



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DXIV	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" JUEVES 1 DE FEBRERO DE 2018	NÚMERO 1 SEGUNDA SECCIÓN
-----------	--	--------------------------------

Sumario

**GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

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.

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. 2014-2018. Departamento de Convenios y Contratos. Dirección Jurídica. Gobierno Municipal. Puebla. Secretaría del Ayuntamiento.

LUIS BANCK SERRATO. Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a sus habitantes hace saber

Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 párrafo primero, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 primer párrafo, y 105 fracciones III y XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracciones I y IV, 79, 80, 84, 85, 92 fracciones I, V y VII, 94, 96 fracción I, 118, 119, 120, 122 y 123 de la Ley Orgánica Municipal; 12, 36, 38, 92, 93, 97, 114, 134, 135 y 136 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

ÚNICO.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha quince de diciembre de dos mil diecisiete, fue APROBADO por Unanimidad de votos el Dictamen por el que se modifica la Estructura Orgánica de la Contraloría Municipal y el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los siguientes términos:

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 102 PRIMER PÁRRAFO Y 105 FRACCIONES III Y XVIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ARTÍCULOS 78 FRACCIONES I Y IV, 79, 80, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN I, 118, 119, 120, 122 y 123 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ARTÍCULOS 12, 36, 38, 92, 93, 97, 114, 134, 135 y 136 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA; SOMETEMOS A SU CONSIDERACIÓN, Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO EL SIGUIENTE DICTAMEN POR EL QUE SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA; POR LO QUE:

CONSIDERANDO

I. Que, los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, disponen que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán

investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones, las tasas adicionales a la propiedad inmobiliaria, los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos, las participaciones federales y otros ingresos que la legislación establezca a su favor.

II. Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece en su artículo 102 que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine.

III. Que, sujetándose a las bases normativas establecidas en el artículo 105 fracción II, III y XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada, establecerá las Entidades que juzgue conveniente para la realización de sus objetivos; teniendo la facultad los Ayuntamientos de expedir conforme a la Ley aplicable la normatividad en el ámbito de su jurisdicción que organice la Administración Pública Municipal, incluyendo la expedición de los reglamentos correspondientes.

IV. Que, en términos del artículo 118, 122 y 123 de la Ley Orgánica Municipal, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada; la Administración Pública Municipal Centralizada se integra con las Dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las Dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Acuerdo de su creación.

V. Que, de conformidad con los artículos 119 y 120 del multicitado ordenamiento legal, el Ayuntamiento podrá crear Dependencias y Entidades que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes atendiendo sus necesidades y capacidad financiera; por su parte el segundo numeral invocado, precisa que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

VI. Que conforme al artículo 78 fracción I y IV, el Municipio tiene como atribución la de hacer cumplir la Leyes y disposiciones de observancia General de la Federación del Estado y expedir y actualizar los reglamentos y disposiciones normativas de observancia General relacionadas con su organización, funcionamiento y los demás asuntos de su competencia observando la Constitución Política del Estado de Puebla.

VII. Que, los artículos 79, 80, 84 y 85 de la Ley Orgánica Municipal señala que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta Ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano; así como que los reglamentos proveen la correcta ejecución de las leyes o disposiciones municipales, estableciéndose el procedimiento para su expedición.

VIII. Que, el artículo 92 fracciones I, V y VII, 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal, establece que entre las facultades y obligaciones de los Regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo, formulando al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público, como resultado de las sesiones de las comisiones permanentes o transitorias.

IX. Que, los artículos 12, 36, 38, 92, 93, 97, 114, 134, 135 y 136 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, disponen que el Municipio de Puebla será gobernado por un cuerpo colegiado al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento de Puebla", del cual los Regidores forman parte, que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración y del

Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal.

X. Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha diecisiete de marzo del año en curso se aprobó y modificó respectivamente la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para la presente Administración 2014-2018.

