

POR UNA
TRANSFORMACIÓN
CORTÉS



REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CAMERINO Z. MENDOZA, VERACRUZ





H. AYUNTAMIENTO DE
**CAMERINO
Z. MENDOZA**
2022-2025



C. Héctor Rodríguez Cortés, Presidente Municipal del Ayuntamiento de **Camerino Z. Mendoza, Veracruz**, a sus habitantes hace saber: **REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CAMERINO Z. MENDOZA, VERACRUZ**; y que es de orden e interés público y se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 115 fracción I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, artículo 35 fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio libre del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

1

¡ Por una Transformación Cortés!





ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
INTRODUCCIÓN	4
REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CAMERINO Z. MENDOZA, VERACRUZ.	5
TÍTULO PRIMERO	5
DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	5
CAPÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II.....	8
DE LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.	8
TÍTULO SEGUNDO	9
FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORA MUNICIPAL Y/O EL CONTRALOR MUNICIPAL	9
CAPÍTULO I.....	9
DE LAS FACULTADES DE LA CONTRALORA MUNICIPAL Y/O EL CONTRALOR MUNICIPAL	9
CAPÍTULO II	14
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS DIRECTORES, JEFES O ENCARGADOS Y DE LAS CONTRALORIAS INTERNAS.....	14
CAPÍTULO III.....	16
FACULTADES DE AUDITORÍA.....	16
CAPÍTULO IV.....	18
DECLARACIONES PATRIMONIALES Y ENTREGA RECEPCIÓN.....	18
CAPÍTULO V.....	19
ÁREAS DE INVESTIGACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN	19
TÍTULO TERCERO.....	21
SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES	21
CAPÍTULO ÚNICO	21



DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	21
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y MEDIOS DE APREMIO	21
DE LAS SANCIONES	22
TRANSITORIOS	23
FÍRMENSE Y CÚMPLANSE	23
FIRMAN	23
CERTIFICACIÓN	24

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que en el párrafo segundo de la fracción segunda del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instituye que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.



Que, para el correcto funcionamiento de la Administración Municipal, se debe establecer la prioridad de dar certeza y seguridad jurídica, transparencia en todos sus actos tanto jurídicos como administrativos, debiendo tener en armonía toda la reglamentación municipal, siendo necesario para el desempeño de las funciones ejecutivas contar con instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades en beneficio de la ciudadanía.

Que la realización de las acciones necesarias para el buen funcionamiento de la Administración Pública corresponde también al Ayuntamiento, quien debe vigilar el ejercicio presupuestal de sus Dependencias y Unidades Administrativas procurando evitar que las atribuciones entre estas, se dupliquen, o en todo caso que dos áreas lleven a cabo funciones análogas. Sin embargo, aun y cuando el Ayuntamiento cuenta con la estructura que permite el cumplimiento de sus obligaciones, la realidad económica ha obligado a llevar a cabo una reestructuración, cuyo objeto es fusionar las Dependencias y Entidades Administrativas.

Que entendemos por Reglamento, el instrumento jurídico con el objeto de reglamentar y vincular las disposiciones legales con el expedito ejercicio de las funciones que se confieren a las Dependencias de la Administración Pública, determinando la distribución de dichas atribuciones entre las diferentes áreas de cada dependencia.

INTRODUCCIÓN

La Contraloría Interna Municipal, órgano rector en lo que se refiere a supervisión y vigilancia encamina sus acciones a la asesoría y previsión, con el objeto de que su actuación sirva de pilar en materia de evaluación, prevención y control para la adecuada aplicación de recursos financieros y materiales que manejan las dependencias y organismos del H. Ayuntamiento de esta municipalidad por lo que en el marco de la ley requiere actuar dentro del estado de derecho, principio básico que es la fuente de toda legitimidad de la autoridad legalmente constituida, y el límite a donde llegan las libertades de las



personas. Que en términos del artículo 73 quater de la Ley Orgánica de Municipio Libre y el artículo 251 y 252 del Código de Procedimientos Administrativos, ambas legislaciones para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dando lugar a la creación del presente reglamento, que tiene como objeto y gran necesidad de que sea el vínculo entre estas leyes, en el que se regulen y definan en qué consisten las atribuciones que por hecho y derecho le corresponde a la Contraloría Interna Municipal como unidad administrativa formando parte de la estructura del H. Ayuntamiento.

