUILLERMO LÓPEZ VILLALOBOS.- C. MARÍA JUDITH CARRILLO CHACÓN.C. MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ SANTILLÁN C. RAÚL JACOBO PEDRAZA. - C. ANA ELSA RAMOS LAMAS.- C. ARTEMIO YÁÑEZ NÚÑEZ.- C. MARÍA GUADALUPE DÍAZ HERNÁNDEZ.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. SILVESTRE SANDOVAL NOGUEDA. (Firmados).

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN

**CAPÍTULO PRIMERO
 DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. La Contraloría Municipal, es el Órgano Técnico de vigilancia, fiscalización, control interno y evaluación de la Administración Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Lázaro Cárdenas, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, el Bando de Gobierno Municipal de Lázaro Cárdenas, así como leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, o instrumentos jurídicos vigentes.

Artículo 2º. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general.

Artículo 3º. La Contraloría Municipal es la Dependencia de la Administración Pública del Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, encargada del control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo del mismo, así como de examinar la legalidad y correcta aplicación en tiempo y forma del gasto público de la Hacienda Municipal.

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 Lázaro Cárdenas.

Artículo 4º. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. El Municipio. El Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- II. El Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Lázaro Cárdenas, Michoacán;

- III. La Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. La Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. El Presidente: El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- VI. La Contraloría: La Contraloría Municipal, como Dependencia del H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, en los términos de los artículos 57 y 94 fracción III de la Ley Orgánica Municipal;
- VII. El Contralor: El titular de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, en los términos del artículo 58 de la Ley Orgánica Municipal;
- VIII. La Administración Pública Municipal: Son aquellas dependencias, entidades y unidades administrativas, así como aquellos organismos descentralizados del gobierno municipal que hayan sido creadas por el propio Ayuntamiento con base en los Reglamentos, y Acuerdos respectivos, que expida el H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas;
- IX. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- X. Reglamento o Reglamentos: Los reglamentos que al efecto, emita el H. Ayuntamiento del Municipio de Lázaro Cárdenas, para el funcionamiento técnico de la Contraloría Municipal, a propuesta de la misma;
- XI. Entidades: Unidades paramunicipales que manejan fondos o valores públicos, creados por Ley o acuerdo de los ayuntamientos y cualquier otro, sea cual fuere la forma o estructura que adopten;
- XII. Gestión Financiera: La administración, manejo, custodia, control y aplicación de los ingresos, egresos, fondos, patrimonio y en general de los recursos públicos que estos utilicen para la ejecución de los objetivos contenidos en los programas federales, estatales o municipales aprobados o convenidos debidamente;
- XIII. Informe de Resultados: El informe de los resultados de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas que la Contraloría Municipal presente al H. Ayuntamiento;
- XIV. Cuenta Pública: Informe de contenido contable, financiero, presupuestal, programático y económico, relativo a la gestión financiera y al ejercicio del gasto público que rinde de manera consolidada el Gobierno Municipal;
- XV. Pliego de Observaciones: Documento por medio del cual, la Contraloría Municipal da a conocer los hallazgos susceptibles de constituir un presunto daño patrimonial o incumplimiento de las disposiciones legales, a efecto de ser solventados a través de la justificación y comprobación en los plazos establecidos y en los términos señalados en el propio pliego de observaciones; y,
- XVI. Fondos y Valores Públicos: Todo numerario que sea propiedad de los ayuntamientos o de las demás entidades, provenientes de los conceptos previstos en las leyes de ingresos, disposiciones o acuerdos que rijan en la materia, asignaciones, subsidios, concesiones, participaciones, aprovechamientos o cualquier otro concepto análogo que se les asigne; así como la colocación en forma temporal o permanente de los fondos en valores que les representen inversiones.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 5º. Para el ejercicio de las atribuciones, para la planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. DESPACHO DEL CONTRALOR MUNICIPAL;
- II. JEFATURA DE AUDITORÍA;
- III. COORDINADOR DE AUDITORES;
 - A) Auditor de Obras Públicas;
 - B) Auditor Fiscal y de Finanzas;
 - C) Auditor de Recursos Humanos, Materiales y Patrimonio; y,
 - D) Auditor de Contratos, convenios y licitaciones.
- IV. JEFATURA DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Además el Contralor Municipal, contará con el personal que considere necesario y que permita el presupuesto, mismo que participará en los trabajos de asesoría, apoyo técnico y de coordinación.

