



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

OCTAVA SECCIÓN

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

TOMO CLVI

Morelia, Mich., Lunes 1º de Abril del 2013

NUM. 60

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Lic. Fausto Vallejo Figueroa

Secretario de Gobierno
Lic. J. Jesús Reyna García

Director del Periódico Oficial
Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 17.00 del día

\$ 23.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

FAUSTO VALLEJO FIGUEROA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, a todos sus habitantes hace saber:

El H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

EL CONGRESO DE MICHOACÁN DE OCAMPO DECRETA:

NÚMERO 116

ARTÍCULO ÚNICO. Se aprueba el Reglamento de la Contraloría Interna del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, facultades y obligaciones de la Contraloría Interna del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Congreso: El Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Contraloría: La Contraloría Interna del Congreso del Estado;
- III. Contralor: El Contralor Interno del Congreso del Estado;
- IV. Departamentos: Los Departamentos de la Contraloría Interna del Congreso del Estado;
- V. Ley Orgánica: La Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán; y,

VII. Junta: La Junta de Coordinación Política del Congreso del Estado.

CAPÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 3. La Contraloría es un órgano técnico adscrito a la Junta de Coordinación Política, que tiene a su cargo la fiscalización del ejercicio del presupuesto de egresos del Congreso, la recepción de declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, y la instauración de los procedimientos inherentes a las responsabilidades de los servidores públicos, de conformidad a la Ley Orgánica y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 4. Para el ejercicio de las funciones de los asuntos que le competen a la Contraloría, contará con la siguiente estructura:

- I. Despacho del Contralor;
- II. Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- III. Departamento de Auditoría y Evaluación; y,
- IV. Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 5. La Contraloría, a través de sus departamentos, conducirá sus actividades en forma programática y en base a las políticas que establezca el Contralor, en coordinación con la Junta, para el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 6. Los funcionarios de la Contraloría deben ser de confianza y se conducirán en forma responsable y ética, en razón de las funciones que desempeñen.

ARTÍCULO 7. La Contraloría realizará la recepción y guarda de las declaraciones de situación patrimonial, la instauración de procedimientos administrativos de responsabilidades, así como atender las quejas y denuncias relacionadas con los servidores públicos del Congreso del Estado.

CAPÍTULO TERCERO TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 8. El titular de la Contraloría será designado en los términos de la Ley Orgánica, y ejercerá sus facultades dentro del ámbito de su competencia, considerando las demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 9. La Contraloría, está a cargo del Contralor, quien es el superior jerárquico de los titulares de sus áreas adscritas; responsable de las relaciones institucionales con otras dependencias del Poder Legislativo, y con otros órganos de control interno.

ARTÍCULO 10. El Contralor, para el mejor cumplimiento de sus facultades, podrá disponer de asesoría externa especializada, previa autorización de la Junta.

ARTÍCULO 11. El trámite y resolución de los asuntos de competencia de la Contraloría, corresponden al Contralor, quien para la mejor organización y celeridad del trabajo podrá conferir sus facultades delegables a los servidores públicos subalternos,

excepto aquéllas que deban ser ejercidas directamente por él, conservando en todo caso, la atribución de ejercer directamente la facultad que delegue.

ARTÍCULO 12. El titular de la Contraloría tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir la política general de la Contraloría;
- II. Representar legalmente a la Contraloría;
- III. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de revisiones, auditorías y evaluaciones preventivas; vigilando e implementando acciones requeridas para el debido cumplimiento de las atribuciones a su cargo;
- IV. Presentar a la Junta, las políticas, normas, programas, propuestas de acciones y recomendaciones, que dada su naturaleza así lo ameriten;
- V. Proponer a la Comisión de Régimen Interno y Prácticas Parlamentarias las disposiciones, normas y lineamientos que considere;
- VI. Vigilar los procesos de contabilidad y de operación en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- VII. Participar en los actos que se lleven a cabo con motivo de adquisiciones o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y servicios que lleve a cabo el Congreso, ya sea por licitación pública, por invitación restringida, o por adjudicación directa, de conformidad con las normas aplicables vigentes;
- VIII. Proponer a la Junta, las normas, criterios y formatos sobre los cuales los servidores públicos del Congreso, deberán de presentar la declaración de situación patrimonial inicial, final, anual o de modificaciones;
- IX. Ordenar la instauración e instrumentación fundada y motivada, del procedimiento administrativo de responsabilidades a los servidores públicos del Congreso;
- X. Certificar copias, previo cotejo con los documentos originales que sean exhibidos dentro de los procedimientos, auditorías y requerimientos realizados por parte de la Contraloría y sus Departamentos; respecto de información generada por la propia Contraloría, atendiendo al acuerdo de información reservada emitido por el Congreso; y,
- XI. Las demás que con éste carácter, se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 13. El titular de la Contraloría tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Auditar el avance y ejecución de los programas operativos y presupuestales, revisando el ejercicio del gasto del Congreso, en relación con el presupuesto de egresos;
- II. Revisar que los órganos técnicos y administrativos del