XI. Que con fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción; mismo que en su artículo segundo transitorio, dispuso que el Congreso de la Unión, dentro del plazo de un año contado a partir de su entrada en vigor, deberá aprobar las leyes generales a que se refieren las fracciones XXIV y XXIX-V del artículo 73 de la propia Constitución.

XII. Que el día dieciocho de julio de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los cuales en su transitorio segundo establecen que el Congreso de la Unión, las Legislaturas de las entidades federativas, deberán, en el ámbito de sus respectivas competencias, expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes.

XIII. Que a efecto de realizar las adecuaciones normativas con el nuevo Sistema Nacional Anticorrupción, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado, con fecha cuatro de noviembre, veintisiete de diciembre y treinta de diciembre del año dos mil dieciséis, respectivamente, el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla y la Ley Orgánica Municipal.

XIV. Que la reforma antes señalada, contemplo al artículo 168 de la Ley Orgánica Municipal, en la cual se establece que cada Municipio contará con una Contraloría Municipal, la cual tendrá las funciones y facultades de un órgano interno de control, estará a cargo de un Contralor Municipal, quien deberá cumplir los mismos requisitos señalados para el Secretario del Ayuntamiento, será nombrado y removido por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y será remunerado de acuerdo con el presupuesto respectivo, contemplándose en el artículo 169 las atribuciones otorgadas al Contralor Municipal.

XV. Que conforme a la modificación al artículo 168 de la Ley Orgánica Municipal y en atención a las nuevas disposiciones legislativas mencionadas en los párrafos anteriores, resulta necesario emitir modificar el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, que regula el ámbito de competencia de las unidades administrativas que la integran, estableciendo una manera más eficiente de organización, creando una estructura adecuada que guarde concordancia con las facultades y competencia que las mismas consideran en materia de control, auditoría, rendición de cuentas, responsabilidades, transparencia y en los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

XVI. Que de las reformas para la adecuación al Nuevo Sistema Nacional Anticorrupción, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que rige actualmente el procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos artículo 115 y del artículo 169 la Ley Orgánica Municipal vigente, correspondiente a las atribuciones del Contralor Municipal se desprende:

La obligación de la Contraloría Municipal de cumplir con todos los lineamientos, políticas, bases, metodologías principios, requerimientos, establecidos por el Comité Rector del Sistema Nacional Estatal Anticorrupción y del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización.

Que como parte de las obligaciones y atribuciones de la contraloría, entre otras existe la de Investigar, calificar las faltas y sustanciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales o particulares por faltas administrativas.

La existencia de obligatoriedad por parte de la Contraloría Municipal de garantizar la independencia en el ejercicio de sus funciones entre la autoridad investigadora y la substanciadora, debiendo para tal efecto contar con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones que les competen, debiendo la autoridad investigadora al concluir la investigación calificar la infracción, emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora y resolutora.

XVII. Que para el despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Municipal cuenta con la estructura orgánica vigente anterior a las reformas señaladas por el nuevo sistema anticorrupción, en la que existe la Subcontraloría de Responsabilidades y Situación Patrimonial, la cual cuenta con sus unidades administrativas para desarrollar sus funciones, entre las que se encuentra el departamento de quejas y denuncias quien se encarga de recibir y atender iniciando las investigaciones de todas las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos municipales determinando en su caso la probable responsabilidad administrativa de los servidores públicos, turnando el expediente al departamento de responsabilidades a efecto de que en el ámbito de su competencia inicie formal procedimiento administrativo de responsabilidades e imponga la sanción administrativa que corresponda.

XVIII. Que del análisis al reglamento y a la estructura orgánica con la que cuenta la Contraloría Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia se advierte que tanto la facultad de investigación realizada con motivo de las quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos municipales, como la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos seguidos a los servidores públicos, se encuentran ejercidas por la misma autoridad siendo el Subcontralor de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

XIX. De lo anterior se aprecia que la estructura orgánica actual de la Contraloría Municipal no garantiza la independencia del ejercicio de funciones entre la autoridad que investiga y la substanciadora y resolutora a la que obliga la Ley General de Responsabilidad Administrativa en su artículo 115.

