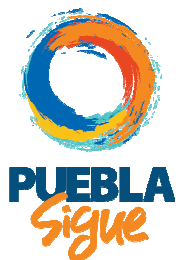


Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento
del Municipio de Puebla*



SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO
GOBIERNO DE PROGRESO



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
30/jun/2014	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
1/feb/2018	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 15 de diciembre de 2017, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que modifica la Estructura Orgánica de la Contraloría Municipal y el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA..... 5

TÍTULO PRIMERO 5

DISPOSICIONES GENERALES..... 5

 ARTÍCULO 1..... 5

 ARTÍCULO 2..... 5

 ARTÍCULO 3..... 6

TÍTULO SEGUNDO..... 6

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN..... 6

CAPÍTULO ÚNICO 6

 ARTÍCULO 4..... 6

 ARTÍCULO 5..... 7

 ARTÍCULO 6..... 7

 ARTÍCULO 7..... 8

 ARTÍCULO 8..... 8

TÍTULO TERCERO 9

DE LAS ATRIBUCIONES..... 9

CAPÍTULO I 9

DEL CONTRALOR MUNICIPAL 9

 ARTÍCULO 9..... 9

 ARTÍCULO 10..... 9

 ARTÍCULO 11..... 9

 ARTÍCULO 12..... 9

 ARTÍCULO 13..... 17

 ARTÍCULO 14..... 17

 ARTÍCULO 15..... 20

CAPÍTULO II 22

DE LOS SUBCONTRALORES MUNICIPALES..... 22

 ARTÍCULO 16..... 22

CAPÍTULO III 25

DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO..... 25

 ARTÍCULO 16 Bis..... 25

CAPÍTULO IV 26

DE LA SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SUMINISTROS 26

 ARTÍCULO 17..... 26

 ARTÍCULO 18..... 29

 ARTÍCULO 19..... 32

 ARTÍCULO 20..... 34

 ARTÍCULO 21..... 37

CAPÍTULO V	37
DE LA SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA.....	37
ARTÍCULO 22.....	37
ARTÍCULO 23.....	39
ARTÍCULO 24.....	42
ARTÍCULO 25.....	44
ARTÍCULO 26.....	46
CAPÍTULO VI	46
DE LA SUBCONTRALORÍA DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL	46
ARTÍCULO 27.....	46
ARTÍCULO 28.....	50
ARTÍCULO 28 Bis.....	52
ARTÍCULO 29	53
ARTÍCULO 30.....	53
ARTÍCULO 31.....	55
CAPÍTULO VII	57
DE LA SUBCONTRALORÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	57
ARTÍCULO 32.....	57
ARTÍCULO 33.....	59
ARTÍCULO 34.....	60
ARTÍCULO 35.....	62
ARTÍCULO 36.....	63
CAPÍTULO VIII	65
DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y RECURSOS.....	65
ARTÍCULO 36 Bis.....	65
ARTÍCULO 36 Ter.....	67
ARTÍCULO 36 Quater	69
TÍTULO CUARTO.....	71
CAPÍTULO ÚNICO	71
DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN CONTRA DEL CONTRALOR Y/O DE LOS SUBCONTRALORES.....	71
ARTÍCULO 37.....	71
ARTÍCULO 38.....	71
ARTÍCULO 39.....	71
ARTÍCULO 40.....	71
TÍTULO QUINTO	72
CAPÍTULO ÚNICO	72
DE LAS SUPLENCIAS.....	72
ARTÍCULO 41.....	72
ARTÍCULO 42.....	72

TRANSITORIOS..... 73
TRANSITORIOS..... 74

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Contraloría Municipal, estableciendo las atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas de su adscripción.

ARTÍCULO 2

Para la correcta interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

I. Auditoría.- Es la revisión y examen objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios a la ciudadanía;

II. Ayuntamiento.- El Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual está integrado por el Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico Municipal, en términos de los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica Municipal;

III. Contraloría.- La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

IV. Contralor.- Titular de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

V. Dependencias.- Aquéllas que integran la Administración Pública Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

VI. Entidades.- Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

VII. Municipio.- Base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, a la que se circunscribe la jurisdicción y autoridad del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

VIII. Normatividad.- La Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal;

IX. Reglamento.- El presente Reglamento Interior;

X. SA.- Secretaría de Administración;

XI. Subcontralor.- Titular de la Subcontraloría;

XII. Tesorería.- Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y

XIII. Unidades Administrativas.- Las Subcontralorías, Dirección de Investigación y Recursos, Departamentos y demás áreas que integran la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. ¹

ARTÍCULO 3

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 4

La Contraloría es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomiende el Reglamento, así como las que le confieran la Ley Orgánica Municipal, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables.

¹ Fracción reformada el 1/feb/2018.

ARTÍCULO 5

La Contraloría llevará a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas, establezca el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6

Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con la estructura orgánica siguiente:

I. Contralor:

a) Se deroga²

b) Enlace Administrativo;

II. Unidad de Mejora Regulatoria;

III. Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios: ³

a) Departamento de Auditoría a Obra Pública y Servicios; ⁴

b) Departamento de Evaluación Documental; ⁵

c) Departamento de Revisión de Obra en Ejecución ⁶

d) Se deroga. ⁷

IV. Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera:

a) Departamento de Auditoría a Tesorería y Administración;

b) Departamento de Auditoría a Dependencias;

c) Departamento de Auditoría a Entidades⁸

d) Se deroga. ⁹

V. Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial: ¹⁰

a) Departamento de Substanciación y Responsabilidades; ¹¹

2 Fracción derogada el 1/feb/2018.

3 Fracción reformada el 1/feb/2018.

4 Inciso reformado el 1/feb/2018.

5 Inciso reformado el 1/feb/2018.

6 Inciso reformado el 1/feb/2018.

7 Fracción derogada el 1/feb/2018.

8 Inciso reformado el 1/feb/2018.

9 Fracción derogada el 1/feb/2018.

10 Fracción reformada el 1/feb/2018.

- b) Departamento de Evolución Patrimonial;¹²
 - c) Departamento de Amparos y Situación Patrimonial, y
 - d) Departamento de Entrega-Recepción, y
- VI. Subcontraloría de Evaluación y Control:
- a) Departamento de Organización y Normatividad Administrativa;
 - b) Departamento de Control;
 - c) Departamento de Evaluación, y
 - d) Departamento de Padrones.¹³
- VII. Dirección de Investigación y Recursos¹⁴
- a) Departamento de Investigación¹⁵
 - b) Departamento Contencioso¹⁶

ARTÍCULO 7

Los servidores públicos adscritos a la Contraloría ejercerán sus funciones de acuerdo a la competencia específica que les confiere el Reglamento, conforme a las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de los objetivos de la Contraloría, establezca el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8

Las Unidades Administrativas de la Contraloría, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio.

11 Inciso reformado el 1/feb/2018.

12 Inciso reformado el 1/feb/2018.

13 Inciso reformado el 1/feb/2018.

14 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

15 Inciso adicionado el 1/feb/2018.

16 Inciso adicionado el 1/feb/2018.

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DEL CONTRALOR MUNICIPAL

ARTÍCULO 9

La representación, trámites y resoluciones de los asuntos de la Contraloría corresponden originalmente al Contralor, quien para su observancia cuenta con la estructura administrativa a que se refiere el artículo 6 del Reglamento.

ARTÍCULO 10

El Contralor podrá ejercer directamente sin necesidad de acuerdo previo, las atribuciones y facultades que legalmente correspondan a cada una de las Unidades Administrativas que conforman a la Contraloría, llevando un registro del ejercicio de esta facultad.

ARTÍCULO 11

Para mejor distribución y desarrollo de las facultades del Contralor, éste podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllas que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, deban ser ejecutadas directamente por el Contralor.

ARTÍCULO 12

El Contralor, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, podrá ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Contraloría, en términos de la legislación aplicable;
- II. Instrumentar los planes, programas, objetivos y metas en materia de control, evaluación del desempeño y mejora regulatoria en las Dependencias y Entidades;
- III. Fomentar en el ámbito de su competencia la participación ciudadana y social en aquéllos asuntos que sean de interés público;¹⁷

17 Fracción reformada el 1/feb/2018.

IV. Integrar y coordinar la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria de conformidad a la Ley de la materia;

V. Aprobar las normas, lineamientos, criterios y procedimientos para la recepción y atención de quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por conductas irregulares o derivadas del incumplimiento a sus obligaciones; sin perjuicio de que esta autoridad investigue y dé el correspondiente seguimiento de oficio;¹⁸

VI. Aprobar los manuales de organización, procedimientos y de operación, para el mejor desempeño de las Dependencias y Entidades, así como administrar el registro de la Estructura Orgánica del Ayuntamiento;¹⁹

VII. Se deroga;²⁰

VIII. Proponer la formulación de los proyectos de reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, órdenes, y demás disposiciones administrativas de carácter general que elaboren las Dependencias y Entidades, sobre los asuntos de la competencia de la Contraloría;²¹

IX. Vigilar a través de la unidad administrativa competente, la existencia de medios de verificación que comprueben el cumplimiento de las metas y objetivos de la planeación municipal;

X. Vigilar los procedimientos de excepción a la licitación pública y los demás procedimientos de adjudicación consignados por las respectivas leyes;

XI. Vigilar los procedimientos de planeación, contratación, ejecución, entrega, rescisión, suspensión, terminación anticipada, finiquito, liberación de obligaciones y demás que deriven de la adquisición de bienes, arrendamientos, servicios, así como suministros, obra y servicios relacionados con la misma;

XII. Emitir opinión respecto de las políticas y los lineamientos para que las Dependencias y Entidades formulen sus Programas Presupuestarios, con base en los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

18 Fracción reformada el 1/feb/2018.

19 Fracción reformada el 1/feb/2018.

20 Fracción derogada el 1/feb/2018.

21 Fracción reformada el 1/feb/2018.

- XIII. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos en materia de planeación municipal, a través de la revisión de los Programas Presupuestarios;
- XIV. Autorizar los sistemas, estudios administrativos y tecnológicos que de acuerdo a sus atribuciones la Contraloría deba operar;
- XV. Integrar y proporcionar a las autoridades competentes, los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Contraloría, para la formulación del Informe de Gobierno Municipal;
- XVI. Comparecer ante el Honorable Cabildo, las veces que sea requerido, para la rendición de informes relativos a su función;
- XVII. Proporcionar la información y los documentos necesarios a la Comisión correspondiente, cuando lo requiera;
- XVIII. Emitir el Programa Anual de Auditoría a Dependencias y Entidades, sin perjuicio de su facultad para ordenar y practicar auditorías en asuntos no previstos en dicho programa;
- XIX. Emitir opinión al Presidente Municipal en la suscripción y ejecución de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos y administrativos, que sean competencia de la Contraloría;
- XX. Expedir los acuerdos, lineamientos y demás disposiciones necesarias para el ejercicio de sus atribuciones, entre otras, en materia de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, vigilancia, auditoría, valuación, verificación y de revisión de aspectos físicos, financieros y contables del gasto público municipal que la Federación o el Estado le transfieran para formar parte de su hacienda, su libre hacienda o administración, o los que coordine con el Estado u otros Municipios, dentro del marco de los acuerdos y convenios respectivos y sus anexos, o de la legislación o decretos aplicables;²²
- XXI. Expedir lineamientos y criterios, que deban observarse para la entrega-recepción de los servidores públicos al concluir su empleo, cargo o comisión, en términos de la normatividad aplicable;
- XXII. Opinar sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda, y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería;

22 Fracción reformada el 1/feb/2018.

XXIII. Programar, ordenar e instruir la práctica de auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones, supervisiones, a las Dependencias y Entidades, así como, las verificaciones e investigaciones pertinentes a los servidores públicos respecto de su declaración de situación y evolución patrimonial, en términos de Ley; pudiendo auxiliarse para tal efecto de especialistas externos;²³

XXIV. Determinar a la Unidad Administrativa responsable de vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Contraloría y a las encargadas de investigar, substanciar y resolver aplicando las sanciones que en derecho correspondan, a los servidores públicos de la propia Contraloría por infracciones a la Ley en materia de responsabilidades administrativas;²⁴

XXV. Solicitar al Cabildo la contratación o remoción de los auditores externos del Ayuntamiento, por cada ejercicio fiscal, conforme a las políticas previstas en la Ley Orgánica Municipal;

XXVI. Ejercer las atribuciones que le confiera la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

XXVII. Ejercer facultades coordinadas con otros organismos análogos de Gobierno o sus Entidades Federales, Estatales o Municipales, así como, con Entidades Constitucionalmente Autónomas en las materias propias de su competencia y de conformidad con los acuerdos de colaboración, convenios respectivos y sus anexos;²⁵

XXVIII. Informar periódicamente al Presidente Municipal del resultado de la evaluación de las Dependencias y Entidades, en relación con el cumplimiento de sus programas de trabajo, así como del resultado obtenido de los actos de auditoría, verificación y fiscalización;

XXIX. Informar al Cabildo a través del Secretario del Ayuntamiento de los cambios de organización que propongan los titulares de las Dependencias y Entidades, que impliquen modificaciones a su estructura orgánica, su reglamento;

XXX. Coordinar sus actividades con los visitadores especiales previstos en la fracción XIV del artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