- Congreso, cumplan las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, patrimonio, sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos;
- III. Establecer criterios y mecanismos para el desarrollo de los procesos de entrega recepción de las dependencias y unidades administrativas del Poder Legislativo;
- IV. Atender las quejas y denuncias que se presenten en los términos de la Ley de Responsabilidades, sobre el desempeño de las actividades de los servidores públicos del Congreso;
- V. Conocer de las conductas de los servidores públicos del Congreso, que puedan constituir responsabilidades administrativas, para instaurar el procedimiento correspondiente en los términos de Ley;
- VI. Informar a la Junta sobre el resultado de las evaluaciones y revisiones a los órganos técnicos y administrativos del Congreso, sugiriendo las acciones que corrijan las inconsistencias detectadas;
- VII. Cumplir al interior de esta dependencia, con las obligaciones de transparencia y con los lineamientos establecidos en materia de acceso a la información; y,
- VIII. Las demás que con este carácter se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.
- VIII. Coordinar con el personal de su Departamento las labores encomendadas; y establecer los mecanismos de integración e interacción que propicien el cumplimiento de las funciones que son competencia de la Contraloría, en observancia a las políticas, los objetivos y metas programadas;
- IX. Vigilar que el personal a su disposición, desempeñe las funciones correspondientes propias a su cargo;
- X. Promover la capacitación de sus integrantes, a fin de elevar la calidad, eficacia y eficiencia de su función; y,
- XI. Las demás que les sean encomendadas por el Contralor, en el marco de las disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 15. El titular del Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial, tendrá las facultades siguientes:

- CAPÍTULO CUARTO**
DEPARTAMENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA
- ARTÍCULO 14.** Al frente de cada Departamento habrá un titular, los cuales tendrán las funciones genéricas siguientes:
- I. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos relevantes del desempeño de su cargo;
- II. Realizar las funciones y comisiones que el Contralor le asigne, manteniéndole informado sobre el desarrollo y seguimiento de los mismos;
- III. Presentar para la aprobación del Contralor, los programas y proyectos que se elaboren en los departamentos;
- IV. Vigilar que en los asuntos de su competencia, se dé cumplimiento a los ordenamientos y disposiciones normativas que resulten aplicables;
- V. Elaborar el Programa Operativo Anual, y reportar los avances mensuales y trimestrales del mismo;
- VI. Actualizar cuando así se requiera, el Manual de organización y procedimientos de acuerdo a las leyes vigentes;
- VII. Informar trimestralmente al Contralor, de los resultados de las actividades realizadas;
- I. Formular los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares inherentes a las funciones propias de la Contraloría y acordarlos con su titular;
- II. Asesorar en el ámbito de su competencia a los órganos técnicos administrativos;
- III. Evaluar sistemáticamente el informe de presuntas irregularidades derivadas de las acciones de fiscalización, efectuadas a los órganos técnicos y administrativos del Congreso, que emita el Departamento de Auditoría y Evaluación de la Contraloría;
- IV. Implementar las acciones de mejora necesarias para la presentación de la declaración de situación patrimonial inicial, final o anual de modificaciones a cargo de los servidores públicos del Congreso, elaborando los manuales e instructivos que se requieran para este efecto;
- V. Realizar las investigaciones que procedan respecto a posibles irregularidades encontradas en la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos del Congreso;
- VI. Practicar las investigaciones inherentes al incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que deriven de quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía;
- VII. Instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad, a los servidores públicos del Congreso, con motivo de las irregularidades detectadas en las cédulas de observaciones y recomendaciones;
- VIII. Proponer al Contralor, las sanciones que correspondan conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades, derivadas del procedimiento administrativo correspondiente;
- IX. Representar legalmente al Contralor, a través de mandato especial, cuando se requiera su intervención judicial o administrativa;
- X. Coadyuvar con el Ministerio Público, cuando éste así lo