Artículo 6º. El titular de la Contraloría Municipal ejercerá la representación, trámite, resolución de las funciones de su competencia de conformidad con la Ley Orgánica y demás disposiciones legales vigentes y por el acuerdo del H. Ayuntamiento, auxiliándose en el ejercicio de sus atribuciones, por los titulares de las áreas adscritas a dicha dependencia.

Artículo 7º. Independientemente de las facultades que establece el artículo 59 de la Ley Orgánica Municipal, el Contralor tendrá las siguientes:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, y fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el presupuesto de egresos y los lineamientos legales aplicables;

- II. Evaluar el avance y ejecución de los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública; revisando conjuntamente con la Tesorería Municipal el ejercicio del gasto público en sentido y alcance con el Presupuesto de Egresos;
- III. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de auditorías, revisiones o evaluaciones preventivas a las dependencias de la Administración pública, vigilando su cumplimiento e implementando toda acción que ello requiera;
- IV. Emitir observaciones y/o recomendaciones según corresponda a las diferentes dependencias de la administración pública municipal, para mejorar su desempeño en la función municipal;
- V. Designar a los auditores contables, jurídicos y supervisores de obra pública o equivalentes para el debido cumplimiento de las atribuciones de revisión, fiscalización, auditoría y evaluación municipal a su cargo, normando y controlando su desempeño;
- VI. Coadyuvar, colaborar y asistir a los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales, en las actividades que desplieguen con motivos de sus funciones, o bien en el establecimiento de los procedimientos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Informar al Ayuntamiento sobre el resultado de las evaluaciones y revisiones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sugiriendo las acciones que corrijan las irregularidades detectadas;
- VIII. Atender las quejas, denuncias y sugerencias que sobre el desempeño de los servidores públicos municipales, presenten los ciudadanos en los términos de ley; sugiriendo lo que legalmente proceda al área correspondiente;
- IX. Conocer las conductas de los servidores de la Administración Pública Municipal, que puedan constituir responsabilidades administrativas, remitiendo la denuncia al área de investigación, admitir el Informe de presunta responsabilidad administrativa y abstenerse o incoar el procedimiento de responsabilidad administrativa, resolviendo el mismo, dando cuenta de ello al Presidente Municipal para que en caso de que se determine una o más sanciones, se apliquen en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;
- X. Vigilar el cumplimiento, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestando, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- XI. Inspeccionar y vigilar que las dependencias de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, edificación y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recurso materiales de la Administración Municipal;
- XII. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como de los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- XIV. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos, disposiciones o circulares de observancia general expedidas por el Ayuntamiento y/o Presidente, respecto del ramo de la contraloría;
- XV. Someter a la consideración del Ayuntamiento los asuntos cuyo despacho corresponda a la Contraloría, informando sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia, así como el desempeño de las comisiones y funciones que específicamente se le confieran;
- XVI. Someter a la Consideración del Ayuntamiento las propuestas de modificaciones y/o adecuaciones del presente Reglamento, y, las bases de organización de los Departamentos y Áreas de la Contraloría;
- XVII. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Contraloría, y expedir los manuales de Organización General, de Procedimientos y Servicios al Público, necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de esta dependencia;
- XVIII. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieren a la Contraloría, para efecto de que dicte reglas de carácter general en las materias competencia de la misma;
- XIX. Con anuencia del Presidente Municipal, proponer al H. Ayuntamiento la creación de plazas, así como sugerir al Presidente Municipal los nombramientos y remociones del personal de confianza de la Contraloría que resulten necesarios, solicitando a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento el trámite correspondiente;
- XX. Desempeñar las comisiones especiales que el Ayuntamiento o el Presidente le confieran, a informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XXI. Intervenir con todas las facultades generales y especiales de su competencia y que el caso requiera, a fin de que intervenga a nombre y por cuenta del Ayuntamiento en las controversias de adquisición, bienes, servicios, obra pública

en que se afecten los intereses y recurso públicos del Municipio de Lázaro Cárdenas;