23 Fracción reformada el 1/feb/2018.

24 Fracción reformada el 1/feb/2018.

25 Fracción reformada el 1/feb/2018.

XXXI. Se deroga.²⁶

XXXII. Vigilar la actualización del padrón de personas físicas o jurídicas que hayan sido inhabilitadas o suspendidas en los procedimientos respectivos y darlo a conocer a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y del Estado;²⁷

XXXIII. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento de la Contraloría;

XXXIV. Asignar a las Unidades Administrativas, el control y resguardo de la documentación de la Contraloría;

XXXV. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Contraloría, y en su caso, las modificaciones al mismo y enviarlo a la Tesorería dentro del plazo y términos que establece el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla;

XXXVI. Intervenir en términos de la legislación aplicable, en los procedimientos de adjudicación de bienes, servicios, obra y servicios relacionados con la misma y suministros, así como del otorgamiento de concesiones, con el objeto de actuar de manera preventiva proporcionando comentarios y observaciones, sin que de las mismas se desprenda facultad de decisión sobre las adjudicaciones o decisiones que conduzcan a las mismas;²⁸

XXXVII. Auxiliar al Cabildo entrante en el proceso de análisis de la entrega recepción de la administración saliente, en los términos de la Sección III, del Capítulo V, de la Ley Orgánica Municipal y demás relativos, integrando a través del ejercicio de sus funciones información necesaria para la emisión del dictamen correspondiente;

XXXVIII. Substanciar y resolver los medios de defensa y demás instancias que sean de su competencia, directamente o a través de sus unidades administrativas facultadas conforme al orden jurídico vigente;²⁹

XXXIX. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, investigar, calificar las faltas administrativas, decretar medidas cautelares, substanciar y resolver

26 Fracción derogada el 1/feb/2018.

27 Fracción reformada el 1/feb/2018.

28 Fracción reformada el 1/feb/2018.

29 Fracción reformada el 1/feb/2018.

los procedimientos de responsabilidad administrativa, imponiendo en su caso sanciones y gestionando su ejecución;³⁰

XL. Denunciar ante la Fiscalía Anticorrupción los hechos probablemente constitutivos de delito que resulten de la aplicación de procedimientos, programas y operativos a cargo de la Contraloría, que afecten intereses o patrimonio del Municipio;³¹

XLI. Imponer sanciones y fincar responsabilidades directas, solidarias o subsidiarias en los términos de la legislación aplicable de manera directa o a través de la Unidad Administrativa competente;³²

XLII. Se deroga.³³

XLIII. Sugerir las políticas y lineamientos en materia de administración, remuneración, desarrollo de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, bajas, destino y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, así como los servicios que en general deban desempeñar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a sus atribuciones;

XLIV. Acordar con los titulares de las unidades administrativas de la Contraloría los asuntos de su competencia;³⁴

XLV. Instrumentar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento a las recomendaciones de organizaciones no gubernamentales, expertos en materia de buen gobierno y combate a la corrupción;

XLVI. Nombrar y remover a los titulares de las unidades administrativas de su adscripción quienes contarán con las facultades a que se refiere el presente Reglamento, así como a los Comisarios de las Entidades, aprobando los lineamientos, políticas, normas y requisitos que deberán observar los mismos;³⁵

XLVII. Se deroga.³⁶

XLVIII. Se deroga.³⁷

30 Fracción reformada el 1/feb/2018.

31 Fracción reformada el 1/feb/2018.

32 Fracción reformada el 1/feb/2018.

33 Fracción derogada el 1/feb/2018.

34 Fracción reformada el 1/feb/2018.

35 Fracción reformada el 1/feb/2018.

36 Fracción derogada el 1/feb/2018.

37 Fracción derogada el 1/feb/2018.

XLIX. Dar seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones que formulen los Entes Fiscalizadores a las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal;³⁸

L. Participar como enlace del Ayuntamiento con los Entes Fiscalizadores, en el ámbito de competencia de la Contraloría;³⁹

LI. Se deroga.⁴⁰;

LII. Responder a los Regidores los informes que le sean solicitados en un término no mayor a veinte días hábiles de conformidad al artículo 92 fracción VI, de la Ley Orgánica Municipal;

LIII. Se deroga.⁴¹

LIV. Validar la metodología para promover la participación ciudadana y esquemas de contraloría social;

LV. Se deroga.⁴²

LVI. Se deroga.⁴³

LVII. Requerir a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal o particulares, la información y documentación que sean necesarias para realizar un correcto seguimiento y control del funcionamiento de la Administración Pública Municipal, incluyendo aquella a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, aplicando las medidas respectivas.

Tratándose de la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, deberá ser requerida a la instancia respectiva por su conducto o a quien delegue la facultad;;⁴⁴

LVIII. Autorizar los lineamientos para el registro y actualización del Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad, así como del Padrón de Proveedores, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos aplicables, y

LIX. Expedir lineamientos para orientar el criterio que, en situaciones específicas en materia de prevención de la comisión de faltas

38 Fracción reformada el 1/feb/2018.

39 Fracción reformada el 1/feb/2018.

40 Fracción derogada el 1/feb/2018.

41 Fracción derogada el 1/feb/2018.

42 Fracción derogada el 1/feb/2018.

43 Fracción derogada el 1/feb/2018.

44 Fracción reformada el 1/feb/2018.

administrativas y hechos de corrupción, deban observar los servidores públicos municipales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción; así como implementar las acciones correspondientes.⁴⁵

Las facultades no delegables son las contenidas en las fracciones I, VI, VII, VIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVIII, XLV, XLIV, XLVI, L, LII, LIII, LV y LVIII de este artículo.

LX. Validar los resultados de la evaluación a las acciones específicas para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción que se hayan implementado;⁴⁶

LXI. Ejercer las facultades que la Constitución y las leyes respectivas le otorgan a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos; así como en materia de anticorrupción y responsabilidades administrativas;⁴⁷

LXII. Establecer en la Administración Pública Municipal, acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas, e impulsar y promover estas acciones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, mediante la formalización de los instrumentos jurídicos respectivos;⁴⁸

LXIII. Requerir a las Dependencias y Entidades, la aplicación y cumplimiento de las acciones en materia de control interno, calidad y evaluación;⁴⁹

LXIV. Coordinar con las unidades administrativas competentes de la Contraloría, los estudios y análisis relacionados con el diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y acciones en materia de anticorrupción, con el propósito de generar propuestas en el marco de los comités coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;⁵⁰

45 Fracción reformada el 1/feb/2018.

46 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

47 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

48 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

49 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

50 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

LXV. Evaluar en el ámbito de la Administración Pública Municipal y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, el cumplimiento de la política anticorrupción que aprueben los comités coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, así como instrumentar la totalidad de acciones necesarias en materia de combate a la corrupción; ⁵¹

LXVI. Coordinar mensualmente la noticia administrativa y estadística de la Contraloría y remitir a la Secretaría del Ayuntamiento; ⁵²

LXVII. Resolver las dudas derivadas de la aplicación de este Reglamento, así como interpretar y en su caso proponer la integración de los aspectos no previstos en el mismo; y⁵³

LXVIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o le encomiende el Presidente Municipal o el Cabildo.

Las facultades no delegables son las contenidas en las fracciones I, V, VI, VIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXIII, XXXV, XLIV, XLV, XLVI, L, LII, LVIII, LIX, LX, LXIV, LXV y LXVII. ⁵⁴

ARTÍCULO 13⁵⁵

Se deroga.

ARTÍCULO 14

El Enlace Administrativo dependerá del Contralor y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Someter a consideración del Contralor la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos anual de la Contraloría, debiendo incluir los programas, ejes, líneas de acción, objetivos, metas y unidades responsables, así como la demás información que legalmente deba contener el mismo, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable; ⁵⁶

II. Aplicar, observar y difundir al interior de la Contraloría las políticas, normativas, circulares y lineamientos emitidos por la Tesorería y la SA

51 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

52 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

53 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

54 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

55 Artículo derogado el 1/feb/2018.

56 Fracción reformada el 1/feb/2018.

en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo establecido en la Normatividad y las demás normas, disposiciones legales y administrativas aplicables;

III. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Contraloría con base en el Presupuesto de Egresos vigente;

IV. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar el ejercicio de los recursos económicos asignados a la Contraloría ante la instancia correspondiente, conforme a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda y con apego a la Normatividad, así como integrar y resguardar copia de dicha documentación;⁵⁷

V. Recibir y revisar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Contraloría, con motivo de la contratación de servicios, así como todos aquéllos que se generen por la tramitación de viáticos, pasajes y reposición de fondos revolventes, entre otros;

VI. Elaborar y proponer al Contralor el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el anteproyecto del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Contraloría;

VII. Controlar y comprobar el ejercicio del fondo revolvente, con apego a la Normatividad;

VIII. Integrar y resguardar copia de la información presupuestal de la contraloría, para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;⁵⁸

IX. Informar periódicamente al Contralor o cuando éste se lo requiera sobre el ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Contraloría;

X. Recibir y resguardar los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Contraloría sea parte, con base en la documentación aportada por las Unidades Administrativas;

XI. Coordinarse con la Tesorería Municipal en la recepción y cerciorarse de la vigencia de garantías de cumplimiento y vicios

57 Fracción reformada el 1/feb/2018.

58 Fracción reformada el 1/feb/2018.

ocultos, así como gestionar su liberación, una vez verificado el cumplimiento de los contratos o pedidos que correspondan; ⁵⁹

XII. Tramitar, previo acuerdo con el Contralor, los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos adscritos a la Contraloría, así como integrar y resguardar copia de los expedientes de los mismos; ⁶⁰

XIII. Gestionar los cursos de capacitación y adiestramiento de acuerdo a las necesidades de los servidores públicos y a la suficiencia presupuestal de cada unidad administrativa, así como el personal de servicio social o prácticas profesionales para las unidades administrativas que lo requieran; ⁶¹

XIV. Solicitar a la SA, el suministro oportuno de insumos, materiales y servicio de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que le requieran las Unidades Administrativas;

XV. Tramitar, controlar y distribuir la dotación de combustible asignado, solicitando a las Unidades Administrativas las bitácoras correspondientes;

XVI. Hacer del conocimiento de las unidades administrativas el calendario establecido por la SA para la verificación y la revista del parque vehicular asignado a la Contraloría, con el fin de que el titular de dicha unidad designe al servidor público encargado de realizar la misma; ⁶²

XVII. Gestionarlos inventarios y resguardos del mobiliario y equipo, equipo de cómputo, de comunicación y parque vehicular, remitiéndolos a instancia correspondiente, para su concentración, por lo menos dos veces al año; así como tramitar en su caso, la baja operativa de éstos apegándose a la Normatividad General para la Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal; ⁶³

XVIII. Solicitar oportunamente a petición de las Unidades Administrativas la intervención de la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial, a fin de presenciar el acto de entrega recepción de los servidores públicos de la Contraloría; ⁶⁴

59 Fracción reformada el 1/feb/2018.

60 Fracción reformada el 1/feb/2018.

61 Fracción reformada el 1/feb/2018.

62 Fracción reformada el 1/feb/2018.

63 Fracción reformada el 1/feb/2018.

64 Fracción reformada el 1/feb/2018.

XIX. Solicitar la presencia de la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial, a fin de dar fe del levantamiento de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como del traslado de documentos, apertura de cajas fuertes, entre otras;⁶⁵

XX. Coordinar, controlar y supervisar la Oficialía de Partes de la Contraloría;⁶⁶

XXI. Integrar los diversos informes de actividades de la Contraloría que le sean encomendados por el Contralor, así como vigilar que se realicen con oportunidad y se encuentren validados por las Unidades Administrativas;⁶⁷

XXII. Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Contralor para que se cumplan en sus términos;⁶⁸

XXIII. Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Contralor, y⁶⁹

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el Contralor.⁷⁰

ARTÍCULO 15

El Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria, dependerá del Contralor y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Proponer bases y lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación de la Mejora Regulatoria Municipal;

II. Promover e instrumentar conjuntamente con la Secretaría de Administración, la revisión y simplificación de los trámites y servicios de las Dependencias y Entidades;⁷¹

III. Coordinar e integrar con apoyo de los enlaces de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades la implementación del

65 Fracción reformada el 1/feb/2018.

66 Fracción reformada el 1/feb/2018.

67 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

68 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

69 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

70 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

71 Fracción reformada el 1/feb/2018.

Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Llevar a cabo los estudios de impacto regulatorio que justifiquen la creación o modificación normativa cuando las Dependencias y Entidades presenten nuevos proyectos de regulación o reformas a los existentes;

V. Otorgar asesoría técnica a las Dependencias, Entidades y Consejos en materia de mejora regulatoria y opinar sobre nuevos proyectos y regulaciones vinculados al sector económico;

VI. Analizar las propuestas relacionadas con nuevos trámites y servicios municipales que registra la Contraloría;⁷²

VII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por organismos nacionales e internacionales en materia de trámites y servicios, implementando las acciones necesarias para mejorar el posicionamiento del Municipio en los índices promovidos por dichos organismos;⁷³

VIII. Instrumentar en coordinación con la Secretaría de Administración esquemas de calidad en el servicio público;⁷⁴

IX. Recibir y evaluar los informes de avance que las Dependencias y Entidades presenten respecto a la implementación del Programa Anual de Mejora Regulatoria;⁷⁵

X. Verificar el cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades;⁷⁶

XI. Evaluar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes;

XII. Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria municipal;

XIII. Remitir a la Subcontraloría de Responsabilidades y Situación Patrimonial, la documentación derivada de las revisiones y mapeo de procesos de las cuales se deriven probables responsabilidades de los servidores públicos en los términos que marca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

72 Fracción reformada el 1/feb/2018.

73 Fracción reformada el 1/feb/2018.

74 Fracción reformada el 1/feb/2018.

75 Fracción reformada el 1/feb/2018.

76 Fracción reformada el 1/feb/2018.

XIV. Promover la celebración de acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria y demás actos jurídicos necesarios para cumplir sus objetivos;

XV. Fungir como enlace operativo del Ayuntamiento ante el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado y con otros Municipios, organizaciones no gubernamentales y universidades públicas y privadas, para la firma de convenios institucionales en materia de mejora regulatoria, y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como aquéllas que le asigne el Contralor.