XX. Que derivado de lo anterior a efecto de dar cumplimiento al marco normativo vigente relacionado con el nuevo Sistema Nacional Anticorrupción, es evidente la necesidad de que la Contraloría Municipal, cuente con una estructura orgánica apegada a la legislación aplicable, por lo que se requiere su actualización y adecuación, que consiste en modificaciones de las facultades, denominación o adscripción de algunas unidades administrativas, así como el fortalecimiento de las ya contempladas, y finalmente la eliminación y creación de otras, que a continuación se describen:

Se suprime la Secretaría Técnica y el Staff, dichas atribuciones las realizará el Enlace Administrativo.

Se modifica la denominación de Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Suministros por Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios.

Se modifica la denominación del Departamento de Evaluación de Proyectos por Departamento de Evaluación Documental.

Se modifica la denominación de Departamento de Control y Verificación de la Obra Pública por Departamento de Revisión de Obra en Ejecución.

Se unifican el Departamento de Padrón de Proveedores y el Departamento de Padrón de Contratistas para crear el Departamento de Padrones adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial.

Se modifica la denominación del Departamento de Auditoría Administrativa a Obra Pública y Concursos por Departamento de Auditoría a Obra Pública y Servicios.

Se modifica la denominación del Departamento de Comisarios a Organismos Descentralizados por Departamento de auditoría a Entidades.

Se modifica la denominación de Subcontraloría de Responsabilidades y Situación Patrimonial por Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial.

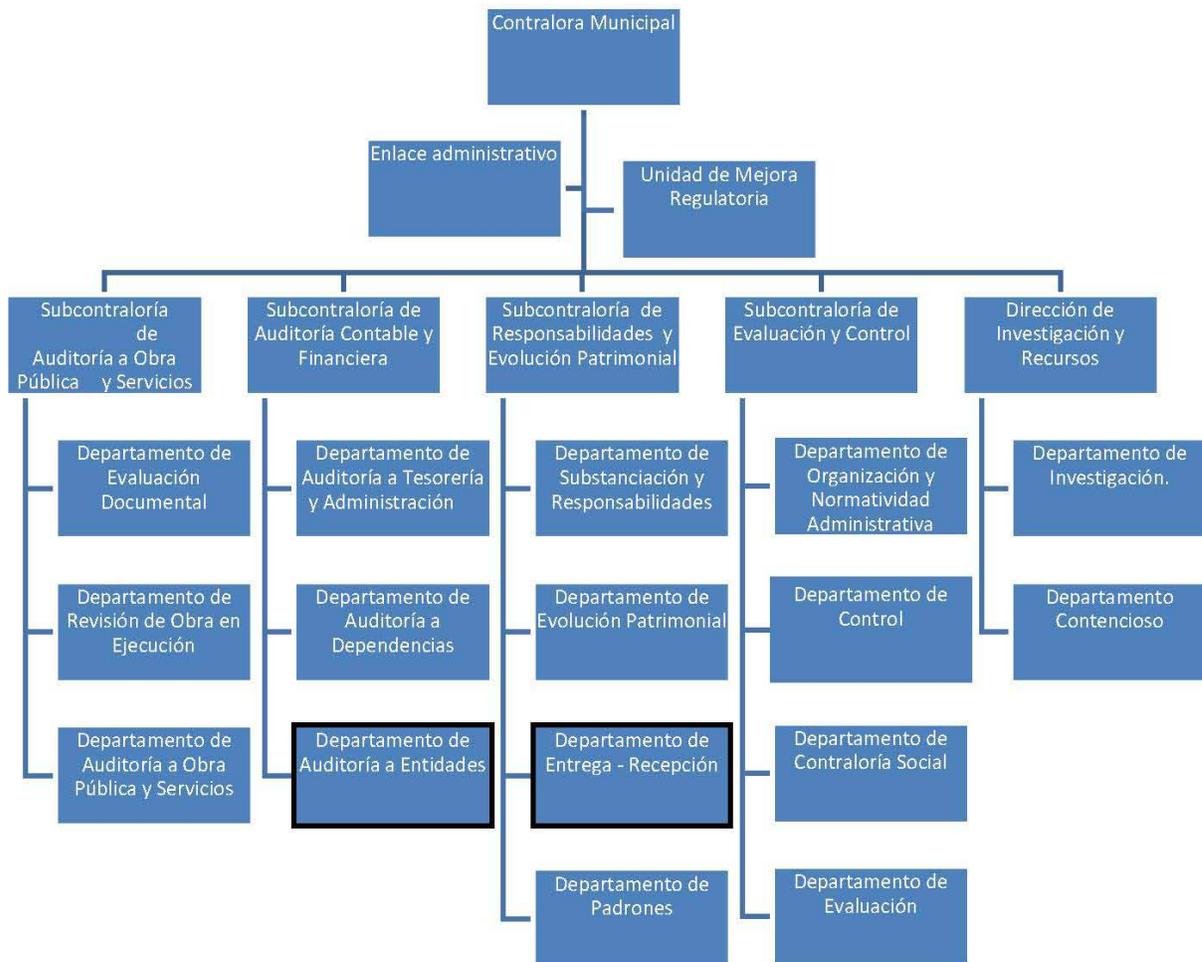
Se modifica la denominación de Departamento de Responsabilidades por Departamento de Substanciación y Responsabilidades.

