

## **CAPÍTULO VII DEL AUDITOR ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL (Reglamento interno de la Auditoría Superior de Michoacán POE 19 de Abril de 2010)**

**Artículo 18.** Corresponden al Auditor Especial de Fiscalización Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6° de este Reglamento, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

**I. Recibir del Despacho del Auditor Superior la Cuenta Pública y los informes trimestrales** a que se refiere la Ley, exclusivamente en su parte relativa a los Ayuntamientos, **y llevar a cabo su fiscalización** con criterio uniforme y profesional y con base a los manuales, guías y lineamientos emitidos al efecto por el Titular de este Órgano Técnico;

**II. Elaborar y proponer** al Auditor Superior **el Programa Anual de Auditorías**, Visitas e Inspecciones a los Ayuntamientos, así como sus modificaciones;

**III. Supervisar que se lleva a cabo la práctica de las auditorías**, visitas e inspecciones a que se refiere la Ley, conforme al Programa Anual aprobado y las auditorías especiales que determine el Auditor Superior;

**IV. Coordinar la práctica de auditorías**, visitas e inspecciones previstas en la fracción III de este artículo, las que tendrán entre otros los propósitos establecidos en este Reglamento;

**V. Proponer** al Auditor Superior **la práctica de auditorías especiales**, visitas e inspecciones que se requieran, **aún cuando no estén contempladas** en el Programa Anual previsto en este Reglamento;

**VI. Supervisar que la planeación y ejecución de las auditorías**, visitas e inspecciones a los Ayuntamientos **se lleve con apego a los manuales**, guías y lineamientos emitidos por el Auditor Superior;

**VII. Establecer la metodología** para la planeación y ejecución **de las revisiones de los informes trimestrales** y las cuentas públicas anuales **de los Ayuntamientos**;

**VIII. Designar** mediante los oficios correspondientes, previo acuerdo del Auditor Superior, a los **auditores comisionados para** la práctica de **la fiscalización a los Ayuntamientos**;

**IX. Ordenar trabajos técnicos** necesarios para la confirmación del cumplimiento de normas y especificaciones de construcción, y si la formulación e integración de los expedientes técnicos son correctos;

**X. Solicitar a las entidades la información** y documentación que requiera en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el presente Reglamento, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar;

**XI. Requerir a los titulares de las Contralorías Municipales**, los **informes** o dictámenes de Auditoría por ellos practicadas, los papeles de trabajo y documentos que formen parte de su

archivo permanente, así como las observaciones, sanciones y seguimiento practicados, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar;

**XII. Requerir** a terceros que hubieren ejecutado obra, suministrado bienes, o proporcionado servicios para los municipios sujetos a revisión, y en general **a cualquier persona que haya ejercido recursos públicos, la información**, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública, a efecto de realizar las compulsas y verificaciones correspondientes, fijando en el requerimiento el plazo en el que se le debe proporcionar;

**XIII. Supervisar que se efectúen visitas domiciliarias**, que le permita conocer los libros contables y documentos indispensables, para la realización de sus investigaciones de conformidad a lo dispuesto en la Ley;

**XIV. Vigilar, que en la práctica de auditorías de desempeño estén orientadas a verificar que los gastos correspondieron a los originalmente autorizados**, asimismo que los bienes y servicios estrictamente necesarios para la operación, se adquirieron y contrataron en las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, oportunidad, cantidad y calidad;

**XV. Ordenar y practicar visitas**, auditorías e inspecciones **para comprobar que los organismos municipales descentralizados**, empresas de participación municipal, fideicomisos municipales, **operan** de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico que los creó, y si sus Órganos de Gobierno y de Control vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables;

**XVI. Formular legalmente** a las entidades fiscalizadas **las observaciones y recomendaciones** que se deriven de las auditorías, revisiones e inspecciones practicadas por el personal a su cargo;

**XVII. Supervisar el seguimiento**, aclaración o solventación, según corresponda, por parte de los Ayuntamientos, **de los hechos**, actos u omisiones, las observaciones o recomendaciones **derivadas de las revisiones** de gabinete, auditorías, inspecciones, visitas de campo y evaluaciones practicadas por la Auditoría Superior, dentro de los plazos previstos en la ley;

**XVIII. Llevar el seguimiento a la solventación** por parte de los Ayuntamientos, de las observaciones o recomendaciones derivadas de las revisiones de gabinete, auditorías, inspecciones, visitas y evaluaciones practicadas por la Auditoría Superior;

**XIX. Preparar y supervisar la integración del pliego de las observaciones no solventadas** dentro del plazo previstos en la Ley, verificando que se encuentre toda la documentación soporte que acredite la presunta comisión de irregularidades a fin de que se inicie el correspondiente procedimiento de responsabilidades;

**XX. Turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos**, con el acuerdo del Auditor Superior, **el pliego de presuntas responsabilidades** por las observaciones no solventadas dentro del plazo previsto en la Ley, poniendo a su disposición toda la documentación soporte que acredite la

presunta comisión de irregularidades a fin de que se inicie el correspondiente procedimiento de responsabilidades;

**XXI. Elaborar y turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos las constancias que acrediten la presentación** por los ayuntamientos, en tiempo y forma, **de los planes de desarrollo, presupuestos** de ingresos y egresos, informes trimestrales y cuentas públicas anuales, una vez firmadas por los servidores públicos autorizados.