CAPÍTULO II

DE LOS SUBCONTRALORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 16

Al frente de cada Subcontraloría y Dirección habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, conforme al Reglamento;

II. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas a su cargo e informar sobre su desarrollo y resultado;⁷⁷

III. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Cabildo y del Contralor, en el ámbito de su competencia;

IV. Proponer al Contralor los objetivos, estrategias, planes y programas, así como vigilar su cumplimiento;

V. Proponer al Contralor previa asesoría de la Dirección de Investigación y Recursos, los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares, criterios, políticas, lineamientos, contratos, convenios, guías y demás disposiciones que incidan en el ámbito de su competencia;⁷⁸

VI. Integrar y remitir al Enlace Administrativo los anteproyectos del Presupuesto de Ingresos y Egresos debiendo incluir los programas, ejes,

77 Fracción reformada el 1/feb/2018.

78 Fracción reformada el 1/feb/2018.

líneas de acción, objetivos y metas de las Unidades Administrativas a su cargo;⁷⁹

VII. Validar y coordinar la elaboración de informes, estudios y demás trabajos que le solicite el Contralor en lo correspondiente a los asuntos de su competencia;;⁸⁰

VIII. Participar en la elaboración del Programa Presupuestario Anual de la Contraloría;

IX. Proponer al Contralor las medidas para el mejoramiento funcional y operativo de las Unidades Administrativas a su cargo;

X. Proponer al Contralor el personal que integren las Unidades Administrativas a su cargo;

XI. Proporcionar la información, capacitación y asesoría que le sean requeridas, por Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia;

XII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el cumplimiento de las mismas;⁸¹

XIII. Supervisar la adecuada utilización y aplicación de los fondos asignados a cada una de las Unidades Administrativas a su cargo;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas, que regulen los asuntos y actividades que realicen las Unidades Administrativas a su cargo;

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente les correspondan, de las que les hayan sido delegadas o de las que les correspondan por suplencia;⁸²

XVI. Coordinar en el ámbito de su competencia, la elaboración de los informes que deban rendirse al Ayuntamiento, así como los derivados de los resultados de las evaluaciones, revisiones, inspecciones y auditorías, que se practiquen por las Unidades Administrativas a su cargo, a las Dependencias y Entidades;⁸³

XVII. Someter a consideración del Contralor los acuerdos, circulares, reglas, bases, normas, lineamientos y demás disposiciones de

79 Fracción reformada el 1/feb/2018.

80 Fracción reformada el 1/feb/2018.

81 Fracción reformada el 1/feb/2018.

82 Fracción reformada el 1/feb/2018.

83 Fracción reformada el 1/feb/2018.

carácter general para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Contraloría, en las materias de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, auditorías, responsabilidades administrativas de los servidores públicos, integridad, ética y prevención de conflictos de interés, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, contraloría y participación social, trámites y servicios públicos, inspecciones, revisiones, supervisiones y en general aquellas relacionadas con el ejercicio del servicio público, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo, previa asesoría de la Dirección de Investigación y Recursos;⁸⁴

XVIII. Someter a consideración del Contralor los programas y proyectos que incidan en el ámbito de su competencia o los asuntos encomendados a esta, en concordancia con los Planes Municipal de Desarrollo y demás disposiciones aplicables; así como supervisar su ejecución;⁸⁵

XIX. Requerir información y documentación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal o a los particulares, para la ejecución de sus atribuciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables y determinar en su caso, los plazos y apercibimientos que correspondan;⁸⁶

XX. Remitir mensualmente la noticia administrativa y estadística de sus unidades al Enlace Administrativo;⁸⁷

XXI. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Contraloría en las áreas de su adscripción, y⁸⁸

XXII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera el Contralor.⁸⁹

84 Fracción reformada el 1/feb/2018.

85 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

86 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

87 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

88 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

89 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

CAPÍTULO III⁹⁰

DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 16 Bis⁹¹

Al frente de cada Departamento habrá un titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico acuerdos, políticas, circulares, reglas, bases, normas, lineamientos los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos, órdenes, circulares, criterios, políticas, manuales, contratos, guías y demás disposiciones que incidan en el ámbito de su competencia;

II. Someter a consideración de su superior jerárquico los programas, proyectos y acuerdos que incidan en el ámbito de su competencia o los asuntos encomendados a esta, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo y demás disposiciones aplicables; así como coordinar su ejecución;

III. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia el Programa Anual de Trabajo;

IV. Elaborar el anteproyecto de egresos debiendo incluir los programas, ejes, líneas de acción, objetivos, metas y someterlo a consideración su superior jerárquico;

V. Recabar la información y elaborar los informes, estudios y demás trabajos que le solicite su superior jerárquico, en lo correspondiente a los asuntos de su competencia;

VI. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente le correspondan, de las que le hayan sido delegadas o de las que le conciernen por suplencia;

VIII. Someter a consideración de su superior jerárquico las propuestas de nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción y demás movimientos del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo;

90 Capítulo adicionado el 1/feb/2018.

91 Artículo adicionado el 1/feb/2018.

- IX. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia, y recibir en acuerdo al personal a su cargo;
- X. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal de su adscripción;
- XI. Informar a su superior jerárquicos de los asuntos que se encuentren substanciando en su unidad administrativa, y
- XII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera su superior jerárquico o el Contralor.

CAPÍTULO IV

DE LA SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SUMINISTROS

ARTÍCULO 17

El Titular de la Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios dependerá jerárquicamente del Contralor y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:⁹²

- I. Someter a consideración del Contralor; en el ámbito de su competencia la realización de auditorías, visitas de inspección y verificaciones a las dependencias y entidades;⁹³
- II. Vigilar que las autoridades ejecutoras de obra pública y de servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios, realicen debidamente los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, otorgamiento de anticipos, entrega y actualización de garantías, modificaciones a los contratos en su caso, entrega recepción, finiquitos y liberación de obligaciones acorde con la legislación de la materia y las demás disposiciones aplicables y rendir informe al Contralor sobre el resultado;
- III. Supervisar que los procedimientos de otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias, así como las funciones de recuperación administrativa, rescisión, rescate, revisión y demás en materia de

92 Acápites reformados el 1/feb/2018.

93 Fracción reformada el 1/feb/2018.

bienes que corresponden al Municipio, sean en apego a la normatividad que regula a la Administración Pública Municipal;⁹⁴

IV. Emitir opinión respecto de la suscripción de convenios modificatorios de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la Ley en la materia, cuando éstos sean puestos a su consideración;

V. Verificar el otorgamiento y la existencia de las correspondientes garantías establecidas en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla y su respectivo Reglamento, así como comprobar que los anticipos se encuentren debidamente garantizados y amortizados de manera oportuna y en su caso, que se realice el cobro de las garantías respectivas;

VI. Verificar que los procedimientos de suspensión, rescisión y terminación anticipada de los trabajos o de los contratos formalizados, se substancien conforme a las disposiciones legales aplicables;

VII. Participar, en el Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados, en el ámbito de su competencia y conforme a los términos señalados en las disposiciones legales aplicables;

VIII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las funciones que en materia de obra pública, servicios relacionados, arrendamientos, adquisiciones y prestación de servicios, les confieran las leyes, reglamentos, códigos, manuales de organización y procedimientos vigentes, así como los demás ordenamientos que le son aplicables;

IX. Remitir a la Dirección de Investigación y Recursos, la documentación derivada de revisiones, fiscalizaciones y auditorías, de las cuales se deriven probables responsabilidades de los servidores públicos municipales; por lo que respecta a la detección de infracciones de los licitantes, contratistas y proveedores se deberán remitir a la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial;⁹⁵

X. Auxiliar al Contralor en el ejercicio de facultades en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

94 Fracción reformada el 1/feb/2018.

95 Fracción reformada el 1/feb/2018.

XI. Ordenar la práctica de revisiones, verificaciones y, en casos específicos, pruebas de calidad a través de los laboratorios, análisis y sondeos necesarios para verificar la calidad y cumplimiento de especificaciones contratadas por las dependencias y entidades, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;⁹⁶

XII. Realizar las acciones de verificación e inspección que prevé la legislación aplicable a obra pública, en el ámbito de su competencia;

XIII. Someter a aprobación del Contralor el Programa Anual de Auditorías; que deban realizarse a las dependencias y entidades en el ámbito de su competencia;⁹⁷

XIV. Revisar y evaluar los informes emitidos de las revisiones, evaluaciones, inspecciones, supervisiones, fiscalizaciones y auditorías, e informar de sus resultados al Contralor, así como presentarle los asuntos de importancia y trascendencia para su aprobación;⁹⁸

XV. Vigilar en cualquier momento que las Dependencias y Entidades, ejerzan los recursos destinados a inversión pública, en las obras, acciones y proyectos que integran los programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo;

XVI. Se deroga.⁹⁹

XVII. Se deroga.¹⁰⁰

XVIII. Validar las observaciones derivadas de auditorías, revisiones, evaluaciones, supervisiones, fiscalizaciones, verificaciones e inspecciones practicadas a las Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia; así como supervisar el seguimiento, a la solventación de las observaciones y aplicación de las medidas correctivas¹⁰¹

XIX. Supervisar que en las observaciones que se determinen por revisiones, evaluaciones, inspecciones, supervisiones, fiscalizaciones y auditorías se contemplen a los servidores públicos municipales que incumplan con las funciones que en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, arrendamientos, adquisiciones y prestación de servicios, les confieran las leyes, reglamentos, códigos,

96 Fracción reformada el 1/feb/2018.

97 Fracción reformada el 1/feb/2018.

98 Fracción reformada el 1/feb/2018.

99 Fracción derogada el 1/feb/2018.

100 Fracción derogada el 1/feb/2018.

101 Fracción reformada el 1/feb/2018.

manuales de organización y procedimientos vigentes, así como los demás ordenamientos que le son aplicables.¹⁰²

XX. Verificar que se proceda con las acciones contractuales y las medidas de apremio contempladas en la normativa o por resolución, cuando existan incumplimientos en los contratos en materia de inversión, formalizados por las dependencias y entidades, donde se determine que son imputables a las contratistas y se deriven de revisiones, evaluaciones, inspecciones, supervisiones, fiscalizaciones y auditorías;¹⁰³

XXI. Coordinarse con la Subcontraloría de Evaluación y Control en la elaboración de los proyectos de manuales de organización y de procedimientos y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y su actualización cuando así se requiera, y¹⁰⁴

XXII. Las demás que le confiera el Reglamento, los ordenamientos legales aplicables o que le sean delegadas por el Contralor.¹⁰⁵

ARTÍCULO 18

El Titular del Departamento de Auditoría a Obra Pública y Servicios dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Auditoría a Obra Pública y Servicios y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 Bis de este Reglamento, las siguientes:¹⁰⁶

I. Llevar a cabo las acciones de control, revisiones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, con base en el Programa Anual de Auditoría a Obra Pública, así como por instrucción del Subcontralor;¹⁰⁷

II. Elaborar el proyecto del Programa Anual de Auditorías a realizar a las Dependencias y Entidades y una vez autorizado comprobar de conformidad con el mismo, que estas, previo a la formalización de contratos o pedidos, cuenten con los dictámenes que sustenten los fallos de adjudicación de obras y servicios relacionados y los correspondientes a las excepciones de la licitación pública;¹⁰⁸

102 Fracción reformada el 1/feb/2018.

103 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

104 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

105 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

106 Acápito reformado el 1/feb/2018.

107 Fracción reformada el 1/feb/2018.

108 Fracción reformada el 1/feb/2018.

- III. Verificar la autorización presupuestal previa a la formalización de compromisos por parte de las Dependencias y Entidades, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- IV. Revisar conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, la adecuada suscripción de convenios modificatorios o adicionales en materia de su competencia;
- V. Comprobar que la prestación de servicios públicos se realicen conforme a los programas y presupuestos autorizados;
- VI. Formular en el ámbito de su competencia las observaciones y recomendaciones resultantes de las revisiones, verificaciones, supervisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas en las Dependencias y Entidades;¹⁰⁹
- VII. Verificar conforme al Programa Anual de Auditoría a Obra Pública, que los procedimientos de otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias, así como las funciones de recuperación administrativa, rescisión, rescate, revisión y demás en materia de bienes que son propiedad del Ayuntamiento, sean en apego a la normatividad que regula a la Administración Pública Municipal;
- VIII. Elaborar y presentar a su superior jerárquico los informes del resultado de revisiones, evaluaciones, verificaciones, supervisiones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas para su validación;¹¹⁰
- IX. Revisar administrativamente los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como de las acciones de fomento de desarrollo social y proyectos productivos;
- X. Analizar la documentación con la que las Dependencias auditadas dan respuesta de las observaciones realizadas;
- XI. Dar seguimiento en las Dependencias a las recomendaciones emitidas derivadas de las acciones de control y auditoría, a fin de verificar su implementación;
- XII. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo¹¹¹