5

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CAMERINO Z. MENDOZA, VERACRUZ.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones en el presente reglamento, son de orden de interés público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal y aplicables obligatoriamente a los servidores públicos municipales, así como a todas las dependencias de la administración pública municipal, los organismos descentralizados municipales, y cualquier otra entidad que administre o maneje los bienes del Municipio.

Artículo 2.- La Contraloría Interna Municipal es un órgano regulador de fiscalización de los recursos públicos, que tienen por objeto propiciar un manejo eficaz y eficiente, que permita coadyuvar a satisfacer las legítimas necesidades de la sociedad, respecto al combate de la corrupción e impunidad, a través del impulso de acciones preventivas, sin menoscabo del ejercicio firme, dinámico y efectivo de acciones correctivas.



Artículo 3.- La Contraloría Interna Municipal es un organismo de la Administración Pública del Municipio de Camerino Z. Mendoza, Veracruz, encargada del control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo del Municipio, así como de examinar la correcta aplicación del gasto público de la Hacienda Municipal.

6

La Contraloría Interna Municipal tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz, sus manuales de organización y de procedimientos, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia.

Serán de aplicación supletoria las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales en todo lo no dispuesto por el presente reglamento.

Artículo 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la contraloría interna municipal, corresponde originalmente a la Contralora Interna Municipal y/o al Contralor Interno Municipal, quien para su mejor atención podrá delegar, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones en las jefaturas de área sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 5.- La Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz en su artículo 73 Quater. Establece que el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción XXI de esa Ley, establecerá un órgano de control interno autónomo, denominado Contraloría, con funciones de auditoría, control y evaluación; de desarrollo y modernización administrativa; y de sustanciación de los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento. Para tales efectos, contará con los recursos suficientes y necesarios, que deberán estar



etiquetados dentro del presupuesto municipal, para el cumplimiento de sus funciones de prevención, detección, combate y sanción de la corrupción.

7

Artículo 6.- Para ocupar el cargo de contralor se requiere:

- I. Ser veracruzano, o ciudadano mexicano con residencia en el Estado no menor de tres años, mayor de treinta años de edad, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional en alguna de las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y contar con experiencia profesional de, cuando menos, tres años en actividades afines;
- III. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad. El titular de la Contraloría será designado por el Cabildo y ejercerá sus funciones con autonomía técnica y de gestión.

Artículo 7.- La Contraloría Interna Municipal, sus áreas y personal adscrito a este departamento, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el programa operativo Anual y/o programas presupuestarios y en el programa general de inversión, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8.- La Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal, determinará la manera en que las direcciones y las áreas administrativas, dentro de su ámbito de competencia establecido en el reglamento interno de gobierno y de la administración pública municipal de Camerino Z. Mendoza, Veracruz, deberán coordinar sus acciones con las autoridades municipales estatales y federales para el cumplimiento de sus funciones.



Artículo 9.- Los titulares de cada dirección, o departamento, son responsables del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y de que únicamente tengan el acceso a los centros de trabajo a su cargo, exclusivamente a los empleados municipales que cuenten con la documentación establecida en las leyes, reglamentos, bandos de gobierno y condiciones generales de trabajo, para el caso de los trabajadores sindicalizados, y para el resto del personal, las que se encuentren establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 10.- Los titulares y servidores públicos de cada área o departamento, que permitan el ingreso de cualquier persona a laborar e inclusive se les permita conducir vehículos y/o maquinaria propiedad o en uso por el Municipio y que no cumpla con lo antes señalado, serán sancionados conforme a derecho, deslindando al Municipio de cualquier reclamo o pago de indemnización por lesiones o daños que pudieran existir.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 11.- En términos del reglamento interno de gobierno y de la administración pública municipal de Camerino Z. Mendoza, Veracruz; para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, la contraloría interna municipal tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizado, y específicamente contará con las siguientes direcciones y departamentos.