- XXII. Ejercitar las atribuciones de autoridad Sustanciadora y Resolutora le confiere la Ley de Responsabilidades; y,
- XXIII. Las demás que con este carácter se establezcan en las demás disposiciones jurídicas vigentes, reglamentos y convenios que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 8º. El Contralor Municipal no podrá delegar a otro funcionario de este Órgano Técnico, para:

- I. Presentar al Ayuntamiento el Plan de Trabajo Anual;
- II. Autorizar el Programa Anual de Auditorías, así como aprobar las adecuaciones que se le hagan al mismo;
- III. Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de actividades de la Contraloría;
- IV. Autorizar los pliegos de observaciones que procedan, para conocimiento y solventación por parte de las dependencias municipales y para municipales; y,
- V. Las atribuciones de Autoridad Resolutora en términos de la Ley de Responsabilidades, tales como emitir sentencias que resuelvan en definitiva los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa sobre sanción de faltas administrativas no graves atribuibles a servidores públicos del gobierno Municipal.

Artículo 9º. El Contralor Municipal podrá delegar a otro funcionario de este Órgano Técnico para:

- I. Representar a la Contraloría Municipal ante autoridades federales, estatales y municipales, así como ante terceros relacionados con estas últimas;
- II. Administrar los bienes y recursos a cargo de la Contraloría Municipal y resolver sobre la adquisición de bienes muebles;
- III. Solicitar la información que con motivo de la revisión de la cuenta pública, se requiera a las dependencias municipales y paramunicipales y a los servidores públicos;
- IV. Solicitar al Tesorero Municipal, el cobro de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que se le impongan en términos de la Ley;
- V. Designar a los auditores e inspectores encargados de practicar auditorías, inspecciones o visitas, entre el personal a su cargo; o en su caso habilitar mediante la celebración de contratos de prestación de servicios a profesionistas externos para la práctica de las mismas;
- VI. Formular los pliegos de observaciones que se deriven de los resultados de la revisión de la cuenta pública, mismos que se remitirán previa aprobación del Contralor

Municipal a las dependencias;

- VII. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran los servidores públicos de las dependencias municipales;
- VIII. Las atribuciones de Autoridad Sustanciadora sobre la instauración y desahogo de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades; y,
- IX. Exclusivamente al Jefe Investigador de Presuntas Responsabilidades Administrativas, las atribuciones de Autoridad Investigadora sobre actos u omisiones de los servidores públicos que pudieran constituir faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS ENCARGADOS DE ÁREAS Y AUXILIARES

Artículo 10. Los encargados de Áreas de la Contraloría, ejercerán sus atribuciones de conformidad a las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a los lineamientos, normas, y políticas que fije el Contralor, y estarán comprometidos a coordinar entre sí sus acciones, cuando el desarrollo de las funciones encomendadas lo requiera.

Artículo 11. Para el ejercicio de sus funciones el Contralor Municipal, contará con el apoyo de un Jefe de Auditoría, el cual tendrá, además de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Tratándose de las ausencias temporales, el Contralor Municipal será suplido por el Jefe de Auditoría. En caso de falta definitiva del Contralor Municipal, y en tanto sea designado un nuevo titular, el Jefe de Auditoría se encargará del despacho;
- II. Informar al Contralor Municipal del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se le haya consignado;
- III. Diseñar y elaborar manuales, lineamientos y demás reglamentos obligatorios operativos;
- IV. Coordinar la planeación, programación, ejecución evaluación y seguimiento de las actividades de auditoría a las dependencias municipales y paramunicipales;
- V. Someter a la consideración del Contralor Municipal su programa anual de actividades;
- VI. Aportar la información que le corresponda para formular el Proyecto de Presupuesto Anual;
- VII. Conocer y aprobar las observaciones y recomendaciones que se formulen de las dependencias municipales con motivo de las auditorías, revisiones e inspecciones practicadas por el personal a su cargo;

- VIII. Diseñar un programa de capacitación dirigido a profesionalizar al personal operativo de la Contraloría Municipal fin de obtener la unificación de criterios de actuación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la atención de las quejas y denuncias, presentadas contra servidores públicos municipales, supervisando el trámite que corresponda, hasta la resolución de las mismas;
- X. Proponer al Contralor Municipal, la celebración de contratos o convenios de prestación de servicios para el desarrollo de sistemas administrativos, elaboración de manuales y capacitaciones técnicas;
- XI. Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijados en los programas municipales, conforme a las estrategias aprobadas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos; y,
- XII. Las demás que le confiera este Reglamento, los manuales administrativos y el Contralor Municipal.