109 Fracción reformada el 1/feb/2018.

110 Fracción reformada el 1/feb/2018.

111 Fracción reformada el 1/feb/2018.

XIII. Verificar el cumplimiento de especificaciones y volúmenes contratados en las obras públicas a través de la realización de levantamientos topográficos necesarios, de conformidad con las disposiciones aplicables; ¹¹²

XIV. Verificar en cualquier momento que el área ejecutora de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, supervise y vigile los términos contractuales, así como lo estipulado en las Leyes, reglamentos, lineamientos y acuerdos, así como verificar y analizar la documentación soporte de los pagos relacionados en apego a la normatividad que corresponda; ¹¹³

XV. Constatar a través de los laboratorios móviles y del laboratorio de control de calidad, aquéllas obras públicas que se consideren pertinentes o en las que exista controversia en las normas, especificaciones o controles de calidad de los trabajos contratados por las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal ejecutoras; ¹¹⁴

XVI. Emitir los papeles de trabajo, cédulas de revisión y observaciones relativas a los procesos de revisiones, evaluaciones, verificaciones, supervisiones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, a las acciones seleccionadas en una muestra, así como darle seguimiento a las mismas; ¹¹⁵

XVII. Llevar el registro y seguimiento de la solventación de observaciones y aplicación de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de revisiones, verificaciones, supervisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas a las dependencias y entidades en el ámbito de su competencia, a fin de verificar su implementación; ¹¹⁶

XVIII. Analizar en el ámbito de su competencia la documentación presentada para solventar las observaciones y recomendaciones determinadas; ¹¹⁷

XIX. Elaborar los resultados derivados de auditoría y someterlo a consideración de su superior jerárquico cuando se detectan en el ámbito de su competencia presuntas responsabilidades de los servidores públicos o infracciones de los licitantes, contratistas y

112 Fracción reformada el 1/feb/2018.

113 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

114 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

115 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

116 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

117 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

proveedores, e integrar los expedientes y constancias correspondientes;¹¹⁸

XX. Hacer del conocimiento de su superior jerárquico, cuando se detecten atrasos en tiempos de las revisiones e inspecciones físicas, en la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con la misma; encontrándose en un supuesto de impedimento conforme a la Ley en la materia;¹¹⁹

XXI. Informar a su superior jerárquico de los asuntos de importancia y trascendencia derivados de los informes de auditorías, visitas de inspección, seguimientos y verificación que se realicen en el ámbito de su competencia;¹²⁰

XXII. Coadyuvar con su superior jerárquico en el Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados, en el ámbito de su competencia y conforme a los términos señalados en las disposiciones legales aplicables, y¹²¹

XXIII. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.¹²²

ARTÍCULO 19

El Titular del Departamento de Evaluación Documental dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Auditoría a Obra Pública y Servicios; y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 Bis de este Reglamento, las siguientes:¹²³

I. Verificar en cualquier momento que el área ejecutora realice la debida integración de los proyectos ejecutivos de obra durante las fases de planeación, programación y presupuestación;

II. Revisar que los procesos de planeación-programación-presupuestación de la Obra Pública se encuentren dentro del Programa Anual de Obras del ejercicio presupuestal;

III. Informar al Subcontralor del avance y resultado de las actividades relacionadas con la supervisión de proyectos que se practica a la obra pública en las fases de planeación, programación y presupuestación;

118 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

119 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

120 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

121 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

122 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

123 Acápito reformado el 1/feb/2018.

- IV. Comprobar que se integren los expedientes unitarios con los requerimientos suficientes, previos, durante la ejecución y al cierre administrativo de la obra pública;¹²⁴
- V. Atender los requerimientos que solicite el Subcontralor durante el inicio, proceso y desarrollo de la supervisión de las etapas de planeación, programación y presupuestación de la obra pública;
- VI. Informar al Subcontralor del avance y resultado de las supervisiones que se practican;
- VII. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo¹²⁵
- VIII. Emitir los papeles de trabajo y cédulas de revisión y observaciones relativas a los procesos de revisiones, evaluaciones, inspecciones, supervisiones, fiscalizaciones, auditorías y análisis a los expedientes unitarios que reflejan las etapas administrativas de las acciones planeadas, contratadas y terminadas así como darle seguimiento a las mismas.¹²⁶
- IX. Constatar que los procedimientos de otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias, así como las funciones de recuperación administrativa, rescisión, rescate, revisión y demás en materia de bienes que corresponden al Municipio, sean en apego a la normatividad que regula a la Administración Pública Municipal;¹²⁷
- X. Realizar las revisiones, evaluaciones, inspecciones, supervisiones, fiscalizaciones auditorías y análisis de información programadas u ordenadas por la Contraloría a las acciones contratadas por las Dependencias y Entidades, en términos de la normativa aplicable;¹²⁸
- XI. Formular observaciones a los servidores públicos municipales que incumplan con las funciones que en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, arrendamientos, adquisiciones y prestación de servicios, les confieran las leyes, reglamentos, códigos, manuales de organización y procedimientos vigentes, así como los demás ordenamientos que le son aplicables;¹²⁹
- XII. Elaborar los resultados derivados de revisiones y someterlo a consideración de su superior jerárquico cuando se detectan en el

124 Fracción reformada el 1/feb/2018.

125 Fracción reformada el 1/feb/2018.

126 Fracción reformada el 1/feb/2018.

127 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

128 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

129 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

ámbito de su competencia presuntas responsabilidades de los servidores públicos o infracciones de los licitantes, contratistas y proveedores, e integrar los expedientes y constancias correspondientes;¹³⁰

XIII. Llevar el registro y seguimiento de la solventación de observaciones y aplicación de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de revisiones, evaluaciones, inspecciones, supervisiones, fiscalizaciones, auditorías y análisis practicadas a las dependencias y entidades en el ámbito de su competencia, a fin de verificar su implementación;¹³¹

XIV. Analizar en el ámbito de su competencia la documentación presentada para solventar las observaciones y recomendaciones determinadas;¹³²

XV. Hacer del conocimiento de su superior jerárquico cuando se detecten atrasos en tiempos de las revisiones e inspecciones físicas, en la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con la misma; encontrándose en un supuesto de impedimento conforme a la Ley en la materia;¹³³

XVI. Coadyuvar con su superior jerárquico en el Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados, en el ámbito de su competencia y conforme a los términos señalados en las disposiciones legales aplicables,¹³⁴

XVII. Elaborar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás que sean necesarios para el funcionamiento de su unidad administrativa y su actualización cuando así se requiera, y¹³⁵

XVIII. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su el superior jerárquico.¹³⁶

ARTÍCULO 20

El Titular del Departamento de Revisión de Obra en Ejecución dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Auditoría a Obra

130 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

131 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

132 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

133 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

134 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

135 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

136 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

Pública y Servicios y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 BIS de este Reglamento, las siguientes: ¹³⁷

- I. Llevar a cabo las acciones de control, revisiones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías a obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en el Programa Anual de Auditoría a Obra Pública, así como por instrucción del Subcontralor;
- II. Formular las observaciones y recomendaciones resultantes de las revisiones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías practicadas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- III. Verificar conforme al Programa Anual de Obra que el pago de anticipos, estimaciones, finiquitos, pedidos o contratos se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Comprobar la debida integración de expedientes unitarios de obra y servicios relacionados con la misma;
- V. Solicitar a la dependencia ejecutora, por sí o a través de su residente, dentro de cualquier etapa de la obra pública, las bitácoras respectivas y cualquier otra documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- VI. Participar, en términos de la legislación aplicable, en la suscripción de actas de entrega recepción de obras;
- VII. Corroborar conforme al Programa Anual de Obra, la debida aplicación de ajustes de costos y escalatorias;
- VIII. Comprobar conforme al Programa Anual de Obra, que la ejecución de las obras o suministros materia de los contratos, se ejecuten conforme a las bases de licitación, propuestas, términos contractuales, precios unitarios y demás elementos que se integren;
- IX. Elaborar y presentar al Subcontralor para su evaluación los informes resultado de revisiones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías;
- X. Analizar la documentación presentada por las Dependencias auditadas para solventar las observaciones determinadas por la Contraloría;
- XI. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, derivadas de las acciones de control y auditorías, a fin de verificar su implementación;

137 Acápites reformados el 1/feb/2018.

XII. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo; ¹³⁸

XIII. Hacer del conocimiento de su superior jerárquico, cuando se detectan en el ámbito de su competencia presuntas responsabilidades de los servidores públicos o infracciones de los licitantes, contratistas y proveedores, e integrar los expedientes y constancias correspondientes; ¹³⁹

XIV. Emitir los papeles de trabajo, cédulas de revisión y observaciones relativas a los procesos de auditorías, revisiones, fiscalización, evaluación, inspecciones y verificaciones a las acciones seleccionadas en una muestra, así como darle seguimiento a las mismas; ¹⁴⁰

XV. Constatar a través de los laboratorios móviles y del laboratorio de control de calidad, aquéllas obras públicas que se consideren pertinentes o en las que exista controversia en las normas, especificaciones o controles de calidad de los trabajos contratados por las Dependencias o Entidades ejecutoras; ¹⁴¹

XVI. Verificar el cumplimiento de especificaciones y volúmenes contratados en las obras públicas a través de la realización de levantamientos topográficos necesarios, de conformidad con las disposiciones aplicables, ¹⁴²

XVII. Informar a su superior jerárquico de los asuntos de importancia y trascendencia derivados de revisiones que se realicen en el ámbito de su competencia; ¹⁴³

XVIII. Asistir cuando proceda de conformidad a la normativa aplicable a los eventos administrativos, donde se requiere o solicita la intervención o participación de la Contraloría; ¹⁴⁴

XIX. Coadyuvar con su superior jerárquico en el Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados, en el ámbito de su competencia y conforme a los términos señalados en las disposiciones legales aplicables, y ¹⁴⁵

138 Fracción reformada el 1/feb/2018.

139 Fracción reformada el 1/feb/2018.

140 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

141 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

142 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

143 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

144 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

145 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

XX. Las demás que le confiera el Reglamento o le delegue su superior jerárquico. ¹⁴⁶

ARTÍCULO 21¹⁴⁷

Se deroga.

CAPÍTULO V

DE LA SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

ARTÍCULO 22

El Titular de la Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera dependerá jerárquicamente del Contralor Municipal y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 de este Reglamento las siguientes: ¹⁴⁸

- I. Proponer al Contralor, las normas y lineamientos para el desarrollo y evaluación de la auditoría contable, financiera y presupuestal a las Dependencias y Entidades, vigilando su cumplimiento;
- II. Verificar en cualquier momento, que el gasto para las Dependencias y Entidades se ejecute conforme al presupuesto autorizado y emitir las recomendaciones correspondientes;
- III. Supervisar que la contratación de deuda pública directa y contingente cumpla con las autorizaciones y registros previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los decretos emitidos por el Congreso del Estado que la autoricen, así como las disposiciones secundarias aplicables; ¹⁴⁹
- IV. Verificar la aplicación de la deuda pública a inversiones públicas productivas, así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a las operaciones de conversión o consolidación de la misma;
- V. Verificar el cumplimiento de prerrogativas del trabajo municipal;

146 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

147 Artículo derogado el 1/feb/2018.

148 Acápito reformado el 1/feb/2018.

149 Fracción reformada el 1/feb/2018.

- VI. Verificar conforme al Programa Anual de Auditoría que el proceso de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio y control del gasto, así como su debido sustento mediante documentación comprobatoria se realice conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Verificar en cualquier momento el adecuado cumplimiento de las obligaciones del Municipio con el fisco y los contribuyentes, las relaciones de coordinación en materia impositiva y administrativa, así como los procesos de recaudación y fiscalización;
- VIII. Verificar conforme al Programa Anual de Auditoría, el cumplimiento de las normas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, instrumentadas en las Dependencias y Entidades, así como solicitar a las mismas un informe sobre su cumplimiento;
- IX. Ejercer las atribuciones que en materia de contabilidad, le confiere a la Contraloría, la Ley Orgánica Municipal, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla y demás ordenamientos aplicables;
- X. Validar los Programas Anuales de Auditoría que deban realizarse en las Dependencias y Entidades;
- XI. Verificar conforme al Programa Anual de Auditoría que los servidores públicos municipales cumplan con las atribuciones que en materia de adquisiciones, administración de recursos humanos, materiales y financieros, les confieran las leyes, reglamentos, códigos, manuales de organización y procedimientos vigentes; así como los demás ordenamientos que le son aplicables;
- XII. Revisar y evaluar los informes de las revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, emitidas por las Unidades Administrativas a su cargo e informar de sus resultados al Contralor;¹⁵⁰
- XIII. Dar seguimiento, a la solventación de las observaciones y aplicación de las medidas correctivas derivadas de las revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas a las Dependencias y Entidades, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio y control del gasto;¹⁵¹
- XIV. Supervisar los resultados derivados de auditoría y visitas de inspección y remitirlo a la Dirección de Investigaciones y Recursos, si de las mismas se detectan presuntas responsabilidades de los