- requiera, dentro de las indagatorias de los delitos del orden común que se detecten con motivo de las acciones y funciones operativas de la Contraloría;
- XI. Organizar en coordinación con la Secretaría de Servicios Parlamentarios, los informes previos y justificados en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios de defensa impugnativos, en los que la Contraloría sea parte, cumplimentando las resoluciones respectivas;
- XII. Contribuir en la realización de proyectos, análisis y estrategias, tendientes a impulsar la innovación, modernización y calidad en los procesos y procedimientos administrativos del Congreso;
- XIII. Emitir opiniones y elaborar propuestas sobre los proyectos de normas de control, evaluación, supervisión administrativa y manuales de los órganos técnicos y administrativos del Congreso;
- XIV. Desahogar las audiencias o diligencias que procedan a efecto de que los servidores públicos o sujetos que correspondan, ejerzan su derecho de defensa;
- XV. Organizar y supervisar el registro de servidores públicos sancionados;
- XVI. Integrar, coordinar y evaluar el sistema de quejas y denuncias, que facilite la participación de la ciudadanía con relación al desempeño de los servidores públicos del Poder Legislativo;
- XVII. Desahogar los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones dictadas por la Contraloría, inherentes al ámbito de su competencia; y,
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por el Contralor, en el marco de las disposiciones jurídicas vigentes.
- ARTÍCULO 16.** El titular del Departamento de Auditoría y Evaluación de la Contraloría, tendrá las facultades siguientes:
- I. Elaborar las bases generales sobre las cuales se fundamentarán los programas de auditoría y evaluación, a los órganos técnicos y administrativos del Congreso;
- II. Programar, diseñar e implementar auditorías contables, financieras y administrativas, a los órganos técnicos y administrativos del Congreso y proponer medidas preventivas o correctivas que permitan el cumplimiento de los principios de racionalidad, austeridad, proporcionalidad y equidad en todos los procedimientos administrativos aplicables;
- III. Analizar los estados financieros que mensualmente remite la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IV. Comprobar que los estados financieros se elaboren de conformidad a los criterios y principios de la contabilidad gubernamental, que reflejen razonablemente la situación financiera del Congreso y que se encuentren debidamente respaldados;
- V. Informar al Contralor de los avances y resultados de las auditorías, revisiones, investigaciones y visitas de manera fundada y motivada, conteniendo las observaciones, recomendaciones, medidas preventivas o correctivas de los órganos técnicos y administrativos del Congreso;
- VI. Emitir opiniones sobre los proyectos de normas técnicas en materia de contabilidad, control, programación, presupuestación, evaluación, recursos humanos, materiales y financieros elaborados por los órganos técnicos y administrativos, así como en lo referente al manejo, cuidado, preservación de fondos, valores y bienes propiedad del Congreso;
- VII. Vigilar los actos que se lleven a cabo con motivo de adquisiciones o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y servicios que lleve a cabo el Congreso, ya sea por licitación pública, por invitación restringida, o por adjudicación directa, de conformidad con las normas aplicables vigentes;
- VIII. Intervenir en los procesos de Entrega y Recepción que se den con motivo de la conclusión de las funciones encomendadas o por el relevo institucional de los servidores públicos, asesorando en la elaboración de actas y supervisando el proceso de integración de los anexos de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Vigilar que las áreas auditadas, atiendan en los términos y plazos acordados, las recomendaciones preventivas o correctivas, planteadas en las cédulas de observaciones, de los informes emitidos en auditorías anteriores e informar el avance de su solventación;
- X. Formular los pliegos preventivos de responsabilidades derivadas del incumplimiento de las normas jurídicas y disposiciones administrativas de los órganos técnicos y administrativos del Congreso, y turnar los expedientes respectivos al Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- XI. Elaborar un informe trimestral al Contralor, de los resultados de la práctica de auditorías, supervisiones y evaluaciones a los órganos técnicos y administrativos del Congreso; así como del cumplimiento de las medidas disciplinarias, correctivas y recomendaciones efectuadas a los mismos; y,
- XII. Las demás que les sean encomendadas por el Contralor, en el marco de las disposiciones jurídicas vigentes.
- CAPÍTULO QUINTO**
SECRETARÍA TÉCNICA
- ARTÍCULO 17.** El titular de la Secretaría Técnica, tendrá las facultades siguientes:
- I. Acordar con el Contralor en los asuntos competentes a la Contraloría;
- II. Dar trámite y seguimiento a los asuntos acordados;
- III. Desempeñar las diferentes comisiones que le asigne el Contralor;