1. Contraloría interna municipal

II.-ÁREAS ADMINISTRATIVAS:



- a) Unidad de Investigación
- b) Unidad de sustanciación

TÍTULO SEGUNDO

FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORA MUNICIPAL Y/O EL CONTRALOR MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES DE LA CONTRALORA MUNICIPAL Y/O EL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 12.- Las facultades de la Contraloría Interna Municipal están plasmadas en la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de conformidad con el artículo 73 quinquies, a lo cual establece que corresponde a la Contraloría coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos. Los sistemas de auditoría interna permitirán:

- I. Verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos;
- II. Promover la eficiencia y eficacia operativa; y
- III. La protección de los activos y la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal.

De igual manera en su artículo 73 sexies, la Contraloría verificará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades, quienes le proporcionarán toda la información que les solicite en el ejercicio de esta atribución.



Artículo 73 septies. La Contraloría, en caso de determinar la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto por parte de las dependencias y entidades, reportará tal situación al Cabildo e impondrá las medidas correctivas.

10

Artículo 73 octies. Las auditorías al gasto público municipal podrán ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad, las cuales serán realizadas por la Contraloría y, en su caso, por auditores externos que cuenten con el registro correspondiente.

Artículo 73 novies. Los hechos, conclusiones, recomendaciones y, en general, los informes y resultados de las auditorías practicadas, facilitarán la medición de la eficiencia en la administración de los recursos y el cumplimiento de metas, para apoyar las actividades de evaluación del gasto público, la determinación de las medidas correctivas que sean conducentes y, en su caso, las responsabilidades que procedan. Las actividades propias de la auditoría no obstaculizarán las labores operativas y trámites administrativos que directamente realicen las dependencias y entidades.

Artículo 13.- La Contraloría realizará las actividades siguientes: de conformidad con el Artículo 73 decies de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz.

- I. Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades;
- II. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
- III. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades;
- IV. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- V. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la dependencia o entidad;
- VI. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas;



- VII. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia o entidad para efectos de evaluación;
- VIII. Promover la capacitación del personal de auditoría;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas;
- X. Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, deberán contener las Plataformas Digitales respectivas, en relación a las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Ayuntamiento. También podrá requerir información adicional, realizando las investigaciones pertinentes; de no existir anomalía alguna tendrá que expedir la certificación correspondiente;
- XI. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del Ayuntamiento, para verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- XII. Participar dentro del Sistema Estatal Anticorrupción en las acciones de apoyo que requiera el Sistema Estatal de Fiscalización para la implementación de mejoras en la fiscalización del Ayuntamiento;
- XIII. Recibir las denuncias y quejas en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas por conductas sancionables en términos de la ley que corresponda;
- XIV. Iniciar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones de los servidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan. Cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; así como



presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

12

- XV. Resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales; y
- XVI. Las demás que determine el Cabildo.

Artículo 14.- Corresponde a la Contralora Municipal y/o el Contralor Municipal ejercer las atribuciones siguientes de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz.

- I. Artículo 73 undecies. La Contraloría elaborará un programa anual de auditoría, el cual contendrá:
 - I. Los tipos de auditoría a practicar;
 - II. Las dependencias y entidades, programas y actividades a examinar;
 - III. Los períodos estimados de realización; y
 - IV. Los días-hombre a utilizar.
- II. Artículo 73 duodecies. La Contraloría mantendrá actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales.
- III. Artículo 73 terdecies. La Contraloría, por cada una de las auditorías que se practiquen, recibirá un informe sobre el resultado de las mismas; estos informes se darán a conocer a los titulares de las dependencias y entidades auditadas para que, en su caso,



ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado. Si, como resultado de las auditorías, se advirtieren irregularidades que afecten a la Hacienda Pública Municipal, o contravengan lo dispuesto en esta Ley, se procederá en los términos de esta misma, de la Ley de Fiscalización Superior, del Código Hacendario Municipal y del Código de Procedimientos Administrativos, todos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y las disposiciones civiles o penales aplicables, según sea el caso.

- IV. Artículo 73 quaterdecies. La Contraloría tendrá a su cargo un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, y hará el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.
- V. Artículo 73 quinquedecies. Las dependencias y entidades enviarán a la Contraloría, en la forma y términos que ésta indique, los siguientes documentos:

- I. Informe sobre el avance del cumplimiento de los programas anuales de las dependencias y entidades;
- II. Informes de las observaciones derivadas de las auditorías, y
- III. Informes sobre el seguimiento de las medidas correctivas aprobadas por el titular de la dependencia o entidad.