150 Fracción reformada el 1/feb/2018.

151 Fracción reformada el 1/feb/2018.

servidores públicos; por lo que respecta a la detección de infracciones de los licitantes y proveedores se deberán remitir a la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial, e integrar los expedientes y constancias correspondientes;¹⁵²

XV. Se deroga.¹⁵³

XVI. Se deroga.¹⁵⁴

XVII. Participar en el Comité Municipal de Adjudicaciones, en el ámbito de su competencia y conforme a los términos señalados en las disposiciones legales aplicables;¹⁵⁵

XVIII. Someter a consideración del Contralor en el ámbito de su competencia la realización de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías a las Dependencias y Entidades; así como coordinarlas;¹⁵⁶

XIX. Ordenar se lleve el registro y seguimiento de la solventación de observaciones y aplicación de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas a las Dependencias y Entidades en el ámbito de su competencia;¹⁵⁷

XX. Presentar para la aprobación del Contralor, los asuntos de importancia y trascendencia derivados de los informes de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, que se realicen en el ámbito de su competencia, y¹⁵⁸

XXI. Las demás que le confiera el Reglamento, los ordenamientos legales aplicables o que le sean delegadas por el Contralor.¹⁵⁹

ARTÍCULO 23

El Titular del Departamento de Auditoría a Tesorería y Administración dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Auditoría Contable y Financiera y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 BIS de este Reglamento, las siguientes:¹⁶⁰

152 Fracción reformada el 1/feb/2018.

153 Fracción derogada el 1/feb/2018.

154 Fracción derogada el 1/feb/2018.

155 Fracción reformada el 1/feb/2018.

156 Fracción reformada el 1/feb/2018.

157 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

158 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

159 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

160 Acápito reformado el 1/feb/2018.

- I. Llevar a cabo las revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, en la Tesorería y la SA, con base en el Programa Anual de Auditoría, así como por instrucciones del superior jerárquico;¹⁶¹
- II. Proponer para su aprobación al Subcontralor de Auditoría Contable y Financiera, el programa de trabajo que corresponda al Departamento de Auditoría a Tesorería y Administración para la ejecución de las auditorías, revisiones, fiscalizaciones e inspecciones extraordinarias de su competencia;
- III. Elaborar el proyecto del programa Anual Auditorías; que deban realizarse en la Tesorería y en SA;¹⁶²
- IV. Formular las observaciones y recomendaciones resultantes de las revisiones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías practicadas;
- V. Vigilar que los Estados Financieros del Ayuntamiento, muestren el registro de las operaciones derivadas de la aplicación y ejercicio de la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos del Municipio, sus programas y avances, apegados a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, lo establecido en el Consejo Nacional de Armonización y las demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Comprobar en cualquier momento, que el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, se encuentre conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar y presentar a su superior jerárquico los informes del resultado de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas para su validación en Tesorería y SA;¹⁶³
- VIII. Analizar en el ámbito de su competencia la documentación presentada para solventar las observaciones y recomendaciones determinadas;¹⁶⁴
- IX. Llevar el registro y seguimiento de la solventación de observaciones y aplicación a de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de las revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas a la Tesorería y a la SA, a fin de verificar su implementación;¹⁶⁵

161 Fracción reformada el 1/feb/2018.

162 Fracción reformada el 1/feb/2018.

163 Fracción reformada el 1/feb/2018.

164 Fracción reformada el 1/feb/2018.

165 Fracción reformada el 1/feb/2018.

- X. Verificar conforme al programa de trabajo, el cumplimiento de las normas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal emitidas por la instancia correspondiente;
- XI. Comprobar el adecuado ejercicio de facultades discrecionales en materia de condonación de los diversos conceptos de ingresos municipales, del otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales, así como de facultades para la autorización de pago en parcialidades o diferido;
- XII. Corroborar que la aplicación de ingresos extraordinarios y traspasos sean conforme a la legislación aplicable;
- XIII. Verificar en cualquier momento, la adecuada garantía del interés fiscal y verificar el desarrollo del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XIV. Comprobar la oportunidad y procedencia del pago de pasivos por parte de la Tesorería;
- XV. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo; ¹⁶⁶
- XVI. Formular las observaciones y recomendaciones resultantes de las revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas en la Tesorería y en la SA y someterlas a consideración de su superior jerárquico. ¹⁶⁷
- XVII. Formular el informe derivado de auditoría y someterlo a consideración de su superior jerárquico cuando se detectan en el ámbito de su competencia presuntas responsabilidades de los servidores públicos o infracciones de los licitantes, proveedores, e integrar los expedientes y constancias correspondientes; ¹⁶⁸
- XVIII. Informar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia de los asuntos de importancia y trascendencia derivados de los informes de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, que se realicen; ¹⁶⁹
- XIX. Coadyuvar con su superior jerárquico en el Comité Municipal de Adquisiciones, en el ámbito de su competencia y conforme a los términos señalados en las disposiciones legales aplicables, ¹⁷⁰

166 Fracción reformada el 1/feb/2018.

167 Fracción reformada el 1/feb/2018.

168 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

169 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

170 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

XX. Elaborar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y su actualización cuando así se requiera, y¹⁷¹

XXI. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.¹⁷²

ARTÍCULO 24

El Titular del Departamento de Auditoría a Dependencias dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Auditoría Contable y Financiera; y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 BIS de este Reglamento, las siguientes: ¹⁷³

I. Llevar a cabo las revisiones, inspecciones y fiscalizaciones sobre la observancia de las disposiciones legales aplicables, en las Dependencias, con excepción de la Tesorería y la SA, con base en el Programa Anual de Auditoría, así como por instrucción del Subcontralor;

II. Elaborar el proyecto del programa anual de auditorías que deban realizarse a las dependencias con excepción de Tesorería y SA; ¹⁷⁴

III. Verificar conforme al Programa Anual de Auditoría, el cumplimiento de disposiciones en lo referente a adquisiciones, administración de recursos humanos, materiales y financieros;

IV. Formular las observaciones y recomendaciones resultantes de las revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas en las dependencias con excepción la Tesorería Municipal y en la Secretaría de Administración y someterlas a consideración de su superior jerárquico;¹⁷⁵

V. Comprobar en cualquier momento, que el inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a las Dependencias a excepción de la Tesorería y la SA, se encuentren conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

VI. Elaborar y presentar a su superior jerárquico los informes del resultado de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y

171 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

172 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

173 Acápito reformado el 1/feb/2018.

174 Fracción reformada el 1/feb/2018.

175 Fracción reformada el 1/feb/2018.

auditorías, practicadas para su validación en las dependencias, con excepción de Tesorería y SA;¹⁷⁶

VII. Analizar en el ámbito de su competencia la documentación presentada para solventar las observaciones y recomendaciones determinadas;¹⁷⁷

VIII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas derivadas de las auditorías, a fin de verificar su implementación;

IX. Verificar el cumplimiento de las normas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal contenidas en los presupuestos generales de las Dependencias;

X. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;¹⁷⁸

XI. Llevar el registro y seguimiento de la solventación de observaciones y aplicación de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, así como las que se practiquen a las dependencias excepto a la Tesorería Municipal y a la Secretaría de Administración, a fin de verificar su implementación;¹⁷⁹

XII. Llevar a cabo las revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, en las dependencias con excepción de Tesorería Municipal y la Secretaría de Administración, con base en el Programa Anual de Auditoría, así como por instrucciones del superior jerárquico;¹⁸⁰

XIII. Formular el informe derivado de auditoría y someterlo a consideración de su superior jerárquico cuando se detectan en el ámbito de su competencia presuntas responsabilidades de los servidores públicos o infracciones de los licitantes, proveedores, e integrar los expedientes y constancias correspondientes;¹⁸¹

XIV. Informar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia de los asuntos de importancia y trascendencia derivados

176 Fracción reformada el 1/feb/2018.

177 Fracción reformada el 1/feb/2018.

178 Fracción reformada el 1/feb/2018.

179 Fracción reformada el 1/feb/2018.

180 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

181 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

de los informes de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, que se realicen;¹⁸²

XV. Coadyuvar con su superior jerárquico en el Comité Municipal de Adquisiciones, en el ámbito de su competencia y conforme a los términos señalados en las disposiciones legales aplicables, y¹⁸³

XVI. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.¹⁸⁴

ARTÍCULO 25

El Titular del Departamento de Auditoría a Entidades dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Auditoría Contable y Financiera y tendrá además de las que señala el artículo 16 BIS de este Reglamento, las siguientes:¹⁸⁵

I. Llevar a cabo las revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, en las entidades, con base en el Programa Anual de Auditoría, así como por instrucciones del superior jerárquico;¹⁸⁶

II. Elaborar el proyecto del programa anual de auditorías que deban realizarse a las entidades;¹⁸⁷

III. Verificar conforme al Programa Anual de Auditoría, el cumplimiento de disposiciones en lo referente a adquisiciones, administración de recursos humanos, materiales y financieros;

IV. Llevar el registro y seguimiento de la solventación de las observaciones y aplicación de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas a las entidades, a fin de verificar su implementación;¹⁸⁸

V. Comprobar en cualquier momento, que el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las Entidades se encuentre conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

182 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

183 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

184 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

185 Acápito reformado el 1/feb/2018.

186 Fracción reformada el 1/feb/2018.

187 Fracción reformada el 1/feb/2018.

188 Fracción reformada el 1/feb/2018.

- VI. Elaborar y presentar a su superior jerárquico los informes del resultado de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, practicadas para su validación en las entidades;¹⁸⁹
- VII. Analizar en el ámbito de su competencia la documentación presentada para solventar las observaciones y recomendaciones determinadas;¹⁹⁰
- VIII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas derivadas de las auditorías, a fin de verificar su implementación;
- IX. Verificar conforme al programa de trabajo, el cumplimiento de las normas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal contenidas en los presupuestos generales de las Entidades;
- X. Coadyuvar con su superior jerárquico en el Comité Municipal de Adquisiciones, en el ámbito de su competencia y conforme a los términos señalados en las disposiciones legales aplicables¹⁹¹
- XI. Verificar que los Estados Financieros de las Entidades, muestren el registro de las operaciones derivadas de la aplicación y ejercicio de la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos del Municipio, sus programas y avances, apegados a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, lo establecido en el Consejo Nacional de Armonización y las demás disposiciones legales aplicables;
- XII. Corroborar que la aplicación de ingresos extraordinarios y transferencias sean conforme a la legislación aplicable;
- XIII. Comprobar la oportunidad y procedencia del pago de pasivos por parte de las Entidades;
- XIV. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;¹⁹²
- XV. Formular el informe derivado de auditoría y someterlo a consideración de su superior jerárquico cuando se detectan en el ámbito de su competencia presuntas responsabilidades de los servidores públicos o infracciones de los licitantes, proveedores, e integrar los expedientes y constancias correspondientes;¹⁹³
- XVI. Informar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia de los asuntos de importancia y trascendencia derivados

189 Fracción reformada el 1/feb/2018.

190 Fracción reformada el 1/feb/2018.

191 Fracción reformada el 1/feb/2018.

192 Fracción reformada el 1/feb/2018.

193 Fracción reformada el 1/feb/2018.

de los informes de revisiones, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, que se realicen, y¹⁹⁴

XVII. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.¹⁹⁵

ARTÍCULO 26

Se deroga.