Se cambia de denominación del Departamento de Quejas y Denuncias por Departamento de Investigación, cambiando su adscripción a la Dirección de Investigación y Recursos.

Se cambia la denominación al Departamento de Amparos y Situación Patrimonial por Departamento de Evolución Patrimonial.

Se crea la Dirección de Investigación y Recursos; así como sus departamentos de Investigación y Contencioso.

XXI. Que, en razón de lo anterior, se someten a consideración de este cuerpo edilicio, la adecuación a la estructura orgánica de la Contraloría Municipal, conforme lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de establecer la autoridad investigadora, substanciadora y resolutora, para quedar de la manera siguiente:



XXII. Que, por lo señalado anteriormente, se somete a la consideración del Honorable Cabildo, las reformas, derogaciones y adiciones del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los términos siguientes:

Se reforman: Artículo 2 fracción XIII, artículo 6 fracción III incisos a), b) y c); fracción IV inciso c); fracción V, incisos a) y b); artículo 12 fracciones III, V, VI, VIII, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXXII, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLIV, XLVI, XLIX, L, LVII y LIX; artículo 14 fracciones I, IV, VIII, XI, XII, XIII, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX; artículo 15 fracciones II, VI, VII, VIII, IX y X; artículo 16 fracciones II, V, VI, VII, XII, XV, XVI y XVII; artículo 17 fracciones I, III, IX, XI, XIII, XIV, XVIII y XIX; artículo 18 fracciones I, II, VI, VIII, XII, y XIII; artículo 19 fracciones IV, VII y VIII; artículo 20 fracciones XII y XIII; artículo 22 fracciones III, XII, XIII, XIV, XVII y XVIII; artículo 23 fracciones I, III, VII, VIII, IX, XV y XVI; artículo 24 fracciones II, IV, VI, VII, X y XI; artículo 25 fracciones I, II, IV, VI, VII, X, XIV y XV; artículo 27 fracciones IX, XVIII, XXIII, XXVIII, XXIX, XXX y XXXV; artículo 28 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII y IX; artículo 30 fracciones VI, VII, VIII y IX; artículo 31 fracciones III y V; artículo 32 fracciones VI, VIII, XII, XIII, XIV, XV y XVI; artículo 33 fracciones II, III, IV, V, VII y X; 34 fracción III, V, VII, VIII, X, XI, XIII y XIV; 35 fracciones III, VII y VIII; artículo 36 fracciones III, VII, XI, XII, XIII y XIV, artículos 37, 38 y 39.