- IV. Verificar que se hagan efectivas las sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos del Poder Legislativo;
- V. Integrar el Programa Operativo Anual de la Contraloría y el proyecto de presupuesto, en coordinación con las áreas administrativas y proceder a su seguimiento;
- VI. Integrar el Informe Trimestral de Actividades, en coordinación con las áreas operativas y presentarlo al Contralor, para su acuerdo y entrega;
- VII. Revisar los informes sobre el avance de los programas y objetivos para autorización de su titular; y,
- VIII. Las demás que les sean encomendadas por el Contralor, en el marco de las disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO SEXTO SUPLENCIAS

ARTÍCULO 18. El Contralor podrá ser substituido temporalmente en sus ausencias no mayores a diez días hábiles previa notificación a la Junta, en el siguiente orden;

- I. El titular del Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial; y,
- II. El titular del Departamento de Auditoría y Evaluación.

ARTÍCULO 19. En ausencias mayores a lo previsto en el artículo anterior, la Junta deberá proponer al Pleno la designación de un encargado de despacho.

ARTÍCULO 20. Las ausencias de los titulares de las Jefaturas de la Contraloría, no mayores a diez días, serán substituidas por un servidor público de la misma Contraloría, que el Contralor designe, como encargado del despacho de los asuntos del área respectiva, notificándole a la Junta.

CAPÍTULO SÉPTIMO OBLIGACIONES

ARTÍCULO 21. Son obligaciones del personal y servidores de la Contraloría las siguientes:

- I. Cumplir con la máxima diligencia las atribuciones que les correspondan o las funciones que les sea encomendado;
- II. Ejecutar los planes y programas de trabajo a su cargo;
- III. Custodiar o utilizar de manera responsable la documentación e información que esté bajo su cuidado o a los cuales tenga acceso, impidiendo o evitando su mal uso, sustracción, destrucción, daño, difusión indebida, ocultamiento o inutilización;
- IV. Abstenerse de utilizar el tiempo, los recursos materiales, instrumentos o equipo pertenecientes a la Contraloría, en actividades de interés personal o en beneficio de terceros ajenos a la misma;
- V. No realizar actividades de carácter partidista, dentro o

fuera de los periodos electorales, ya sea de proselitismo, propaganda o difusión, a favor de determinado partido, candidato, sector, grupo o personaje dentro de la Contraloría, con pretexto de las actividades de éste o aprovechándose de sus recursos; y,

- VI. Las demás que establecen la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO SANCIONES

ARTÍCULO 22. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, serán sancionadas, en los términos de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría Interna del H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 31 de mayo de 2004.

TERCERO. Todos los procedimientos administrativos iniciados previos a la aprobación de este Reglamento, continuarán su tramitación conforme a la disposición anterior.

CUARTO. Remítase el presente Decreto al Gobernador del Estado, para que disponga su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, dispondrá se publique y observe.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, en Morelia, Michoacán de Ocampo, a los 04 cuatro días del mes de marzo de 2013 dos mil trece.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA.- DIP. FIDEL CALDERÓN TORREBLANCA.- PRIMER SECRETARIO.- DIP. OLIVIO LÓPEZ MÚJICA.- SEGUNDO SECRETARIO.- DIP. JOSÉ SEBASTIÁN NARANJO BLANCO.- TERCER SECRETARIO.- DIP. REGINALDO SANDOVAL FLORES. (Firmados).

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 60 fracción I y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los 19 diecinueve días del mes de marzo del año 2013 dos mil trece.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- LIC. FAUSTO VALLEJO FIGUEROA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO.- LIC. JOSÉ JESÚS REYNA GARCÍA. (Firmados).