CAPÍTULO VI

DE LA SUBCONTRALORÍA DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

ARTÍCULO 27

El Titular de la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial dependerá jerárquicamente del Contralor Municipal y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes: ¹⁹⁶

I. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Contraloría;

II. Formular, revisar y someter a la consideración del Contralor, los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas de carácter general de la competencia de la Contraloría;

III. Se deroga. ¹⁹⁷

IV. Se deroga. ¹⁹⁸

V. Se deroga. ¹⁹⁹

VI. Se deroga. ²⁰⁰

VII. Se deroga. ²⁰¹

194 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

195 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

196 Acápite reformado el 1/feb/2018.

197 Fracción derogada el 1/feb/2018.

198 Fracción derogada el 1/feb/2018.

199 Fracción derogada el 1/feb/2018.

200 Fracción derogada el 1/feb/2018.

201 Fracción derogada el 1/feb/2018.

VIII. Se deroga.²⁰²

IX. Vigilar que se lleve a cabo el análisis de la información asentada en las declaraciones de situación patrimonial y en su caso solicitar al servidor público las aclaraciones correspondientes;²⁰³

X. Se deroga.²⁰⁴

XI. Se deroga.²⁰⁵

XII. Se deroga.²⁰⁶

XIII. Se deroga.²⁰⁷

XIV. Se deroga.²⁰⁸

XV. Se deroga.²⁰⁹

XVI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las autoridades encargadas de la Procuración de Justicia en la integración de las indagatorias por los delitos cometidos por servidores públicos municipales;

XVII. Se deroga.²¹⁰

XVIII. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como la imposición de sanciones que sean de su competencia en los términos de la normatividad aplicable en materia de responsabilidad administrativa;²¹¹

XIX. Se deroga.²¹²

XX. Se deroga.²¹³

XXI. Se deroga.²¹⁴

XXII. Se deroga.²¹⁵

202 Fracción derogada el 1/feb/2018.

203 Fracción reformada el 1/feb/2018.

204 Fracción derogada el 1/feb/2018.

205 Fracción derogada el 1/feb/2018.

206 Fracción derogada el 1/feb/2018.

207 Fracción derogada el 1/feb/2018.

208 Fracción derogada el 1/feb/2018.

209 Fracción derogada el 1/feb/2018.

210 Fracción derogada el 1/feb/2018.

211 Fracción reformada el 1/feb/2018.

212 Fracción derogada el 1/feb/2018.

213 Fracción derogada el 1/feb/2018.

214 Fracción derogada el 1/feb/2018.

215 Fracción derogada el 1/feb/2018.

XXIII. Recibir y registrar directamente o a través de otra Unidad Administrativa de su adscripción, las declaraciones de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos municipales;²¹⁶

XXIV. Se deroga.²¹⁷

XXV. Se deroga.²¹⁸

XXVI. Elaborar un padrón actualizado de servidores públicos sancionados, de empresas o personas inhabilitadas o suspendidas en su calidad de contratistas, proveedores o prestadores de servicios del Municipio y sus paramunicipales, estableciendo coordinación permanente con otras autoridades competentes en la materia, a fin de intercambiar información en esta materia;

XXVII. Se deroga.²¹⁹

XXVIII. Conocer y substanciar, y resolver los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que conforme la legislación aplicable corresponde conocer la Contraloría;²²⁰

XXIX. Supervisar la substanciación de los procedimientos establecidos conforme a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y su Reglamento, en materia de infracciones y sanciones; así como de inconformidades y conciliaciones, hasta la resolución definitiva;²²¹

XXX. Vigilar que la entrega-recepción que realicen los servidores públicos de las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades de su competencia se realicen en los casos previstos en la legislación y normatividad aplicable;²²²

XXXI. Intervenir en los actos de baja, desincorporación y destino final de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento en términos de lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables;

XXXII. Se deroga.²²³

216 Fracción reformada el 1/feb/2018.

217 Fracción derogada el 1/feb/2018.

218 Fracción derogada el 1/feb/2018.

219 Fracción derogada el 1/feb/2018.

220 Fracción reformada el 1/feb/2018.

221 Fracción reformada el 1/feb/2018.

222 Fracción reformada el 1/feb/2018.

223 Fracción derogada el 1/feb/2018.

XXXIII. Evaluar los informes emitidos por las Unidades Administrativas a su cargo;

XXXIV. Se deroga.²²⁴

XXXV. Ejercer en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que corresponden a la autoridad substanciadora y resolutora, e intervenir en los procedimientos respectivos;.²²⁵

XXXVI. Administrar el sistema informático para la entrega-recepción y hacer de conocimiento a la Dirección de Investigación y Recursos la no entrega de recursos patrimoniales, documentos y asuntos relacionados con sus funciones de los servidores públicos obligados;²²⁶

XXXVII. Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma;²²⁷

XXXVIII. Verificar que se realice el registro y actualización del Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad;²²⁸

XXXIX. Someter a consideración del Contralor, para su autorización, los lineamientos para el registro y control del Listado de Contratistas Calificados, Laboratorios de Pruebas de Calidad y padrón de proveedores y administrar dichos padrones;²²⁹

XL. Administrar el Sistema de Calificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servicios públicos para presentar las declaraciones de situación patrimonial, y²³⁰

XLI. Las demás que le confiera el Reglamento, los ordenamientos legales aplicables o que le sean delegadas por el Contralor;²³¹

224 Fracción derogada el 1/feb/2018.

225 Fracción reformada el 1/feb/2018.

226 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

227 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

228 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

229 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

230 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

231 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

ARTÍCULO 28

El Titular del Departamento de Substanciación y Responsabilidades dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Responsabilidades y Evolución Patrimonial y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 BIS de este Reglamento, las siguientes:²³²

I. Registrar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como la imposición de sanciones que sean de su competencia en los términos de la normatividad aplicable en materia de responsabilidad administrativa;²³³

II. Proponer e informar a su superior jerárquico el inicio de procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de servidores públicos municipales, por el incumplimiento a las disposiciones legales aplicables, relacionadas con el desempeño de sus funciones;²³⁴

III. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que no sean competencia de otra Autoridad, en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables; ²³⁵

IV. Registrar, resguardar y actualizar el libro correspondiente a la inscripción de las sanciones impuestas a los servidores públicos municipales que hayan sido sancionados;

V. Elaborar y proponer a su superior jerárquico el informe sobre inhabilitación a servidores públicos municipales, para ser remitido a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla, para su registro en los libros correspondientes; ²³⁶

VI. Llevar a cabo el desahogo de las audiencias; en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidad administrativa; ²³⁷

VII. Practicar las diligencias correspondientes como autoridad substanciadora en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidad administrativa; ²³⁸

232 Acápito reformado el 1/feb/2018.

233 Fracción reformada el 1/feb/2018.

234 Fracción reformada el 1/feb/2018.

235 Fracción reformada el 1/feb/2018.

236 Fracción reformada el 1/feb/2018.

237 Fracción reformada el 1/feb/2018.

238 Fracción reformada el 1/feb/2018.

VIII. Investigar de oficio o derivado de quejas, denuncias o auditorías, posibles responsabilidades de licitantes, proveedores, contratistas u otros previstos en las disposiciones jurídicas del Estado de Puebla en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;²³⁹

IX. Ejercer en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que corresponden a la autoridad substanciadora o resolutora, e intervenir en los procedimientos respectivos;²⁴⁰

X. Elaborar los requerimientos a los servidores públicos o terceros, de conformidad con los ordenamientos legales respectivos, la información que resulte necesaria para la resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades administrativas, decretando, en su caso, medidas de apremio y medidas cautelares para su obtención;²⁴¹

XI. Substanciar los procedimientos establecidos conforme a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y su Reglamento, en materia de infracciones y sanciones; así como de inconformidades y conciliaciones, sometiendo a consideración de su superior jerárquico la resolución definitiva;²⁴²

XII. Tramitar la ejecución y registro de las sanciones impuestas en los procedimientos de responsabilidad administrativa;²⁴³

XIII. Remitir ante la autoridad competente, la resolución y actuaciones del procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa, para la resolución del recurso de revocación en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, previa admisión y trámites a que se refiere dicha disposición, y²⁴⁴

XIV. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.²⁴⁵

239 Fracción reformada el 1/feb/2018.

240 Fracción reformada el 1/feb/2018.

241 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

242 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

243 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

244 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

245 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

ARTÍCULO 28 Bis²⁴⁶

El Titular del Departamento Padrones dependerá jerárquicamente de la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 Bis de este Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar los lineamientos para el registro y actualización del Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad, así como del Padrón de Proveedores, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos aplicables;
- II. Recibir las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en inscribirse, actualizar, modificar, ampliar, renovar o refrendar el registro en el Padrón de Proveedores y en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad mismas que deberán satisfacer los requisitos establecidos en los lineamientos correspondientes;
- III. Llevar el padrón de proveedores del Municipio y ejercer las facultades que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones en la materia establezcan; así como el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad;
- IV. Clasificar a las personas inscritas en el Padrón de Proveedores de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y ubicación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- V. Clasificar a los Contratistas y Laboratorios inscritos, de acuerdo con su actividad y capacidad técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla;
- VI. Llevar la administración del proceso de calificación y listado de contratistas y laboratorios calificados que realicen pruebas de calidad; así como elaborar y notificar la decisión de otorgar o no la calificación o revalidación a los contratistas o prestadores de servicios relacionados con obra que lo soliciten; conforme a los lineamientos establecidos;
- VII. Suspender, cancelar o inhabilitar el registro de un contratista, laboratorio o Proveedor, a petición por escrito de la autoridad competente, en términos de lo establecido en la Ley de Obra Pública y

246 Artículo adicionado el 1/feb/2018.

Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

VIII. Informar a su superior jerárquico, de los expedientes del proceso de calificación y listado de contratistas y laboratorios calificados que realicen pruebas de calidad integrados, cuando ocurran presuntas violaciones a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, para substanciar el procedimiento correspondiente, así como proveedores cuando ocurran presuntas violaciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

IX. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por personal a su cargo;

X. Elaborar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y su actualización cuando así se requiera, y

XI. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.

ARTÍCULO 29 ²⁴⁷

Se deroga.

ARTÍCULO 30

El Titular del Departamento de Evolución Patrimonial dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Responsabilidades y Evolución Patrimonial y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 BIS de este Reglamento, las siguientes:²⁴⁸

I. Se deroga.²⁴⁹

II. Se deroga.²⁵⁰

III. Se deroga.²⁵¹

IV. Se deroga.²⁵²

247 Artículo derogado el 1/feb/2018.

248 Acápito reformado el 1/feb/2018.

249 Fracción derogada el 1/feb/2018.

250 Fracción derogada el 1/feb/2018.

251 Fracción derogada el 1/feb/2018.

252 Fracción derogada el 1/feb/2018.

V. Se deroga.²⁵³

VI. Analizar las declaraciones de situación patrimonial y de conflictos de interés que formulen los servidores públicos de las Dependencias y Entidades y en caso de existir presuntas infracciones hacerlo de conocimiento de su superior jerárquico, para las acciones conducentes;²⁵⁴

VII. Solicitar a la Subcontraloría de Investigación y Recursos, inicie; una investigación por presunta responsabilidad administrativa de responsabilidad a los servidores públicos omisos de presentar declaración de situación patrimonial;²⁵⁵

VIII. Proponer a su superior jerárquico, la suscripción de convenios y demás ordenamientos para las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Municipio;²⁵⁶

IX. Citar, cuando lo estime necesario, al servidor público para que realice las aclaraciones pertinentes respecto de las incongruencias detectadas en su patrimonio; levantar y suscribir las actas administrativas relativas a las aclaraciones que formule, y;²⁵⁷

X. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;

XI. Presentar al Subcontralor los informes y reportes correspondientes a las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo, y

XII. Llevar el sistema informático para la recepción de las declaraciones patrimoniales y de intereses conforme a la legislación aplicable;²⁵⁸

XIII. Coordinar, vigilar, supervisar el cumplimiento y controlar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos, así como llevar el padrón de servidores públicos;²⁵⁹

253 Fracción derogada el 1/feb/2018.

254 Fracción reformada el 1/feb/2018.

255 Fracción reformada el 1/feb/2018.

256 Fracción reformada el 1/feb/2018.

257 Fracción reformada el 1/feb/2018.

258 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

259 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

XIV. Promover la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de las Dependencias o Entidades;²⁶⁰

XV. Proponer a su superior jerárquico el establecimiento de programas preventivos y las acciones en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos;²⁶¹

XVI. Supervisar la recepción, registro, seguimiento y control de los obsequios, donativos o beneficios a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, así como ordenar su remisión a las instancias que correspondan;²⁶²

XVII. Coordinar el funcionamiento, resguardo y custodia de la documentación integrada al registro patrimonial de los servidores públicos de la Administración Pública del Municipal, y ordenar la adopción de medidas para actualizar y depurar el archivo correspondiente;²⁶³

XVIII. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses, y de la constancia de presentación de la declaración fiscal;²⁶⁴

XIX. Emitir, cuando así proceda, la certificación correspondiente que acredite que no existe anomalía, en la verificación aleatoria de la declaración patrimonial y de intereses, y²⁶⁵

XX. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.²⁶⁶

ARTÍCULO 31

El Titular del Departamento de Entrega Recepción dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Responsabilidades y Evolución Patrimonial y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 Bis de este Reglamento, las siguientes:²⁶⁷

260 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

261 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

262 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

263 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

264 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

265 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

266 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

267 Acápito reformado el 1/feb/2018.

- I. Elaborar y difundir los lineamientos, manuales, guías y formatos relativos a los actos de entrega-recepción que deberán llevar a cabo los servidores públicos municipales, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- II. Proporcionar la asesoría que requieran los servidores públicos municipales en materia de actos de entrega-recepción y actas administrativas circunstanciadas;
- III. Coordinar y supervisar que los actos de entrega-recepción se realicen conforme a las disposiciones legales en la materia;²⁶⁸
- IV. Presenciar los actos de entrega-recepción verificando la correcta transferencia de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- V. Hacer del conocimiento su superior jerárquico cuando los servidores público con motivo de la entrega recepción no entreguen los recursos patrimoniales, documentos y asuntos relacionados con sus funciones;²⁶⁹
- VI. Presenciar, a petición de la parte interesada, el levantamiento de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como de traslado de documentos, apertura de caja fuerte, entrega de vehículos por sorteo, entrega de armamento, entre otras, a fin de dar fe de los actos realizados;
- VII. Registrar, organizar y controlar el archivo administrativo de actas de entrega-recepción y actas administrativas circunstanciadas conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;
- IX. Presentar al Subcontralor los informes y reportes correspondientes a las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo, y
- X. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue el Subcontralor o el superior jerárquico.