Se adicionan: Artículo 6 fracción V, inciso d), fracción VII incisos a) y b); artículo 12 fracciones LX, LXI, LXII, LXIII, LXIV, LXV, LXVI, LXVII y LXVIII; artículo 14 fracciones XXI, XXII, XXIII y XXIV; artículo 16 fracciones XVIII, XIX, XX, XXI y XXII; artículo 16 Bis; artículo 17 fracciones XX, XXI y XXII; artículo 18 fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII; artículo 19 fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII; artículo 20 fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX; artículo 22 fracciones XIX, XX y XXI; artículo 23 fracciones XVII, XVIII, XIX, XX y XXI; artículo 24 fracciones XII, XIII, XIV, XV y XVI; artículo 25 fracciones XVI y XVII; artículo 27 fracciones XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLI; artículo 28 fracciones X, XI, XII, XIII y XIV; 28 Bis, artículo 30 fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX; artículo 32 fracciones XVII, XVIII y XIX; artículo 34 fracción XV; artículo 35 fracciones IX, X y XI; artículo 36 fracción XV; artículo 36 Bis; artículo 36 Ter; artículo 36 Quáter.

Se derogan: Artículo 6 fracción I, inciso a), fracción III inciso d), fracción IV inciso d); artículo 12 fracciones VII, XXXI, XLII, XLVII, XLVIII, LI, LIII, LV y LVI; artículo 13; artículo 17 fracciones XVI y XVII; artículo 21; artículo 22 fracciones XV y XVI; artículo 26, artículo 27 fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVII, XXXII, XXXIV; artículo 29; artículo 30 fracciones I, II, III, IV y V; artículo 34 fracciones VI, IX y XII; artículo 36 fracción X.

Lo anterior para quedar:

ARTÍCULO 2 ...

I. a XII. ...

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.

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 deroga.

b) ...

II.- Unidad de Mejora Regulatoria

III. Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios

a) Departamento de Auditoría a Obra Pública y Servicios

b) Departamento de Evaluación Documental

c) Departamento de Revisión de Obra en Ejecución

d) Se deroga.

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 Entidades

d) Se deroga.

V. Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial

a) Departamento de Substanciación y Responsabilidades

b) Departamento de Evolución Patrimonial

c) Departamento de Entrega-Recepción

d) Departamento de Padrones

VI. Subcontraloría de Evaluación y Control

a) Departamento de Organización y Normatividad Administrativa

b) Departamento de Control

c) Departamento de Evaluación

d) Departamento de Contraloría Social

VII. Dirección de Investigación y Recursos

a) Departamento de Investigación

b) Departamento Contencioso

ARTÍCULO 12 ...

I. a II. ...

III. Fomentar en el ámbito de su competencia la participación ciudadana y social en aquéllos asuntos que sean de interés público;

IV...

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;

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;

VII. Se Deroga.

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;

IX. a XIX. ...

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;

XXI. a XXII. ...

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;

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;

XXV. a XXVI. ...

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;

XXVIII a XXX. ...

XXXI. Se Deroga.

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;

XXXIII. a XXXV. ...

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;

XXXVII. ...

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;

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

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;

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;

XLII. Se Deroga.

XLIII. ...

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

XLV. ...

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;

XLVII. Se Deroga.

XLVIII. Se Deroga.

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

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

LI. Se Deroga.

LII. ...

LIII. Se Deroga.

LIV. ...

LV. Se Deroga.

LVI. Se Deroga.

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;

LVIII. ...

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

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;

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;

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;

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

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;

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;

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

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; y

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.

ARTÍCULO 13. Se Deroga.

ARTÍCULO 14. ...

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;

II. a III. ...

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;

V. a VII. ...

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

IX. a X. ...

XI. Coordinarse con la Tesorería Municipal en la recepción y cerciorarse de la vigencia de garantías de cumplimiento y vicios ocultos, así como gestionar su liberación, una vez verificado el cumplimiento de los contratos o pedidos que correspondan;

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;

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;

XIV. a XV. ...

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;

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;

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;

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;

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

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;

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

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

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

ARTÍCULO 15. ...