- VI. Artículo 73 sedecies. Las dependencias y entidades proporcionarán los informes, documentos y, en general, todos aquellos datos que permitan la realización de las visitas y auditorías que determine efectuar la Contraloría.



Artículo 15.- La Contraloría Interna Municipal, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las disposiciones establecidas en este ordenamiento y otras disposiciones, así como en las políticas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

14

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS DIRECTORES, JEFES O ENCARGADOS Y DE LAS CONTRALORIAS INTERNAS

Artículo 15.- Al frente de cada contraloría interna municipal, puede haber, una jefa o jefe de la Unidad de Investigación y una jefa o jefe del área de sustanciación, una Contralora Interna y/o Contralor Interno; quienes, de acuerdo con el presente reglamento, ejercerán las facultades y cumplirán con las obligaciones que en el presente reglamento se detallan.

Artículo 16.- La Contralora Interna y/o El Contralor Interno, ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que fije la ley Orgánica del Municipio libre de Veracruz, y estarán comprometidos a coordinar entre sí sus acciones, cuando el desarrollo de las funciones encomendadas lo requieran.

Artículo 17.- Los Titulares de cada Dirección, jefatura o área, tendrán las siguientes atribuciones generales, independientemente de las que específicamente les señala en lo particular este Reglamento:



- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Dirección, Jefatura o Contraloría interna municipal, a su cargo;
- II. Formular y proponer a la Contralora Municipal y/o Contralor Municipal, los proyectos de programas anuales de actividades y el anteproyecto de presupuesto que corresponda;
- III. Acordar con La Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal la atención de los asuntos de la dirección, área, departamento a su cargo;
- IV. Formular los dictámenes, pliegos de observaciones, opiniones, lineamientos, estudios e informes solicitados por La Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal;
- V. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia, a las demás jefaturas de la Contraloría interna municipal, con la consideración previa de La Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal;
- VI. Someter a la consideración de la Contralora Municipal y/o Contralor Municipal, el ingreso, licencias, promoción y remoción de los titulares de los departamentos o áreas de su competencia;
- VII. Solicitar a los titulares de las áreas, los informes o datos, relacionados con la competencia de la jefatura o dirección a su cargo;
- VIII. Suscribir los oficios, actas, citatorios, cédulas, pliegos, constancias de notificación y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia;
- IX. Expedir constancias y gestionar la certificación de copias de documentos existentes en los archivos, así como, la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos y plataformas digitales de la Contraloría interna municipal, con relación a los asuntos de su competencia; y
- X. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomienden La Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal.



CAPÍTULO III

FACULTADES DE AUDITORÍA

Artículo 18.- Son facultades y obligaciones de la Contralora Municipal y/o Contralor Municipal o encargado de Auditoria de la Contraloría interna municipal, las siguientes:

- I. Realizar las auditorias de tipo contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza, proponiendo a la Presidenta Municipal y/o Presidente Municipal, los programas generales de dichas auditorias;
- II. Realizar las auditorías a las áreas, de la Administración Pública Municipal, a fin de promover la eficacia y eficiencia en la gestión pública y propiciar la consecución de los objetivos en sus programas;
- III. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistema de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones al personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, concursos, licitaciones; suministro, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento en su caso y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales;
- IV. Revisar que la información financiera que formulen las áreas de la Administración Pública Municipal, se haya efectuado, registrado y conservado conforme a las Normas de Información Financiera (NIF) y en su caso, conforme a las disposiciones legales aplicables y lineamientos que al efecto emita el propio Ayuntamiento en esta materia;
- V. Diagnosticar u observar en su caso, si las operaciones de las áreas o departamentos de la Administración Pública Municipal, son congruentes con los procesos, requisitos y plazos en materia de planeación, programación y presupuesto;
- VI. Diagnosticar el contenido de los informes derivados de la realización de auditorías a las áreas, o departamentos de la Administración Pública Municipal, conforme a sus resultados, instruyendo la realización de medidas correctivas y requiriendo el cumplimiento a las mismas.
- VII. Dar continuidad y atención a las auditorias Municipales, Estatales y Federales.