268 Fracción reformada el 1/feb/2018.

269 Fracción reformada el 1/feb/2018.

CAPÍTULO VII

DE LA SUBCONTRALORÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 32

El Titular de la Subcontraloría de Evaluación y Control dependerá jerárquicamente del Contralor Municipal y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:²⁷⁰

- I. Proponer al Contralor el Sistema de Control y Evaluación Municipal, así como proporcionar asesoría y capacitación a los servidores públicos municipales en el ámbito de su competencia;
- II. Proponer al Contralor se emitan las observaciones y recomendaciones derivadas de la evaluación de la gestión pública, así como de la evaluación de trámites y servicios, y en su caso, solicitar la implementación de acciones correctivas orientadas a solventar deficiencias identificadas y realizar las mejoras correspondientes;
- III. Evaluar el cumplimiento de los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades;
- IV. Proponer al Contralor las políticas, lineamientos, metodologías y estrategias municipales en materia de contraloría social, evaluación, revisiones administrativas y documentos normativos;
- V. Proponer al Contralor los esquemas de participación ciudadana en la vigilancia y evaluación de la Gestión Pública Municipal;
- VI. Someter a consideración de su superior jerárquico, los mecanismos de seguimiento, supervisión y vigilancia, desde el enfoque de Contraloría Social y Ciudadana, que aseguren el uso correcto de los recursos;²⁷¹
- VII. Coordinar la integración y actualización de la información que en el ámbito de su competencia le corresponda validar a la Contraloría y remitirla al órgano gubernamental correspondiente para su publicación, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

270 Acápites reformados el 1/feb/2018.

271 Fracción reformada el 1/feb/2018.

VIII. Proponer al Contralor las bases y lineamientos para la implementación ejecución y evaluación de la Mejora Regulatoria Municipal;²⁷²

IX. Fungir como enlace con los distintos Organismos e Instituciones, que realicen actividades de investigación en el ámbito local, con el objetivo de identificar acciones desarrolladas en materia de fortalecimiento institucional, a fin de difundirlos, y en su caso, evaluar la viabilidad de su aplicación en el Municipio;

X. Autorizar y otorgar registro a los formatos y sellos utilizados por las Dependencias y Entidades;

XI. Verificar el otorgamiento de registro a los manuales, lineamientos y guías que se requieran para el despacho de los asuntos de las Dependencias y Entidades;

XII. Presentar al Contralor para su aprobación los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de operación propuestos por las Dependencias y Entidades;²⁷³

XIII. Vigilar el cumplimiento del marco normativo aplicable al procedimiento de las auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones, supervisiones y verificaciones en las Dependencias y Entidades;²⁷⁴

XIV. Supervisar el cumplimiento de planes y programas, así como el seguimiento de los avances, resultados, solventaciones y recomendaciones, derivados de la evaluación a la gestión de los programas presupuestarios, evaluación de trámites y servicios, así como verificar que se efectúen con apego a las disposiciones aplicables e informar al Contralor de dichas actividades;²⁷⁵

XV. Informar a su superior jerárquico sobre el avance de los Programas Anuales de Trabajo, así como la determinación de observaciones y solventaciones de las recomendaciones de las unidades administrativas a su cargo;²⁷⁶

XVI. Dar seguimiento, a la solventación de las observaciones, recomendaciones y aplicación de las medidas correctivas derivadas de

272 Fracción reformada el 1/feb/2018.

273 Fracción reformada el 1/feb/2018.

274 Fracción reformada el 1/feb/2018.

275 Fracción reformada el 1/feb/2018.

276 Fracción reformada el 1/feb/2018.

la evaluación de la gestión pública, así como de la evaluación de trámites y servicios a fin de verificar su implementación. ²⁷⁷

XVII. Supervisar que se remitan las quejas y denuncias en materia de Contraloría Social y Ciudadana a la autoridad competente; ²⁷⁸

XVIII. Coordinar en el ámbito de su competencia la participación ciudadana y social en aquéllos asuntos que sean de interés público, y²⁷⁹

XIX. Presentar para la aprobación del Contralor, los asuntos de importancia y trascendencia derivados de evaluación, inspección, supervisión, verificación y revisión que se realicen en el ámbito de su competencia. ²⁸⁰

ARTÍCULO 33

El Titular del Departamento de Organización y Normatividad Administrativa dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Evaluación y Control y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 Bis de este Reglamento, las siguientes: ²⁸¹

I. Apoyar al Subcontralor para el análisis de las propuestas de modificación a la Estructura Orgánica del Ayuntamiento;

II. Registrar la estructura orgánica del Ayuntamiento, así como las modificaciones a la misma; previa aprobación del Cabildo; ²⁸²

III. Revisar los manuales de organización, procedimientos, y de operación de las Dependencias y Entidades, verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para su elaboración, así como su congruencia con las disposiciones legales aplicables y la estructura orgánica autorizada; ²⁸³

IV. Revisar y realizar el análisis funcional de las propuestas de reglamentos, normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos a solicitud de las Dependencias y Entidades, así como someterlas a consideración de su superior jerárquico; ²⁸⁴

277 Fracción reformada el 1/feb/2018.

278 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

279 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

280 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

281 Acápito reformado el 1/feb/2018.

282 Fracción reformada el 1/feb/2018.

283 Fracción reformada el 1/feb/2018.

284 Fracción reformada el 1/feb/2018.

- V. Registrar los lineamientos, normatividad, manuales y guías emitidos por las Dependencias y Entidades;²⁸⁵
- VI. Verificar la actualización de los trámites y servicios de las Dependencias y Entidades, que deban publicarse de acuerdo a las disposiciones legales aplicables; así como integrar el catálogo de los mismos;
- VII. Llevar el registro de formatos para la gestión de trámites, de control y servicios internos de las Dependencias y Entidades;²⁸⁶
- VIII. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;
- IX. Presentar al Subcontralor los informes y reportes correspondientes a las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo, y
- X. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su Superior Jerárquico.²⁸⁷

ARTÍCULO 34

El Titular del Departamento de Contraloría Social dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Evaluación y Control, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 Bis de este Reglamento, las siguientes:²⁸⁸

- I. Promover acciones de vigilancia y evaluación de los ciudadanos, ya sea de manera organizada o independiente, con el propósito de contribuir a la transparencia, eficacia y legalidad en el manejo de los recursos públicos municipales;
- II. Diseñar e instrumentar una estrategia integral e innovadora de participación ciudadana en la vigilancia y evaluación de la gestión pública y combate a la corrupción;
- III. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades, en la integración y supervisar de los Comités de Contraloría Social y Ciudadana, así como proporcionar asesoría, capacitación y apoyo solicitado por las mismas en la materia;²⁸⁹

285 Fracción reformada el 1/feb/2018.

286 Fracción reformada el 1/feb/2018.

287 Fracción reformada el 1/feb/2018.

288 Acápito reformado el 1/feb/2018.

289 Fracción reformada el 1/feb/2018.

IV. Integrar y analizar la viabilidad de las propuestas y recomendaciones derivadas de la evaluación ciudadana a la gestión pública municipal;

V. Recibir las quejas y denuncias en materia de Contraloría Social y Ciudadana, así como remitirlas a través de su superior jerárquico a la Dirección de Investigación y Recursos para su trámite correspondiente, dando seguimiento a las mismas a efecto de informar al ciudadano sobre la resolución o el estado que guarda;²⁹⁰

VI. Se deroga.²⁹¹

VII. Diseñar y someter a consideración de su superior jerárquico los mecanismos de operación e instrumentos para aplicarse en la evaluación y monitoreo de obras, programas, acciones, trámites y servicios;²⁹²

VIII. Elaborar en el ámbito de su competencia las disposiciones, lineamientos, circulares, reglas, bases y demás disposiciones necesarias en materia de Contraloría Social y Ciudadana;²⁹³

IX. Se deroga.²⁹⁴

X. Integrar y mantener actualizado el padrón de los Contralores Ciudadanos que participen en Comités y en el seguimiento de programas, obras, servicios y acciones del Gobierno Municipal;²⁹⁵

XI. Notificar a las Unidades Administrativas correspondientes los resultados de las evaluaciones de programas, obras, servicios y acciones, a fin de identificar áreas de oportunidad y mejora;²⁹⁶

XII. Se deroga.²⁹⁷

XIII. Presentar al Subcontralor de Evaluación y Control los informes y reportes correspondientes a las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo;²⁹⁸

290 Fracción reformada el 1/feb/2018.

291 Fracción derogada el 1/feb/2018.

292 Fracción reformada el 1/feb/2018.

293 Fracción reformada el 1/feb/2018.

294 Fracción derogada el 1/feb/2018.

295 Fracción reformada el 1/feb/2018.

296 Fracción reformada el 1/feb/2018.

297 Fracción derogada el 1/feb/2018.

298 Fracción reformada el 1/feb/2018.

XIV. Informar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia de los asuntos de importancia y trascendencia en materia de Contraloría Social y Ciudadana, y.²⁹⁹

XV. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.³⁰⁰

ARTÍCULO 35

El Titular del Departamento de Control dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Evaluación y Control y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 Bis de este Reglamento, las siguientes:³⁰¹

I. Proponer al Subcontralor la elaboración de normas generales de control interno, y realizar la verificación en las Dependencias y Entidades para su cumplimiento;

II. Llevar el registro de sellos oficiales utilizados por las Dependencias y Entidades;

III. Registrar la misión y visión de las Dependencias y Entidades; así como sus Códigos de Conducta;³⁰²

IV. Coadyuvar con el Departamento de Evaluación en la revisión de los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Presupuestales y los distintos programas del Gobierno Municipal de las Dependencias y Entidades;

V. Apoyar al Departamento de Organización y Normatividad Administrativa en la revisión de los lineamientos y guías emitidas por las Dependencias y Entidades;

VI. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;

VII. Presentar al Subcontralor los informes y reportes correspondientes a las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo;³⁰³

VIII. Realizar el análisis a la noticia administrativa y estadística de las Dependencia y Entidades previa aprobación de Cabildo, así como

299 Fracción reformada el 1/feb/2018.

300 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

301 Acápito reformado el 1/feb/2018.

302 Fracción reformada el 1/feb/2018.

303 Fracción reformada el 1/feb/2018.

emitir y dar seguimiento a las observaciones derivadas de la misma;³⁰⁴

IX. Dar seguimiento a los programas y acciones relativas al fortalecimiento institucional de la estructura del Ayuntamiento;³⁰⁵

X. Informar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia de los asuntos de importancia y trascendencia derivados de evaluación, inspección, supervisión, verificación y revisión que se realicen, y³⁰⁶

XI. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.³⁰⁷

ARTÍCULO 36

El Titular del Departamento de Evaluación dependerá jerárquicamente del Subcontralor de Evaluación y Control y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 Bis de este Reglamento, las siguientes:³⁰⁸

I. Verificar que las políticas y lineamientos para la formulación de los Programas Presupuestarios realizados por el Instituto Municipal de Planeación, aseguren la vinculación con los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;

II. Atender los requerimientos de integración de información de la Contraloría relacionada al registro y avance de los Programas Presupuestarios e Informes de Gobierno;

III. Verificar que las políticas y lineamientos para la formulación de los Programas Presupuestarios realizados por el Instituto Municipal de Planeación, aseguren la vinculación con los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;³⁰⁹

IV. Dar seguimiento al Sistema de Evaluación y Desempeño Municipal, instrumentado por el Instituto Municipal de Planeación y emitir las recomendaciones pertinentes a las Dependencias y Entidades;

V. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo;

304 Fracción reformada el 1/feb/2018.

305 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

306 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

307 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

308 Acápito reformado el 1/feb/2018.

309 Fracción reformada el 1/feb/2018.

- VI. Diseñar y proponer al Subcontralor de Evaluación y Control la metodología para la evaluación de trámites y servicios públicos;
- VII. Identificar áreas de oportunidad para la mejora de trámites y servicios públicos de las Dependencias y Entidades, a partir del análisis y seguimiento de evaluaciones así como fomentar esquemas de calidad en el servicio;³¹⁰
- VIII. Elaborar los reportes derivados de la evaluación a trámites y servicios, y remitirlos a la Unidad de Mejora Regulatoria, a fin de proponer las medidas necesarias para mejorar la calidad en la prestación de los mismos;
- IX. Coordinarse con la Unidad de Mejora Regulatoria, a fin de proponer mejoras administrativas que simplifiquen los trámites y servicios que ofrecen las Dependencias y Entidades;
- X. Se deroga.³¹¹
- XI. Presentar al Subcontralor los informes y reportes correspondientes a las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo;³¹²
- XII. Determinar y someter a consideración de su superior jerárquico, las observaciones y recomendaciones derivadas de la evaluación a la gestión de los programas presupuestarios, de evaluación de trámites y servicios, y dar seguimiento a las acciones correctivas que deban realizarse;³¹³
- XIII. Llevar a cabo directamente o a través de los Enlaces SEDEM (Sistema de Evaluación y Desempeño Municipal) en las Dependencias y Entidades, las acciones que sean necesarias para comprobar la existencia de los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Presupuestales y los distintos programas del Gobierno Municipal;³¹⁴
- XIV. Informar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia de los asuntos de importancia y trascendencia derivados