Artículo 12. Corresponde a los Auditores Municipales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las auditorías, visitas e inspecciones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, y conforme a las normas y procedimientos técnicos aprobados;
- II. Levantar actas circunstanciadas fundadas y motivadas con la firma de dos testigos, en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;
- III. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria, para el cumplimiento de la comisión conferida;
- IV. Investigar en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;
- V. Revisar y evaluar la información y documentación que se le proporcione en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones a las dependencias;
- VI. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;
- VII. Elaborar las cédulas de observaciones y emitir las recomendaciones correspondientes a la auditoría;
- VIII. Elaborar el proyecto de informe final de las auditorías en las que participen;
- IX. Integrar los expedientes permanentes y de auditoría, con los papeles de trabajo que se deriven de las mismas;
- X. Verificar que las entidades auditadas, den cumplimiento a las observaciones y recomendaciones generadas durante el

ejercicio de las auditorías;

- XI. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones, derivadas de las auditorías practicadas con anterioridad a la comisión que desempeña; y,
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables a las auditorías, el Contralor Municipal y el Jefe de Auditoría.

Artículo 13. El Coordinador de Auditores se auxiliará por los encargados de las áreas, así como el personal administrativo que las necesidades del servicio requiera y figure en el presupuesto. El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones genéricas, independientemente de las que le señale el Contralor Municipal:

- I. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos propios de la Coordinación;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor le delegue y encomiende, y, mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la consideración y aprobación del Contralor aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases, y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se le elaboren en el área de su responsabilidad, que así lo ameriten;
- IV. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Contraloría;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas adscritas;
- VI. Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos que correspondan a la Contraloría;
- VII. Prestar la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias de la Administración Pública Municipal, o las análogas de carácter federal y estatal, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el Contralor;
- VIII. Presentar el Contralor, informes periódicos sobre asuntos tramitados, concluidos y pendientes, de sus gestiones y de resoluciones, dictámenes y recomendaciones formuladas en el ejercicio de sus funciones; y,
- IX. Las demás que le confieran a le sean delegadas por el Contralor.

Artículo 14. De los responsables de las Áreas Financiera y de Obra Pública son facultades y obligaciones las siguientes:

- I. Representar al Contralor en la manera, forma y modo que este lo autorice;