**XXII. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración del Informe de Resultados** de la Revisión, Fiscalización y Evaluación de la Cuenta Pública, que la Auditoría Superior debe presentar al Congreso, en la forma y términos previstos en la Ley;

**XXIII. Validar** toda la **información y documentación** que genere y que sea turnada al Auditor, Auditores Especiales o Unidades; y,

**XXIV.** Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Superior.

**Artículo 19.** Las Direcciones de Auditoría Municipal, Región I y Región II, estarán adscritas al Auditor Especial de Fiscalización Municipal, y tendrán el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Auditor Especial de Fiscalización Municipal el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones a los Ayuntamientos así como sus modificaciones;

II. Practicar las auditorías, visitas e inspecciones a que se refiere la Ley, conforme al Programa Anual aprobado y las especiales que determine el Auditor Superior;

III. Llevar a cabo la práctica de auditorías, visitas e inspecciones previstas en este Reglamento;

IV. Llevar a cabo la práctica de auditorías especiales, visitas e inspecciones que se requieran, aún cuando no estén contempladas en el Programa Anual;

V. Planear y ejecutar las auditorías, visitas e inspecciones a los Ayuntamientos con apego a los manuales, guías y lineamientos emitidos por el Auditor Superior;

VI. Coadyuvar en la designación de los auditores comisionados para la práctica de la fiscalización a los Ayuntamientos y verificar que se realicen los trámites conducentes a esta comisión;

VII. Supervisar los trabajos técnicos necesarios para la confirmación del cumplimiento de normas y especificaciones de construcción, y si la formulación e integración de los expedientes técnicos son correctos;

VIII. Auxiliar y asesorar al Auditor Especial de Fiscalización Municipal, en la elaboración de la solicitud a las entidades de la información y documentación que requiera éste en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el presente Reglamento, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar;

IX. Auxiliar y asesorar al Auditor Especial de Fiscalización Municipal en la elaboración del requerimiento a los contralores internos de los Ayuntamientos, de los informes o dictámenes de auditoría por ellos practicadas, los papeles de trabajo y documentos que formen parte de su archivo permanente, así como las observaciones, sanciones y seguimiento practicados, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar;

X. Auxiliar y asesorar al Auditor Especial de Fiscalización Municipal en la elaboración del requerimiento a terceros que hubieren contratado obra, bienes, servicios con los sujetos a revisión, y en general a cualquier persona que haya ejercido recursos públicos, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública, a efecto de realizar las compulsas y verificaciones correspondientes, fijando en el requerimiento el plazo en el que se le debe proporcionar;

XI. Efectuar visitas domiciliarias, que le permita conocer los libros contables y documentos indispensables, para la realización de sus investigaciones de conformidad a lo dispuesto en la Ley;

XII. Atender las indicaciones del Auditor Especial de Fiscalización Municipal en lo concerniente a la coordinación y control en la práctica de auditorías de desempeño, a efecto de que estén orientadas a verificar que los gastos correspondieron a los originalmente autorizados, asimismo, que los bienes y servicios estrictamente necesarios para la operación, se adquirieron y contrataron en las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, oportunidad, cantidad y calidad;

XIII. Practicar y supervisar en el ámbito de su competencia las visitas, auditorías e inspecciones para comprobar que los organismos paramunicipales, operan de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico que los creó, y si sus Órganos de Gobierno y de Control vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables;

XIV. Coordinar y supervisar la elaboración de los documentos en los que se vayan a formular legalmente a las entidades fiscalizadas los actos, hechos u omisiones y recomendaciones que se deriven de las auditorías, revisiones e inspecciones practicadas por el personal a su cargo;

XV. Notificar a los servidores públicos involucrados, mediante el acta correspondiente y los documentos autorizados, los actos, hechos u omisiones determinados durante la práctica de la auditoría y turnar a la Dirección de Seguimiento de Auditoría Municipal el expediente respectivo.

XVI. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración del Informe de Resultados de la Revisión, Fiscalización y Evaluación de la Cuenta Pública, que la Auditoría Superior debe presentar al Congreso, en la forma y términos previstos en la Ley; y,

XVII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Especial.

**Artículo 20.** La Dirección de Seguimiento de Auditoría Municipal estará adscrita al Auditor Especial de Fiscalización Municipal, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Recibir de las Direcciones de Auditoría Municipal Región I y II los expedientes de seguimiento correspondientes a las auditorías financieras y de obra pública ejecutadas;

II. Notificar a los servidores públicos involucrados, mediante el acta correspondiente, los actos, hechos u omisiones que fueron aclarados como producto de la valoración efectuada, y aquellos que, ya como observaciones, quedaron pendientes;

III. Recibir de los servidores públicos involucrados en las auditorías, las pruebas documentales, argumentos y explicaciones, proceder a su valoración en el plazo previsto en la Ley y definir si resultan suficientes, para solventar las observaciones que les fueron notificadas;

IV. Notificar a los servidores públicos involucrados, mediante el acta correspondiente, las observaciones que fueron solventadas como producto de la valoración efectuada, y aquellas que, ya como presuntas responsabilidades, quedaron pendientes;

V. Integrar el expediente de seguimiento y junto con el pliego de presuntas responsabilidades, preparar, mediante el acuerdo respectivo, su envío a la Unidad General de Asuntos Jurídicos para el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades;

VI. Efectuar las compulsas, confirmaciones, cotejos de documentación, inspecciones físicas de obra pública y los trabajos de campo que, como parte de la valoración, resulten necesarios, levantando las actuaciones correspondientes;

VII. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración del Informe de Resultados de la Revisión, Fiscalización y Evaluación de la Cuenta Pública, que la Auditoría Superior debe presentar al Congreso, en la forma y términos previstos en la Ley; y,

VIII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Especial.

<b>Fecha de publicación de información</b>	<b>Fecha de validación</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Área productora de información</b>	<b>Responsable de acceso a la información pública</b>
12/Junio/2015	04/Junio/2015	10/junio/2015	Dirección de Normatividad y Control de Calidad	LCC. Tanya Romero Oseguera