- VIII. Emitir los pliegos de Observaciones, concluyentes, preventivos o de cualquier naturaleza, derivados de las visitas, inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas a las Áreas, y departamentos de la Administración Pública Municipal y/o en su caso, basados en los informes y pliegos de observaciones que formulen la Contraloría interna municipal;
- IX. Informar a la Presidenta Municipal y/o Presidente Municipal de los pliegos de observaciones, preventivos, concluyentes, o de cualquier naturaleza, así como de las conclusiones en las auditorías, de las irregularidades y resultados de las investigaciones, substanciaciones y supervisiones que se hubieran realizado a las áreas, y/o departamentos auditados;
- X. Rendir por escrito a la Presidenta Municipal y/o Presidente Municipal o en los plazos que éste establezca, o requiera informe de las actividades realizadas en su área de competencia y por el personal a su cargo.
- XI. Realizar auditorías a fondos en programas coordinados con la Federación, Estado u otros Municipios y en su caso proponer los sistemas y procedimientos técnicos, contables y jurídicos a que debe sujetarse la vigilancia de fondos y valores administrados por el área o departamento responsable;
- XII. Dar seguimiento al proceso de solventación de las irregularidades u observaciones que se detecten mediante auditoría.
- XIII. Turnar la Prevención y Responsabilidades a la Presidencia Municipal, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que, con motivo de revisiones o auditorías practicadas, en contra de los servidores públicos adscritos al municipio, área o departamento, previo acuerdo la Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal;
- XIV. Proponer al Contralor Municipal las bases y criterios para la designación de los auditores externos, así como para la elaboración de los informes que deberán de presentar éstos con motivo de las revisiones;
- XV. Designar a los servidores públicos municipales adscritos a su Dirección, para efectuar auditorías, revisiones, recorridos, actas, dictámenes y/o notificaciones;
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende La Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal.



CAPÍTULO IV

DECLARACIONES PATRIMONIALES Y ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 19.- Son facultades y obligaciones de la Contraloría interna municipal, en materia de declaraciones patrimoniales municipales las siguientes:

- I. Recibir, resguardar y registrar el acuse de las declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los servidores públicos municipales, así como, validar el cumplimiento de dicha obligación;
- II. Coordinar las campañas de promoción, difusión y cumplimiento de las declaraciones de situación patrimonial a cargo de los servidores públicos municipales;
- III. Auxiliar a los servidores públicos que así lo requieran, en el llenado de sus declaraciones patrimoniales y aclarar las inconformidades de los servidores públicos municipales respecto de las circunstancias implícitas con su situación patrimonial;
- IV. Llevar, en términos de las disposiciones aplicables, el registro y acusar recibo de los obsequios entregados a los servidores públicos con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión y registrarlos en el libro correspondiente y, en su caso, levantar las actas que consignen las características de dichos bienes;
- V. Coordinar las acciones del proceso de Entrega-Recepción, conforme a los lineamientos que establezca la Contraloría Municipal y/o el Contralor Municipal;
- VI. Intervenir en la Entrega Recepción de los servidores públicos municipales que se separen de su empleo, cargo o comisión, así como cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que para tal efecto sean emitidas;
- VII. Brindar asesoría y apoyo técnico a las áreas y/o departamentos de la Administración Pública Municipal, sobre el proceso de Entrega Recepción:



- VIII. Recibir, registrar y custodiar, las actas de Entrega-Recepción de las áreas y departamentos de la Administración Pública Municipal;
- IX. Recibir y turnar, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que con motivo del proceso de Entrega-Recepción se realicen, mediante quejas o denuncias, o derivadas de las revisiones de los registros en materia de Entrega Recepción previo acuerdo de La Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal;
- X. Planear, organizar y revisar el sistema de control y evaluación que realicen las Contraloría interna municipal, así como, el de auditoría y fiscalización de las acciones sociales gubernamentales del Municipio;
- XI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Contralora Municipal y/o el Contralor Municipal.

CAPÍTULO V

ÁREAS DE INVESTIGACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN

Artículo 20.- La contraloría Interna Municipal, contará con la estructura orgánica necesaria, para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizaran la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los artículos 10 y 115 Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 21.- El Área de Investigación ejecutara las indagaciones respecto de conductas que pueden constituir responsabilidades administrativas de un servidor público derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, así como la indagación respecto de conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas derivadas de denuncias.