310 Fracción reformada el 1/feb/2018.

311 Fracción derogada el 1/feb/2018.

312 Fracción reformada el 1/feb/2018.

313 Fracción reformada el 1/feb/2018.

314 Fracción reformada el 1/feb/2018.

de evaluación, inspección, supervisión, verificación y revisión que se realicen, y.³¹⁵

XV. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.³¹⁶

CAPÍTULO VIII³¹⁷

DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y RECURSOS

ARTÍCULO 36 Bis³¹⁸

El Titular de la Dirección de Investigación y Recursos dependerá jerárquicamente del Contralor y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:

I. Supervisar que las quejas y denuncias recibidas relacionadas con responsabilidad administrativa de servidores públicos y particulares, y sean investigadas en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades;

II. Vigilar que el informe de presunta responsabilidad administrativa sea realizado conforme a lo señalado en la Ley en materia de Responsabilidades Administrativas;

III. Solicitar a la Subcontraloría de Auditoría de Obra y Servicios y la Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera, cuando así lo requieran, la realización de auditorías, como parte de una investigación por probable responsabilidad administrativa;

IV. Previo acuerdo con el Contralor denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio que determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar a la Sindicatura Municipal, la formulación de las denuncias o querellas a que haya lugar;

V. Someter a consideración del Contralor las normas, políticas, lineamientos, criterios, procedimientos y demás ordenamientos competencia de la Contraloría;

VI. Proponer al Contralor la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia

315 Fracción reformada el 1/feb/2018.

316 Fracción adicionada el 1/feb/2018.

317 Capítulo adicionado el 1/feb/2018.

318 Artículo adicionado el 1/feb/2018.

de la unidad administrativa a su cargo, y en su caso, ordenar el seguimiento de éstos una vez formalizados;

VII. Validar o en los casos que así lo determine el Contralor, instruir la elaboración de los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos y demás ordenamientos que incidan en el ámbito de competencia de la Contraloría;

VIII. Asesorar al Contralor y a las unidades administrativas de la Contraloría, en los asuntos de carácter jurídico y en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás documentos legales cumplan con las formalidades y requisitos legales, así como controlar el registro de los instrumentos jurídicos que en el ámbito de su competencia emita el Presidente Municipal o el Cabildo;

IX. Representar jurídicamente al Contralor con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, en materia de amparo y en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que se parte;

X. Someter a consideración del Contralor o emitir la resolución de recursos de revocación en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades;

XI. Coordinarse con la Subcontraloría de Evaluación y Control en la elaboración de los proyectos de manuales de organización y de procedimientos y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y su actualización cuando así se requiera;

XII. Realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Contraloría;

XIII. Realizar los actos procesales que correspondan a la Contraloría y dar seguimiento a los juicios correspondientes en que intervenga aquélla hasta el cumplimiento de las resoluciones;

XIV. Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Contraloría;

XV. Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos de su competencia y aquéllos que correspondan a las Unidades Administrativas de la Contraloría;

XVI. Interponer los medios de defensa que conforme a la legislación aplicable corresponda a la Contraloría;

XVII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas, en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan su actividad;

XVIII. Comparecer a las audiencias que se señalen en los juicios de amparo para elaborar promociones, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes y recursos previstos en la Ley, siempre que se señale como autoridad responsable al Contralor o algún titular de las Unidades Administrativas;

XIX. Atender las solicitudes y rendir los informes que requiera la Sindicatura en materia de Derechos Humanos y dar seguimiento a cada una de las recomendaciones realizadas, verificando su cumplimiento;

XX. Recibir la documentación derivada de las inspecciones, fiscalizaciones y auditorías en las cuales se deriven probables responsabilidades atribuibles a servidores públicos municipales, a fin de que se prosiga con el trámite respectivo, en términos de la normatividad aplicable en materia de responsabilidad administrativa;

XXI. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas, que sean presentadas por los particulares, en términos de los ordenamientos legales;

XXII. Vigilar la aplicación de los sistemas, procedimientos y manuales que al efecto se expidan, relacionados con la atención de quejas y denuncias administrativas que presenten los particulares;

XXIII. Remitir informe anual a la Comisión de Gobernación, y Justicia respecto del estado que guardan las quejas y denuncias recibidas, y

XXIV. Las demás que le confiera el Reglamento, los ordenamientos legales aplicables o que le sean delegadas por el Contralor.

ARTÍCULO 36 Ter³¹⁹

El Titular del Departamento de Investigación dependerá jerárquicamente de la Dirección de Investigación y Recursos y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 Bis de este Reglamento, las siguientes:

I. Recibir, registrar, atender e iniciar la investigación de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías por presunta responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos municipales derivado de infracciones a la Ley de la materia;

319 Artículo adicionado el 1/feb/2018.

- II. Organizar la práctica de actuaciones y diligencias de investigación necesarias a efecto de determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas realizando el análisis correspondiente de las mismas y elaborando el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se incluya la calificación de la falta;
- III. Establecer un sistema para la recepción, registro y atención a denuncias presentadas en contra de los servidores públicos municipales;
- IV. Presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. Elaborar el reporte mensual con la estadística de denuncias, inconformidades y sugerencias, señalando el estatus y la atención a cada una;
- VI. Remitir mensualmente a la Subcontraloría de Evaluación y Control, el reporte sobre la recepción de las sugerencias realizadas por los ciudadanos, para que en el ámbito de su competencia determine lo conducente;
- VII. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;
- VIII. Presentar al Director de Investigación y Recursos los informes y reportes correspondientes a las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, la suscripción de convenios y las normas, políticas, lineamientos, directrices, criterios, procedimientos y demás ordenamientos para la recepción, atención e investigación de denuncias y recursos en materia de responsabilidades;
- X. Recibir de las demás unidades administrativas adscritas a la Contraloría, los resultados de auditoría o comunicados de otras autoridades, si de los mismos se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos; así como los expedientes y constancias correspondientes y proceder a su investigación de conformidad con el ordenamiento en materia de responsabilidades; en los casos de contratistas y proveedores deberán remitirse a la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial;
- XI. Remitir a los órganos internos de control de los demás Poderes del Estado, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos del

Estado, la Federación o de otras Entidades Federativas, aquellas denuncias que sean de la competencia de dichas instancias;

XII. Solicitar a las Dependencias y Entidades, la información y documentación necesaria de los asuntos en los que se requiera su intervención, para el seguimiento de denuncias;

XIII. Ejercer en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que corresponden a la autoridad investigadora, e intervenir en los procedimientos respectivos;

XIV. Elaborar los recursos y demás acciones jurisdiccionales que procedan, en materia de responsabilidad administrativa, conforme a los ordenamientos legales aplicables;

XV. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa de su adscripción y su actualización cuando así se requiera, y

XVI. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.

ARTÍCULO 36 Quater³²⁰

El Titular del Departamento Contencioso dependerá jerárquicamente de la Dirección de Investigación y Recursos y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 16 Bis de este Reglamento, las siguientes:

I. Recibir, tramitar, elaborar y proponer al Director de Investigación y Recursos, la resolución de los recursos administrativos que interpongan los particulares en contra de las resoluciones emitidas por el Contralor en el ámbito de su competencia;

II. Cumplir con los requerimientos de la autoridad federal en los Juicios de Amparo que sean promovidos en contra de actos de la Contraloría;

III. Presentar al Director de Investigación y Recursos para su validación, la propuesta de informe previo y justificado dentro de los Juicios de Amparo para la atención de requerimientos de la autoridad federal;

320 Artículo adicionado el 1/feb/2018.

- IV. Recibir, tramitar y proponer al Director de Investigación y Recursos el proyecto de resolución sobre los recursos de revocación en contra de resoluciones dictadas dentro de los expedientes administrativos iniciados por el Departamento de Substanciación y Responsabilidades;
- V. Vigilar el exacto cumplimiento y la ejecución de las sanciones administrativas que determine el Contralor y Subcontralor de Responsabilidades y Evolución Patrimonial;
- VI. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;
- VII. Presentar a su superior jerárquico los informes y reportes correspondientes a las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo;
- VIII. Elaborar las normas, políticas, lineamientos, criterios, procedimientos y demás ordenamientos competencia de la Contraloría y someterlas a consideración de su superior jerárquico;
- IX. Revisar los documentos de naturaleza jurídica que suscriba el Director de Investigación y Recursos y el Contralor, verificando la legalidad de los mismos, pudiendo solicitar en su caso, el cumplimiento de las formalidades y demás requisitos jurídicos que fueren necesarios;
- X. Elaborar los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos y demás ordenamientos que incidan en el ámbito de competencia de la Contraloría;
- XI. Formular los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y su actualización cuando así se requiera, y
- XII. Las demás que le confiera el Reglamento o le delegue su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN CONTRA DEL CONTRALOR Y/O DE LOS SUBCONTRALORES

ARTÍCULO 37³²¹

Toda persona podrá formular denuncia en contra del Contralor, así como de los Subcontralores, ante la Comisión de Gobernación y Justicia del Ayuntamiento, por violaciones a disposiciones de la Ley en materia de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 38³²²

La Comisión de Gobernación y Justicia del Ayuntamiento, al momento de recibir denuncia en contra del Contralor, y/o Subcontralores, deberá realizar la investigación correspondiente, concluida esta, será remitida a Cabildo para la substanciación resolución correspondiente.

ARTÍCULO 39³²³

En contra de las resoluciones emitidas por el Cabildo respecto de la aplicación de sanciones al Contralor y/o Subcontralores, procede el Recurso de Revocación, previsto en la legislación aplicable en materia de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 40

La resolución que emita el Cabildo Municipal, incluyendo los votos particulares que formulen los Regidores, deberá ser publicada en la página electrónica oficial del Ayuntamiento.

321 Artículo reformado el 1/feb/2018.

322 Artículo reformado el 1/feb/2018.

323 Artículo reformado el 1/feb/2018.

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 41

En caso de ausencia temporal del Contralor, hasta por el término de quince días naturales será suplido por los Subcontralores, dentro de sus respectivas atribuciones; si la ausencia excede el término antes señalado, será suplido por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 42

Los Titulares de las Unidades Administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por un periodo hasta por quince días, por el servidor público que designe el Contralor, el cual deberá estar adscrito a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Organización de la Contraloría.

En caso de que la ausencia sea mayor de quince días naturales, los titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos por el funcionario que designe el Presidente.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 30 de junio de 2014, Número 21, Tercera sección, Tomo CDLXX).

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el Reglamento.

Al pie un sello del Municipio con una leyenda que dice: Gobierno Municipal.- Puebla.- Secretaría del Ayuntamiento.- Oficina del Secretario.- Municipio de Puebla.- Periodo 2014-2018.- O/2/SAXX/OCXX/T.

El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal; y 7 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CERTIFICA: Que las presentes copias fotostáticas compuestas de veinticuatro fojas útiles, son copia fiel de su original a las que me remito, tuve a la vista y cotejé, relativas al Acuerdo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que se expide el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mismo que obra en el archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los once días del mes de junio del año dos mil catorce, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 1086.- El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- **LICENCIADO MARIO GERARDO Riestra Piña.**- Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 15 de diciembre de 2017, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que modifica la Estructura Orgánica de la Contraloría Municipal y el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 1 de febrero de 2018, Número 1, Segunda Sección, Tomo DXIV).

PRIMERO. El presente Dictamen deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor a los treinta días siguientes de su publicación.³²⁴

SEGUNDO. Se modifica el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el treinta de junio de dos mil catorce.

TERCERO. Se dejan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Dictamen.

CUARTO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal o material, que a la entrada en vigor del presente Dictamen, se refiera a unidades administrativas que desaparecen o modifican su denominación, se entenderá atribuida a las unidades administrativas a que se refiere el presente ordenamiento y a las que atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione, con la salvedad a que se refiere el artículo sexto transitorio.

QUINTO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Dictamen, deberá continuar tramitándose de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes al momento de iniciarse.

SEXTO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Dictamen, deberá continuar tramitándose en las áreas que anterior a la entrada en vigor del presente le daban seguimiento, a excepción de la investigación de las quejas y denuncias.

SÉPTIMO. Las unidades administrativas de la Contraloría, en cumplimiento a las medidas de racionalidad y eficiencia para el ejercicio del gasto, seguirán utilizando las formas oficiales, formatos y

324 Nota Aclaratoria del 6/feb/2018.

demás papelería existente en los que conste su denominación anterior, hasta que se agoten.

Al pie un sello con el logo oficial del Municipio y una leyenda que dice: Gobierno Municipal. Puebla. Ciudad de Progreso. Oficina del Secretario. Municipio de Puebla. Administración 2014-2018. O/37/SAXX/OSMP/T.

El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 138 fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal y 7 fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, **CERTIFICA:** Que el presente Dictamen compuesto de veintidós fojas útiles corresponde al aprobado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que modifica la Estructura Orgánica de la Contraloría Municipal y el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mismo que obra en su original en el Archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diecinueve días del mes de enero del año dos mil dieciocho, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 317. El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **C. JUAN CARLOS MORALES PÁEZ.** Rúbrica.