I. ...

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

III. a V. ...

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

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;

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

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

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

XI a XVI. ...

CAPÍTULO II DE LOS SUBCONTRALORES Y DIRECTORES

ARTÍCULO 16. Al frente de cada Subcontraloría y Dirección habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. ...

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

III. a IV. ...

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;

VI. Integrar y remitir al Enlace Administrativo los anteproyectos del Presupuesto de Ingresos y Egresos debiendo incluir los programas, ejes, líneas de acción, objetivos y metas de las Unidades Administrativas a su cargo;

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;

VIII. a XI. ...

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

XIII. a XIV. ...

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;

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;

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

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;

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;

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

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

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.

CAPÍTULO III DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 16 Bis. 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;

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 AUDITORIA A OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS

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:

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;

II. ...

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

IV. a VIII. ...

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;

X. ...

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;

XII. ...

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;

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;

XV. ...

XVI. Se Deroga.

XVII. Se Deroga.

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 correctivas;

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

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;

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, y

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

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:

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;

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;

III. a V. ...

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;

VII. ...

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;

IX. a XI. ...

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

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;

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;

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;

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;

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;

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

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 proveedores, e integrar los expedientes y constancias correspondientes;

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;

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;

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, y

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

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:

I. a III. ...

IV. Comprobar que se integren los expedientes unitarios con los requerimientos suficientes, previos, durante la ejecución y al cierre administrativo de la obra pública;

V. a VI. ...

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

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;

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;

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;

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;

XII. Elaborar los resultados derivados de revisiones 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 proveedores, e integrar los expedientes y constancias correspondientes;

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;

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

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;

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,

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, y

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

ARTÍCULO 20. El Titular del Departamento de Revisión de Obra en Ejecución 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:

I. a XI. ...

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

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;

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;

XV. Constatar a través de los laboratorios móviles y del laboratorio de control de calidad, aquellas 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;

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,

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;

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;

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

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

Artículo 21. Se Deroga

CAPÍTULO V DE LA SUBCONTRALORÍA DE AUDITORIA 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:

I. a II. ...

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;

IV. a XI. ...

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;

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;

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 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;

XV. Se Deroga.

XVI. Se Deroga.

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;

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;

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;

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, y

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

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:

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;

II. ...

III. Elaborar el proyecto del programa Anual Auditorías; que deban realizarse en la Tesorería y en SA;

IV. a VI. ...

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;

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

IX. Llevar el registro y seguimiento de la solventación de observaciones y aplicación 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;

X. a XIV. ...

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

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;

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;

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;

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,

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, y

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

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:

I. ...

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

III. ...

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;

V. ...

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 dependencias, con excepción de Tesorería y SA;

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

VIII. a IX. ...

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

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;

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;

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;

XIV. 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;

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, y

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

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:

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;

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

III. ...

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;

V. ...

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;

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

VIII. a IX. ...

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 aplicables;

XI. a XIII. ...

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

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;

XVI. 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, y

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

ARTÍCULO 26. Se deroga.

CAPÍTULO VI DE LA SUBCONTRALORÍA DE RESPONSABILIDADES Y EVOLUCIÓN 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:

I. a II. ...

III. Se Deroga.

IV. Se Deroga.

V. Se Deroga.

VI. Se Deroga.

VII. Se Deroga.

VIII. Se Deroga.

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;

X. Se Deroga.

XI. Se Deroga.

XII. Se Deroga.

XIII. Se Deroga.

XIV. Se Deroga.

XV. Se Deroga.

XVI. ...

XVII. Se Deroga.

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;

XIX. Se Deroga.

XX. Se Deroga.

XXI. Se Deroga.

XXII. Se Deroga.

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;

XXIV. Se Deroga.

XXV. Se Deroga.

XXVI. ...

XXVII. Se Deroga.

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

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;

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;

XXXI. ...

XXXII. Se Deroga.

XXXIII. ...

XXXIV. Se Deroga.

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;

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;

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;

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

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;

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

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

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:

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;

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;

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;

IV. ...

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;

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

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

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;

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;

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;

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;

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

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, y

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

ARTÍCULO 28 Bis. 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 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. 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:

I. Se Deroga.

II. Se Deroga.

III. Se Deroga.

IV. Se Deroga.

V. Se Deroga.

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;

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;

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

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

X a XI. ...