Durante las indagaciones las unidades investigadoras podrán solicitar información documentación a cualquier persona física o moral, públicas o privadas con el objetivo de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 22.- El Área de Substanciación ejecutará el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. Previo a la admisión del Informe de presunta Responsabilidad Administrativa, la autoridad substanciadora deberá proceder a la revisión y análisis de los expedientes para su substanciación y trámite, que sean turnados por el área de investigación, valorando todos los elementos con los que se presupone que el asunto cuenta con los elementos suficientes para presumir la probable responsabilidad atribuible a uno o más servidores públicos.

Artículo 23.- El procedimiento de Responsabilidad Administrativa dará inicio cuando la autoridad substanciadora, admita el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, efectuado lo anterior, se dará vista al titular del Órgano de Control para los efectos que se estimen pertinentes.



TÍTULO TERCERO

SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

21

Artículo 24.- La Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal será suplido en sus ausencias hasta por 15 días hábiles, por la jefa y/o el jefe de Área que el designe. En las mayores a 15 días hábiles, por el Director de Área que designe la Presidenta Municipal y/o Presidente Municipal.

Artículo 25.- Los jefes de Área de la Contraloría interna municipal, serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 días hábiles, por el servidor Público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen o, en su caso, por el que designe La Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe La Contralora Municipal y/o El Contralor Municipal.

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y MEDIOS DE APREMIO

Artículo 26.- Es competencia de la contraloría interna municipal, la determinación de responsabilidades a los servidores públicos y, en su caso, para el finamiento de las indemnizaciones y sanciones administrativas que correspondan; así como para promover ante las autoridades competentes el finamiento de otras responsabilidades y turnar denuncias y querellas penales, en los casos correspondientes en términos de las normas aplicables.



Artículo 27.- La Contraloría interna municipal, podrá hacer cumplir sus determinaciones de la suspensión temporal de los presuntos responsables de su cargo, empleo o comisión como medida de seguridad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas y el Código de Procedimientos Administrativos ambas legislaciones para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

DE LAS SANCIONES

Artículo 28.- Acreditada la responsabilidad administrativa de los servidores públicos una vez agotado en todas y cada una de sus partes el procedimiento, las sanciones que puede aplicar la Contraloría Interna Municipal bajo su criterio observando lo contemplado Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas y el Código de Procedimientos Administrativos ambas legislaciones para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, son las siguientes entre otras según lo indique la Contraloría Interna basada en la disposiciones:

- I.- Amonestación, pública o privada.
- II.- Suspensión de empleo, cargo o comisión.
- III.- Destitución del empleo, cargo o comisión.
- IV.- Sanción Económica.
- V.- Inhabilitación temporal, para desempeñar empleos, cargos y comisiones en el servicio público.



TRANSITORIOS

23

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en la Gaceta Oficial, página Oficial del H. Ayuntamiento de Camerino Z. Mendoza, Veracruz.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

FÍRMENSE Y CÚMPLANSE

Por lo tanto, ordeno que se imprima, publique y circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de CAMERINO Z. MENDOZA, Veracruz; el _____, misma fecha en que se promulga de conformidad con el artículo 71 párrafo primero de la constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

FIRMAN

CC Héctor Rodríguez Cortés, Presidente Municipal Constitucional; C. María Isabel Morales Herrera, Síndica Única; C. Francisco Gorozpe García, Regidor Primero; C. Antonio Jorge Contreras Romero, Regidor Segundo; C. Elda Quintero Mármol Díaz; Regidora Tercera y C. Edgar Octavio Dimas Ramírez, Secretario de Ayuntamiento Municipal– Rúbricas.



CERTIFICACIÓN

24

El Suscrito Funcionario Público C. Edgar Octavio Dimas Ramírez, Titular de la Secretaría de Ayuntamiento Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Camerino Z. Mendoza, Veracruz; en ejercicio de mis funciones con fundamento en el Artículo 70 Fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Veracruz. **Certifica:** Que el trasunto documento, consistente en copia fotostática y constante de **24** foja (s) útil (es), es una fiel y exacta reproducción, utilizada en su anverso y mediante el medio mecanográfico; ejemplar que tuve a la vista y al que me remito con el orden progresivo que le corresponde, al levantado en este acto, el cual autentico, sellando y firmando al calce, rubricado al centro del documento cotejado, devolviendo el documento a su lugar correspondiente, del área Secretaría de Ayuntamiento Municipal adscrita (o) a la dependencia del mismo lugar.- Doy fe.