- II. Proponer a la superioridad las bases para la realización de las auditorías de tipo contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza, fijando los programas generales de dichas auditorías;
- III. Llevar a cabo inspecciones, supervisiones y vigilar la ejecución de la obra pública municipal que se realiza;
- IV. Realizar con el apoyo del personal de la Contraloría, las auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de promover la eficacia y eficiencia en la gestión pública y propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas a efecto de:
1. Verificar que sus actos, tanto sustantivos como de apoyo administrativo, se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables en el despacho de sus respectivas competencias.
 2. Verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de contratación y remunerables al personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, concursos, licitaciones y ejecución o supervisión de obra pública.
 3. Comprobar que la información financiera que formulen las dependencias de la Administración Pública, refleje en forma razonable su situación conforme a los principios de contabilidad Gubernamental.
- V. Informar el resultado de las investigaciones, auditorías y supervisiones que se hubieren practicado, a las Dependencias auditadas, incluyendo un capítulo en el que se dé cuenta de las presuntas responsabilidades de servidores públicos municipales que resulten, a fin de que el Contralor de vista a la Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas para el inicio de la investigación correspondiente;
- VI. Certificar, compulsar y confirmar documentos e información que viertan seguridad y eficacia en las operaciones realizadas por la dependencia y entidades de la Administración Municipal que forman parte de su Cuenta Pública; y,
- VII. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Contralor.
- Artículo 15.** El Contralor podrá disponer de unidades de asesoría y apoyo técnico necesario especializado para el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad con el presupuesto respectivo.
- Artículo 16.** La Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas estará a cargo de un Jefe Investigador de Presuntas Responsabilidades Administrativas quien tendrá las siguientes obligaciones:
- I. Representar al contralor en la manera y términos que este autorice, en los asuntos administrativos, fiscales u otros análogos que correspondan;
 - II. Dar trámite a las quejas y denuncias formuladas con motivo de las obligaciones de los servidores públicos municipales, que por naturaleza de los hechos denunciados o a la gravedad de las presuntas infracciones deba conocer la Contraloría;
 - III. Establecer programas preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
 - IV. Ejercitar las facultades de Autoridad Investigadora que le competen a este Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal, en términos de la Ley de Responsabilidades, facultado para ordenar la práctica de actos de investigación, practicar inspecciones oculares, solicitar información, y cuanta diligencia sea necesaria en el ámbito de su competencia;
 - V. Practicar por denuncia o queja debidamente fundamentada, las investigaciones que correspondan, sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos municipales por actos o hechos que no se ajusten a las leyes vigentes en el ámbito del Ayuntamiento, para lo cual solicitará al Contralor, ordenar la práctica de visitas de inspección y auditorías para la obtención de documentos que determinen la presunta responsabilidad del servidor público;
 - VI. Integrar Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa, y practicar cuanta diligencias el caso amerite, para determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas;
 - VII. 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, en su caso, aplicando los medios de apremio que establece la Ley de Responsabilidades;
 - VIII. Elaborar Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, sustentando la existencia de faltas administrativas y la presunta responsabilidad del infractor;
 - IX. Remitir a la Auditoría Superior de Michoacán, los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa, en los cuales se desprenda la existencia de faltas administrativas graves, para que continúe con el perfeccionamiento de la investigación y la sustanciación del procedimiento que amerite;
 - X. Estudiar los informes derivados de las Auditorías, para en su caso, iniciar los Procedimientos de Responsabilidades; valorar las quejas, denuncias investigaciones que se hubieren practicado, y se deriven o detecten irregularidades en el actuar de los Servidores Públicos, o un tercero, acorde a lo establecido en la Ley de Responsabilidades.

- XI. Promover e instalar , módulos de orientación y recepción de quejas, a efecto de facilitar a la ciudadanía la presentación de sugerencias, quejas y denuncias, e igualmente mejorar los servicios que la Contraloría brinde;
- XII. Asesorar y apoyar a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, sobre las dudas fundadas que tengan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Establecer las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos legales que regulen el funcionamiento de los procedimientos para la recepción y atención de las consultas, denuncias, sugerencias, quejas relacionadas con el desempeño de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XIV. Ordenar la realización de los actos de investigación, así como la recolección de indicios, evidencias, datos y medios de prueba para el esclarecimiento del hecho denunciado.
- XV. Recabar los medios de prueba conducentes a fin de acreditar, determinar y en su caso cuantificar el daño a la Hacienda Pública;
- XVI. Certificar, compulsar y confirmar documentos e información que viertan seguridad y eficacia en las diligencias que efectúe durante la investigación de presuntas responsabilidades administrativas;
- XVII. Litigar, como parte acusadora, los procedimientos de responsabilidad administrativa sustanciados en la Contraloría Municipal en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- XVIII. Solicitar al Contralor la imposición de medidas cautelares

en términos de la Ley de Responsabilidades;

- XIX. Una vez concluidas las diligencias pertinentes, determinará la existencia o inexistencias de faltas administrativas y su clasificación, elaborando un Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas, o en su defecto, si de los medios de prueba recabados no existen datos suficientes para resolver en definitiva, determinará el archivo temporal del expediente hasta en tanto surjan nuevos elementos que permitan sustentar la existencia de una falta y la presunta responsabilidad del servidor público infractor; y,
- XX. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Contralor.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La Jefatura de Presuntas Responsabilidades Administrativas, continuará con la integración de los expedientes de investigación relacionados con actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, que fueron iniciados con anterioridad a la aprobación y publicación del presente Reglamento.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y cumpliéndose con las indicaciones que señala al respecto la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en su artículo 49 fracción V y demás relativos de la misma Ley.

APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN, CELEBRADA EL DÍA 15 DE ENERO DE 2018. (firmados).