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

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;

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

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;

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;

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;

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;

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, y

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

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:

I. a II. ...

III. Coordinar y supervisar que los actos de entrega-recepción se realicen conforme a las disposiciones legales en la materia;

IV. ...

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;

VI. a X. ...

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:

I. a V. ...

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;

VII. ...

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

IX. a XI. ...

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

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

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;

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;

XVI. Dar seguimiento, a la solventación de las observaciones, recomendaciones y aplicación de las medidas correctivas derivadas de la evaluación de la gestión pública, así como de la evaluación de trámites y servicios a fin de verificar su implementación;

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

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

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.

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:

I. ...

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

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;

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;

V. Registrar los lineamientos, normatividad, manuales y guías emitidos por las Dependencias y Entidades;

VI. ...

VII. Llevar el registro de formatos para la gestión de trámites, de control y servicios internos de las Dependencias y Entidades;

VIII. a **IX.** ...

X. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su Superior Jerárquico.

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:

I. a II. ...

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;

IV. ...

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;

VI. Se Deroga.

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;

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;

IX. Se deroga.

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;

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;

XII. Se deroga.

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

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

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

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:

I. a II. ...

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

IV. a VI.

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

VIII. Realizar el análisis a la noticia administrativa y estadística de las Dependencia y Entidades previa aprobación de Cabildo, así como emitir y dar seguimiento a las observaciones derivadas de la misma;

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

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, y

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

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:

I. a II. ...

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;

IV. a VI. ...

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;

VIII. a IX. ...

X. Se deroga.

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

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;

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;

XIV. 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, y

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

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y RECURSOS

ARTÍCULO 36 Bis. 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 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 Ter. 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 auditorias por presunta responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos municipales derivado de infracciones a la Ley de la materia;

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 a 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 Quater. 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;

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

QUEJAS Y DENUNCIAS EN CONTRA DEL CONTRALOR Y SUBCONTRALORES

ARTÍCULO 37. 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 38. 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 39. 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.

ARTICULO 40. ...

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 41. ...

ARTÍCULO 42. ...

Por todo lo antes expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se modifica la Estructura Orgánica de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, en términos de lo señalado en el considerando XXII del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se aprueba la estructura orgánica y en consecuencia las modificaciones al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, en términos de lo señalado en el considerando XX del presente Dictamen.

TERCERO. Se instruye a los Titulares de Tesorería Municipal y Secretaría de Administración a fin de realizar las modificaciones presupuestales, de adscripción del personal y programáticas que resulten aplicables respectivamente, en términos de los resolutivos que anteceden y realicen las acciones pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones para el cumplimiento del presente Dictamen.

CUARTO. Se instruye al Titular de la Contraloría Municipal a fin de realizar en el ámbito de su competencia el registro de la Estructura Orgánica de la Contraloría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para lo que resta de la administración 2014-2018; en términos de los considerandos del presente dictamen y conforme a los resolutivos que anteceden y realicen las acciones pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones para el cumplimiento del presente Dictamen.

QUINTO. Se instruye al Titular de la Contraloría Municipal para que solicite los ajustes correspondientes a los manuales de organización y procedimientos derivados de la misma, así como verificar que se formalicen los procesos de entrega-recepción correspondientes.

SEXTO. Se instruye al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente, remita a la Secretaría General de Gobierno del Estado el presente Dictamen para su publicación por única vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Dictamen deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

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

Atentamente. Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 1 de diciembre de 2017. “Puebla, Ciudad de Progreso”. Regidor Presidente. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ. Regidor. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH. Regidora Vocal. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ. Rúbricas.

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.