



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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Lunes 24 de Junio de 2019

NÚM. 78

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 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 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
JUÁREZ, MICHOACÁN

MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

TERCER SESIÓN ORDINARIA (2018 - 2021)

ACTA No. 8

EN LA CABECERA MUNICIPAL DENOMINADA BENITO JUÁREZ, MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 13:00 (TRECE HORAS) DEL DÍA 12 (DOCE) DE OCTUBRE DE 2018, (DOS MIL DIECIOCHO), EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA TERCER SESIÓN ORDINARIA, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- **PROPUESTA DEL PRESIDENTE PARA QUE EL CONTRALOR MUNICIPAL, PRESENTE EL MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.**
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...

EN EL PUNTO NÚMERO CUATRO.- PROPUESTA DEL PRESIDENTE PARA QUE EL CONTRALOR MUNICIPAL C. LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS JAVIER RAMÓN YARZA MURILLO, PRESENTE EL MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, LO ANTERIOR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 59 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, UNA VEZ ANALIZADA Y DISCUTIDA LA PROPUESTA SE SOMETIÓ A VOTACIÓN DE

LA FORMA ACOSTUMBRADA, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES.

.....

 EN EL PUNTO NÚMERO OCHO. - UNA VEZ AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA Y SIENDO LAS 16:10 (DIECISÉIS HORAS CON DIEZ MINUTOS) DE LA FECHA DE SU INICIO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, DECLARO TERMINADA LA SESIÓN; FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA SU LEGAL Y DEBIDA CONSTANCIA. HAGO CONSTAR. C. DANIEL FAJARDO MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

C. CORNELIO RÍOS PANIAGUA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. DRA. MA. DE LOURDES ROMÁN GÓMEZ, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. EMILIO HERNÁNDEZ AGUILAR.- REGIDORES: C. PROFRA. MARÍA DEL ROSARIO GARCÍA G. - C. SAÚL GARCÍA GARDUÑO.- C. REBECA MARÍN VILCHIS.- C. MARCOS GONZÁLES VALDÉS.- C. PROFRA. ROSA FLORES GARFIAS.- C. PROFRA. YURITZI VACA JIMÉNEZ.- C. DANIEL FAJARDO MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. (Firmados).

MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, MICHOACÁN

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, se organiza la Contraloría como un Órgano Técnico con autonomía y de gestión Técnico encargado del control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, para examinar la legalidad y correcta aplicación del gasto público, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos municipales, inspeccionar, vigilar y evaluar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, inspección y vigilancia que prevengan, detecten y erradiquen prácticas irregulares en el servicio público, para integrar pliegos preventivos de responsabilidad, recibir quejas y denuncias, instrumentar procedimientos, investigar y deslindar responsabilidades e interponer las sanciones previstas en dicha ley; así como el que se atiendan con diligencia sus instrucciones, requerimientos, y resoluciones administrativas.

Tiene a su cargo las atribuciones que indirectamente le encomienda la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, de manera concreta la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno del Municipio de Juárez, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes.

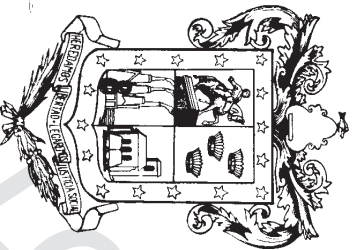
ATRIBUCIONES

El titular de la Contraloría Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar normas y criterios en materia de control y valuación;
- II. Fiscalizar que los ingresos que se perciban, sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;
- III. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Planear, programar, ejecutar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la Administración Pública Municipal;
- V. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos de la Administración Pública Municipal;
- VI. Establecer las bases generales para la realización de acciones de control y evaluación;
- VII. Fiscalizar la aplicación de los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, adquiridas con la Administración Pública Municipal;
- IX. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Michoacán, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno de Michoacán para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Designar a las o los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a las o los comisarios de los organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- XI. Operar el Sistema de Atención Michoacana que administra la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Michoacán, así como recibir, tramitar, resolver las quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos municipales;
- XII. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XIII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIV. Dictaminar los estados financieros del municipio, a través de la o el auditor externo designado;

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>XV. Verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización de Michoacán;</p> <p>XVI. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal, conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>XVII. Establecer las bases para el levantamiento del inventario físico de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y participar en ellos;</p> <p>XVIII. Participar en el Comité de bienes muebles e inmuebles del Municipio de Juárez;</p> <p>XIX. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidades, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;</p> <p>XX. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias y reconocimientos que sean turnados a través del Sistema de Atención Michoacana, en términos de las disposiciones aplicables;</p> <p>XXI. Practicar de oficio o a solicitud de parte, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las o los servidores públicos municipales, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;</p> <p>XXII. Calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria contenida en los pliegos preventivos de responsabilidades, confirmándola, modificándola o cancelándola, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;</p> <p>XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos que emita en el ejercicio de sus funciones y de los que obren en sus archivos;</p> <p>XXIV. Recibir, tramitar y resolver en términos de las disposiciones aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas convocadas por el Municipio de Juárez, cuando se lleven a cabo con recursos municipales;</p> <p>XXV. Conocer, tramitar y dictaminar la remoción de las autoridades auxiliares con sujeción a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;</p> <p>XXVI. Realizar las acciones de control y evaluación que se consideren necesarias para verificar el cumplimiento de la normatividad; y,</p> | <p>XXVII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como aquellas que le encomienden el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.</p> <p style="text-align: center;">DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA</p> <p>La representación de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden únicamente al Contralor, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar facultades en los Servidores Públicos subalternos, salvo aquellas, que en otra norma jurídica, deban ser ejercidas directamente por él.</p> <p>El Contralor, previo acuerdo con el Presidente Municipal, establecerá las bases y términos bajo los cuales se llevará a cabo el cumplimiento de las actividades de los servidores públicos de las diferentes Dependencias.</p> <p>El Contralor tendrá las siguientes facultades y obligaciones no delegables:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Conocer, organizar, revisar y dirigir la información, así como conducir y aprobar los acuerdos, compromisos, planes, programas, gestiones, actividades, objetivos y metas que determine y realice cada servidor público de la administración, y a su vez, el Contralor tendrá la obligación de presentarlas al Presidente Municipal para su conclusión; II. Ordenar la práctica de auditorías, visitas de inspección y verificación a las diferentes Dependencias; III. Someter a la consideración del Ayuntamiento los asuntos de la competencia de la Contraloría que así lo ameriten; IV. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones sobre asuntos de la competencia de la Contraloría; V. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de las mismas; VI. Informar a los titulares de las dependencias, sobre los resultados de las auditorías y visitas de inspección efectuadas, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes de carácter correctivo; y, VII. Las demás que con el carácter de indelegable le confieran otras disposiciones. <p>ATENTAMENTE.- L.C.P.F. JAVIER RAMÓN YARZA MURILLO, CONTRALOR MUNICIPAL DE JUÁREZ, MICHOACÁN. (Firmado).</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



COPIA SIN VALOR LEGAL